



*Legislatura de la Provincia  
de Río Negro*

**FUNDAMENTOS**

La comisión especial de digitalización de archivos administrativos del poder legislativo tiene por objeto dictar normas específicas de adecuación para el normal funcionamiento de los archivos de la legislatura.

La finalidad del presente proyecto es reorganizar y depurar archivos administrativos, contables, en pos de aprovechar de manera más óptima los espacios físicos.

La digitalización, escaneo de los archivos y/o documentos implica una modernización del siglo actual y una clara visión de futuro.

Este proyecto surge del trabajo en conjunto con los empleados Legislativos, Ibañez Andres, Epuñan Carlos Enrique, Mingardi Ruben, Agostino José.

El mantenimiento de archivos y documentos adecuado a las necesidades de los usuarios conlleva tanto la incorporación de nuevos documentos como la retirada de otros por diferentes razones (Obsolescencia, deterioro, duplicidad, etc.) que dificultan el acceso a la información. El expurgo debe incorporarse a la política de gestión, no como algo excepcional, sino como una práctica continuada que permitirá alcanzar una mayor calidad del servicio en el ámbito del Parlamento Legislativo mediante la digitalización y escaneo, aportando información con eficiencia y eficacia.

Se hace necesario por el crecimiento vertiginoso de expedientes, aproximadamente unos 15.000 volúmenes por año, en tanto que el espacio es siempre el mismo, habida cuenta que la construcción de nuevas infraestructuras edilicia se realiza lentamente.

La efectivización del expurgo ahorrará en el costo de ubicación y automatización, y será realizada por el personal responsable de las distintas Áreas de Proceso Técnico (APT).

Existen varios métodos para el Expurgo entre ellos el de la fórmula IOUPI que tiene su fórmula específica  $10/3/IOUPI$ , los documentos que cumplan esta fórmula son factibles de su expurgo. Además, como último paso, para hacer efectivo el mismo, será necesaria la aprobación de la Comisión Especial de Digitalización de Archivos Administrativos.

Mediante la refuncionalización del Departamento Mesa de entrada se jerarquizará la labor de los



## *Legislatura de la Provincia de Río Negro*

empleados del área otorgando funciones y responsabilidades a los mismos, los que estarán encargados de mantener al día la digitalización de la información para estar disponible vía internet y/o intranet.

Es necesario luego de digitalizar proceder a la destrucción de la misma, previo análisis de la comisión creada a su efecto.

El Archivo General con que cuenta la Legislatura de la Provincia de Río Negro, tiene una cantidad considerable de trámites, viéndose afectado el espacio físico disponible.

Se hace imprescindible la digitalización de la documentación ya que ante cualquier siniestro o accidente se puede perder documentación fundamental y valiosa tanto para el presente como para el futuro.

Es fundamental que se resguarden documentos mediante la digitalización, previo escaneo de los mismos, identificación de los expedientes que correspondan a problemáticas legislativas de alto valor institucional. Es necesario, atento el material inflamable que hay en el lugar la Digitalización, lo que aporta la agilidad en lo institucional. Y otorga un mayor espacio físico, disminuyendo el riesgo de siniestro o accidentes.

Se debe instituir, desarrollar y apoyar espacios de selección y reflexión donde exista la más amplia diversidad de opiniones, creencias de nuestra sociedad y que tiene profundo valor para el conjunto de los Rionegrinos.

Es responsabilidad del Poder Legislativo el resguardo de su patrimonio documental en las mejores condiciones de conservación lo que implica contar con los medios adecuados a tal fin.

Hoy existen dependencias de la Legislatura Rionegrina Provincial que se encuentran saturadas de documentación, por lo que sería imperioso establecer criterios de selección a fin de autorizar el expurgo de aquellas carente de valor, motivo por el cual se hace imprescindible la creación de una Comisión Especial de Digitalización de Archivos Administrativos.

La comisión debe disponer en base a las inquietudes y observaciones efectuadas por las distintas áreas oportunamente consultadas, los tipos de documentación a considerar con sus respectivos plazos mínimos de conservación, según el valor administrativo legal o histórico de los documentos.



*Legislatura de la Provincia  
de Río Negro*

Es necesario recurrir a soportes tecnológicos a manera de simplificación y de lograr espacios físicos como forma de minimizar los archivos voluminosos de complejo manejo. Este manejo documental deberá ser interpretado y aplicado de manera taxativa para su procedimiento de selección y posterior Expurgo.

La comisión deberá concretar sus esfuerzos en la Planificación, Ejecución y gestión de todas las actividades que se determinen en el ámbito de la Legislatura de la Provincia de Río Negro.

Es por ello que resulta sumamente necesaria la creación de esta Comisión Especial de Digitalización de Archivos Administrativos, de modo tal que la Legislatura Provincial cuente con un espacio institucionalizado para realizar adecuadamente un intercambio fluido de ideas y opiniones que posibilite la definición de un programa de actividades, con la ejecutividad y continuidad que se requiere, y la concreción del mismo en tiempo y forma.

En mérito a las consideraciones precedentes y atentas a la importancia que reviste la creación de esta comisión, solicito a mis pares que nos acompañen para la aprobación de la presente iniciativa.

Por ello:

**Autor:** Mario Ernesto Sabbatella.



*Legislatura de la Provincia  
de Río Negro*

## **LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO**

### **RESUELVE**

**Artículo 1°.-** Creación: Se crea la Comisión Especial de Digitalización de Archivos Administrativos de la Legislatura de la provincia de Río Negro. La cual está conformada por siete (7) Legisladores, en proporción a la representación política actualmente existente.

**Artículo 2°.-** Objetivos: Son objetivos de la Comisión creada en el artículo 1°:

1. Garantizar la información y resguardo de toda documentación, expedientes en cuanto a la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.
2. Refuncionalizar el Departamento de Mesa de Entrada, Salidas y Archivos, jerarquizando al mismo y redistribuyendo la actividad funcional, generando nuevas funciones y responsabilidades: Atención al Público, Registro Documental, Soporte Magnético, Distribución de documentación, entrega y registro de recepción de información, entre otras.
3. Coordinar con los municipios, comunas y las organizaciones de la sociedad civil, las actividades que estos realicen con el mismo objeto.

**Artículo 3°.-** Funciones: La Comisión Especial de Digitalización de Archivos Administrativos de la Legislatura de la provincia de Río Negro, posee las siguientes funciones y atribuciones:

1. Garantiza la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución de la provincia de Río Negro y la Constitución Nacional.
2. Instruye al personal correspondiente a fin que la información se recupere para el uso de la institución, al servicio del ciudadano y como fuente de información retrospectiva.

**Artículo 4°.-** Acceso a la información: Tienen libre acceso al archivo digitalizado toda persona física o jurídica que tenga,



*Legislatura de la Provincia  
de Río Negro*

alcances y obligaciones previstas por el derecho a la información. El derecho de acceso a la información se puede ejercer mediante consulta y extracción de los documentos, a través de copias ya sean impresiones, Cds, pendrives o correo electrónico.

**Artículo 5°.-** Capacitación y Selección: El personal afectado a dichas tareas debe realizar un curso de capacitación previo a la implementación efectiva del sistema que le permita comprender el alcance y la metodología adoptada, seleccionando al personal entre los postulantes que demuestren Disposición y Aptitud.

**Artículo 6°.-** Resguardo en Papel: Los documentos se resguardan en formato papel por cuatro (4) años y se conservan en soporte magnético a perpetuidad tomando los recaudos pertinentes de resguardo en forma segura y adecuada.

**Artículo 7°.-** Excepción de Expurgación: No se expurgan los archivos y documentos de 1994 o anteriores a dicha fecha, hasta tanto se proceda a su digitalización. Los expedientes a partir de 1995 pueden ser destruidos una vez digitalizados y escaneados.

**Artículo 8°.-** Criterios para expurgar documentos: Los documentos y archivos en los que concurran todos o algunos de estos criterios son destinados al expurgo. Se recomienda la Comisión Especial de Digitalización de Archivos Administrativos que independientemente del mecanismo utilizado para expurgar se respeten estos dos criterios:

1. Explicitar de la forma más clara posible en un acta escrita y no aplicar la expurgación de manera automática.
2. Todos los expedientes susceptibles de ser expurgados son revisados por personal profesional o idóneo a los efectos de su procesamiento y mantenimiento.

**Artículo 9°.-** Procedimiento para expurgar:

1. El jefe de archivo labra un acta, con las mismas listas de expedientes, un ejemplar del boletín oficial y toda otra actuación referente al acto, forma un legajo con constancia del año en que se realiza.
2. Los expedientes o documentos a eliminar, tras el expurgo serán marcados con un sello que se habilite al trámite, previo a escaneo y digitalización del trámite.
3. Finalizado el Expurgo, el responsable de la sección técnica hará una evaluación del proceso de Escaneo y



*Legislatura de la Provincia  
de Río Negro*

Digitalización y redactará un informe que elevará a la Comisión Especial de Digitalización y Archivos Administrativos.

4. Deberá cumplirse con el requisito incluido a los documentos o expedientes objeto del expurgo de publicación de los listados de los expedientes y temas para conocimiento público y notorio. Los mismos serán puestos a disposición de los interesados por más de noventa días de antelación.

**Artículo 10.-** Venta de Material: Los expedientes en condiciones de ser destruidos, pueden ser vendidos como papel de rezago, previa licitación y su producto es destinado a obras de bien Social- Cultural y Deporte. La Comisión creada en el artículo 1° prevé las medidas adecuadas para que el adquirente proceda a su efectiva eliminación, la que se efectúa en presencia de un agente asignado asegurando la completa ilegibilidad de las actuaciones.

**Artículo 11.-** Reglamento Interno: La comisión dicta y aprueba su reglamento y puede convocar, para el cumplimiento de sus objetivos a participar a personas físicas u organismos públicos o privados.

**Artículo 12.-** Infraestructura: La Legislatura de la Provincia de Río Negro provee la infraestructura, el apoyo técnico y el personal necesario para el desarrollo de las funciones de esta comisión.

**Artículo 13.-** Participación de la sociedad civil: Se invitará a miembros de la sociedad que tengan intereses vinculados a la documentación o expedientes a los fines de transparentar dicho acto salvaguardando intereses comunes.

**Artículo 14.-** Presupuesto: Los recursos que demande el cumplimiento de las actividades programadas se imputan al Presupuesto de la Legislatura de Río Negro, sin perjuicio de lo cual, la comisión puede recibir aportes y contribuciones para el logro de su contenido.

**Artículo 15.-** De forma.