



Fecha: Montevideo, 27 de agosto de 2025.

Resolución de Directorio número 301/2025

Acta número 342

EE2025 67 001 000886

Visto: que resulta necesario disponer medidas administrativas para la debida conservación y organización del patrimonio documental de esta Administración, en cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos estratégicos determinados por este Directorio;

Resultando:

1. que la Ley número 18.220 y su Decreto Reglamentario número 355/012 disponen acerca la política de gestión documental y archivística que deben cumplir los órganos y organismos públicos;
2. que estas disposiciones resultan concordantes con los Decretos número 497/994 y número 428/999, habiendo sido complementadas por los Decretos número 70/015 y recientemente por el Decreto número 28/025 en lo referente a la conservación de documentos en formato digital;
3. que en el marco del Sistema Nacional de Archivos deberá disponerse la conformación en la interna postal de una Comisión de Evaluación Documental Institucional, CEDI;

Considerando:

1. que de conformidad a la normativa citada, se dispondrá la conformación de una Comisión de Evaluación Documental Institucional CEDI ANC, con carácter técnico asesor, la que tendrá las siguientes funciones:
 - a) identificar, analizar y valorar las series documentales que integran el sistema de archivos de esta Administración, con el fin de determinar el valor de la



información archivística contenida, ya sea de carácter administrativo, fiscal, legal, contable, informativo, evidencial o testimonial;

- b) proponer los plazos y condiciones de conservación, transferencia y eliminación de documentos, sin distinción de soporte ni medio en que se encuentran la información archivística, mediante la elaboración de Tablas de Plazos Precaucionales (TPP), así como los criterios de muestreo en caso de eliminación de documentación parcial;
- c) elaborar propuestas de Tablas de Plazos Precaucionales donde se incluya la disposición durante todo el ciclo de vida de la serie documental o final, eliminación o conservación permanente a efectos de su presentación ante el Archivo General de la Nación, conforme la legislación archivística vigente,
- d) emitir recomendaciones para garantizar una correcta gestión documental y archivística en todas las dependencias postales, incluyendo normas, protocolos y medidas correctivas o preventivas;
- e) asesorar sobre criterios de digitalización, preservación digital, metadatos, autenticidad y formatos interoperables y las políticas de gobierno digital;
- f) proponer medidas especiales de actuación frente a situaciones de riesgo para el patrimonio documental institucional incluyendo siniestros, obsolescencia tecnológica, soportes o medios de almacenamiento inestables o alteración de la cadena de custodia;
- g) evaluar la puesta en práctica de los acuerdos adoptados por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación (CEDN) en lo referente a los documentos institucionales y adecuarlos a las realidades funcionales de cada unidad postal;
- h) elaborar informes técnicos e institucionales que le sean solicitados internamente o por otros organismos con competencia en la materias de gestión documental, archivística, seguridad de la información, gestión y preservación digital;
- i) establecer planes de capacitación en la materia;
- j) servir de nexo sobre la temática con otras instituciones conforme delegación de este Directorio;



- k) disponer todas aquellas medidas tendientes al cumplimiento de estos cometidos;
2. que la CEDI ANC determinará su forma de funcionamiento, autorizándosele además a ampliar su nómina de integrantes y a solicitar e intercambiar información requerida para el cumplimiento de sus cometidos en forma interna o externa;
 3. corresponderá en el presente acto administrativo, determinar que integrante de la CEDI ANC actuará como nexo con el Archivo General de la Nación y la Comisión de Análisis de Archivos Digitales;
 4. se dispondrá además que las actuaciones que se están desarrollando por el Equipo de Gestión Documental EGD Etapa I, conforme fuera establecido por Resolución de Gerencia General 45/2025 deberán reportarse a la CEDI ANC en cada instancia de elevación, sin perjuicio del entregable a Gerencia General;
 5. que habrá de disponerse en consecuencia;

Atento: a lo dispuesto por la Ley 18.220 del 20 de diciembre de 2007 y su Decreto Reglamentario 355/012, Decretos 497/994, 428/999, 70/015 y Decreto 28/025, así como por el artículo 5 de la Carta Orgánica aprobada por el artículo 747 de la Ley 16.736 de 5 de enero de 1996, en la redacción dada por el artículo 39 de la Ley 19.009 de 22 de noviembre de 2012;

El Directorio de la Administración Nacional de Correos resuelve:

1. Conformar la Comisión de Evaluación Documental Institucional CEDI ANC, con los cometidos expuestos en la parte expositiva del presente acto administrativo.
2. Establecer que quienes se dirán, integrarán la CEDI ANC en carácter de asesores en las respectivas materias:
 - ✓ Equipo Gestión Documental, EGD: Fiorella Raquel Scorzo Meirelles C.9.743 y Juan Andrés Madera Rodríguez C.10.135
 - ✓ Legal: Dres. María Cristina Martínez Gómez C.10.064 y Julio Enrique Nieto Conde C.9.957
 - ✓ Contable: Cras. María Elisa Leal Mattos C.10.215 y Marcela Puyol Di Santo C.9.600



- ✓ Secretaría General: Dra. Mónica Elizabeth Rodríguez Madera C.11.082
 - ✓ Sistemas de Información: T/A Ana Carolina Gentile Benitez C.9.758
 - ✓ Expediente Electrónico: Marcelo Daniel Muller Tropiano C.10.174
 - ✓ Gestión Capital Humano: T/A María Noel Chocho De León C.9.796 y Dr. Juan Marcelo Domínguez Cela C.9.612
3. Cometer a la CEDI ANC a determinar su forma de funcionamiento, estando facultada la Comisión citada a ampliar su nómina de integrantes y a solicitar e intercambiar información requerida para el cumplimiento de sus cometidos en forma interna o externa.
 4. Establecer que la funcionaria Fiorella Raquel Scorzo Meirelles C.9743 actúe de nexo con el Archivo General de la Nación y la Comisión de Análisis de Archivos Digitales respectivamente, oficiándose.
 5. Disponer que las actuaciones que se están desarrollando por el Equipo de Gestión Documental EGD Etapa I, dispuesto por Resolución de Gerencia General 45/2025 deberán reportarse a la CEDI ANC, en cada instancia de elevación, sin perjuicio del entregable a Gerencia General.
 6. Transcríbase para conocimiento y demás efectos a la Gerencia General, Gerencias de Área y Asesorías, a la Contadora Delegada TCR y a la Unidad de Comunicación Corporativa para su difusión.
 7. Pase a la Gerencia de División Recursos Humanos para las notificaciones y registros correspondientes.

Firmado por: **Sr. Gabriel Bronfrisco**
Cargo: **Presidente**

Firmado por: **Martín Echeveste. Abogado**
Cargo: **Secretario General**

Organismo: Administración Nacional de Correos