

RESOLUCION GENERAL 36/2022

PLAN DE DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE ARCHIVOS DE TRABAJOS CERTIFICADOS

VISTO:

La importante cantidad de Papel de Archivo, propia de los años cronológicamente guardados y del incremento cuantitativo de los trabajos presentados por los matriculados;

CONSIDERANDO:

Que, el hecho señalado en el Visto de la presente, hace necesario que el Consejo Directivo de la Institución ofrezca una solución a los fines que posibilite una reorganización estructural del espacio físico disponible para tal fin y brindando la posibilidad a los colegas de obtener en caso de ser necesario una copia de los trabajos próximos a destruir, pero también acceso a una versión digitalizada de los mismos y dado;

Que es necesario brindar un adecuado resguardo de la información protegida en los archivos documentales existentes en las distintas Sedes del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.

Que es menester llevar a cabo una serie de medidas tecnológicas y procedimentales, complementarias a las políticas vigentes de este Consejo, tendientes a digitalizar aquellos documentos considerados relevantes por la presente.

Que este Consejo Directivo entiende la importancia de la digitalización, toda vez que mejora el acceso a la documentación relevante por parte de los matriculados, se logra ahorro de espacio físico, se restringe su acceso únicamente a los matriculados certificantes, se logra proteger a los archivos frente a catástrofes, como por ejemplo incendios, contribuye a disminuir el impacto sobre el medio ambiente, al comenzar a dejar poco a poco de lado el uso del papel.

Que son atribuciones del Consejo Directivo establecer la forma y el método para tal efecto. Por ello;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS
ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS**

RESUELVE:

Art. 1º.- Establecer un plan de digitalización y destrucción de archivo de los trabajos presentados por los matriculados del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luís, conforme al procedimiento que se detalla en el ANEXO I que se aprueba y forma parte de la presente de la presente Resolución.

Art. 2º.- El Consejo Profesional informará a la Matricula de la vigencia de la citada norma, vía e-mail a cada uno de los matriculados, en la Página Web de nuestro Consejo y a través del Diario Provincial en forma de edicto.

Art. 3º.- Regístrese y Archívese

Ciudad de Villa Mercedes, 02 de octubre de 2022.

CPN Oscar A. Pérez
secretario
C.P.C.E.P.S.L.

CPN Gabriel E. Lapezzata
presidente
C.P.C.E.P.S.L.

ANEXO I

PLAN DE DIGITALIZACIÓN Y DESTRUCCION DE TRABAJOS PROFESIONALES ARCHIVADOS

a) Digitalización de archivos

- 1- Se define a los **Estados Contables, informe del auditor certificado y memoria** que se encuentran archivados físicamente en las distintas sedes del Consejo, **documentación relevante** a los efectos de su transformación del formato papel al formato digital.
- 2- La digitalización se realizará mediante el escaneado de la **documentación relevante** en formato físico y que permanece en los archivos del Consejo, alcanzando únicamente a aquella con una antigüedad inferior a diez (10) años, es decir, contados desde el año 2013 inclusive.
- 3- Una vez que la **documentación relevante** se encuentre digitalizada, se ordenará de manera efectiva en el *hosting dedicado* contratado por el Consejo y puesta a disposición de los matriculados certificantes, accediendo a la misma mediante el servicio de autogestión en el sitio web www.cpcesanluis.org.ar, a partir del 31 de marzo de 2023.

b) Destrucción de archivos

- 4- Aquellos trabajos profesionales certificados y archivados en las sedes del Consejo serán tratados como desechables a los efectos de su permanencia en los archivos físicos del Consejo.
- 5- Se procederá a la destrucción de los trabajos profesionales certificados y archivados con una antigüedad mayor a diez (10) años es decir, contados a partir del año 2012 inclusive.
- 6- Se procederá a la destrucción de los trabajos profesionales certificados y archivados con una antigüedad menor a diez (10) años es decir, contados a partir del año 2013 inclusive, **excepto** la documentación considerada **relevante** en la presente resolución.
- 7- En ambos casos, la destrucción se materializará a partir del 31 de marzo de 2023.

c) Entrega de trabajos certificados y archivados en las sedes del consejo

- 8- El matriculado certificante podrá hasta el 31 de Marzo de 2023 inclusive, solicitar al Consejo la copia de los trabajos profesionales alcanzados por el plan de digitalización y destrucción de archivos.
- 9- El CPCEPSL hará entrega del trabajo profesional certificado y archivado al matriculado certificante o a quien éste designe. En este último caso, el matriculado certificante podrá autorizar a un tercero mediante nota original que deberá presentar por mesa de entrada o bien enviar copia escaneada al correo info@cpcesanluis.org.ar. El envío deberá realizarlo desde su casilla de correo personal declarada en el CPCEPSL.
- 10- La nota a consignar debe contener los datos de la/s persona/s autorizada/s: nombre y apellido, DNI y alcance de la autorización, pudiendo ser: - Específica, habilitando al retiro de un trabajo profesional determinado. - General, habilitando al retiro de todos trabajos profesionales certificados y archivados del matriculado autorizante.
- 11- El Consejo hará entrega de trabajos profesionales que permanecen en sus archivos:
 - Al matriculado certificante o a quien éste autorice de acuerdo al punto 10-
 - Al comitente cuanto éste acredite haber sido autorizado por el matriculado certificante o bien lo solicite por nota acompañada de Fotocopia certificada por escribano público de Acta Constitutiva, Acta de designación, poder o documento equivalente que acredite la representación que aduce.