H.C. DE DIPUTADOS
FOLIO
1
Pcia. BS. AS.

Honorable Cámara de Diputados
Provincia de Buenos Aires

PROYECTO DE LEY

EL HONORABLE SENADO Y LA HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SANCIONAN CON FUERZA DE

LEY:

SISTEMA PROVINCIAL DE ARCHIVOS BONAERENSE (S.I.P.A.B.)

PRIMERA PARTE
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE ARCHIVOS

CAPITULO I
CREACIÓN Y FINES

Artículo N° 1: Créase, en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros, el Sistema Provincial de Archivos Bonaerense (S.I.P.A.B.), con la finalidad de reunir, organizar, describir, conservar y difundir el patrimonio documental provincial, promoviendo la normalización de su tratamiento en las Instituciones archivísticas de la Provincia, y optimizando el acceso para la acción administrativa, la investigación científica y la información general.

Artículo N° 2: Serán Misiones y funciones de la autoridad de aplicación del S.I.P.A.B:

a) Proteger, conservar e incrementar el patrimonio documental de la Provincia.
b) Organizar, administrar y difundir el mismo, aplicando todas las herramientas tecnológicas disponibles que aseguren el cumplimiento de su cometido y, de este modo, posibilitar la accesibilidad a los distintos tipos de usuarios, preservando, al mismo tiempo, los distintos grados de confidencialidad y controlando su uso.

H.C. DE DIPUTADOS FOLIO 2 Pcia. BS. AS.

c) Normalizar progresivamente, en los archivos integrantes del SIPAB, el tratamiento del documento electrónico en sus distintos formatos, de acuerdo a estándares archivísticos y tecnológicos aceptados internacionalmente, para posibilitar su identificación, organización, conservación, recuperación para la consulta y para asegurar su autenticidad.

d) Peticionar ante las autoridades nacionales, provinciales y municipales las medidas que estimara oportunas para salvaguardar la documentación potencial o aquella efectivamente integrada al patrimonio documental de la Provincia.

e) Determinar la calificación de "Archivos de Interés Histórico Provincial", para los archivos particulares que reúnan la condición de tales.

f) Aceptar herencias, legados y donaciones de fondos documentales.

g) Coordinar la acción de los archivos del S.I.P.A.B tendiente a obtener un mayor nivel técnico y eficacia administrativa, desarrollando programas de Gestión Documental y aplicando las normas de calidad que correspondan.

h) Planificar las tareas a cumplir, fijar pautas anuales de trabajo y brindar asesoramiento y recomendaciones a miembros integrantes del sistema.

i) Analizar, aprobar o rever con las autoridades competentes las tablas de permanencia y selección documental elaboradas por cada organismo de la administración pública provincial, modificando, si el Sistema lo requiere, la normativa vigente relacionada con dichos aspectos del proceso archivístico.

j) Reunir los auxiliares descriptivos de los archivos integrantes del sistema y buscar los medios que aseguren su correcta difusión.

k) Asesorar sobre la aplicación de equipos, instalaciones y materiales relacionados con la conservación, procesamiento y recuperación de la información.

l) Promover la adecuada dotación y emplazamiento de los locales de archivos.

m) Propiciar la formación de archivos en organismos públicos y privados, y asesorar en su organización a aquellos organismos que ya los tuvieran.

n) Promover la adhesión de nuevas entidades al S.I.P.A.B.

o) Establecer vínculos con los otros sistemas de archivos (nacional, provinciales o subsistemas regionales) de nuestro país, así como con sistemas de otros países de la región.

p) Celebrar convenios de cooperación técnica y mantener intercambio con instituciones oficiales y privadas nacionales o internacionales, vinculadas a la labor archivística.

q) Propiciar la formación técnica y profesional del personal a cargo de los archivos.

r) Organizar la interrelación de agentes dentro del sistema, con objetivos tales como visitas de asesoramiento o pasantías de capacitación.
s) Difundir los principios éticos de los profesionales archiveros.
t) Velar por el rescate y reubicación de los documentos producidos por organismos estatales que hayan sido disueltos o privatizados.

CAPITULO II
DE LA ESTRUCTURA Y AUTORIDADES DEL S.I.P.A.B.

Artículo N° 3: El S.I.P.A.B se estructura sobre la base de tres categorías de archivos:
a) Archivos públicos de dependencia obligatoria: todos los archivos de los organismos que dependen del Poder Ejecutivo provincial.
b) Archivos públicos adheridos: archivos dependientes del Poder Legislativo, del Poder Judicial y de los Municipios, así como los de otros organismos y entes autárquicos que emanen de las Leyes provinciales y ordenanzas municipales.
c) Archivos privados adheridos: archivos cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas sin exclusión de temática u orientación de los mismos, siempre que esté garantizado el interés de la Provincia.

La reglamentación de la presente Ley dispondrá los mecanismos que permitirán la adhesión al Sistema a aquellos archivos que lo soliciten.

Artículo N° 4: El SIPAB estará presidido por un Director General, quien será responsable de su conducción. El Director General estará asistido por un Subdirector General y, en la faz de asesoramiento, por un Consejo Provincial Asesor de Archivos.

Artículo N° 5: Créase la Dirección de Archivo Intermedio, dependiente de la Dirección General, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del Sistema., en concordancia con los principios y lineamientos que rigen las políticas archivísticas internacionales. La finalidad primordial de esta Dirección es la reunión y custodia de los documentos que le encomienda la presente Ley.

Artículo N° 6: Los archivos integrantes del S.I.P.A.B., sin perjuicio de la subordinación jerárquica resultante de las estructuras que integren, actuarán en forma coordinada y organizada, técnica y

normativamente, por reglas definidas por la Dirección General del mismo, en un todo de acuerdo con el presente marco normativo.

Artículo N° 7: Las normas archivísticas de carácter general que dicte el S.I.P.A.B. serán de aplicación obligatoria para todos los archivos que integren el sistema.

CAPITULO III
DEL DIRECTOR GENERAL DEL S.I.P.A.B.

Artículo N° 8: El S.I.P.A.B. estará a cargo de un Director General, designado por la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Artículo N° 9: El Director General del S.I.P.A.B. tendrá las siguientes facultades, además de las que por decreto reglamentario se le asignen:

a) Ser autoridad de aplicación de la presente ley.
b) Planificar y gerenciar el S.I.P.A.B.
c) Dictar normas para racionalizar, unificar y agilizar sistemas de conservación, procesamiento y recuperación de la información en los archivos integrantes del sistema, estableciendo tablas de plazos de guarda de los documentos en cada una de las fases que atraviesan.
d) Acordar con el Subdirector General y con el Director del Archivo Intermedio la convocatoria de las Comisiones de Evaluación y Selección Documental, según los requerimientos del Sistema.
e) Dictar disposiciones sobre evaluación de los documentos administrativos, fundadas en estudios exhaustivos, que permitan detectar la información de valor para la investigación científica, tecnológica, jurídica, económica, etc.
f) Convocar al Consejo Asesor Provincial de Archivos cuando lo considere pertinente.

CAPÍTULO IV:
DEL SUBDIRECTOR GENERAL DEL SIPAB

Artículo N° 10: El Subdirector General tendrá como función asistir al Director General del SIPAB en el cumplimiento de las funciones previstas en el Art. 9°, accediendo al cargo a través de Concurso de Títulos, antecedentes y oposición, según lo fije la reglamentación de la presente Ley.

Artículo N° 11: Serán facultades del Subdirector General del SIPAB:

a) Colaborar con la Dirección General y el Consejo Asesor de Archivos en la elaboración de normas que permitan el correcto funcionamiento del Sistema.
b) Convocar, con acuerdo del Director General, a las Comisiones de Evaluación y Selección documental, a partir de los requerimientos que genere el Sistema para el correcto desarrollo de sus funciones. Tanto la convocatoria como la integración y funcionamiento de tales Comisiones se realizarán según los mecanismos establecidos en la reglamentación de la presente Ley.
c) Convocar al Consejo Asesor Provincial de Archivos, con acuerdo del Director General, cuando lo considere pertinente, y presidir sus reuniones.
d) Conformar equipos técnicos a fin de asegurar la periódica supervisión, la elaboración de relevamientos e informes, el asesoramiento y la optimización de los recursos del Sistema.
e) Verificar el eficaz funcionamiento del Sistema y el cumplimiento de la presente Ley.

CAPITULO V
DEL CONSEJO ASESOR PROVINCIAL DE ARCHIVOS

Artículo N° 12: El Consejo Asesor Provincial de Archivos será presidido por el Subdirector General y cumplirá funciones como órgano consultivo y de asesoramiento.

Artículo N° 13: Estará integrado por profesionales, de reconocida y especial competencia en la materia a dictaminar, y representantes de los organismos involucrados.
La convocatoria se realizará ad hoc, a partir de los requerimientos del Sistema. La reglamentación de la presente ley establecerá tanto los mecanismos de convocatoria del Consejo Asesor como sus normas de funcionamiento.

H.C. DE DIPUTADOS FOLIO 6 Pcia. BS. AS.

Artículo N° 14: El Consejo Asesor deberá dictaminar en todos aquellos casos en los que sea consultado como así también proponer toda clase de medidas en bien de la administración del mismo. Los dictámenes del Consejo tendrán carácter vinculante.

Artículo N° 15: El Director General del SIPAB, estará obligado a requerir el dictamen del Consejo cuando se proponga elevar anteproyectos de Leyes y Decretos.

SEGUNDA PARTE
DE LOS ARCHIVOS

CAPITULO VI
DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS

Artículo N° 16: A los efectos de esta Ley se consideran Archivos Públicos a los que dependan jerárquicamente de los Poderes del Estado Provincial, incluyendo a los de las municipalidades, organismos autárquicos descentralizados, organismos de la Constitución, empresas y sociedades del Estado, cualquiera fuere su naturaleza jurídica.

Artículo Nº 17: Los archivos públicos de dependencia obligatoria lo son de las autoridades de sus respectivos organismos sin perjuicio de lo dispuesto en la presente ley acerca de las atribuciones de la Dirección del S.I.P.A.B.

Artículo Nº 18: Las autoridades de las instituciones y organismos del gobierno provincial respetarán, dentro de su ámbito, el estricto cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Dirección del S.I.P.A.B.

Artículo N° 19: A los efectos de esta Ley, los archivos de la administración pública provincial se clasificarán dentro de las siguientes categorías:

a) Archivos de Mesa de Entradas y Salidas, Mesas de Recepción y similares, que conservarán los documentos de su área respectiva, debidamente ordenados para la gestión administrativa inmediata y frecuente.
b) Archivos Centrales de los Ministerios y Secretarías de Estado, Organismos de la Constitución, Entes Autárquicos, Organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado, cualquiera sea su naturaleza jurídica. Serán únicos en cada organismo y conservarán los documentos que les remitan las oficinas productoras o los Archivos de Mesas de Entradas y Salidas, Mesas de Recepción y similares correspondientes, debidamente ordenados y descriptos, durante los plazos que fije la Reglamentación de la presente Ley.
c) Archivos Sectoriales: cuando existan Direcciones u otros organismos que requieran un archivaje independiente del archivo central de su área. Conservarán los documentos que reciban de la Mesa de Recepción correspondiente, en las mismas condiciones y por los mismos plazos que los Archivos Centrales.
d) Archivo Intermedio, común a toda la administración pública, incluso sus entes no centralizados. Recibirá todos los documentos que le envíen los Archivos Centrales y Sectoriales y los conservará debidamente ordenados y descriptos, hasta que se cumpla el plazo para su transferencia al Archivo Histórico de la Provincia o para su eliminación.
e) Archivo Histórico, receptor definitivo de todos los documentos de la Administración Pública provincial de conservación permanente con las excepciones previstas en la presente Ley.
Deberá recibir los documentos que le transfiera el Archivo Intermedio. Podrá incorporar en las condiciones previstas en la presente Ley, documentos de archivos especiales y de origen privado por compra, donación depósito o cualquier otro título.
f) Archivos Especiales, aquellos que, perteneciendo a la administración pública provincial, interesen directamente a la defensa o a la seguridad de la Provincia, o los que sean reconocidos de tal carácter por instrumento legal, con la consiguiente fundamentación.

Artículo N° 20: Todas las Instituciones contarán con un archivo Central, cualquiera sea la denominación que le asigne cada organismo.

Artículo N° 21: Aquellas instituciones que alberguen en su seno los documentos en todas sus fases archivísticas, incluida la histórica, deberán regirse por las normas que dictamine el SIPAB para los archivos integrantes, las cuales deberán contemplar las particularidades de cada caso.

H.C. DE DIPUTADOS FOLIO 8 Pcia. BS. AS.

Artículo Nº 22: Los archivos integrantes del S.I.P.A.B deberán entregar al director del mismo una copia de los inventarios documentales y sus complementos.

CAPITULO VII
DEL ARCHIVO INTERMEDIO

Artículo Nº 23: El Archivo intermedio estará a cargo de un Director, el cual accederá al cargo a través de concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición.

Artículo Nº 24: Serán facultades del Director del Archivo Intermedio, las siguientes:

a) Colaborar con la Dirección del SIPAB en la elaboración de normas que regulen los procedimientos archivísticos en los archivos de gestión y Centrales, de la Administración Pública provincial.
b) Planificar y coordinar con los archivos integrantes del SIPAB, los procedimientos de traslado y transferencia de los documentos, desde los organismos productores hacia las instituciones receptoras, según sea la fase archivística en que se encuentren.
c) Participar en todas las reuniones del Consejo Asesor Provincial de Archivos.
d) Convocar a las Comisiones de Evaluación y Selección documental, con acuerdo de la Dirección del SIPAB, a partir de los requerimientos que genere el Sistema para el correcto desarrollo de sus funciones.

Artículo Nº 25: El Archivo Intermedio estará integrado por los fondos documentales de los Ministerios y demás dependencias del Poder Ejecutivo Provincial, provenientes de sus archivos centrales y sectoriales, una vez cumplidos los plazos de guarda que disponga la legislación vigente.

Artículo Nº 26: Serán funciones del Archivo Intermedio:

a) Reunir, organizar, describir, conservar y facilitar el acceso a los fondos documentales de los Ministerios y dependencias del Poder Ejecutivo, y de aquellos organismos que adhieran al Sistema, que cuenten con una antigüedad de 15 (quince) a 30 (treinta) años y que hayan resuelto trasladarse por ser de consulta eventual. Dichos fondos deberán conservarse en las

mejores condiciones, evitando su deterioro, destrucción, alteración o desaparición y procurando la optimización de los recursos para el cumplimiento de estas funciones.

b) Garantizar el respeto de los principios de "procedencia" y "orden original", es decir, la ordenación adoptada por el archivo central o sectorial del que provenga.

c) Coordinar la tarea de las Comisiones de Evaluación y Selección establecidas por la presente Ley y su Reglamentación, a fin de determinar:

1.- La eliminación de los documentos cuyos plazos de guarda hayan caducado y que no se consideren de valor histórico.

2.- La transferencia al Archivo Histórico de la Provincia de los documentos que se estime poseen el valor histórico necesario para integrar el Patrimonio Documental de la Provincia.

Artículo Nº 27: Los documentos custodiados por el Archivo Intermedio continuarán dependiendo de su organismo productor, mientras duren los plazos de guarda fijados en la reglamentación de la presente Ley, por lo que no se podrá disponer de su consulta, préstamo, reproducción o publicación sin expresa autorización de aquél.

CAPITULO VIII
DEL ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo Nº 28: El Archivo Histórico estará integrado por los fondos documentales producidos por el poder Ejecutivo provincial, y por los documentos de archivos públicos y privados adheridos o que se acuerde adherir.

Artículo Nº 29: El Archivo Histórico tendrá las siguientes funciones:

a) Reunir, organizar, describir, conservar, posibilitar el acceso y difundir los documentos que tengan más de 30 (treinta años), que la Ley le confiere con la finalidad de servir a la investigación científica en general e histórica en particular, y proveer de información a los organismos públicos que la requieran.

b) Clasificar y ordenar la archivalía a fin de facilitar su utilización respetando los principios de "procedencia" y "orden original".

c) Describir la archivalía confeccionando los auxiliares descriptivos pertinentes.

d) Ejecutar acciones tendientes a la conservación preventiva de los documentos históricos que custodia. acordes con los estándares internacionales.
e) Facilitar la accesibilidad de sus fondos documentales a los investigadores y usuarios. en concordancia con la normativa vigente.
f) Prestar asesoramiento técnico y de investigación histórica a los organismos provinciales y municipales de acuerdo con los contenidos de la presente Ley.
g) Promover los estudios históricos locales y regionales de la Provincia a través de congresos, jornadas y publicaciones.
h) Difundir el contenido de sus fondos documentales mediante publicaciones, exposiciones, conferencias y cualquier otro medio conducente a ese fin.

Artículo Nº 30: Los documentos transferidos al Archivo Histórico no dependerán de sus organismos productores, por lo que éste podrá disponer de su consulta, reproducción o publicación, salvo en los casos que se establezcan expresamente.

CAPÍTULO IX
DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS ADHERIDOS

Artículo Nº 31: Los archivos privados son aquellos que reúnen documentos producidos o recibidos por una persona física o jurídica cualquiera sea la fecha, forma y soporte material.

Artículo Nº 32: Cuando un archivo privado reúna documentos significativos para el conocimiento e interpretación de la historia nacional, provincial o municipal, de sus instituciones, de sus hombres o de su cultura, puede ser calificado como "Archivo de Interés Histórico Provincial" por resolución del Archivo Histórico de la Provincia. Esta calificación no involucra la transferencia de esos fondos al Estado provincial. Cuando los propietarios de esos archivos mantuvieran la custodia, recibirán del Estado una certificación en la que se los reconocerá como custodios del patrimonio documental de la provincia, y en tal carácter pueden solicitar asesoramiento en materia de ordenamiento, clasificación, conservación y restauración de documentos y permitirán la consulta de ellos en la forma que determine el propietario.

Artículo N° 33: Todo propietario de un archivo calificado como de Interés Histórico Provincial que resolviese su venta o transferencia deberá ofrecerlo con carácter prioritario al Estado provincial. Sólo en caso de desistir se podría ofrecerlo a otros beneficiarios.

CAPITULO X:
DE LA ACCESIBILIDAD DE LOS ARCHIVOS

Artículo N° 34: Tendrá el derecho de acceso a los documentos administrativos toda persona física o jurídica que tenga interés legítimo en los mismos, según las modalidades establecidas en la presente ley, con las limitaciones, alcances y obligaciones previstos en la Ley provincial 12.475/00 de Derecho de Acceso a los Documentos Administrativos, y su Reglamentación por Decreto 2549/04 .

Artículo N° 35°: El Estado provincial, a través de la Dirección General del S.I.P.A.B., podrá establecer plazos de accesibilidad a los Archivos Estatales, fundados en razones de seguridad, defensa, interés público, protección de la intimidad de las personas, sin perjuicio de las normas vigentes que rigen el derecho de acceso a la información .
La misma Dirección acordará con los titulares de los archivos privados adheridos, recibidos en donación o en custodia, los plazos de accesibilidad a los documentos que guardan.

Artículo N° 36: El derecho de acceso a la información de los archivos integrantes del S.I.P.A.B., está garantizado a los particulares con presentación de identificación, como así también para la administración, los investigadores e historiadores.

Artículo N° 37: El derecho de acceso a los documentos conlleva el de obtener copias o certificaciones de los mismos, de acuerdo a las normas que establezca la Dirección General del S.I.P.A.B., sin perjuicio de las normativas que rigen en este sentido.

Artículo N° 38: Los documentos depositados en el Archivo Histórico serán accesibles cuando tengan una antigüedad mayor de treinta años, con las excepciones que se contemplen en la Reglamentación de la presente Ley, en concordancia con la legislación vigente.

H.C. DE DIPUTADOS FOLIO 12 Pcia. BS. AS.

TERCERA PARTE
DE LOS DOCUMENTOS

CAPITULO XI
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA PROVINCIA

Artículo N° 39: El Patrimonio Documental de la Provincia de Buenos Aires, que forma parte de su Patrimonio Cultural, es el conjunto de documentos conservados en los archivos públicos y privados del ámbito provincial y municipal, que sirven como fuente de información para la investigación en los aspectos históricos, sociales, económicos, políticos, legales y de cualquier otra índole, y cuyo valor requiere de su preservación y guarda permanente. Tales documentos son los producidos o recibidos por personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas, en el ejercicio de sus funciones y actividades, cualesquiera sean su fecha, forma y soporte (textos manuscritos, dactilográficos o impresos, originales o, eventualmente, copias; mapas, planos, croquis y dibujos; reproducciones fotográficas y cinematográficas, sean negativos, placas, películas y clisés; material sonoro, contenido en cualquier formato; documentos electrónicos y cualquier otro que se genere como resultado del avance tecnológico).

Artículo N° 40: Todos los documentos producidos por los poderes del Estado provincial, incluidos los de jurisdicción municipal, se considerarán como integrantes potenciales del Patrimonio Documental de la Provincia, y, como tales, deberán ser preservados, según lo establezca la Reglamentación de la presente Ley.

El SIPAB tendrá a su cargo la aplicación de las normas que aseguren la preservación de los documentos que efectivamente integran el Patrimonio Documental de la Provincia, a saber:

a) los documentos públicos o privados que hayan ingresado o ingresen al Archivo Histórico de la Provincia;
b) los documentos públicos, evaluados como de guarda permanente, producidos por el Poder Ejecutivo;
c) los documentos evaluados como de guarda permanente, de los Poderes Legislativo y Judicial de la Provincia, y de las Municipalidades, en los casos en que se establezcan convenios de adhesión al SIPAB;

d) los documentos de propiedad particular que integren un archivo calificado como de valor o Interés Histórico para la Provincia;
e) los documentos de propiedad particular que, sin integrar un Archivo Histórico, fueren declarados de valor o interés histórico.

Artículo Nº 41: A los efectos de esta Ley, se considera "Documento de valor e Interés Histórico" a todo aquel que resulta significativo para el conocimiento de la historia nacional, provincial o municipal, de sus instituciones, de sus hombres y su cultura. Tal calificación se dispondrá por Resolución del Archivo Histórico de la Provincia y determinará la guarda permanente de los documentos así calificados. Los particulares poseedores de Documentos de valor e Interés Histórico potencial podrán requerir la calificación de éstos al Director del SIPAB.

Artículo Nº 42: Cuando el Director General de SIPAB tuviere conocimiento de enajenación o traslado de la documentación de presunto valor científico, técnico o histórico, está autorizado a solicitar judicialmente las medidas de carácter cautelar que estime pertinente.

Artículo Nº 43: Los propietarios o **apoderados** de documentos que integren el Patrimonio documental de la Provincia continuarán en la tenencia de éstos, si así lo desearen, pero comprometidos a su conservación y custodia. Asimismo, podrán entregarlos en depósito al Archivo Histórico de la Provincia, en las condiciones que estipularen, de conformidad a esta Ley y su Reglamentación.

Artículo Nº 44: En toda subasta pública de documentos, el Estado Provincial tendrá prioridad de derecho para adquirirlos por el valor de la mayor oferta.

Artículo Nº 45: El Director del SIPAB podrá proponer al Poder Ejecutivo Provincial la declaración de utilidad pública, con fines de expropiación de aquella documentación en poder de particulares que sea considerada de relevante e irremplazable valor histórico.

Artículo Nº 46: Los documentos custodiados en los Archivos Centrales de Ministerios, Sectoriales y de Mesa de Entradas y Salidas, no podrán ser retirados de ellos, sino en caso de excepción y siempre con carácter transitorio, mediante resolución expresa de las autoridades

competentes. Lo mismo ocurrirá con los documentos conservados en los archivos integrantes del SIPAB por adhesión.

CAPITULO XII
DEL TRASLADO Y LA TRANSFERENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Artículo Nº 47: Tanto el traslado como la transferencia de los documentos los distintos archivos existentes se efectuarán en tiempo y forma establecidos por la Reglamentación de la presente Ley y por las normas que establezca el SIPAB teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Archivos de Mesas de Entradas y Salidas, Mesas de recepción o similares: cuando los documentos en ellos archivados perdieran actualidad para la gestión administrativa, serán trasladados al Archivo Central correspondiente.
b) Archivos Centrales: vencidos los plazos que fije la Reglamentación de la presente Ley, los documentos que se conservan en ellos serán trasladados al Archivo Intermedio.
c) Archivos Sectoriales: vencidos los plazos que establezca la Reglamentación de la presente Ley, los documentos que en ellos se conservan serán trasladados al Archivo Intermedio.
d) Archivo Intermedio: vencidos los plazos establecidos en la Reglamentación de la presente Ley, los documentos que se conservan en este Archivo, previa evaluación y selección, serán transferidos al Archivo Histórico para su guarda permanente.

Artículo Nº 48: Los archivos del SIPAB que lo integran por convenio o adhesión y que no puedan mantener los documentos por más de treinta (30) años, podrán ponerlos a disposición del Archivo Histórico, según las pautas que se fijen en los términos propios de cada convenio, a excepción de los que establezca la presente Ley.

Artículo Nº 49: No podrán transferirse documentos al Archivo Histórico de la Provincia sin previo convenio con éste, en el que deberán constar los documentos a transferir y fijar su fecha de entrega.

Artículo Nº 50: El traslado y la transferencia de documentos públicos deberán realizarse en tiempo y forma según lo establecido en las tablas de plazos de guarda generados por el SIPAB,

en concordancia con la legislación vigente, o a través de normas específicas, acordes a las necesidades propias de cada tipo de Archivo.

***Artículo Nº 51*:** El traslado y la transferencia serán realizados previa ordenación y clasificación de los documentos, acompañados de sus respectivos auxiliares descriptivos o inventarios de remisión en cada uno de los casos.

***Artículo Nº 52*:** Ningún archivo de organismos dependientes del Poder Ejecutivo provincial podrá ser trasladado, en todo o en parte, sin el dictamen previo del Director del SIPAB, quien examinará los aspectos técnicos y edilicios correspondientes.

***Artículo Nº 53*:** Los documentos que pertenezcan a algún archivo público provincial integrante del SIPAB y que no se hallen bajo su custodia, deberán ser reintegrados al mismo o al Archivo Histórico de la Provincia. Si por sus cualidades perteneciera a éste, deberá hacerse dentro de los seis (6) meses de promulgación de la presente ley. Vencido el plazo, se podrá ejercer la acción reivindicatoria o las acciones penales que correspondan.

CAPITULO XIII
DE LA DESAFECTACIÓN Y ELIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

***Artículo N° 54* :** Los Archivos Centrales de los Ministerios y de otras dependencias del Poder Ejecutivo Provincial así como los de otros archivos públicos y los privados adheridos al SIPAB, no podrán eliminar documentos sin contar con la debida autorización de la Dirección General del Sistema..

***Artículo N° 55*:** Todos los documentos producidos por los organismos públicos provinciales integrantes del SIPAB solamente podrán ser desafectados de acuerdo con el régimen previsto en la Reglamentación de la presente Ley. Entiéndese por "desafectación" la declaración de disponibilidad de un documento, con vistas a su eventual eliminación.

***Artículo Nº 56*:** Los archivos integrantes del SIPAB deberán confeccionar anualmente listas de desafectación que someterán a consideración de las Comisiones de Evaluación y Selección a que

se refiere el Artículo 11° de la presente Ley, para su aprobación total o parcial, con el objeto de la eliminación de documentos sin valor para la investigación.

Artículo N° 57: El expurgo o eliminación de documentos en los archivos integrantes del SIPAB se realizará mediante normas que a ese efecto dictará la Dirección del mismo.

Artículo N° 58: Los papeles listos para la eliminación serán destruidos, vendidos o donados, transformándolos previamente en material no legible.

CAPITULO XIV
DE LA REPRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo N° 59 Los Archivos públicos provinciales integrantes del SIPAB, con excepción del Archivo Histórico, podrán expedir copias simples o autenticadas. La autenticación será realizada por el funcionario a cargo del archivo que expida la copia.

Artículo N° 60: Ningún organismo del Poder Ejecutivo provincial ni aquellos adheridos al SIPAB llevarán a cabo tareas de reproducción parcial o total de fondos documentales, tales como microfilmación, digitalización o cualquier otra forma de reprografía, sin la autorización expresa de la Dirección del SIPAB y de acuerdo con las normas que desde allí se generen.

Artículo N° 61 Ningún archivo integrante del SIPAB podrá reproducir por cualquier medio los documentos originales con el fin de sustituirlos o comercializarlos.

Artículo N° 62: Las reproducciones autorizadas adquirirán, en el caso de que un siniestro destruyese los originales, el valor jurídico que estos tenían.

DE LA PROFESIÓN DEL ARCHIVISTA
CAPÍTULO XV

Artículo N° 63: Créase el cargo de archivista en todos los organismos públicos dependientes del Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires, sin perjuicio de las leyes laborales y Estatutos

vigentes, así como en los organismos de otros Poderes del Estado y los privados adheridos al SIPAB .

Artículo N° 64: A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, se requerirá acreditar título habilitante especializado , conforme al artículo 65°, para el desempeño del cargo de Archivista en la órbita del SIPAB.

Artículo N° 65: A los efectos de la sustanciación de concursos de títulos y antecedentes para el acceso a los cargos de archivista en las entidades pertenecientes al SIPAB , se reconocerán como habilitados para el ejercicio de los mismos a los técnicos y profesionales cuyos títulos sean equivalentes a los que se detallan a continuación:

a) Técnico Superior en Archivos o Técnico Superior en Administración de Documentos y Archivos, expedidos por instituciones educativas oficiales de nivel terciario de la provincia de Buenos Aires.

b) Auxiliar de Archivos, expedido por instituciones educativas oficiales de nivel terciario de la provincia de Buenos Aires

La equivalencia de los títulos expedidos por Instituciones educativas de otras jurisdicciones será evaluada en la órbita del SIPAB. También se evaluará en el mismo ámbito, el tiempo de desempeño cumplido en archivos públicos, el que será considerado como antecedente valorable a los fines de la sustanciación de los concursos mencionados.

Artículo N° 66: Se implementará un Programa especial de Capacitación para los empleados que al momento de entrada en vigencia de la presente ley, cumplan funciones en archivos públicos de la provincia.

QUINTA PARTE
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 67: El Estado provincial deberá incluir en el presupuesto anual las partidas correspondientes que garanticen el efectivo funcionamiento del Sistema.

H.C. DE DIPUTADOS
FOLIO 18
Pcia. BS. AS.

Honorable Cámara de Diputados
Provincia de Buenos Aires

Artículo N° 68: El Estado provincial se hará cargo de la adecuación, construcción y mantenimiento de los edificios que sean necesarios para la implementación del SIPAB, los cuales deberán cumplir con los estándares internacionales que aseguran la guarda y preservación de los fondos documentales. Los proyectos edilicios deberán elaborarse con el asesoramiento de profesionales especializados en materia Archivística.

Artículo N° 69: Comuníquese al Poder Ejecutivo.-

JUAN MIGUEL GOMEZ PARODI
Diputado
Bloque Frente de Todos
H.C. Diputados Pcia. de Bs As

H.C. DE DIPUTADOS
FOLIO
19
Pcia. BS. AS.

Fundamentos

Es indudable el papel relevante que han cumplido y cumplen los archivos, tanto en el pasado como en la actualidad, en lo que respecta no sólo al correcto funcionamiento de las instituciones sino a la preservación de los derechos ciudadanos y del patrimonio histórico de las naciones.

En la Argentina de hoy, es la misma Constitución Nacional la que establece el Derecho de Acceso a la Información, además de las leyes que regulan dicho acceso, para preservar, entre otros aspectos, la seguridad e intimidad de las personas. Pero difícilmente podrían ejercerse esos derechos si la información contenida en los documentos del Archivo no está correctamente organizada para garantizar un acceso ágil y eficiente, por parte del usuario interesado.

Son los Archivos las instituciones encargadas de asegurar a los distintos tipos de usuarios un servicio eficiente y acorde a sus necesidades (administrativas, jurídicas, de investigación, etc.), garantizando la preservación de los documentos y evitando la pérdida de información esencial para una sociedad democrática.

El proyecto de ley que aquí se presenta persigue el establecimiento de un sistema provincial de archivos que se denominará Sistema Provincial de Archivos Bonaerense (S.I.P.A.B.), el que responde a la necesidad de organizar los archivos de la administración pública provincial de manera planificada y jerarquizada. Esta necesidad que tiene la Provincia obedece a dos causas principales. La primera, es una mejor y más eficiente organización administrativa de los documentos producidos por el Estado en sus diferentes etapas. La segunda, es la preservación del rico patrimonio documental que custodian sus distintos repositorios públicos y privados.

Respecto de la primera cuestión enunciada, se espera que la normativa propuesta actúe eficazmente en apoyo de una mejor ordenación, racionalización y coordinación de la gestión administrativa. La existencia de un organismo centralizador permitirá unificar criterios para planificar y establecer una adecuada política archivística, la que redundará en una eficiente administración de los recursos humanos y económicos destinados al tratamiento de la enorme documentación que el Estado bonaerense produce en el curso de sus actividades. Los beneficiarios directos de esta organización serán, entonces, el Estado y el ciudadano, a los que se les brindará un servicio rápido y eficiente.

H.C. DE DIPUTADOS FOLIO 20 Pcia. BS. AS.

Acerca de la segunda cuestión, se tiene en cuenta lo establecido en la Constitución provincial, cuyo artículo 44° expresa que "La Provincia preserva, enriquece y difunde su patrimonio cultural, histórico, arquitectónico, arqueológico y urbanístico, y protege sus instituciones. La Provincia desarrollará políticas orientadas a rescatar, investigar y difundir las manifestaciones culturales, individuales o colectivas, y las realizaciones del pueblo que afirmen su identidad regional, provincial y nacional, generando ámbitos de participación comunitaria". Y en idéntico sentido, el artículo 4° de la ley 13.056, que crea el Instituto Cultural de la Provincia, señala que el mismo "es el órgano de gobierno encargado de asistir al Ejecutivo Provincial en el diseño, ejecución y supervisión de las políticas provinciales en materia de conservación, promoción, enriquecimiento, difusión y extensión del patrimonio histórico y artístico-cultural de la Provincia de Buenos Aires".

En síntesis, el correcto funcionamiento de un Sistema Provincial de Archivos optimizará la gestión administrativa y garantizará la conservación del patrimonio documental bonaerense.

La implementación de sistemas provinciales de archivos se llevó a cabo exitosamente en otras provincias como Santa Fe, Salta, Chaco, Neuquén, San Juan, Tierra del Fuego. Estos antecedentes sirvieron para elaborar el presenta proyecto, teniendo en cuenta por cierto la realidad institucional, la magnitud y las características administrativas de nuestra Provincia. Asimismo, se han considerado la *Recomendación* de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) sobre legislación de archivos americanos; la legislación sobre Sistemas Nacionales de Archivos ya implementados en otros países de la Región como Brasil, Perú, Costa Rica, Ecuador; los antecedentes de proyectos de Ley Sistema Nacional de Archivos de nuestro país; las *Conclusiones* y *Recomendaciones* del Primer Congreso Nacional de Archivos, Bibliotecas y Museos y las opiniones y aportes enriquecedores de reconocidos archiveros, escuelas de archiveros y asociaciones de archiveros del ámbito provincial y nacional.

Si nos preguntásemos por qué necesitamos un Sistema Provincial de Archivos para la Administración Pública Provincial, podríamos aseverar que diariamente se genera una importante cantidad de papeles en la Administración Pública Provincial, número que va aumentando considerablemente con el paso del tiempo, la generación de nuevos organismos, los cambios administrativos, el aumento poblacional, etc.

Es imprescindible organizar esa documentación para solucionar los problemas del presente que se ven reflejados en la acumulación de papeles, muchas veces guardados innecesariamente con el consecuente gasto para el Estado.
Es importante asegurar la conservación hacia el futuro de las huellas de nuestra historia. Sin documentos que respalden las investigaciones, la memoria y la identidad se volverán borrosas.
La institución que cumple esa función es el ARCHIVO.

La creación del Sistema permitiría la aplicación de una nueva legislación adaptada a la realidad, que contemple el Ciclo Vital de los Documentos y, en consecuencia, que la circulación de los mismos en los distintos tipos de Archivos esté pautada desde el inicio del trámite.
Sabemos que:

- No se construyen edificios para archivo. En general, se guarda la documentación en espacios que fueron construidos con otros fines (sótanos, altillos, etc).
- No existen pautas para la conservación de los documentos quedando a criterio de quienes trabajan la forma en que, por ejemplo, se colocarán en los estantes. La manipulación y la limpieza son dos factores básicos para el cuidado de los documentos.
- La acumulación de documentos sin criterios de eliminación y guarda implica una cantidad de espacios ocupados por materiales que podrían ser eliminados con plazos de guarda adecuada a cada organismo en particular.
- La falta de organización hace que la búsqueda de los mismos cuando son necesarios se vea obstruida y dificultada por la desorganización señalada. A lo que puede agregarse: dificultad para el acceso, falta de limpieza, falta de personal, desconocimiento de la existencia de tales depósitos, pérdida de material de alto valor histórico, riesgo de siniestros, etc. La suma de los factores indicados implica un aumento en horas extras o más personal contratado para poder cumplir con los requerimientos en tiempo y forma.
- La carencia de espacio en los propios organismos implica un importante gasto en alquileres. Con la aplicación de la normativa archivística podría reducirse considerablemente ese gasto.
- El Archivo Histórico de la Provincia cuenta, en su fondo documental, con documentos desde el Siglo XVII hasta principios del siglo XX. Cuando los investigadores reclamen material posterior a esa época se verán en la imposibilidad de acceder a ellos a través del repositorio correspondiente.

H.C. DE DIPUTADOS
FOLIO
22
Pcia. BS. AS.

Ademas de lo anteriormente expuesto, entendemos que que hay ciertas cuestiones que se facilitarían o mejorarían implementando un Sistema Provincial de Archivos, a saber:

- Mejorar la gestión documental estableciendo criterios archivísticos que optimicen la guarda de los documentos producidos por los organismos provinciales, produciendo de esa forma un cambio estructural en la base misma de la organización archivística.
- Optimizar el uso de espacios y lograr que la información se localice en forma inmediata pudiendo ser remitida a destino en forma rápida y segura.
- Centralizar la información de todos los Archivos de la administración pública. Además, aquellos que se adhieran, podrían contar con el asesoramiento y apoyo para una mejor administración de los documentos.
- Generar documentos en papel con indicación de guarda desde su nacimiento.
- Impedir que se pierda material con alto valor para la investigación, abriendo la posibilidad futura para la investigación de la historia general de la Provincia, sus avances y desarrollos. Tal como actualmente pueden hacerlo con los documentos originados en el Siglo XVIII, XIX y principios del XX, los cuales reflejan, entre otras cosas, la evolución y desarrollo de las instituciones junto a las problemáticas propias de las personas que formaron parte de la población de la Provincia.
- Establecer criterios archivísticos modificando el modelo actual de organización y almacenamiento. La aplicación de las tablas de plazos de guarda permitiría conservar solo lo relevante y dar lugar a las nuevas incorporaciones.
- Incorporar profesionales Archiveros que jerarquizarían la gestión y mejorarían el servicio, que es el fin primordial de la Institución Archivo.
- Facilitar la gestión del Gobierno al permitirle ahorrar el dinero invertido en alquileres. Ese monto elevado podría aplicarse a otros fines dentro del Sistema.
- Formar parte del grupo de provincias de avanzada que cumplen en aplicar una ley que modifique sustancialmente la guarda documental.

Por todo lo expuesto, solicito a los legisladores y legisladoras acompañen con su voto el presente proyecto de ley.

-

H.C. DE DIPUTADOS
FOLIO
23
Pcia. BS. AS.

Honorable Cámara de Diputados
Provincia de Buenos Aires

JUAN MIGUEL GOMEZ PARODI
Diputado
Bloque Frente de Todos
H.C. Diputados Pcia. de Bs As