

Resolución N° 1/2020

Montevideo, 3 de marzo de 2020

VISTO: la propuesta de actualizar el Programa de Gestión Documental del Banco Central del Uruguay.

RESULTANDO: I) que el Grupo de Gestión Documental y Transparencia, quien cumple las funciones de Comisión de Evaluación Documental Institucional, en reunión de 22 de noviembre de 2019, consideró la propuesta de incluir en el Programa de Gestión Documental del Banco Central del Uruguay lo relativo a la documentación electrónica;

II) que asimismo, el referido Grupo validó las tablas de plazos precaucionales en las cuales - entre otras modificaciones- se ajustaron los plazos de conservación de las distintas series que conforman el fondo documental de la Institución así como se ajustaron a la estructura actual.

III) que en el Comité Ejecutivo de Dirección del 20 de diciembre de 2019 se validó lo actuado por ese Grupo en cuanto a las modificaciones realizadas al citado Programa y a la actualización de las tablas de plazos precaucionales.

CONSIDERANDO: I) que resulta pertinente regular el manejo y organización del sistema de administración de documentos electrónicos a través de los enunciados de disponibilidad, integridad y confidencialidad haciendo énfasis en la seguridad de la información, tal como lo indican las mejores prácticas;

II) que mantener la información organizada facilita la recuperación y el acceso a la misma, en forma rápida y oportuna.

ATENTO: a lo expuesto, a lo informado por el Grupo de Gestión Documental y Transparencia el 13 de diciembre de 2019, a la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007, al Decreto N° 355/012 de 31 de octubre de 2012 en la redacción dada por el Decreto N° 70/2015 de 3 de febrero de 2015, al numeral 4) de la resolución D/150/2015 de 10 de junio de 2015 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2019-50-1-3064,

EL COMITÉ EJECUTIVO DE DIRECCIÓN EN EJERCICIO DE
ATRIBUCIONES DELEGADAS DEL DIRECTORIO
RESUELVE:

1) Aprobar las modificaciones al Programa de Gestión Documental así como las Tablas de Plazos Precaucionales del referido Programa de Gestión Documental, que lucen agregadas de fojas 67 a 180, del expediente N° 2019-50-1-3064.

2) Encomendar a la Secretaría General la remisión, al Archivo General de la Nación (Comisión de Evaluación Documental de la Nación), de las Tablas de Plazos

Resolución N° 1/2020

Precaucionales que lucen agregadas de fojas 67 a 180 del expediente N° 2019-50-1-3064 y comunicar que la archivóloga Nancy Uriarte integrante del Grupo de Gestión Documental y Transparencia será quien actúe como nexo con la Comisión de Evaluación Documental de la Nación.

3) Comunicar al Directorio la presente resolución dentro de los diez días de adoptada. (Expediente N° 2019-50-1-3064)

Jorge Christy
Coordinador del CED

Resolución publicable