

PARANÁ, 27 SEP 2022

VISTO:

El expediente N° S01: 3885/2022 UADER_RECTORADO, referido al Proyecto de Reglamento para el Funcionamiento del Archivo; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 01, la Jefa de la División Archivo de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, eleva un Proyecto de Reglamento para el funcionamiento del Archivo de la Universidad, señalando la necesidad de contar con una normativa legal que permita proceder a realizar los expurgos aprobados por las distintas Unidades Académicas.-

Que de fs. 02 a 19, obra el referido Proyecto, el cual en líneas generales luce lógico y razonable, aunque abarcativo de todo el funcionamiento del Archivo, incluyendo cuestiones que ya están reguladas en las orgánicas funcionales de la Universidad.

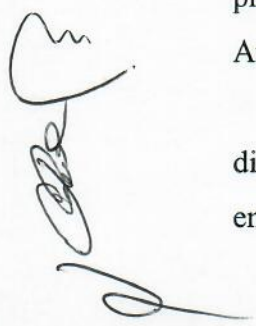
Que el dictado de una norma de este tipo requiere realizar un trabajo que demanda un análisis pormenorizado del tipo de documentación que producen las distintas dependencias de la Universidad, y de los respectivos plazos de conservación de la misma, atento a las implicancias que exceden lo estrictamente jurídico, como ser el valor histórico, cultural e institucional de la documentación.-

Que asimismo hay que tener en cuenta la necesidad de establecer procedimientos de destrucción de la documentación.-

Que en el ámbito provincial está vigente el Decreto N° 2651/18 GOB, que autoriza la destrucción de los documentos y expedientes administrativos culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 (diez) años.-

Que dicha norma establece el Procedimiento para la Destrucción de Documentos y Expedientes Administrativos de aplicación obligatoria para la Administración Central, salvo las reparticiones que por su especificidad cuenten con un procedimiento propio, y el Procedimiento para la Transferencia de Documentación al Archivo General de la Provincia de Entre Ríos.

Que el Artículo 4° del Decreto N° 2651/18 GOB expresamente dispone que dicho régimen será de aplicación obligatoria para los entes autárquicos, descentralizados, empresas y sociedades del estado que no cuenten a estos efectos con un procedimiento

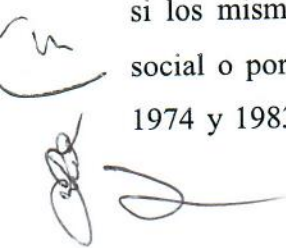


específico, por lo que resulta necesario adherir a dicha norma, sin perjuicio de resultar pertinente la creación de una norma propia que establezca especialmente qué documentación es susceptible de ser considerada de conservación permanente.-

Que el Procedimiento para la Destrucción de Documentos y Expedientes Administrativos establecido en el Decreto N° 2651/18 GOB, determina en primer lugar que: *"...No podrán ser destruidos los siguientes expedientes y documentos: 1. Los documentos y/o expedientes administrativos que el Archivo General de la Provincia de Entre Ríos considere de valor jurídico, histórico o cultural según lo establecido en la Ley Provincial N° 7452. 2. Los documentos y/o expedientes encuadrados en el Artículo 5° de este Anexo, en virtud de lo establecido en los Artículos 1° y 2° de la Ley Provincial N° 9577. 3. Los expedientes determinados en el Artículo 1° de la Ley Provincial N° 8906/95. 4. Los documentos originales de Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas, Memorandos y Circulares..."*.-

Que en el Decreto N° 2651/18 GOB se consideran documentos de eliminación directa: *"...1. Copias y duplicados de documentos originales que estén perfectamente identificados y localizados (Expedientes, Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas, Memorandos y Circulares). 2. Copias y duplicados de documentación contable, cuyos originales estén bajo custodia del organismo productor. 3. Notas y/o copias de notas internas que no formen parte de un trámite y no contengan información relativa a algún procedimiento administrativo. 4. Borradores y/o copias de documentos que se hayan utilizado para la elaboración de un documento definitivo. 5. Excedentes de folletos, propagandas, carteles, fotografías y publicaciones impresas relativas al Poder Ejecutivo y a las actividades organizadas por él..."*.-

Que para los expedientes y documentos no incluidos en las categorías antes señaladas el Decreto N° 2651/18 GOB establece un procedimiento a los fines de determinar si los mismos resultan de guarda permanente por su valor jurídico, histórico, cultural o social o por ser antecedentes y documentación comprendida en el periodo entre los años 1974 y 1983, en el marco de los Artículos 1° y 2° de la Ley 9577, para lo cual se le dá



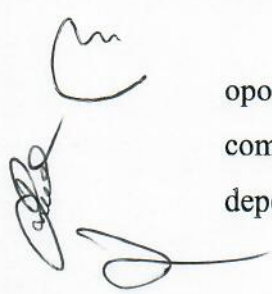
intervención de su competencia al Archivo General de la Provincia de Entre Ríos, y en el último supuesto al Registro Único de la Verdad.-

Que en virtud de lo manifestado en los considerandos precedentes resulta oportuno y conveniente disponer que, hasta el dictado de una norma propia en la materia, las Secretarías del Rectorado y de las Facultades utilicen el procedimiento de expurgo dispuesto en el Decreto N° 2651/18 GOB, sin perjuicio de la eliminación directa de los documentos que tengan habilitado este mecanismo de destrucción de conformidad a lo dispuesto en el citado Decreto.-

Que hasta el dictado de una norma propia en la materia, resulta conveniente establecer la guarda permanente de las notas o expedientes referidos a Licitaciones Públicas o Privadas, Licitación y Ejecución de Obras Públicas, Compra, Venta y Donación de Bienes Inmuebles, Muebles Registrables y Muebles de Valor significativo cuando su adquisición hubiera correspondido y no se realizó por los mecanismos de Licitación Pública o Privada, Sanciones Disciplinarias y Renuncias, Creación de Unidades Académicas, Colegios, Institutos, Carreras de cualquier nivel y/o grado, Cursos, Diplomaturas y/o toda Propuesta Académica que prevea una posterior certificación, Otorgamientos de Títulos Honoris Causa, Compulsas Electorales.-

Que resulta necesario constituir una Comisión Especial integrada por un/a Coordinador/a titular, y un Coordinador/a suplente y como miembros permanentes: un archivista, un abogado de la Asesoría Legal de Gobierno y Normativa Universitaria, un contador de los servicios contables, con la función de realizar un análisis pormenorizado del tipo de documentación que producen las distintas dependencias de la Universidad, y confeccionar una tabla de plazos de conservación de la documentación y expedientes de los Archivos de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

Que a los fines de facilitar el trabajo de la referida Comisión Especial, resulta oportuno que las Unidades Académicas y las Secretarías de Rectorado emitan opinión de su competencia en función del tipo de documentación que produce cada una de las distintas dependencias de la Universidad.-



Que la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, en despacho de fecha 26 de septiembre de 2022, recomienda que hasta el dictado de una norma propia en la materia, las Secretarías del Rectorado y de las Facultades, utilicen el procedimiento dispuesto en el Decreto N° 2651/2018 GOB, teniendo en cuenta algunas excepciones especificadas en el expediente. Aprobar la creación de una Comisión Especial con la función de realizar un análisis pormenorizado del tipo de documentación que producen las distintas dependencias de la Universidad.-

Que este Consejo Superior en su séptima reunión ordinaria llevada a cabo el día 27 de septiembre de 2022, resuelve por unanimidad de los presentes aprobar el despacho de la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento.-

Que es competencia de este órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza "CS" N° 041 UADER modificada por la Ordenanza "CS" N° 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad.-

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

ORDENA:



ARTÍCULO 1°: Adherir al Decreto N° 2651/18 GOB, autorizando consecuentemente la destrucción de los documentos y expedientes administrativos de conformidad a las pautas establecidas en el mismo.-

ARTÍCULO 2º: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 1º, y hasta el dictado de una norma propia en la materia, se establece la guarda permanente de las notas o expedientes referidos a:

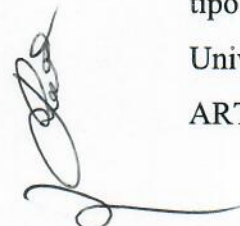
- a) Licitaciones Públicas o Privadas,
- b) Licitación y Ejecución de Obras Públicas,
- c) Compra, Venta y Donación de Bienes Inmuebles, Muebles Registrables y Muebles de Valor Significativo cuando su adquisición hubiera correspondido y no se realizó por los mecanismos de Licitación Pública o Privada,
- d) Sanciones Disciplinarias y Renuncias,
- e) Creación de Unidades Académicas, Colegios, Institutos, Carreras de cualquier nivel y/o grado, Cursos, Diplomaturas y/o toda Propuesta Académica que prevea una posterior certificación,
- f) Otorgamientos de Títulos Honoris Causa,
- g) Compulsas Electorales.

ARTÍCULO 3º: Crear una Comisión Especial integrada por un/a Coordinador/a titular, y un Coordinador/a suplente y como miembros permanentes: un/a archivista, un/a abogado/a de la Asesoría Legal de Gobierno y Normativa Universitaria, un/ contador/a de los servicios contables, con la función de realizar un análisis pormenorizado del tipo de documentación que producen las distintas dependencias de la Universidad, y confeccionar una tabla de plazos de conservación de la documentación y expedientes de los Archivos de UADER.-

ARTÍCULO 4º: Autorizar al Rector a realizar las designaciones pertinentes para la conformación de la Comisión Especial creada por el Artículo 3º de la presente.

ARTÍCULO 5º: Establecer que a los fines de facilitar el trabajo de la Comisión Especial creada por el Artículo 3º de la presente, las Unidades Académicas y las Secretarías de Rectorado, deberán emitir opinión de su competencia, indicando pormenorizadamente el tipo de documentación que producen cada una de las distintas dependencias de la Universidad.-

ARTÍCULO 6º: Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



Sr. MARIANO A. CAMOIRANO
A/C Secretaría del Consejo Superior
U.A.D.E.R.



Esp. Ing. Rossana Sosa Zitto
VICERRECTORA
Universidad Autónoma de Entre Ríos

