

Boletín Oficial



PROVINCIA DE SALTA

LEY N° 7092

Publicada en Boletín Oficial del 18 de setiembre de 2000

**Promulgada y observada parcialmente por Decreto 2375
del 07 de setiembre de 2000**

CREACIÓN DEL SISTEMA PROVINCIAL DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS

Expte. N° 90-14.264/99.

El Senado y la Cámara de Diputados de la Provincia, sancionan con fuerza de

LEY:

CAPITULO I

De la Creación del Sistema Provincial de Administración de Documentación y Archivo

Artículo 1º.- Créase en el ámbito de la provincia de Salta el Sistema Provincial de Administración de Documentación y Archivos (SiPADA), con la finalidad de organizar, conservar y difundir la documentación producida por los tres (3) Poderes del Estado, que conformarán el patrimonio documental de la Provincia, asegurando su accesibilidad para la acción administrativa, para la investigación histórica y de otras ciencias y para la información general.

Art. 2º.- Son integrantes del SiPADA, los archivos del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y del Poder Judicial y por opción los archivos, fondos y colecciones documentales de las personas físicas o jurídicas que establezcan convenios de adhesión. Los integrantes del SiPADA funcionarán interrelacionados en virtud de la

adopción de patrones comunes y de la disponibilidad recíproca de la información. En particular, lo estarán por la adopción de un sistema informático común, el mismo que permita la incorporación del sistema provincial a otros de carácter nacional e internacional.

Art. 3º.- Los archivos integrantes del Sistema Provincial recibirán de la Coordinación General de Bibliotecas y Archivos orientación técnica y normativa, sin perjuicio de la subordinación jerárquica y presupuestaria del organismo al que pertenecen respetando la división de los Poderes del Estado y las autonomías municipales.

Art. 4º.- Las normas que se adoptaren serán obligatorias para los archivos integrantes del SiPADA y para aquellos que hayan firmado un convenio de adhesión al mismo, y serán ajustadas a principios archivológicos actualizados, para la tramitación, recopilación, conservación y servicio de la documentación.

CAPITULO II

De la Organización del Sistema Provincial de Administración de Documentación y Archivos

Art. 5º.- Créase un Consejo Ejecutivo del SiPADA integrado por los responsables del Archivo Histórico y de los archivos centrales de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Provincia respectivamente, presidido por el responsable de la Coordinación General de Bibliotecas y Archivos de Salta.

Podrán integrar el Consejo Ejecutivo, un (1) representante de los archivos privados y de las universidades y uno (1) de los archivos municipales.

El Consejo Ejecutivo será el eje operativo de la organización y funcionamiento interno del SiPADA. Sus funciones serán:

- a) Establecer rutinas de conexión al interior del SiPADA y las relaciones con los organismos estatales o privados que no lo integren.
- b) Establecer los convenios de adhesión al SiPADA de los organismos que no son sus integrantes naturales.
- c) Elaborar y supervisar la aplicación de las tablas de permanencia y selección documental, en todos los organismos e instituciones pertenecientes al SiPADA.
- d) Dictar normas y pautas referentes a la organización del flujo documental.
- e) Reunir la información de los documentos de las dos primeras edades (planificación-tramitación y vigencia-plazo precaucional) y determinar su disponibilidad y grado de confidencialidad, con el fin de proporcionarla a quienes la requieran y estén habilitados para acceder a su examen.
- f) Rescatar y reubicar la documentación de los organismos que fueran disueltos o privatizados.
- g) Adoptar normas de conservación de los diversos soportes y recomendarlas a los integrantes del sistema.
- h) Evaluar periódicamente el efectivo funcionamiento de los organismos integrantes del SiPADA en lo referente a la aplicación de las normas adoptadas y de la situación patrimonial mediante relevamientos anuales.

- i) Planificar y llevar a cabo la capacitación sistemática del personal de los archivos integrantes del SiPADA.
- j) Programar y desarrollar las actividades de índole cultural del SiPADA.
- k) Remitir al Poder Ejecutivo las actuaciones legales contra toda persona que dañe o sustraiga el patrimonio documental de la Provincia, o transgreda la confidencialidad para cubrir defraudaciones u otros ilícitos, en virtud a lo establecido por el Artículo 149 de la Constitución Provincial.
- l) *“Determinar el valor histórico de los documentos existentes en los archivos, fondos o colecciones privadas, respetando los derechos de sus propietarios y establecer, en caso de que fueran donados o adquiridos, el destino físico que tendrán”.*
- m) Dictaminar la adquisición de la documentación de valor histórico-cultural.

Vetado parcialmente por Decreto 2375 del 07-09-00 (B.O. 18/09/00) Inc. l) Observado

Art. 6º.- Créase un archivo central en cada uno de los tres Poderes del Estado, con el fin de reunir la archivalía generada por cada uno de ellos provenientes de los archivos sectoriales correspondientes, y supervisar en el ámbito de cada uno, la aplicación de las normativas emanadas de la Coordinación General de Bibliotecas y Archivos.

Art. 7º.- Créanse los archivos sectoriales según las necesidades del organigrama de cada Poder del Estado.

Art. 8º.- El archivo permanente, en adelante Archivo Histórico, será el repositorio final del patrimonio documental de la Provincia. Recibirá la documentación proveniente de los archivos centrales que haya ingresado a la fase permanente o histórica de su ciclo vital, previa aplicación de las tablas de permanencia y selección documental. Serán funciones del Archivo Histórico las siguientes:

- a) Resguardar de forma racional y eficiente el patrimonio documental. El Estado Provincial proveerá al Archivo Histórico los recursos físicos, técnicos y tecnológicos y la capacitación del personal en materia de archivología, conservación de los diversos soportes y restauración, teniendo en cuenta que la mayor parte de las unidades documentales son ejemplares originales y únicos de valor histórico.
- b) Adecuar la organización y funcionamiento del organismo al concepto de empresa de información, tanto en su carácter receptivo como en el servicio al consultante presente o remoto.
- c) Edición de índices y catálogos.

CAPITULO III

De los Archivos, Fondos y Colecciones Privadas

Art. 9º.- Invítase a los archivos, fondos y colecciones privadas a integrar el SiPADA.

Art. 10.- *“Cuando una persona o institución privada poseyera documentos (archivos, fondos o colección) que a juicio del Consejo Ejecutivo sean significativos para el conocimiento o interpretación de la historia nacional, provincial o municipal, de*

sus instituciones o de sus hombres, podrán ser calificados de "interés histórico provincial". Esta calificación habilita al Consejo a gestionar frente a los propietarios alguna forma de reproducción o transferencia de la información contenida, conviniendo las condiciones y el grado de confidencialidad. Como contrapartida, los propietarios podrán solicitar y recibir en forma gratuita el asesoramiento para el ordenamiento, conservación y restauración de documentación. Si así lo desea, también pueden acceder a la inclusión de la referencia pertinente en los catálogos producidos por el Archivo Histórico. La calificación "de interés histórico provincial" no autoriza por sí sola al Estado a la apropiación coercitiva de los documentos originales, pudiendo en caso de considerar necesario y conveniente su incorporación al Patrimonio Documental del Estado - recurrir a alguna forma de adquisición habilitada por las leyes".

Vetado por Decreto 2375 del 07/09/00 (B.O. 18/09/00).

CAPITULO IV

Del Patrimonio Documental de la Provincia

Art. 11.- Toda la documentación producida y que produzcan los tres Poderes del Estado Provincial, se considera como integrante potencial del patrimonio documental de la Provincia y como tal debe ser preservada con las excepciones y procedimientos establecidos por esta ley.

Art. 12.- *El patrimonio documental de la Provincia está constituido por:*

- a) *Los documentos del Estado originados por, o pertenecientes a la gestión propia de sus tres Poderes.*
- b) *"Los documentos privados declarados "de interés histórico provincial". Adquiridos por el Estado, según lo establecido en el Art. 10".*
- c) *"Las copias autenticadas de documentos originales, cuya destrucción se haya comprobado".*
- d) *Los documentos de organismos estatales o no estatales de cualquier rango que hayan sido donados a la Provincia.*
- e) *Los fondos documentales de instituciones y organismos disueltos o privatizados que revistan interés público, y cuya incorporación se deba a donación o haya sido gestionada de acuerdo al Artículo 5º apartado f).*
- f) *"Los fondos privados, archivo y colección, cuya donación haya sido aceptada".*

Vetado por Decreto 2375 del 07/09/00 (B.O. 18/09/00) Inc. b); c) y f).

Art. 13.- Las unidades pertenecientes al patrimonio documental de la Provincia son inalienables en forma individual o en conjunto.

Art. 14.- El Estado Provincial deberá proporcionar los medios para la correcta conservación y funcionamiento de los archivos.

Art. 15.- A los efectos de esta ley se considera documento de valor histórico todo aquel que resulta significativo para el conocimiento o la interpretación de la historia de la Provincia y de la Nación, de su sociedad y de las instituciones que actuaron y actúan en ellas. Así también, los que sean relevantes en orden a la integración regional.

La calificación es función del Consejo Ejecutivo de acuerdo al Artículo 5º apartado l). El responsable de cualquier archivo, al tomar conocimiento de un repositorio o colección documental, puede informar a ese Consejo para que inicie la gestión correspondiente.

Art. 16.- Los documentos que integran el patrimonio documental de la Provincia no podrán extraerse del territorio nacional, con la única excepción de aquellos que por su naturaleza estén destinados a producir sus efectos en el exterior o cuando deban ser utilizados como pruebas en asuntos judiciales ante tribunales extranjeros o en cuestiones internacionales litigiosas o no. En esos casos, no se autorizará su extracción sin el depósito en el archivo correspondiente de copia autenticada.

Art. 17.- Cuando se disponga una subasta pública de cualquier documento, los martilleros deberán comunicar en forma fehaciente al Consejo Ejecutivo el detalle de los mismos, previo al remate, para permitir la intervención de los funcionarios en ejercicio de las facultades que esta ley les otorga.

Art. 18.- En toda subasta pública de documentos, el Estado Provincial en su respectiva jurisdicción, tendrá derecho de opción para adquirirlos por el valor de la mayor oferta. Esta opción deberá ser ejercida por el Estado en el acto de la subasta, de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias. En caso de no contar con la partida pertinente, se procederá de acuerdo al Artículo 10.

Art. 19.- Los actos jurídicos por los que el Estado Provincial adquiera la propiedad de documentos que integran el patrimonio documental, estarán exentos del pago de cualquier gravamen.

Art. 20.- Los documentos originales archivados en los archivos públicos del Estado Provincial, no podrán ser retirados en forma definitiva de esos repositorios, sin excepción.

Art. 21.- El funcionario del Estado que cese en sus funciones tiene el derecho de guardar en privado copias legalizadas "ad-hoc" de los instrumentos que produjo en su ejercicio, las que no podrá utilizar con fines de lucro. Deberá hacer constar en Acta que ha hecho uso de este derecho. No puede destruir documento alguno.

CAPITULO V

De la Transferencia de Documentación Pública

Art. 22.- La transferencia de documentación pública deberá realizarse en tiempo y forma, según lo establecido en las tablas de permanencia y selección documental.

Art. 23.- La transferencia de documentación de un archivo a otro, será acompañada por un inventario de remesa confeccionado de acuerdo con lo previsto en la reglamentación de la presente Ley y los auxiliares descriptivos correspondientes.

CAPITULO VI

De la Desafectación, Eliminación y Reproducción de Documentos Públicos

Art. 24.- Todos los documentos producidos y que produzcan los organismos públicos podrán ser desafectados de acuerdo con el régimen previsto en la presente ley.

Art. 25.- El Consejo Ejecutivo, mediante la aplicación de las tablas de permanencia y selección documental, queda facultado para disponer la desafectación de documentos que integren o integren, potencial o efectivamente, los fondos documentales producidos por la Administración Pública Provincial.

Art. 26.- Cuando los documentos hayan sido desafectados, la autoridad del archivo correspondiente podrá disponer la eliminación de la documentación con la

supervisión del Consejo Ejecutivo, conforme a lo establecido en el Artículo 5º apartado c) y con los procedimientos que establezca la reglamentación de esta ley.

Art. 27.- Ningún archivo integrante del SiPADA, podrá reproducir por cualquier medio los documentos originales con el fin de sustituirlos o comercializarlos.

Art. 28.- La autorización para reproducir o copiar documentos en soportes informáticos con fines de sustitución, se concederá cuando el original deba ser transferido al archivo superior inmediato, por falta de espacio en los repositorios o cuando el original esté afectado por un proceso irreversible de deterioro o destrucción.

Art. 29.- El documento reproducido de un soporte a otro, dentro de un mismo archivo o bien con destino a otro archivo, ya sea con fines de sustitución o cuando como tal reproducción se vaya a integrar a una colección diferente de la originaria, debe contener debida indicación de la procedencia y ubicación del documento originario.

Art. 30.- Las reproducciones autorizadas adquirirán, en el caso de que un siniestro destruyese los originales, el valor jurídico que éstos tenían.

CAPITULO VII

Disposiciones Transitorias

Art. 31.- *“Dispónese por única vez y en un plazo de un año, prorrogable, el expurgo de los fondos documentales del Archivo de la Provincia, en adelante Archivo Central del Poder Ejecutivo, a efectos de eliminar la documentación carente de valor histórico y jurídico que registre veinticinco años desde su ingreso al Archivo. La prórroga, en caso de ser necesaria, será dispuesta por Decreto por el Poder Ejecutivo Provincial”.*

Vetado por Decreto 2375 del 07/09/00 (B.O. 18/09/00).

Art. 32.- *La selección documental estará a cargo de la Dirección del Archivo Central del Poder Ejecutivo, la cual deberá presentar la nómina resultante al Consejo Ejecutivo para su análisis previo a la eliminación.*

Practicada la selección, se comunicará al Poder Ejecutivo en la cartera con competencia, Poder Legislativo, Poder Judicial, Fiscalía de Estado, Tribunal de Cuentas u organismos que lo reemplace y a la Biblioteca y Archivo Histórico de la Provincia.

“Transcurridos treinta (30) días corridos, desde la recepción de los listados por parte de los organismos mencionados en el párrafo anterior si mediare oposición por alguno de los Poderes u organismos señalados, se procederá de conformidad con a lo por ellos solicitado”.

“Respecto de la documentación no observada o de no mediar respuesta, se publicará la lista respectiva excepto las causas penales o las de reserva obligatoria por tres (3) días en el Boletín Oficial y el diario local de mayor circulación, en la que se hará constar la fecha y hora en que se practicará la incineración y/o destrucción y reciclado de la documentación, tipo de la misma, fecha de ingreso al archivo y otros datos que se consideren necesarios para su identificación. Los interesados en la exclusión de algunas de ellas, deberán presentar una nota indicando los motivos de su pedido, para lo cual, contarán con un plazo de treinta (30) días corridos contados a partir de la última publicación”.

Vetado parcialmente por Dcto. 2375 del 07/09/00 (B.O. 18/09/00) segundo y tercer párrafo.

Art. 33.- Independientemente de la publicación a que se refiere el artículo anterior, el Archivo de la Provincia deberá comunicar con copia del listado y en forma fehaciente a los poderes u organismos enumerados en el Artículo 32, segundo párrafo, así como a los organismos de la Administración Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado, Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con participación estatal mayoritaria, Sociedades de Economía Mixtas y todo otro organismo o Entes del Sector Público vinculado a la administración y exhibir además el listado en su sede.

Art. 34.- No obstante haber sido seleccionado un documento para su destrucción, los particulares interesados podrán solicitar a la Dirección del Archivo, que tal documentación le sea entregada para su guarda.

Art. 35.- Al procederse a la incineración y/o destrucción y reciclado, se labrará un acta por Escribanía de Gobierno, en la cual se hará constar la nómina de la documentación a destruir, día y hora del acto, constancia que se comunicará a los distintos organismos remitentes.

Art. 36.- Para el supuesto que hubiera discrepancia en la documentación a expurgar y estado en funcionamiento el Consejo Ejecutivo, éste resolverá en definitiva.

CAPITULO VIII

Disposiciones Finales

Art. 37.- El Poder Ejecutivo deberá dictar la reglamentación de la presente Ley en un plazo de noventa (90) días a partir de la promulgación de la misma.

Art. 38.- Invítase a las autoridades de los Municipios de la provincia de Salta, de las Universidades con sede en la Provincia y de los archivos eclesiásticos a adherirse al SiPADA.

Art. 39.- Queda derogada toda otra disposición que se oponga a la presente ley.

Art. 40.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la sala de sesiones de la Legislatura de la Provincia de Salta, en sesión del día quince del mes de agosto del año dos mil.

FERNANDO EDUARDO ZAMAR

Senador Provincial
Vicepresidente Primero
en ejercicio de la Presidencia
Cámara de Senadores

ALBERTO FROILAN PEDROZA

Presidente
Cámara de Diputados

Dr. Guillermo Alberto Catalano

Secretario Legislativo
Cámara de Senadores

Ramón R. Corregidor

Secretario Legislativo
Cámara de Diputados