

## **PROYECTO ADAI**

# **ARCHIVO GENERAL DE LA** **DIRECCIÓN NACIONAL DE POLICIA** **TÉCNICA**

## **INFORME TÉCNICO**

**Arch. David Pérez**

**Montevideo - Uruguay**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
<b>EJECUCION</b>	<b>2</b>
<b>IMPACTO</b>	<b>3</b>
<b>CREDITOS</b>	<b>4</b>
<b>ANEXOS</b>	
FOTOGRAFIAS DEL PROCESO	5
CUADRO DE CLASIFICACION	6
INVENTARIO	10

## **INFORME TÉCNICO**

**Diciembre 2010-Marzo 2011**

**PROYECTO:**

### **ARCHIVO GENERAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE POLICIA TÉCNICA**

#### **OBJETIVOS GENERAL**

Realizar el rescate, clasificación y preservación de un grupo de series documentales de contenido sustantivo testimonial y de gran potencial para la investigación de los casos donde intervinieron los profesionales de la Policía Técnica. De esta forma concientizar en cuanto a la importancia de la conservación de los Archivos Policiales, no solo como medio de prueba sino como material para el estudio y formación de los futuros técnicos periciales.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 1 -Elaborar un Cuadro de Clasificación del fondo documental, para comenzar a clasificar las series documentales producidas en la DNPT
- 2 - Rescate y preservación de la series documental *Novedades y Legajos Prontuarios*.
- 3 -Adecuación del depósito de Archivo para la instalación de nuevas unidades de conservación.

## **EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

### **ETAPAS**

#### **1. Cuadro de Clasificación**

Entendimos que el cuadro de clasificación es la piedra angular de todo trabajo Archivístico, constituye la primera herramienta e instrumento de descripción para la Organización de un fondo documental y de este depende el resto de la gestión archivística de calidad. A través de la clasificación se logró separar científicamente y formar los conjuntos orgánicos de documentos, que se originan naturalmente en el desarrollo de las actividades. Se optó por un Cuadro de Clasificación Orgánico Funcional (VER ANEXO N° 2 ) porque a través de los reglamentos y estatutos se obtuvieron los órganos y ubicamos las funciones que le corresponde a cada órgano. Este tipo es más estable y se adecua a la realidad organizacional de la institución en tratamiento, pues las funciones generalmente no cambian, si se pueden agregar, complementar o sustituir por otras.

#### **2. Rescate y Preservación documental**

Se identificaron y clasificaron las piezas documentales que se encontraban en mal estado, estas fueron segregadas para detener la contaminación y registradas en un listado. Además de la limpieza mecánica, se fumigaron directamente y se mantuvieron en cajas selladas con sílica gel para detener el deterioro.

Se efectuó la limpieza mecánica de aproximadamente 20.000 unidades documentales, pieza a pieza y fueron retiradas de las cajas originales porque estaban deterioradas, colocadas en nuevas unidades de conservación y posteriormente rotuladas. Las mismas fueron ordenadas y se trasladaron al Depósito de Archivo de *Legajos Prontuarios*, el cual cuenta con mejores condiciones micro climáticas.

### **3. Deposito de Archivo**

Mediante la instalación de nuevas estanterías metálicas se logró aprovechar el espacio existente en el depósito de Archivo. De forma de tener mayor acceso a los documentos que anteriormente se encontraban en un entrepiso en muy malas condiciones de conservación (Humedad, insectos, temperaturas extremas).

### **4. Inventario**

Para mayor un control y poder localizar con rapidez las piezas documentales, se realizó un Inventario de la serie documental *Novedades*, luego de que fueran colocadas en las estanterías.

Se adecuaron los *Legajos Prontuarios* clasificados como Reservados en nuevas estanterías, permitiendo tener un espacio de reserva para los nuevos *Prontuarios* que se archiven.

### **IMPACTO DEL PROYECTO**

- El tratamiento efectuado a la serie documental *Novedades*, permitió rescatar gran parte de las piezas que se encontraban inaccesibles.
- La limpieza efectuada en cada unidad documental y el traslado de los documentos a las nuevas unidades de conservación, mejoró en forma apreciable las condiciones de conservación de las series.
- La Instalación de las nuevas Estanterías metálicas permitió aprovechar el espacio existente en el Depósito de Archivo y tener más accesibles las series *Novedades* y *Legajos Prontuarios*.
- En conclusión se cumplieron las etapas previstas para este proyecto con resultados satisfactorios.

## **CREDITOS**

### **DIRECCIÓN**

Inspector ppal. Juan González

### **EJECUCIÓN**

Arch. David Pérez

### **AGRADECIMIENTOS**

Autoridades de ADAI

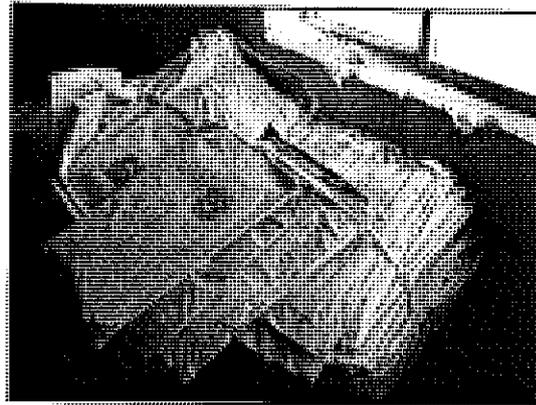
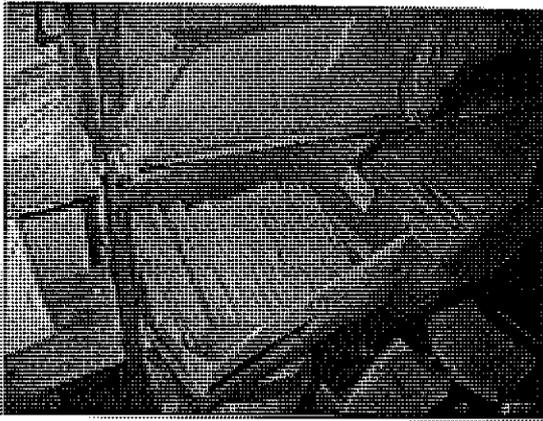
Dirección del Archivo General de la Nación

Dirección Nacional de Policía Técnica

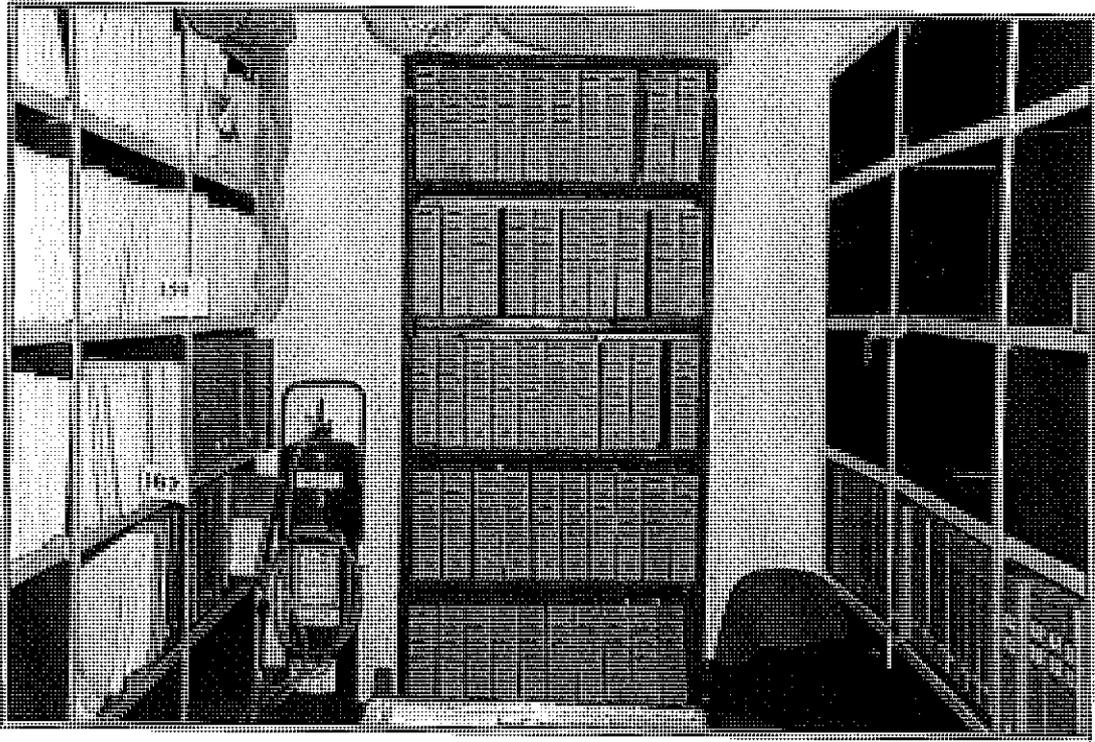
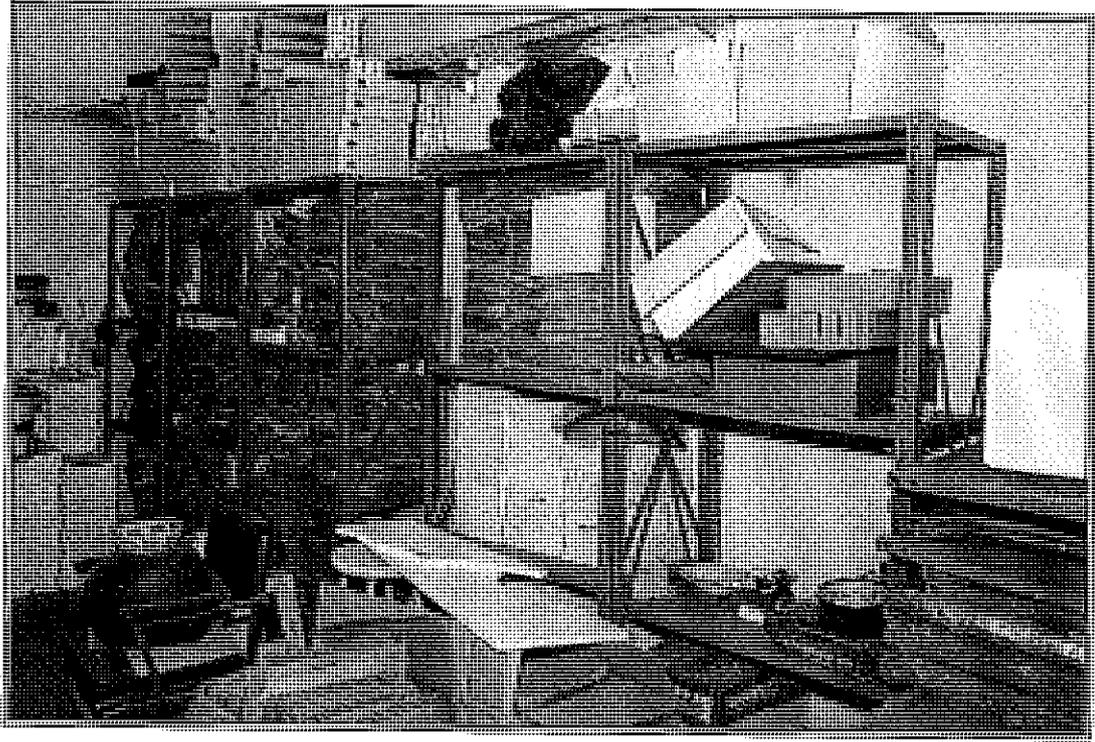
Arch. Edith González

# ANEXOS

## 1. FOTOGRAFIAS DEL PROCESO



Serie documental *Novedades* (cada sobre manila contiene una pieza documental compuesta, que está constituida con los informes técnicos correspondientes de acuerdo a cada caso donde actuó la Policía Técnica)



**Tomas fotográficas pertenecientes a los Archivos del Departamento de Legajos Patronímicos y Prontuarios (L.P.P.).**



**Tomas fotográficas pertenecientes a los Archivos del Departamento de Documentación, Archivo y Tramite de Actuaciones (DATA).**

## 2. CUADRO DE CLASIFICACIÓN

### **MINISTERIO DEL INTERIOR**

### **DIRECCION NACIONAL DE POLICIA TÉCNICA**

#### URU-MINTINT-DNPT-DIRECCION NACIONAL DE POLICIA TECNICA

#### **A001- DIRECCION**

*Comunicaciones*

*Correspondencia*

*Resoluciones*

*Oficios*

#### **A002- SUBDIRECCION**

*Correspondencia*

*Notas*

#### **A003- INSPECCION GENERAL**

*Informes*

*Inspecciones Mensuales*

*Oficios*

*Memos*

C100 -Escuela de Criminalística

#### **B101- DEPARTAMENTO DE AYUDANTIA**

C101- Oficina de Administración Documental

*Boletín de Informaciones y Ordenes (BIO)*

C102- Mesa de Tramite

*Registro de Correspondencias*

*Registro de Indicios*

C103- Mesa de Archivo

*Registro de Expedientes y Oficios*

*Registro de Carpetas*

#### **B102- Departamento de Personal**

*Legajos de Personal*

*Fichas de Personal*

C104- Mesa de Calificaciones

*Actas de calificaciones*

C105-Mesa de Ingresos

*Actas de ingresos*

C106-Sección Liquidaciones de Haberes y retenciones

*Sueldos*

*Comunicaciones con Cooperativas*

*Informes con entidades públicas*

**B103- Departamento de Relaciones Públicas**

*Carpetas de eventos*

C107- Biblioteca

**B104- Asesoría Jurídica**

**B105- Asesoría Notarial**

*Títulos de Propiedad*

*Contratos*

**B106- Asesoría Contable**

**B107- Departamento de Sanidad**

C108- Sección Medicina

*Fichas Médicas*

C109- Sección Odontológica

*Fichas odontológicas*

**A101- DIVISION COORDINACION ADMINISTRATIVA**

*Ordenes de Servicio*

*Informes*

**B108-Departamento de Administración**

C110- Sección Contralor Patrimonial

*Libros de Inventario General*

C111 – Sección Compras

*Expedientes de Compras Directas*

*Expedientes de Licitaciones*

C112- Sección Suministros

*Libros de Registro de entrada y salida*

**B109- Departamento de Tesorería**

*Libros de registros Contables*

**B110 –Departamento Casino de Oficiales y Comedor de Personal**

*Estados de cuentas*

**B111- Departamento de Contaduría**

C113- Sección Presupuesto

*Planificaciones*

*Presupuestos*

*Informes*

C114- Sección de Imputaciones

*Liquidaciones de Gastos*

*Afectaciones de Crédito*

C115- Sección Rendiciones de Cuentas

*Balance general*

*Rendiciones de Cuentas*

*Recibos de Suministros*

*Recibos S.A.J.*

C116- Sección Teneduría de Libros

*Libros Contables*

*Libros De Identificación Civil*

*Libros Banco Cuentas gastos*

*Libros de Fondos Rotatorios*

**B112- Departamento de Mantenimiento**

C117- Sección mecánica Automotriz

C118- Sección electricidad Automotriz

C119- Sección Mantenimiento Edilicio

**A102- DIVISION CRIMINALISTICA**

C120- DATA (documento, Archivo y Trámites de Actuaciones)

*Novedades*

*Carpetas informes*

**B113- Departamento Inspección Pericial**

C121 – Inspección Pericial

*Informes*

**B114- Departamento de Fotografía**

*Registros fotográficos de indicios*

*Registros Fotográficos de personas*

**B115- Departamento de planimetría**

*Informes de pericias*

*Identificaciones faciales*

*Planos y cruces de importancia (Aero fotogramétrico)*

*Videos operativos policiales*

**B116- Departamento de Laboratorios**

C122- Laboratorio Químico

*Informes*

C123- Laboratorio Biológico

*Informes*

C124 –Identificación de cadáveres

*Informes*

**B117- Departamento de balística forense**

*Informes*

**B118- Departamento SAID –AFIS**

*Fichas sospechosos*

*Fichas personas con Antecedentes*

*Informes*

**B119- Departamento de Documentología**

*Informes*

**A103-DIVISION INTERIOR**

**B120-Oficinas Departamentales**

C125- Sección Criminalística

C126- Sección Expedición y documentos

C127-Sección Archivo Prontuarios

**A104- DIVISION IDENTIFICACION CRIMINAL**

**B121- Departamento de Legajos Prontuariales y Patronímicos**

*Legajos prontuarios*

**B122- Departamento de Decadactilar**

*Fichas decadactilar*

**B123- Departamento de Certificaciones**

*Certificados de antecedentes Judiciales*

**B124-Departamento de informática**

**B125- Departamento interno de CHP**

*Informes*

### 3. INVENTARIO DE LA SERIE NOVEDADES

Inventario		
División Criminalística – Serie <i>Novedades</i>		
NUMERACION	AÑO	LOCALIZACION
0001-0200	1999	AA-M1-CAJA 1
0201-0299	1999	AA-M1-CAJA 2
0305-0425	1999	AA-M1-CAJA 3
0426-0550	1999	AA-M1-CAJA 4
0551-0740	1999	AA-M1-CAJA 5
0741-0950	1999	AA-M1-CAJA 6
0951-1100	1999	AA-M1-CAJA 7
1101-1300	1999	AA-M1-CAJA 8
1301-1499	1999	AA-M1-CAJA 9
1701-1937	1999	AA-M1-CAJA 10
1938-2140	1999	AA-M1-CAJA 11
2141-2299	1999	AA-M1-CAJA 12
2300-3729	1999	AA-M1-CAJA13
4132-4330	1999	AA-M1-CAJA 14
4401-4600	1999	AA-M1-CAJA 15
0001-0200	2000	AA-M1-CAJA 1
0201-0370	2000	AA-M1-CAJA 2
0371-0570	2000	AA-M1-CAJA 3
0571-0790	2000	AA-M1-CAJA 4
0791-1001	2000	AA-M1-CAJA 5
1002-1250	2000	AA-M2-CAJA 6
1251-1550	2000	AA-M2-CAJA 7
1551-1799	2000	AA-M2-CAJA 8
1800-2050	2000	AA-M2-CAJA 9
2051-2250	2000	AA-M2-CAJA 10
2251-2450	2000	AA-M2-CAJA 11
2451-2650	2000	AA-M2-CAJA 12
2651-3071	2000	AA-M2-CAJA 13
3077-3400	2000	AA-M2-CAJA 14
3401-3800	2000	AA-M2-CAJA 15
3801-3999	2000	AA-M2-CAJA 16
4000-4199	2000	AA-M2-CAJA 17
4200-4486	2000	AA-M2-CAJA 18
0001-0380	2001	AA-M2-CAJA 1
0381-0750	2001	AA-M2-CAJA 2
0751-1100	2001	AA-M2-CAJA 3
1101-1500	2001	AA-M2-CAJA 4
1501-1900	2001	AA-M2-CAJA 5
1901-2280	2001	AA-M2-CAJA 6

2281-2650	2001	AA-M2-CAJA 7
2651-2950	2001	AA-M3-CAJA 8
2951-3230	2001	AA-M3-CAJA 9
3231-3500	2001	AA-M3-CAJA 10
3501-3750	2001	AA-M3-CAJA 11
3751-3906	2001	AA-M3-CAJA 12
0001-0250	2002	AA-M3-CAJA 1
0251-0600	2002	AA-M3-CAJA 2
0601-0871	2002	AA-M3-CAJA 3
0872-1180	2002	AA-M3-CAJA 4
1181-1425	2002	AA-M3-CAJA 5
1426-1700	2002	AA-M3-CAJA 6
1701-1950	2002	AA-M3-CAJA 7
1951-2200	2002	AA-M3-CAJA 8
2201-2450	2002	AA-M3-CAJA 9
2451-2649	2002	AA-M3-CAJA 10
2650-2899	2002	AA-M3-CAJA 11
2900-3099	2002	AA-M3-CAJA 12
3100-3325	2002	AA-M3-CAJA 13
3326-3550	2002	AA-M3-CAJA 14
3551-3800	2002	AA-M3-CAJA 15
3801-4050	2002	AA-M4-CAJA 16
4051-4254	2002	AA-M4-CAJA 17
0001-0250	2003	AA-M4-CAJA 1
0251-0520	2003	AA-M4-CAJA 2
0521-0820	2003	AA-M4-CAJA 3
0821-1100	2003	AA-M4-CAJA 4
1101-1400	2003	AA-M4-CAJA 5
1401-1700	2003	AA-M4-CAJA 6
1701-2020	2003	AA-M4-CAJA 7
2021-2380	2003	AA-M4-CAJA 8
2381-2750	2003	AA-M4-CAJA 9
2751-3080	2003	AA-M4-CAJA 10
3081-3420	2003	AA-M4-CAJA 11
3421-3790	2003	AA-M4-CAJA 12
3791-4130	2003	AA-M4-CAJA 13
4131-4400	2003	AA-M4-CAJA 14
4401-4573	2003	AA-M4-CAJA 15
0001-0250	2005	AA-M4-CAJA 1
0251-0500	2005	AA-M4-CAJA 2
0501-0750	2005	AA-M4-CAJA 3
0751-1000	2005	AA-M5-CAJA 4
1001-1250	2005	AA-M5-CAJA 5
1251-1500	2005	AA-M5-CAJA 6
1501-1750	2005	AA-M5-CAJA 7

1751-2000	2005	AA-M5-CAJA 8
2001-2250	2005	AA-M5-CAJA 9
2251-2500	2005	AA-M5-CAJA 10
2501-2750	2005	AA-M5-CAJA 11
2751-3000	2005	AA-M5-CAJA 12
3001-3250	2005	AA-M5-CAJA 13
3251-3500	2005	AA-M5-CAJA 14
3501-3750	2005	AA-M5-CAJA 15
3751-4000	2005	AA-M5-CAJA 16
4001-4300	2005	AA-M5-CAJA 17
4301-4563	2005	AA-M5-CAJA 18
0001-0299	2006	AA-M5-CAJA 1
0300-0599	2006	AA-M5-CAJA 2
0600-0899	2006	AA-M5-CAJA 3
0900-1150	2006	AA-M5-CAJA 4
1151-1399	2006	AA-M5-CAJA 5
1400-1650	2006	AA-M6-CAJA 6
1651-1899	2006	AA-M6-CAJA 7
1900-2149	2006	AA-M6-CAJA 8
2150-2400	2006	AA-M6-CAJA 9
2401-2650	2006	AA-M6-CAJA 10
2651-2900	2006	AA-M6-CAJA 11
2901-3150	2006	AA-M6-CAJA 12
3151-3400	2006	AA-M6-CAJA 13
3401-3650	2006	AA-M6-CAJA 14
3651-3900	2006	AA-M6-CAJA 15
3901-4150	2006	AA-M6-CAJA 16
4151-4391	2006	AA-M6-CAJA 17
0001-0235	2007	AA-M6-CAJA 1
0236-0480	2007	AA-M6-CAJA 2
0481-0730	2007	AA-M6-CAJA 3
0731-0950	2007	AA-M6-CAJA 4
0951-1200	2007	AA-M6-CAJA 5
1201-1450	2007	AA-M6-CAJA 6
1451-1700	2007	AA-M6-CAJA 7
1701-1950	2007	AA-M6-CAJA 8
1951-2200	2007	AA-M6-CAJA 9
2201-2450	2007	AA-M6-CAJA 10
2451-2700	2007	AA-M6-CAJA 11
2701-2950	2007	AA-M6-CAJA 12
2951-3200	2007	AA-M6-CAJA 13
3201-3450	2007	AA-M6-CAJA 14
3451-3700	2007	AA-M6-CAJA 15
3701-3910	2007	AA-M6-CAJA 16
3911-4120	2007	AA-M6-CAJA 17

001-0250	2008	DATA-M2-CAJA 1
0251-0500	2008	DATA-M2-CAJA 2
0501-0750	2008	DATA-M2-CAJA 3
0751-1000	2008	DATA-M2-CAJA 4
1001-1250	2008	DATA-M2-CAJA 5
1251-1500	2008	DATA-M2-CAJA 6
1501-1750	2008	DATA-M2-CAJA 7
1751-2000	2008	DATA-M2-CAJA 8
2001-2250	2008	DATA-M2-CAJA 9
2251-2500	2008	DATA-M2-CAJA 10
2501-2750	2008	DATA-M2-CAJA 11
2751-3000	2008	DATA-M2-CAJA 12
3001-3250	2008	DATA-M2-CAJA 13
3251-3500	2008	DATA-M2-CAJA 14
3501-3750	2008	DATA-M2-CAJA 15
3751-4000	2008	DATA-M2-CAJA 16
4001-4250	2008	DATA-M2-CAJA 17
4251-4500	2008	DATA-M2-CAJA 18
4501-4579	2008	DATA-M2-CAJA 19
0001-0225	2009	DATA-M3-CAJA 1
0226-0450	2009	DATA-M3-CAJA 2
0451-0675	2009	DATA-M3-CAJA 3
0676-0900	2009	DATA-M3-CAJA 4
0901-1125	2009	DATA-M3-CAJA 5
1126-1350	2009	DATA-M3-CAJA 6
1351-1575	2009	DATA-M3-CAJA 7
1576-1800	2009	DATA-M3-CAJA 8
1801-2025	2009	DATA-M3-CAJA 9
2026-2250	2009	DATA-M3-CAJA 10
2251-2475	2009	DATA-M3-CAJA 11
2476-2700	2009	DATA-M3-CAJA 12
2701-2925	2009	DATA-M3-CAJA 13
2926-3150	2009	DATA-M3-CAJA 14
3151-3375	2009	DATA-M3-CAJA 15
3376-3576	2009	DATA-M3-CAJA 16
3577-3776	2009	DATA-M3-CAJA 17
3777-3976	2009	DATA-M3-CAJA 18
3977-4176	2009	DATA-M3-CAJA 19
4177-4413	2009	DATA-M3-CAJA 20
4414-4652	2009	DATA-M3-CAJA 21
0001-0200	2010	DATA -M3-CAJA 1
0201-0400	2010	DATA -M3-CAJA 2
04001-0600	2010	DATA -M3-CAJA 3
0601-0800	2010	DATA -M3-CAJA 4
0801-1000	2010	DATA -M3-CAJA 5

1001-1200	2010	DATA -M3-CAJA 6
1201-1400	2010	DATA -M3-CAJA 7
1401-1600	2010	DATA -M3-CAJA 8
1601-1800	2010	DATA -M3-CAJA 9
1801-2000	2010	DATA -M3-CAJA 10
2001-2200	2010	DATA -M3-CAJA 11
2201-2400	2010	DATA -M3-CAJA 12
2401-2600	2010	DATA -M3-CAJA 13
2601-2800	2010	DATA -M3-CAJA 14
2801-3000	2010	DATA -M3-CAJA 15
3001-3200	2010	DATA -M3-CAJA 16
3201-3400	2010	DATA -M3-CAJA 17
3401-3600	2010	DATA -M3-CAJA 18
3601-3800	2010	DATA -M3-CAJA 19
3801-4000	2010	DATA -M3-CAJA 20
4001-4200	2010	DATA -M3-CAJA 21
4201-4397	2010	DATA -M3-CAJA 22



**DAVID PÉREZ**  
ARCHIVÓLOGO