

**LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA URUGUAYA
(2007-2019)**



REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
TABARÉ VÁZQUEZ
Presidente

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MARÍA JULIA MUÑOZ
Ministra

EDITH MORAES
Subsecretaria

ANA GABRIELA GONZÁLEZ GARGANO
Directora General de Secretaría

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ALICIA CASAS de BARRÁN
Directora



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
Legislación archivística uruguaya (2007-2019).
Montevideo: AGN, 2019, 64 p.
ISBN N°: 978-9974-8746-0-2

1. ARCHIVOLOGÍA
2. LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA
3. SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
4. GESTIÓN DOCUMENTAL
5. URUGUAY

Coordinación de Edición:
Mauricio Vázquez Bevilacqua

Diseño de Portada y Diagramación:
Héctor Embeita

Archivo General de la Nación
Convención 1474
11.100 Montevideo – Uruguay
consultas@agn.gub.uy
www.agn.gub.uy

Impreso en Uruguay

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

**LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA URUGUAYA
(2007 - 2019)**

**MONTEVIDEO
2019**



TABLA DE CONTENIDO

Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007 <i>Sistema Nacional de Archivos</i>	11
Decreto N° 355/012 de 31 de octubre de 2012 <i>Reglamentación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos</i>	17
Decreto N° 070/015 de 3 de febrero de 2015 <i>Ampliatorio del Decreto 355/012</i>	35
Resolución N° 016/2016 de 22 de junio de 2016 <i>Adopción de la Norma Uruguaya de Descripción Archivística – NUDA</i>	41
Ley N° 19.768 de 27 de junio de 2019 <i>Archivólogos. Reconocimiento de su condición profesional y regulación de su actividad</i>	47
Apéndice:	
<i>I. Código de Deontología</i>	57
<i>II. Leyes de: “Protección de Datos”, “Acceso a la Información” y “Documento Electrónico”</i>	59



LEY N° 18.220



LEY Nº 18.220

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS Creación

Promulgación: 20/12/2007

Publicación: 08/01/2008

PODER LEGISLATIVO

El Senado y la Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

Decretan:

Artículo 1º. (Fin).- Es deber del Estado la conservación y organización del Patrimonio Documental de la Nación y de los documentos de gestión como instrumentos de apoyo a la administración, a la cultura, al desarrollo científico y como elementos de prueba, garantía e información.

La administración pública deberá garantizar a sus archivos las condiciones necesarias, en cuanto a edificios y equipamiento, de acuerdo a especificaciones técnicas.

Artículo 2º. (Conceptos).- Se considera:

- A) Archivo: conjunto orgánico de documentos, reunidos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en el ejercicio de sus funciones.
- B) Documento de archivo: testimonio material de un hecho o acto, de cualquier fecha o forma, registrado en cualquier soporte, producido o recibido por persona física o jurídica en el desarrollo de su actividad.

Artículo 3º. (Objeto).- Regular la función archivística a nivel nacional entendiendo por tal la actividad realizada por órgano competente para garantizar la salvaguarda de los archivos públicos y privados que constituyen el Patrimonio Documental de la Nación.

Artículo 4°. (Ámbito de aplicación).- El alcance de este derecho obliga a todos los órganos y organismos públicos, sean estatales o no estatales.

Artículo 5°. (Órgano rector).- El Archivo General de la Nación, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, será el órgano rector de la política archivística nacional tendiente a: normalización, diseño y ejecución de las políticas y asesorar en la gestión documental y archivística.

Artículo 6°. (Sistema Nacional de Archivos).- Se crea el Sistema Nacional de Archivos que estará compuesto por el conjunto de Archivos Públicos del Uruguay y los privados que se integren a él, con el solo objetivo de posibilitar la normalización de los procesos archivísticos.

Artículo 7°. (Profesionalización).- A los efectos de garantizar la conservación y la organización de los documentos se propenderá a la profesionalización del personal responsable de los archivos.

Artículo 8°. (Derogaciones).- Derógase toda norma que se oponga a la presente ley.

Sala de Sesiones de la Cámara de Representantes, en Montevideo, a 5 de diciembre de 2007.

ENRIQUE PINTADO
Presidente

MARTI DALGALARRONDO AÑÓN
Secretario

Presidencia de la República Oriental del Uruguay
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y
PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 20 de Diciembre de 2007.

Cúmplase, acúsesse recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos.

Dr. TABARÉ VÁZQUEZ
JORGE BROVETTO.
DAISY TOURNÉ.
REINALDO GARGANO.
DANILO ASTORI.
AZUCENA BERRUTTI.
VÍCTOR ROSSI.
JORGE LEPRÁ.
EDUARDO BONOMI.
MARÍA JULIA MUÑOZ.
JOSÉ MUJICA.
HÉCTOR LESCANO.
MARIANO ARANA.
MARINA ARISMENDI.



DECRETO N° 355/012



DECRETO N° 355/012

Reglamentación de la Ley 18220 de regulación de la función archivística nacional y del Sistema Nacional de Archivos

Publicación: 09/11/2012

MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y
MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 31 de Octubre de 2012

VISTO: Lo dispuesto por la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007.-----

RESULTANDO: Que la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007 estableció la regulación de la función archivística a nivel nacional y creó el Sistema Nacional de Archivos.-----

CONSIDERANDO: I) Que es necesario reglamentar la referida norma que habilite las condiciones de su aplicación.-----

II) Que el presente texto fue elaborado por un Grupo de Trabajo ad hoc integrado por expertos en archivología.-----

III) La Dirección del Archivo General de la Nación avala la propuesta de reglamentación.-----

ATENCIÓN: A lo expuesto, a lo establecido en el Artículo 168 de la Constitución de la República y a lo informado por el Ministerio de Educación y Cultura, -----

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
-actuando en Consejo de Ministros-**

DECRETA:

**CAPITULO I
Normas Generales**

Artículo 1º

-Ámbito de aplicación-. Este reglamento se aplicará a todos los Archivos Públicos y a los Archivos Privados que se integren al Sistema Nacional de Archivos.

**CAPÍTULO II
Principios Generales de la Función Archivística**

Artículo 2º

Se deberán respetar los principios generales de la archivología (archivística):

- 1- Principio de procedencia y respeto a los fondos.
- 2- Principio de orden original o natural.

**CAPÍTULO III
Órgano Rector**

Artículo 3º

-Estructura jerárquica-. El Archivo General de la Nación (AGN) será cabeza del Sistema Nacional de Archivos y órgano rector de la política archivística nacional especializada en regular la ges-

tión -conservación, organización, descripción, selección y difusión- sea cual sea el soporte en que se encuentren los documentos de archivo.

Artículo 4º

-Grupos de Trabajo Técnicos-. El Archivo General de la Nación formará grupos de trabajo con profesionales Archivólogos en las diferentes especialidades: 1) GESTIÓN DOCUMENTAL, 2) NUEVAS TECNOLOGÍAS Y 3) AUDITORIA.

CAPITULO IV

Implementación del Sistema Nacional de Archivos

Artículo 5º

-Sistema Nacional de Archivos (SNA)-. Será objeto del Sistema Nacional de Archivos:

- a) Diseño y ejecución de las Políticas Archivísticas en todo el territorio nacional para un adecuado desarrollo del Sistema.
- b) Asesoramiento técnico sobre la organización en cualquier medio o soporte, a todos los archivos que integren o adhieran al Sistema y establecer un Programa de Gestión Documental a nivel nacional.
- c) Establecimiento de proyectos de normalización, terminología y formatos de descripción archivística nacional, alineados con la normativa internacional para garantizar la integridad y conservación del Patrimonio Documental.
- d) Coordinación de acciones con instituciones públicas o privadas, a fin de proceder al rescate y rehabilitación de los documentos, ante situaciones de emergencias o desastres que pudieran comprometer la integridad del Patrimonio Documental de la Nación.

Artículo 6°

-Responsabilidad de las Instituciones-. Será responsabilidad institucional:

- a) Contar con profesionales Archivólogos en los archivos y en las unidades de administración documental de todas las instituciones públicas.
- b) Realizar una organización científica de los documentos en soporte tradicional o electrónica, mediante la organización de los archivos de Gestión, Central e Histórico.
- c) Promover la generación de espacios físicos, equipamiento y materiales adecuados para el funcionamiento de los archivos así como mantener óptimas condiciones medioambientales y de seguridad.
- d) Crear un sistema de seguridad y control a fin de evitar la sustracción y salida ilegal de documentos de los archivos que forman parte del Sistema Nacional de Archivos.
- e) Ninguna institución podrá eliminar documentos sin la previa consulta al Archivo General de la Nación.
- f) No eliminar documentos sin la previa consulta a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, que funcionará en la órbita del Archivo General de la Nación.

Las personas públicas y privadas, integren o no el Sistema Nacional de Archivos, deberán observar especialmente lo preceptuado por el Artículo 15 literal d) de la Ley N° 14.040 de 20 de octubre de 1971, en cuanto a la prohibición de la salida del país de determinados documentos e impresos.

Artículo 7º

-Archivos Públicos:

- a) Los Archivos Públicos están comprendidos por los archivos pertenecientes a todos los Poderes del Estado, Instituciones Públicas, Entes Autónomos, Servicios Descentralizados, Gobiernos Departamentales, Municipios Locales y Personas Públicas no estatales.
- b) La relación del Sistema Nacional de Archivos con éstos es de carácter técnico asesor en concordancia con el cumplimiento de la legislación vigente -Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007 del Sistema Nacional de Archivos-.
- c) Al cese de los períodos de gobierno o término de mandato, las autoridades salientes deberán hacer entrega a las entrantes de la documentación inactiva o ya tramitada ante escribano público quien deberá levantar la correspondiente acta de entrega. Asimismo, el acta a levantarse contendrá el detalle de la documentación activa que permanecerá en el despacho hasta la finalización de su trámite.

Artículo 8º

-Nuevas Tecnologías:

- a) La gestión de los documentos electrónicos en todos los archivos que integran el Sistema Nacional de Archivos, responderá a una normalización integral donde se respeten los procedimientos del tratamiento archivístico tradicional en todas las etapas del ciclo vital.
- b) Se establecerán mecanismos para la migración, en caso de cambio de soporte, con el fin de evitar la pérdida de patrimonio documental.

Artículo 9°

-Reprografía:

- a) Se autorizarán reproducciones de documentos cuando el original no corra riesgos de deterioro. La misma se realizará por personal capacitado en la institución o donde se determine por las autoridades respectivas.
- b) Las copias de originales en entorno electrónico, tendrán igual validez que los documentos originales siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.
- c) El proceso de microfilmación y digitalización se realizará atendiendo las razones de: identificación archivística, seguridad, consulta, complemento, sustitución, difusión y conservación.
- d) Los documentos a microfilmarse y digitalizar deberán estar organizados, seleccionados y contar con instrumentos descriptivos para su identificación y localización.

Artículo 10°

-Conservación:

En el caso que el estado de deterioro comprometa la integridad del documento, se procederá a la restauración del mismo por el profesional del área correspondiente, siguiendo los fundamentos técnicos y éticos delineados por el Sistema Nacional de Archivos y el Consejo Internacional de Archivos.

Artículo 11°

-Acceso a los documentos de archivo:

La consulta de los documentos de archivo estará determinada por la legislación vigente en la materia y en especial por la Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 -Protección de Datos Personales

y Acción de Habeas Data-, la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008 -Derecho de Acceso a la Información Pública- y sus respectivas reglamentaciones.

Artículo 12°

-Difusión:

Los archivos deberán facilitar los instrumentos de descripción (inventarios, índices, catálogos, etc.) de sus fondos documentales, así como divulgar cualquier otra actividad que contribuya a la transparencia administrativa y el acceso al Patrimonio Documental de la Institución.

CAPÍTULO V Profesionalización

Artículo 13°

- Las Instituciones deberán contar en sus archivos con profesionales Archivólogos que tendrán a su cargo la dirección técnica de los mismos.

CAPÍTULO VI Definiciones (Glosario)

Artículo 14°

-Definiciones:

Archivo Administrativo: Todo archivo que reúne los documentos que corresponden a cualesquiera de las tres primeras etapas de su ciclo vital (archivo de gestión, archivo central, archivo intermedio). (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Archivo de Gestión: Dentro del ciclo vital de los documentos, es el archivo de la oficina que reúne su documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas. En virtud de la normativa vigente, con carácter general y salvo excepciones, no pueden custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Archivo Histórico: Dentro del ciclo vital de los documentos, es aquél al que se ha de transferir desde el archivo intermedio la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de la Comisión Superior Calificadora de documentos Administrativos. También puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito, adquisición, etc. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Archivos Privados: Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas en el transcurso de actividades no regidas por el derecho público. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Archivos Públicos: Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas en el transcurso de actividades administrativas regidas por el derecho público. Desde el punto de vista de la consulta es aquél cuyos fondos son accesibles de acuerdo con la reglamentación establecida. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Archivólogo: Profesional de nivel superior universitario, que tiene la responsabilidad de salvaguardar el patrimonio documental de las instituciones a las que sirve, a través de la definición de políticas institucionales y nacionales, en cumplimiento de las normas legales

y el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos, y desarrollar un marco jurídico que lo respalde.

A partir del diagnóstico de las necesidades informacionales y mediante la aplicación de metodologías, procedimientos y técnicas de recuperación documental, en ámbitos reales y virtuales, se ocupan, ya sea en forma autónoma o integrando equipos multidisciplinarios, de la planificación, gestión y desarrollo de servicios archivísticos insertos en entornos institucionales. (Documento interno de la Asamblea del Claustro de la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines de la Universidad de la República - Perfil del Archivólogo)

Conservación: Conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar, por una parte, la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos, y, por otra, la restauración de éstos cuando la alteración se ha producido. (Documento interno de la Asamblea del Claustro de la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines de la Universidad de la República - Perfil del Archivólogo)

Digital: Representación de objetos o datos físicos por medio de valores numéricos diferenciados -discretos o discontinuos-, por lo general valores numéricos binarios (bits), de acuerdo con un código o convención preestablecidos. En contraste de una representación analógica de un objeto o proceso físico, una representación digitalmente codificada nunca se parece al original. (Glosario InterPARES de Preservación Digital, 2010)

Documento: Información que ha quedado registrada de alguna forma con independencia de su soporte o características. (Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G) - 2000)

Documento de Archivo: Información contenida en cualquier soporte y tipo documental, producida, recibida y conservada por

cualquier organización o persona en el ejercicio de sus competencias o en el desarrollo de su actividad. (Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD G) - 2000)

Documento de archivo electrónico: Un documento de archivo analógico o digital consistente en un mensaje elaborado con base en impulsos electrónicos y que puede ser almacenado en un dispositivo al efecto, transmitido a través de un canal o red y reconstruido a lenguaje natural o forma original por medio de un equipo electrónico el cual es indispensable para poder hacer inteligible el documento de nuevo. (Glosario Interpares de Preservación Digital, 2010)

Evaluación Documental: Es un proceso archivístico-administrativo, con actuaciones archivísticas y trámites administrativos. Sus etapas pueden ser las siguientes: identificación, valoración, selección, aprobación o sanción, ejecución o aplicación, control y cuantificación. Afecta a las series documentales. (Heredia Herrera, 2007)

Expediente: Unidad organizada de documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie. (Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G) - 2000)

Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor. (Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G) - 2000)

Gestión Documental: área de gestión responsable de un control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el manteni-

miento, el uso y la disposición de documentos de archivo, incluidos los procesos para incorporar y mantener en forma de documentos la información y prueba de las actividades y operaciones de la organización. (Norma ISO 15489, Parte 1, Glosario)

Microfilmación: Conjunto de procedimientos asociados a la reproducción de documentos que tienen como resultado una microforma. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Microforma: Término genérico que designa todo tipo de soporte fotográfico (microfilme, microficha, etc.) utilizado para reproducir microimágenes, y que designa también cada uno de los ejemplares realizados. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Normalización: Acción y efecto de normalizar. Regularizar o poner en orden lo que no lo estaba. (Diccionario de la Real Academia Española, 22° Edición)

Organización: Procedimiento físico e intelectual, así como su resultado, consistente en analizar y disponer los documentos de acuerdo con los principios archivísticos. (Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G) - 2000)

Patrimonio Documental: Totalidad de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios. También los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años, generados conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones

de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado. Por último, integran el Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cien años, generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Principio de procedencia y respeto a los fondos: Los fondos de los archivos deben conservarse organizados científicamente, no debiendo mezclarse con los fondos procedentes de otras instituciones (cfr. Schellenberg, 1956; y Heredia Herrera, 1993).

Principio de orden original o natural: es la secuencia y la organización en que los documentos fueron producidos en la oficina de origen (cfr. Schellenberg, 1956; y Heredia Herrera, 1993).

Reprografía: Conjunto de procedimientos de copia o microcopia realizados mediante cualquier tecnología y en distintos soportes. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Valoración: Procedimiento que permite determinar el calendario de conservación de los documentos de archivo. (Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G) - 2000)

Selección Documental: Operación intelectual y material de localización de las fracciones de serie que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los plazos establecidos en el proceso de valoración. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

Sistema archivístico: Conjunto de normas e instituciones que participan en la dirección, seguimiento, coordinación e inspección

de los programas para la conservación, tratamiento y difusión del Patrimonio Documental. Componen el sistema archivístico los archivos, los servicios archivísticos, la Administración de archivos, la legislación archivística y el personal. (Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de Archivos)

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 15°.-

Modifícase el Artículo 2° del Decreto N° 497/994 de 10 de noviembre de 1994, que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 2°.-

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 República y un representante de la Asociación Uruguaya de Archivólogos.”

Artículo 16°.-

Establécese que los Artículos 2° y 3° del Decreto N° 428/999 de 30 de diciembre de 1999, se refieren a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación. Esta Comisión se comunicará a través de la Dirección del Archivo General de la Nación.

Derógase el Artículo 5° del Decreto N° 428/999 de 30 de diciembre de 1999.

Artículo 17°.-

Fíjase a todas las dependencias del Poder Ejecutivo, un plazo de un año a contar de la entrada en vigencia del presente decreto, para la remisión a la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, de los datos requeridos en el formulario de Tabla de Plazos Precaucionales de Documentos de su respectiva institución (Art. 1° Dec. N° 428/999 de 30/12/1999).

Artículo 18°.-

Precisase que lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto N° 713/974 de 5 de setiembre de 1974, se realizará una vez que los documentos hayan sido sometidos a evaluación documental conforme al presente Decreto y a la disponibilidad de espacio físico en el Archivo General de la Nación.

Artículo 19°.-

Comuníquese, publíquese, etc.

JOSÉ MUJICA, Presidente de la República;
EDUARDO BONOMI;
LUIS ALMAGRO;
FERNANDO LORENZO;
ELEUTERIO FERNÁNDEZ HUIDOBRO;
RICARDO EHRLICH;
ENRIQUE PINTADO;
ROBERTO KREIMERMAN;
EDUARDO BRENTA;
JORGE VENEGAS;

TABARÉ AGUERRE;
LILIAM KECHICHIAN;
FRANCISCO BELTRAME;
DANIEL OLESKER.



DECRETO N° 070/015



DECRETO N° 070/015

Modificación del artículo 6° del Decreto 355/012 reglamentario del Sistema Nacional de Archivos

Publicación: 09/03/2015

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y
MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 3 de febrero de 2015

VISTO: El Decreto N° 355 de 31 de octubre de 2012, reglamentario de la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007.-----

RESULTANDO: I) Que la vigencia de las normas antes referidas dejaron de manifiesto la necesidad de complementar las mismas, mediante mecanismos de evaluación documental internos en cada una de las instituciones obligadas.-----

II) Que como forma de coadyuvar con el cumplimiento de las disposiciones relativas al sistema nacional de archivos, se vuelve

necesario designar en cada una de aquellas un referente que oficiará como nexo entre el Archivo General de la Nación, la Comisión de Evaluación Documental de la Nación y la institución en cuestión.

ATENCIÓN: A lo expuesto, a lo informado por el Archivo General de la Nación y por la Asesoría Letrada del MEC y a lo dispuesto por el Artículo 168 Nral. 4° de la Constitución de la República,-----

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
actuando en Consejo de Ministros

DECRETA:

Artículo 1º.

Agréganse al artículo 6 del Decreto N° 355/2012 de 31 de octubre de 2012 los siguientes literales:

“g) Crear una comisión de evaluación documental institucional, cuyo cometido será evaluar la documentación existente en la institución para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de archivos.

h) Designar a uno de los miembros de la Comisión de Evaluación Documental Institucional para actuar como nexo con el Archivo General de la Nación y la Comisión de Evaluación Documental de la Nación.”-----

Artículo 2º.

Comuníquese, publíquese, etc.-----

JOSÉ MUJICA, Presidente de la República;
EDUARDO BONOMI;
LUIS PORTO;
MARIO BERGARA;
ELEUTERIO FERNÁNDEZ HUIDOBRO;

RICARDO EHRLICH;
PABLO GENTA;
ROBERTO KREIMERMAN;
JOSÉ BAYARDI;
SUSANA MUÑIZ;
TABARÉ AGUERRE;
LILIAM KECHICHIAN;
FRANCISCO BELTRAME;
DANIEL OLESKER



RESOLUCIÓN N° 016/2016



RESOLUCIÓN Nº 016/2016

-Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA)¹-

Montevideo, 22 de junio de 2016

VISTO: La labor desarrollada por la “Comisión Interinstitucional para la elaboración de la **Norma Uruguaya de Descripción Archivística -NUDA-**”, en el ámbito del Archivo General de la Nación (AGN) -órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, Ley 18.220 de 20/12/2007-.....

RESULTANDO: I) La mencionada Comisión ha culminado sus tareas y propuesto el texto definitivo de la primera versión de Norma Uruguaya de Descripción Archivística, en aplicación de las recomendaciones de la Norma Internacional de Descripción Archivística –ISAD (G), 2000- del Consejo Internacional de Archivos.-----

II) La Comisión actuó integrada por profesionales nacionales a nivel interinstitucional –en la órbita del AGN-, con el aporte y asesoramiento de expertos internacionales, a saber: Dra. Antonia Heredia Herrera (España) y Dr. Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brasil).--

CONSIDERANDO: I) Los Artículos 5º y 6º de la Ley 18.220 de 20/12/2007 confiere competencias a este Archivo General de la Nación –entre otras- en materia de normalización para la gestión documental y archivística en el ámbito nacional.-----

1.- Véase texto completo en: <http://www.agn.gub.uy/pdf/nudacontapa.pdf>

II) El Artículo 5° literal c) del Decreto 355/012 de 31/10/2012 –reglamentario de la Ley 18.220 de 20/12/2007-, establece el desarrollo de la normalización alineada con estándares internacionales de descripción documental.-----

ATENCIÓN: A lo expuesto y a lo establecido en la Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007 y su Decreto Reglamentario N° 355/012 de 31 de octubre de 2012.-----

LA DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

1) **ADÓPTESE** el texto definitivo de la primera versión de la “NORMA URUGUAYA DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (NUDA)” como norma técnica nacional en materia de descripción documental, que se adjunta a la presente Resolución y forma parte de la misma.-----

2) **RECOMIÉNDESE** la aplicación de la precitada Norma en todas las Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos (Artículos 3° y 6° - Ley 18.220 de 20/12/2007).-----

3) **AGRADÉCESE** la labor realizada por la “Comisión Interinstitucional para la elaboración de la Norma Uruguaya de Descripción Archivística –NUDA-“ y a los expertos internacionales que asesoraron en su formulación.-----

4) **NOTIFÍQUESE** a los profesionales archivólogos –miembros y colaboradores- de la Comisión Interinstitucional, a saber: Mary Combol, Silvia Osorio, Rocío Abella, Natalia Álvarez, María Beatriz Estavillo, Stella Infante, Gabriel Queijo, María Elena Furest, Marta Páriz y Marlivia Pizzani. Además, notifíquese a: Directores y/o Encargados de División, Jefes y/o Encargados de Departamento, Jefes y/o Encargados de Sección, Asesor Letrado, Asesores Notariales, Asesor Contador y Archivólogos del AGN.-----

5) **COMUNÍQUESE** al Ministerio de Educación y Cultura y a las instituciones representadas en la citada Comisión Interinstitucional, a saber: Administración Nacional de Puertos, Asociación Uruguaya de Archivólogos, Contaduría General de la Nación, Instituto del Niño y el Adolescente del Uruguay, Intendencia de Montevideo, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Universidad de la República y Universidad del Trabajo del Uruguay.-----

6) **OTÓRGUESE** la más amplia difusión y publíquese en el Sitio Web del AGN.-----

7) **PASE** a la División Servicios Administrativos, para cumplir las notificaciones y comunicaciones.-----

8) **Cumplido, archívese.**-----

ALICIA CASAS de BARRÁN.-
Directora.-



LEY N° 19.768



LEY N° 19.768

REGÚLASE Y RECONÓCESE LA CONDICIÓN PROFESIONAL DE LOS ARCHIVÓLOGOS

Promulgación: 27/06/2019

Publicación: 30/07/2019

PODER LEGISLATIVO

El Senado y la Cámara de Representantes de la
República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

Decretan:

CAPÍTULO I

RECONOCIMIENTO DEL CARÁCTER PROFESIONAL

Artículo 1°. (Reconocimiento de la profesión).- Se reconoce la condición profesional de los archivólogos, estando amparados por la presente ley los profesionales universitarios que reúnan las condiciones para el ejercicio de la profesión de archivólogo de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la presente ley.

La archivología es reconocida como profesión de carácter liberal, técnico y de nivel universitario.

Artículo 2°. (Sujeción).- El ejercicio de la archivología estará sujeto a las disposiciones de la presente ley.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3°. (Ámbito objetivo).- El ejercicio de la archivología comprende, entre otras acciones:

- A) Planificar, diseñar, administrar, evaluar, controlar y gerenciar técnicamente los documentos de archivo, en sus diferentes soportes.
- B) Identificar, producir, organizar, describir, valorar, seleccionar, realizar diagnósticos, conservar y custodiar los documentos y, en general, llevar adelante todas las actividades que procuren el desarrollo de la gestión documental.
- C) Definir y formular políticas y proyectos archivísticos.
- D) Gestionar unidades, sistemas y servicios de información archivística.
- E) Conocer, organizar, recuperar, difundir, preservar la información y conservar el patrimonio documental del país.

CAPÍTULO III

DE LOS PROFESIONALES ARCHIVÓLOGOS

Artículo 4°. (Profesionales archivólogos).- Se entiende por ejercicio profesional de la archivología el desempeño laboral de los profesionales a que refiere el artículo 1° de la presente ley, en materia de gestión documental y administración de archivos, siendo su actividad fundamental el desarrollo de las actividades señaladas en el artículo 3° de la presente ley.

Artículo 5°. (Condiciones para el ejercicio de la profesión de archivólogo).- Para el ejercicio de las profesiones archivísticas en todo el territorio nacional se exigirá:

- A) Título de archivólogo, licenciado en archivología o equivalente, otorgado por la Universidad de la República u otras universidades habilitadas por las autoridades competentes.

- B) Título de archivólogo, licenciado en archivología o equivalente, otorgado por universidades extranjeras, revalidado o reconocido por autoridad competente.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Artículo 6°. (Obligaciones de los archivólogos).- Los archivólogos deberán cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de otras indicadas por las disposiciones normativas vigentes o sus códigos de actuación profesional:

- A) Cumplir profesionalmente con las actividades establecidas en el artículo 3° de la presente ley.
- B) Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentación e información que en mérito a su actividad profesional le fueren conferidos o a los que tuviera acceso, realizar todas las acciones a su alcance tendientes a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o utilización indebidos de acuerdo con la finalidad para la que hubieran sido destinados.
- C) Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuvieren conocimiento en ocasión del ejercicio profesional aportando toda la información que tuviere a su alcance.
- D) Velar por la protección del patrimonio documental nacional.
- E) Contribuir con la cultura archivística nacional e internacional en caso de corresponder.

Artículo 7°. (Obligaciones de la entidades públicas).- A partir de la entrada en vigencia de la presente ley y en aplicación de lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley N° 18.220, de 20 de diciembre de

2007, toda institución pública que requiera los servicios profesionales descritos en el artículo 3° de la presente ley, estará obligada a cubrir los cargos y funciones con las personas que cumplan con los requisitos dispuestos en el artículo 5° de la presente ley.

Artículo 8°. (Categorización de los archivólogos por las entidades públicas).- Las entidades públicas deberán regularizar la situación profesional de sus funcionarios que, contando con los requerimientos que se señalan en el artículo 5° de la presente ley y se encuentren en el ejercicio efectivo de las funciones profesionales de archivólogo, revistan en un escalafón diferente al que corresponda según la titulación, en un plazo de treinta y seis meses a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES DEONTOLÓGICAS FUNDAMENTALES

Artículo 9°. (Principios).- El ejercicio de la actividad de los archivólogos se regulará de acuerdo con los siguientes principios:

- A) Integridad de los bienes documentales. Los archivólogos protegerán la integridad de los bienes documentales que custodien a los efectos de salvaguardar su carácter de testimonio fidedigno del pasado, debiendo custodiarlos y conservarlos adecuadamente, de acuerdo con las posibilidades de la técnica y sus conocimientos profesionales.
- B) Respeto por la autenticidad documental. Los archivólogos no realizarán -salvo justificación específica- intervenciones de tipo alguno en los documentos que pudieran generar alguna afectación, debiendo garantizar en todo momento su valor, para lo que podrá incorporar soportes tecnológicos de diversa índole, acordes para el procedimiento archivístico.
- C) Registro y documentación de intervenciones. En caso de ser imprescindible la intervención en la documentación o su traslado a medios electrónicos, esto se realizará de acuerdo con

las disposiciones normativas vigentes y dejando especialmente documentado todo el proceso desarrollado.

- D) Facilitación del acceso. Los archivólogos velarán por el acceso a la información contenida en los fondos y colecciones documentales que estén bajo su cuidado, no estableciendo impedimentos reñidos con los criterios de acceso a la información dispuestos en las disposiciones normativas vigentes.
- E) Respeto a la protección de los derechos de las personas a que refieran los documentos. Sin perjuicio de lo establecido en el literal anterior, los archivólogos procurarán resguardar -a través de las advertencias correspondientes- del acceso a información personal que pudiere vulnerar los derechos de las personas a que refieren los documentos que se encuentran bajo su cuidado.
- F) Objetividad e imparcialidad. Los archivólogos actuarán conforme a derecho y a los códigos deontológicos de su profesión debiendo impedir la manipulación, encubrimiento o distorsión de los hechos a través de la manipulación de la información y de su acceso.
- G) No utilización de información a que accediere para beneficios personales. Los archivólogos no utilizarán la información a que tuvieron acceso para finalidades diferentes a aquellas que originaron su conocimiento.

Estos principios servirán de criterio interpretativo a los efectos de la resolución de los conflictos que en aplicación de las disposiciones normativas vigentes pudieran suscitarse.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10. (Designación del día nacional del profesional de la archivología).- Declárase el día 22 de noviembre de cada año, como Día Nacional del Archivólogo.

Artículo 11. (Reglamentación).- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley en un plazo de ciento ochenta días a partir de la fecha de su promulgación.

Sala de Sesiones de la Cámara de Senadores, en Montevideo,
a 18 de junio de 2019.

LUCÍA TOPOLANSKY
Presidente

JOSÉ PEDRO MONTERO
Secretario

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

MINISTERIO DEL INTERIOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y
PESCA

MINISTERIO DE TURISMO

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 27 de junio de 2019

Cumplase, acúcese recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos, la Ley por la que se regula y se reconoce la condición profesional de los archivólogos.

TABARÉ VÁZQUEZ.

EDITH MORAES.

EDUARDO BONOMI.

RODOLFO NIN NOVOA.

DANILO ASTORI.

JOSÉ BAYARDI.

VÍCTOR ROSSI.

GUILLERMO MONCECCHI.

ERNESTO MURRO.

JORGE BASSO.

ALBERTO CASTELAR.

LILIAM KECHICHIAN.

ENEIDA DE LEÓN.

MARINA ARISMENDI.



APÉNDICE I
Código de Deontología



CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA PARA ARCHIVEROS ^{1,2} **-Consejo Internacional de Archivos-**

1. Los archiveros mantienen la integridad de los archivos, garantizando así que éstos continúen siendo un testimonio fidedigno del pasado.
2. Los archiveros valoran, seleccionan y mantienen los archivos en su contexto histórico, jurídico y administrativo, respetando así la procedencia, conservando y revelando las relaciones originales de los documentos.
3. Los archiveros mantienen la autenticidad de los documentos en las operaciones de tratamiento, conservación y uso.
4. Los archiveros aseguran de forma permanente la accesibilidad y la comprensión de los documentos.
5. Los archiveros gestionan los documentos y fundamentan sus intervenciones.
6. Los archiveros favorecen el acceso del mayor número posible de usuarios a los archivos y les ofrecen sus servicios con imparcialidad.
7. Los archiveros respetan de igual forma el derecho a la información y a la privacidad y actúan en el marco de la legislación vigente.
8. Los archiveros sirven a los intereses colectivos y evitan beneficiarse con su posición, de forma injusta, para sí mismos o para otros.
9. Los archiveros intentan conseguir el mejor nivel profesional renovando sistemática y continuamente sus conocimientos y compartiendo los resultados de sus experiencias e investigaciones.
10. Los archiveros fomentan la conservación y uso del patrimonio documental mundial colaborando con sus compañeros y con otros profesionales afines.

-
- 1.- Aprobado por la Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos en la 13ª sesión, celebrada en Pekín (China), el 6 de setiembre de 1996. Adoptado por el V Congreso de Archivología del Mercosur, en Córdoba (Argentina), el 30 de agosto de 2003. Traducción: Luis Hernández Olivera.
 - 2.- Los principios contenidos en este Código de Deontología han sido recogidos en distintas normas –leyes, decretos, resoluciones– de la legislación archivística uruguaya reciente (2007-2019).



APÉNDICE II

Ley de Protección de Datos Ley de Acceso a la Información Ley de Documento Electrónico

Referencias:

- 1) **Ley Nº 18.331** de 11 de agosto de 2008
“Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data”
Véase en: <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18331-2008>

- 2) **Ley Nº 18.381** de 17 de octubre de 2008
“Derecho de Acceso a la Información Pública”
Véase en: <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18381-2008>

- 3) **Ley Nº 18.600** de 21 de setiembre de 2009
“Documento Electrónico y Firma Electrónica”
Véase en: <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18600-2009>





Publicación realizada en el marco de:

**XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR
(Montevideo, 21 al 25 de octubre de 2019)**

**2019 – “Año Iberoamericano de los Archivos
para la Transparencia y la Memoria”**





