

ES COPIA

RINA RUIZ TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gen. de la Gobernación



RESOLUCION Nº

899

D

Carta de Servicios

Dirección del Archivo y Biblioteca Históricas

Año 2018

IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO: Ministerio de Cultura, Turismo y Deporte – Secretaría de Cultura.

DENOMINACIÓN: Archivo y Biblioteca Históricas.

Responsable de la elaboración y gestión de la carta de servicios:

Lic. Ariel Singh Yudi

Correo electrónico: asinghyudi@gmail.com

Dirección: Avenida Belgrano N° 1002, piso: 2 Salta – Capital. C.P: 4400 AWW.

Teléfono: 0054 – 3874212990.

Correo electrónico: archivohistoricodesalta@gmail.com

SiCE: 60

Horario de atención al cliente/ciudadano: Lunes a Viernes de 8.00 a 16.00 h.

Fines del organismo:

Transparencia, Modernización, Cooperación Institucional y Preservación.

Misión:

Coleccionar, conservar, organizar y difundir el Patrimonio Documental Histórico de la Provincia de Salta; y preservar y administrar el patrimonio documental de valor instrumental. Establecer políticas de conservación y guarda en armonía con los principios de difusión y promoción de la historia provincial.

Visión:

Aspirar a constituirse como el centro de la información histórica colectiva de la Provincia, debidamente organizado en conformidad con los criterios internacionales de la archivología. Proyectar como referente local en conservación y restauración documental.

Objetivos:

- Preservar para la posteridad el patrimonio documental histórico de la Provincia de Salta.
- Establecer y desarrollar políticas de conservación y procesamiento técnico archivístico.
- Garantizar la accesibilidad a la información histórica preservando la integridad del patrimonio documental.
- Asegurar y controlar el acceso a los fondos documentales que afecten los derechos de particulares.
- Garantizar la implementación de las disposiciones de la ley 7092 del SIPADA en lo que al ABH corresponda. (Desglosar las siglas en la primera abreviación).
- Implementar gestión de calidad en los procesos del ABH.

Catálogo de prestaciones o servicios dispensados:

Materiales de consulta restringida por el Interés Legítimo del solicitante	Tipo de servicios	Requisitos	Plazo	Arancel
Fondo Notarial y Fondo Registro Civil	Consulta / exhibición	DNI	Dos días hábiles	Sin costo
	Copia Simple	DNI, fotocopia de partida de nacimiento	Dos días hábiles	Arancelado
	Copia Digital	DNI, fotocopia de partida de nacimiento	Dos días hábiles	Arancelado
	Copia Certificada	DNI, fotocopia de partida de nacimiento, cédula parcelaria.	Dos días hábiles	Arancelado
	Testimonio	DNI, Denuncia policial de extravío del testimonio anterior, fotocopia de partida de nacimiento, cédula parcelaria.	Dos días hábiles	Arancelado

ES COPIA

RINA DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



RESOLUCION Nº 899 D

Materiales de consulta de interés general	Tipo de servicios	Requisitos	Plazo	Arancel
Fondo Escritanía de Gobierno y Tesoro	Consulta / exhibición	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Sin costo
	Copia Simple	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Arancelado
	Copia Digital	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Arancelado
	Copia Certificada	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Arancelado

Materiales de	Tipo de servicios	Requisitos	Plazo	Arancel
Iconoteca, Fonoteca, Hemeroteca, y Biblioteca	Consulta / exhibición	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Sin costo
	Copia Simple	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Arancelado
	Copia Digital	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Arancelado
	Copia Certificada	DNI o Carnet de socio o Carnet de Investigador	Dos días hábiles	Arancelado

Observaciones:

Todo tipo de material debe solicitarse por correo electrónico mediante el Formulario de Consulta de Documentación.

Para información sobre los valores de los trámites arancelados acercarse a Administración del organismo.

Referencia normativa:

El ABH se creó por Decreto Provincial Nº 499/43, el 7 de septiembre de 1943. Desde 1996 integra la Coordinación General de Bibliotecas y Archivos. Desde el año 2000 se encuentra sujeto al marco normativo de la ley provincial 7092/00, ley que instituye "Sistema Provincial de Administración y Archivos (SIPADA)" cuyo Director integra de manera permanente el Consejo del Sistema.

v

ES COPIA

RINA DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación



RESOLUCION Nº 899 D

En materia de normativa reglamentaria para el uso, consulta y administración del Fondo Notarial y del Fondo de Escribanía de Gobierno el ABH se allana a las disposiciones de la Escribanía General y del Colegio de Escribanos de la Provincia.

Sistema de reclamos, quejas, sugerencias y felicitaciones:

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos se encuentra a disposición del ciudadano el buzón para los formularios impresos de reclamos, quejas, sugerencias y felicitaciones y un libro para tal fin. El Director del ABH recibirá su opinión en forma personal, previo pedido de audiencia, por correo electrónico o teléfono.

Se responderá a los ciudadanos en un plazo máximo de 72 horas, para lo que el usuario deberá informar apellido, nombre, teléfono, y correo electrónico para responder sus inquietudes.

Compromiso/s de calidad:

A fin de optimizar los niveles de calidad en los servicios se:

- Al 10 de diciembre de 2017 finalizó la capacitación al personal en atención al público y atención al público con capacidades diferentes.
- A febrero 2018 se prevé completar la señalética del organismo.
- Al 30 de noviembre de 2017 quedó funcionando la página web de Archivos Históricos Unidos del NOA, organizada y diseñada por este organismo.

Catálogo de los derechos del cliente/ciudadano:

Todos los ciudadanos tienen:

Derecho a acceder a la información histórica documental de la Provincia cuya divulgación y conocimiento no afecten los derechos ni la sensibilidad de terceros.

Derecho a acceso de las salas de consulta y lectura únicamente con lápiz, papel en blanco, teléfono móvil y/o cámara.

Derecho a acceder a la categoría de Investigador mediante la obtención de la Crecencial de Investigador cumpliendo los siguientes requisitos: carta aval de la institución a la que pertenece, 2 fotos carnet color, y fotocopia de la 1ª y 2ª hoja del D.N.I, y el arancelamiento o bono.

Derecho al carnet societario: para ser socio del ABH y son necesarios, 2 fotos carnet color, certificado de convivencia y residencia, y fotocopia de la 1ª y 2ª hoja del D.N.I, y el arancelamiento o bono.

Deberes del ciudadano:

ES COPIA

RINA DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



RESOLUCION Nº 899

D

Deber de protección del patrimonio documental y archivalía del ABH. Todo daño total o parcial se denunciará y dará lugar a las acciones previstas en los artículos N° 226 al N° 231 del Título VIII "Delitos contra el Patrimonio Cultural" del Código Penal Argentino.

Deber de mostrar respeto hacia los agentes del Organismo.

Deber de colaborar con preservación del aseo del Organismo.