



Resolución	Expediente	Acta N°
1277/2019	12771/018	2019/0021

VISTO: estas actuaciones originadas en la Comisión de Evaluación Documental Institucional (CEDI), de las cuales surge que elaboró la tabla de plazos precaucionales del archivo de oficina común a todos los Servicios del Organismo;

RESULTANDO: que las mismas fueron remitidas por el Representante del Organismo ante la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, para su consideración y eventual aprobación;

CONSIDERANDO: I) que la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, mediante Resolución N° 06/018 de fecha 5 de julio de 2018, aprobó la Tabla de Plazos Precaucionales (TPP) correspondiente a la primera parte de las series del Archivo de Gestión, presentada por el Instituto mediante estos obrados, la que luce de fs. 28 a 30;

II) que el informe elaborado por el coordinador de la CEDI, en base a lo analizado en el seno de la Comisión, en el cual sugiere que la referida tabla cobre vigencia en el presente ejercicio, lo que significa que todo documento creado a partir de la fecha de esta Resolución, en el archivo de gestión de cada repartición, deberá seguir la guarda establecida en esa tabla, y al finalizar los plazos se deberá solicitar a la CEDI, con inventario, autorización para su destrucción cuando así esté indicado, y ésta a su vez hará el pedido a la Comisión Nacional;

III) que asimismo, sugiere que se analice la documentación correspondiente a las Series enunciadas en la Tabla, producida y archivada antes del 31 de diciembre de 2018, para clasificarla según los criterios de la citada Tabla de Plazos Precaucionales;

IV) que esa documentación previa al 31 de diciembre de 2018, debe ser clasificada conforme a los criterios de la TPP, lo que tenga por definición guarda permanente, deberá ser correctamente archivado a la espera de la creación del Archivo Central del Organismo, mientras que la que corresponda ser destruida deberá ser inventariada e informada a la CEDI para la tramitación de autorización ante la Comisión Nacional;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente y a lo establecido en las Leyes Nos. 15.977, de fecha 14 de setiembre de 1988 y 18.220, de fecha 20 de diciembre de 2007 y a lo dispuesto por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación por Resolución N° 06/2018 de 5 de julio de 2018;

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

RESUELVE:

1º) DISPÓNESE la entrada en vigencia, a partir de la fecha de la presente Resolución, de la Tabla de Plazos Precaucionales (TPP) correspondiente a la primera parte de las Series del Archivo de Gestión, que luce de fs. 28 a 30 de estas actuaciones y pasa a formar parte este Acto Administrativo.

2º) DECLÁRASE por vía interpretativa que el Archivo de Gestión a que se refiere, es el archivo de oficina común a todas las reparticiones institucionales, no afectándose por tanto los archivos que tienen relación con la materia sustantiva de cada área, las cuales serán objeto de tablas a elaborarse en el futuro como parte de este proceso.

3º) ESTABLÉCESE que toda la documentación correspondiente al archivo de gestión u oficina que haya sido producida a partir del 1º de enero de 2019 estará sujeta a los plazos de guarda establecidos en la Tabla, así como aquélla que se produzca en adelante.

4º) ESTABLÉCESE que la documentación de ese tipo producida antes del 31 de diciembre de 2018, deberá ser clasificada y ordenada conforme a los criterios de guarda establecidos en la Tabla.

5º) **ESTABLÉCESE** que los documentos que están sujetos a guarda permanente, o correspondan al Archivo Intermedio, deberán ser correctamente archivados a la espera de la creación del Archivo Central del Instituto y los que cumplan con los plazos para ser destruidos, serán inventariados. El inventario será remitido a la CEDI para que, por su intermedio, se solicite la autorización preceptiva de la Comisión de Evaluación Documental de la Nación.

6º) **ESTABLÉCESE** que una vez obtenida la autorización para la destrucción, será la CEDI quien coordinará la misma.

7º) **DISPÓNESE** que la Imprenta del Organismo efectúe una impresión de la TPP en tamaño apropiado para su utilización en todos los servicios de Capital de Interior. Será la CEDI la encargada de coordinar la remisión de la misma.

8º) **REMÍTASE** copia del presente Acto Administrativo a Comunicación Institucional para su difusión a todos los servicios de capital e interior del país, remítase copia de la tabla y de la presente a la Imprenta del Organismo para la ejecución del Numeral anterior; hecho, **vuelva** a la CEDI para su conocimiento, y oportuno archivo.

FSV/AC/FA

Fecha Acta: 16/05/2019 - Numero Acta: 2019/0021

Mag. Fernando Rodríguez
DIRECTOR
INAU

Lic. Marisa Lindner
PRESIDENTA
INAU