



Organización del fondo documental

Transparencia Activa

Organización Documental

La organización es la función archivística que incluye las actividades de clasificación y ordenación de los documentos producidos y/o recibidos por una organización en el cumplimiento de sus cometidos y funciones.

Para el caso de la Administración Nacional de Telecomunicaciones (en adelante, Antel) de Uruguay, el criterio de clasificación establecido es de tipo funcional, en tanto se prioriza los cometidos misionales de la empresa a lo largo del desarrollo de todas sus actividades.

Se complementa con la ordenación documental, como proceso práctico que se aplica a cada serie identificada y consiste en la reunión de sus documentos vinculándolos por medio de unidad de orden, que podrá ser cronológica, alfabética y, en último caso, por tema, según sea el caso.

- **Alcance**

La organización archivística se aplica a todos los documentos producidos y/o recibidos por cada repartición de Antel, que testimonian los actos por cada actividad o tarea, en el cumplimiento de los cometidos y funciones de la empresa.

- **Normativa aplicada**

- Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007;
- Decreto N° 355/012 de 31 de octubre de 2012



Organización del fondo documental

Transparencia Activa

- **Cuadro de Clasificación documental**

- **Fundamentación**

El Cuadro de Clasificación Documental (CCD) de Antel es un instrumento archivístico que refleja en las agrupaciones documentales la lógica de las funciones de la empresa en relación con estructura organizativa y jerárquica de la empresa, durante el devenir en el tiempo y en el desarrollo de sus actividades y tareas. A través de un cuadro de clasificación, se alcanza la organización intelectual de los documentos de forma lógica y ordenada, agrupándolos en series por cada repartición y las respectivas acciones administrativas o comerciales por las cuales fueron creados los documentos.

- **Codificación de funciones**

Las funciones generales consideradas en el CCD son las siguientes:

- A para la función de Dirección
- B para la función de Telecomunicaciones
- C para la función de Logística
- D para la función de Tecnologías de la información
- E para la función de Gestión financiera
- F para la función de Gestión humana



Organización del fondo documental

Transparencia Activa

- G para la función Jurídica notarial
- H para la función Auditoría
- I para la función Comunicación
- J para la función Negocio
- K para la función Calidad
- L para la función Seguridad
- M para la función Responsabilidad social
- N para la función Transparencia

○ **Codificación orgánica**

A partir de la codificación anterior, se incorporan los distintos niveles organizativos que llevan a delante el desarrollo de actividades y acciones para el cumplimiento de dichas funciones: Directorio; Gerencia General; Sub Gerencia General; División; Área; Sector; Unidad.

Asimismo, se incorpora un nivel específico para los comités, comisiones, grupos de trabajo en relación con la función correspondiente.

Fuente: *Gestión de archivos*

Versión 1

Fecha: 18/03/2024