

**RES. 2493/19**

**RESOLUCION ADOPTADA POR EL  
TRIBUNAL DE CUENTAS  
EN SESION DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2019  
(E. E. N° 2017-17-1-0002318, Ent. N°2745 /2019)**

**VISTO:** las actuaciones remitidas por el Ministerio de Educación y Cultura relacionadas con la consulta realizada por la comisión de Evaluación Documental del Archivo General de la Nación, respecto a la Tabla de Plazos Precaucionales de conservación de documentos relativos al área financiero contable;

**RESULTANDO:** **1)** que por oficio 3223/17 de fecha 28/04/17, este Tribunal resolvió comunicar al organismo consultante que en sesión de fecha 26 de abril de 2017 se acordó devolver los antecedentes, en virtud de que la consulta remitida no se ajustaba a los requerimientos de la Resolución de este Tribunal de 30 de junio de 2004, por cuanto no había sido realizada por el Jerarca máximo del servicio, ni contaba con informe de los servicios técnicos;

**2)** que en esta oportunidad, la Jerarquía máxima del Ministerio con fecha 17 de julio de 2019, remite nuevamente la consulta de la Comisión de Evaluación Documental de la Nación que funciona en la órbita del Archivo General de la Nación, referente a los plazos de conservación de las series documentales relativas al área financiera-contable, adjuntando los informes jurídicos del organismo;

**3)** que la tabla de plazos precaucionales de conservación de documentos, de fecha 26 de diciembre de 2016, fue elaborada por la Comisión de Valoración Documental designada especialmente a dichos efectos por la Contadora General de la Nación con fecha 19 de setiembre de 2016, compuesta por dos archivólogos y personal administrativo;

**4)** que el informe elaborado por la referida comisión expresa que, dado que no existen normas habilitantes ni plazos legales establecidos para la conservación de los documentos de referencia, se sugieren los siguientes:

- actas de arqueo de caja y valores, facturas de proveedores, facturas de pagos de servicios públicos, notas de crédito, nota de comprobantes de pagos de DGI, planillas de rendición de vales y facturas (5 años),
- balances anuales, registro de historia laboral y libros de registro de caja (guarda permanente),
- conciliaciones bancarias, expedientes de recaudación de fondo de libre disposición, expedientes de fondos liquidados (10 años:5 años en Archivo de Gestión y 5 en el Archivo Institucional),
- comunicados de liquidación de sueldos (no se elabora más desde el año 1996 por la vigencia de la Historia Laboral BPS y el sistema de liquidación de haberes, se recomienda dejar una muestra y eliminar),
- notas de pagos de quebrantos de caja, ordenes de entrega de sueldos, órdenes de pago, órdenes de pago de sueldos, planillas de ejecución de fondo de libre disponibilidad ( no se elabora más, por lo que puede tener un valor secundario, se recomienda conservar una muestra y eliminar),
- planillas de modificaciones al presupuesto de sueldos (10 años),
- registro de liquidación de sueldos (correspondería su guarda por 5 años, se aconseja 10 años por posibles juicios contra el Estado);

**5)** que la Asesoría Letrada del Archivo General de la Nación, por informe N° 24 de fecha de 29 de setiembre de 2017, sugiere que se expida al respecto la División Jurídico Notarial del Ministerio actuante;

**6)** que por su parte, la División Jurídico Notarial con fecha 9 de noviembre de 2017, estimó conveniente solicitar la opinión del Área Financiero-Contable de dicho organismo, dada la característica y naturaleza de los documentos a los cuales refiere la consulta;

7) que conforme a ello, por informe de fecha 28 de mayo de 2019, la Dirección de Programación y Gestión Financiera expresa que, siendo la CGN el organismo técnico responsable en materia presupuestal y contable, el cual diseña, ejecuta y controla el proceso presupuestario y la contabilidad del Sector Público en el ámbito legal de su competencia, dicha Dirección asume como criterio a seguir, la aplicación de los plazos informados por la Comisión de Valoración Documental de CGN, vertida en informe de fecha 26 de diciembre de 2016;

8) que finalmente, la Asesoría Letrada del Archivo General de la Nación, por informe N° 6/2019 de fecha 5 de junio de 2019, ratifica el informe previo de dicha Asesoría N°24/2017 de 29 de setiembre de 2017, y sugiere un proyecto de informe a elevar a la Ministra del ramo, a los efectos que en su calidad de jerarca del Inciso realice la consulta a este Tribunal;

**CONSIDERANDO:** 1) que la consulta formulada cumple con los requisitos establecidos en la resolución del Tribunal de fecha 30 de junio de 2004, por lo que tendrá carácter vinculante, de acuerdo con lo previsto por el artículo 112 del T.O.C.A.F.

2) que respecto al marco normativo en el que se encuentra comprendida la consulta, cabe tener presente:

2.1) que la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007, creó el Sistema Nacional de Archivos, compuesto por el conjunto de archivos públicos y los privados que se integren con él, cuyo alcance obliga a todos los órganos y organismos públicos, sean estatales o no estatales (artículo 4° de la ley citada);

2.2) que el artículo 5 de la citada norma, dispone que el Archivo General de la Nación es el órgano rector de la política archivística nacional, tendiente a normalización, diseño y ejecución de las políticas y asesoramiento en la gestión documental y archivística;

**2.3)** que dicha Ley fue reglamentada Decreto 497/994 de 10 de noviembre de 1994, que en su artículo 2 (en la redacción dada por el artículo 15 del Decreto 355/012 de 31 de octubre de 2012) establece: *“...Créase la Comisión de Evaluación Documental de la Nación que funcionará en la órbita del Archivo General de la Nación a efectos de determinar qué documentos reúnen estos requisitos y la aprobación de propuestas de establecimiento de Tablas de Plazos Precaucionales de Conservación de Documentos, así como controlar su efectivo cumplimiento.*

*Dicha Comisión estará integrada por un representante del Archivo General de la Nación (que la presidirá), un representante de la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación, un representante de AGESIC, un representante de la Universidad de la Republica y un representante de la Asociación Uruguaya de Archivólogos”;*

**2.4)** que la referida Comisión fue creada con el fin de evaluar y determinar los requisitos que han de reunir los documentos para prever sus plazos de retención en los archivos y su destino final (guarda permanente o eliminación) y, asimismo, tiene a su cargo la recepción y la aprobación de propuestas de establecimiento de Plazos Precaucionales de Conservación de Documentos de las diferentes Comisiones de Evaluación Institucional (CEDI), que funcionan en cada organismo;

**2.5)** que en el ejercicio de sus competencias, la Comisión de Evaluación Documental de la Nación elaboró las “Directrices Generales para la Evaluación Documental a Nivel Nacional”, estableciendo que cada uno de los sujetos obligados por el artículo 4° de la Ley N° 18.220 (órganos y organismos públicos, estatales y no estatales), deberán necesariamente integrar en sus organismos una comisión de evaluación documental institucional (CEDI), que es el órgano consultivo que aprueba el proceso de valoración de los documentos;

**2.6)** que de acuerdo con las citadas Directrices, cada Comisión de Evaluación Institucional (CEDI), deberá estar compuesta por

miembros que puedan ofrecer distintos puntos de vista y sean expertos en campos relativos a los diferentes valores de los documentos, estableciéndose en ese sentido que estén integradas por: un archivólogo, un asesor legal, un asesor contable, un experto en Historia (Licenciado o equivalente) y, cuando se trabaje sobre series de documentos digitales, por un experto en Tecnologías y Seguridad de la información y Comunicación (TIC), con el objetivo de proponer las Tablas de Plazo Precaucionales a consideración del jerarca de la organización quien con carácter previo a su aprobación, deberá remitir dicha propuesta a consideración de la Comisión de Evaluación Documental de la Nación;

**3)** que respecto al aspecto procedimental de la elaboración de los plazos precaucionales elaborados por la Comisión de Valoración Documental designada por la Contadora General de la Nación con fecha 19 de setiembre de 2016, cabe consignar que la misma está compuesta por dos archivólogos y personal administrativo, por lo que no cumple con los requisitos de multidisciplinariedad exigidos por las citadas Directrices

**4)** que en virtud de ello, la Tabla de Plazos Precaucionales que se remite en la oportunidad, que pretende ser de aplicación para toda la Administración Central, carece de uno de los requisitos básicos fijados por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, esto es: emana de una Comisión que no está compuesta por miembros que puedan ofrecer distintos puntos de vista y tengan formación en campos relativos a los diferentes valores de los documentos ;

**5)** que respecto al aspecto sustancial de la consulta, y a la normativa vigente aplicable en el caso, cabe señalar que el artículo 145 del TOCAF, establece que las responsabilidades específicas en materia financiero-contable y las civiles emergentes a que refiere el Título VI de dicho texto ordenado, prescriben a los diez años, a contar de la fecha del acto o hecho que diera origen a las mismas. En el caso de los responsables que

deben ser sometidos al previo juicio político, el término de la prescripción comenzará a contarse a partir del cese en el cargo;

**6)** que en virtud de ello, el plazo de conservación por 5 años de los documentos señalados en la tabla a la cual refiere la consulta (facturas de proveedores, notas de créditos pagos a la DGI etc,) resulta muy exiguo, debiendo ajustarse dicho plazo al término mínimo de 10 años previsto en la norma señalada para que operen las referidas responsabilidades;

**7)** que por su parte, y en el mismo sentido de la exigüidad ya señalada, el correcto desempeño de labor de Auditoria que compete a este Tribunal, implica que la conservación de los documentos señalados opere por un mínimo de diez años;

**8)** que en conclusión, correspondería que la elaboración de los Plazos Precaucionales se ajuste en los siguientes aspectos:

**8.1)** respecto al aspecto procedimental deberá tenerse presente lo dispuesto por las Directrices Generales para la Evaluación Documental a Nivel Nacional elaboradas por la Comisión de Evaluación Documental del Archivo General de la Nación (publicación del Archivo General de la Nación, año 2014, página 33 y siguientes), tanto en lo que refiere a la integración de la Comisión de Evaluación Institucional (CEDI), como a la metodología de trabajo a utilizar ,

**8.2)** respecto al aspecto sustancial, en virtud de las responsabilidades específicas en materia financiero-contable y las civiles establecidas en el TOCAF, corresponde extender los plazos señalados por 5 años en la tabla de plazos precaucionales, a un plazo mínimo de conservación de 10 años. Dicho plazo mínimo decenal es asimismo pertinente en virtud del correcto desempeño de la labor de Auditoria que compete a este Tribunal;

**9)** que en conclusión; corresponde que la tabla de conservación precaucional de documentos financiero contables a la cual refiere la presente consulta, se ajuste a lo expresado respecto a los aspectos

procedimentales que refieren a su elaboración y asimismo a los aspectos sustanciales que refieren a un plazo mínimo decenal de conservación;

**10)** que sin perjuicio de ello, compete a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación la aprobación de propuestas de establecimiento de Tablas de Plazos Precaucionales de Conservación de Documentos, así como el control de su efectivo cumplimiento;

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 211 Literal E) de la Constitución de la República;

**EL TRIBUNAL ACUERDA**

- 1)** Expedirse en los términos de los presentes Considerandos;
- 2)** Devolver al organismo actuante.

LM