

1. DEFINICIONES

No aplica.

2. Descripción general.

El generador de documentos, determinará luego de terminar con la tramitación del documento los pasos siguientes que debe dar a la documentación, mediante la aplicación de las tablas de retención documental. Estos pueden ser la eliminación en origen o la primera transferencia, según corresponda.

Además de la aplicación de los criterios definidos en las tablas de retención documental deberá analizar si existen características administrativas, jurídicas, fiscales, históricas e informativas de la documentación que motiven su tratamiento diferencial, como su archivo y resguardo.

La intervención necesaria de la Dirección de Archivos del Superior Tribunal de Justicia en este proceso, como organismo competente y de aplicación en todo cuanto refiera al archivo y disposición final de documentos, se circunscribe a brindar asesoramiento técnico y a la actualización de las tablas de retención documental.

3. Utilización de las tablas de retención documental

Mediante las tablas de retención documental PL AR01 quedan definidos los criterios para el tratamiento de los mismos. Estas son de carácter evolutivo y dinámico tanto en sus criterios, como en su alcance, incorporando documentación nueva y revisando sus definiciones.

Para aplicar las tablas de retención deberá identificarse primero la unidad generadora, como por ejemplo Administración, Inspectoría de Justicia, Juzgado de Ejecución y luego el tipo de documentación particular que desea analizarse, como por ejemplo expediente jurisdiccional, carpeta judicial, órdenes de compra. Una vez realizado esto en las distintas columnas de descripción, retención y destino se darán las condiciones, los plazos y acciones para continuar con la gestión del documento.

1 DOCUMENTOS RELACIONADOS

PG AR 01 Gestión documental

PL AR01 “Tablas de retención documental”