



Cámara de Diputados
SAN JUAN

LEY N° 279-A

**CREACIÓN DEL SISTEMA PROVINCIAL DE ARCHIVOS (SIPAR) Y DEL
ARCHIVO GENERAL DE LA PROVINCIA**

**I Parte
Sistema Provincial de Archivos (SIPAR)**

**Capítulo I
Objetivos e integración del Sistema**

ARTÍCULO 1º.- Créase en el ámbito del Ministerio de Gobierno y Acción Social y dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura y Educación, el Sistema Provincial de Archivos (SIPAR), con el objeto de organizar, tecnificar, administrar, conservar, acrecentar y difundir el patrimonio documental de la Provincia, y asegurar su accesibilidad para la acción administrativa, para la investigación científica y para la información general.

ARTÍCULO 2º.- El SIPAR estará integrado por los siguientes Archivos:

- a) Por todos los Archivos de los Organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial y que éste determine.
- b) Por adhesión o convenio: por los archivos de las Municipalidades, Poder Legislativo, Poder Judicial, archivos eclesiásticos de la Iglesia Católica Apostólica Romana, archivo de personas físicas o de existencia ideal o de cualquier otra Institución.

ARTÍCULO 3º.- Los archivos integrantes del SIPAR actuarán en forma coordinada y organizados técnica y normativamente por las reglas sugeridas por el SIPAR al Poder Ejecutivo, y que éste ponga en vigencia.

ARTÍCULO 4º.- Las normas archivísticas establecidas mediante el procedimiento fijado en el [artículo 3º](#), serán obligatorias para todos los archivos que integran el Sistema en cualquiera de los dos caracteres enunciadas en el artículo 2º.

ARTÍCULO 5º.- Créase la Dirección del Sistema Provincial de Archivos que será ejercida por el Director del Archivo General de la Provincia, asistido para tales funciones por un Secretario Técnico y por un Inspector General.

**Capítulo II
Del Director del Sistema Provincial de Archivos**

ARTÍCULO 6º.- El Director del Archivo General de la Provincia deberá ser Argentino y tendrá el título de Director del SIPAR. Tendrá las funciones y estará investido de las siguientes facultades y las que reglamentariamente se le otorguen:

- a) Solicitar a las Instituciones Privadas y a los particulares no integrados al SIPAR, información detallada acerca de la documentación de valor histórico que conservaren en su poder, a fin de determinar el interés público que tales documentos puedan revestir.
- b) Solicitar al P.E. la calificación como "Archivo Histórico" a los archivos particulares que reúnan las condiciones de tales, según la presente Ley.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 279-A.-

- c) Peticionar ante las autoridades nacionales y/o provinciales las medidas que estimare oportunas para salvaguardar la documentación potencial o efectivamente integrada al patrimonio documental de la Provincia.
- d) Celebrar convenios de cooperación técnica, ad referendum del Poder Ejecutivo, y mantener intercambio con Instituciones oficiales o privadas, nacionales o internacionales vinculadas a la labor archivística.
- e) Promover el otorgamiento de becas de perfeccionamiento y extensión en el País o en el extranjero para el personal destinado a archivos.
- f) Aceptar herencias, legados y donaciones, ad referendum del Poder Ejecutivo.
- g) Elevar al P.E. el Reglamento Interno del SIPAR y del Archivo General de la Provincia, para su aprobación.
- h) Aconsejar al Poder Ejecutivo la desafectación de documentos que integren, potencial o efectivamente, el patrimonio documental de la Provincia.
- i) Peticionar ante las Autoridades medidas de preservación del patrimonio documental de la Provincia.

Capítulo III Del Secretario Técnico del SIPAR

ARTÍCULO 7º.- El Secretario Técnico del Archivo General de la Provincia lo será también del SIPAR. Sus funciones le serán otorgadas reglamentariamente.

Capítulo IV Del Inspector General del SIPAR

ARTÍCULO 8º.- El Inspector General del Archivo General de la Provincia lo será también del SIPAR y tendrá las funciones que se establezcan por el Decreto Reglamentario de esta Ley.

II Parte De los archivos

Capítulo V Archivo General de la Provincia

ARTÍCULO 9º.- Créase el Archivo General de la Provincia en el ámbito del Ministerio de Gobierno y Acción Social y dependiendo de la Secretaría de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 10.- El Archivo General de la Provincia tendrá, como base la actual División Archivo Histórico y Administrativo, cuyo personal profesional, técnico administrativo y de servicio pasará a depender del mismo, desde la promulgación de la presente Ley.

ARTÍCULO 11.- El Archivo General de la Provincia tendrá por objeto: recibir, conservar y servir el material que se confía a su custodia y que constituye parte del efectivo y potencial patrimonio documental de la Provincia.

ARTÍCULO 12.- Tendrá por funciones:

- a) Clasificar y describir técnicamente el patrimonio documental.
- b) Recibirlo bajo las condiciones estipuladas.
- c) Procurar el mayor enriquecimiento del mismo.
- d) Hacer publicaciones que tengan por objeto la difusión y el conocimiento del contenido de su repositorio.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 279-A.-

- e) Publicar una revista de carácter técnico sobre el desarrollo de sus actividades y difundirla en la Provincia, en el País y en el extranjero.
- f) Asesorar y orientar a los consultantes facilitando la documentación requerida, respetando las reglamentaciones al respecto.
- g) Extender, a pedido del usuario, copias y certificaciones de la documentación accesible a consulta.
- h) Obtener copias de documentación conservada en otros archivos públicos o privados, del País o del extranjero, como Archivos Complementarios con el objeto de proveer información más acabada a la investigación.

ARTÍCULO 13.- El Archivo General de la Provincia será administrado por un Director.

Estará compuesto por los siguientes Departamentos:

ARCHIVO INTERMEDIO.

ARCHIVO HISTÓRICO.

BIBLIOTECA Y HEMEROTECA.

ARTÍCULO 14.- El Departamento Archivo Intermedio concentrará la documentación de más de diez años (10) años de antigüedad producida por los organismos del Poder Ejecutivo Provincial, cualquiera sea su naturaleza jurídica, a excepción de los calificados como "Archivos Especiales".

ARTÍCULO 15.- El Archivo Intermedio tendrá las siguientes funciones, más las que le fije el Reglamento:

- a) Recibir la documentación procedente de los Archivos Centrales y Sectoriales, de acuerdo a la reglamentación que se dicte al respecto.
- b) Conservar la documentación confiada a su custodia, bajo las condiciones máximas de seguridad, debidamente clasificadas por procedencia; ordenada y descripta para un servicio eficiente de información y control de archivalía; y
- c) Transferir al Archivo Histórico la documentación de más de treinta (30) años de antigüedad cuyo valor sea imprescriptible y, por ende, su conservación permanente.

ARTÍCULO 16.- El Departamento Archivo Histórico concentrará la documentación de más de treinta (30) años de antigüedad producida por el Poder Ejecutivo Provincial y que haya sido calificada de valor histórico. Asimismo toda la documentación existente en la actualidad en el Archivo Histórico y la que se obtuviere de otros Poderes del Estado Provincial o de personas privadas por: compra, convenio, donación, depósito, legado o cualquier otro tipo de adquisición de dominio.

ARTÍCULO 17.- El Archivo Histórico tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir la documentación de valor histórico que se le transfiera.
- b) Clasificar, ordenar y archivar en óptimas condiciones de seguridad y conservación la archivalía.
- c) Realizar publicaciones de Repertorios y Series Documentales para lograr el conocimiento y divulgación del patrimonio documental; y
- d) Llevar a cabo exposiciones de piezas de archivalía.

ARTÍCULO 18.- El Departamento Biblioteca y Hemeroteca recibirá obligatoriamente dos (2) ejemplares de toda publicación que realicen los Organismos Oficiales y adquirirá un ejemplar de todos los Diarios que circulen en la Provincia.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 279-A.-

ARTÍCULO 19.- La Biblioteca y Hemeroteca tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y registrar las publicaciones.
- b) Realizar el inventario de las existencias bibliográficas e impresos.
- c) Preparar catálogos de la bibliografía.
- d) Establecer canje con instituciones del País y del extranjero; y
- e) Solicitar la compra, restauración y encuadernación del material bibliográfico.

ARTÍCULO 20.- Hasta tanto se provea al Archivo General de la Provincial del local, personal e instrumental necesario para su normal funcionamiento, el Director del mismo podrá disponer el retiro transitorio de la documentación o de las publicaciones con fines de encuadernación o restauración de los mismos. En todos estos casos el material saldrá bajo la custodia del personal del Archivo.

Capítulo VI Archivos Estatales

ARTÍCULO 21.- A los efectos de esta Ley, se consideran Archivos Estatales a todos los que dependan jerárquicamente de algunos de los Poderes del Estado Provincial, incluyendo a los de las Municipalidades, Organismos Autárquicos Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado, cualquiera fuera su naturaleza jurídica.

ARTÍCULO 22.- A los efectos de esta Ley, los Archivos de la Administración Pública Provincial se clasificarán dentro de las siguientes categorías:

- 1) Archivo General de la Provincia: integrado por el Departamento Archivo Intermedio; receptor de toda la documentación de guarda por plazo precaucional de toda la Administración Pública; y por el Departamento Archivo Histórico; receptor de la documentación de conservación permanente.
- 2) Archivos Centrales de Ministerios, Secretarías de Estado, Secretaría General de la Gobernación y Organismos Descentralizados, Autárquicas, Empresas y Sociedades del Estado, cualquiera fuera su naturaleza jurídica. Serán únicos en cada Organismo.
- 3) Archivos Sectoriales: cuando existan Organismos que requieran un archivaje independiente del Archivo Central de su área.
- 4) Archivos de Mesas de Entradas y Salidas, Mesas de Recepción y similares a nivel de Repartición o Entidad y
- 5) Archivos Especiales: aquellos que, por ley, sean eximidos de remitir sus fondos al Archivo General de la Provincia, por causa debidamente fundamentada.

ARTÍCULO 23.- Ningún Archivo dependiente del Poder Ejecutivo Provincial, con excepción del Archivo General de la Provincia, podrá integrar su denominación con el término "General", en tanto éste revista carácter de calificativo.

ARTÍCULO 24.- El acervo del Archivo General de la Provincia estará integrado por el patrimonio documental producido por el Poder Ejecutivo, por el producido por las Municipalidades, Poder Judicial y Poder Legislativo Provincial que se acordare transferir; y toda otra documentación de origen privado, incorporada o que se convenga incorporar.

ARTÍCULO 25.- Los Archivos Centrales conservarán la documentación de su jurisdicción que les transfieran los archivos de Mesas de Entradas y Salidas,



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 279-A.-

Mesas de Recepción y similares a nivel de Subsecretarías y Dirección debidamente clasificada, ordenada y descripta, durante los plazos que se fijen por instrumento legal, previo estudio de su tipología documental. Vencidos estos plazos, la documentación será transferida al Departamento Intermedio del Archivo General de la Provincia o bien, será desafectada para su posterior eliminación, según el procedimiento previsto en el Capítulo XI de la presente Ley.

ARTÍCULO 26.- Los Archivos Sectoriales conservarán la documentación que reciban de la Mesa de Entradas y Salidas en las mismas condiciones, plazos y estipulaciones en el artículo anterior para los Archivos Centrales.

ARTÍCULO 27.- Los archivos de Mesas de Entradas y Salidas, Mesas de Recepción y similares conservarán los documentos de su área respectiva debidamente clasificados y ordenados para la gestión administrativa inmediata y frecuente. No pueden eliminar documentación, a excepción que no constituyan pruebas, remitos y todas aquellas de desafectación automática. Cuando la documentación pierda actualidad para la gestión administrativa, será transferida al Archivo Central de su área.

ARTÍCULO 28.- Tienen carácter de Archivos Especiales, dentro de la Administración Pública Provincial, aquellos que interesen directamente a la defensa o a la seguridad de la Provincia, o los que sean reconocidos en tal carácter por instrumento legal, con la consiguiente fundamentación.

ARTÍCULO 29.- Los Archivos integrantes del SIPAR deberán entregar al Director del Sistema una copia de sus inventarios documentales y sus complementos.

Capítulo VII Accesibilidad de los Archivos Estatales

ARTÍCULO 30.- El Estado, a través del órgano que en cada caso corresponda, podrá establecer plazos de accesibilidad a los Archivos Estatales, fundado en razones de seguridad, defensa, interés público o protección de la intimidad de las personas.

ARTÍCULO 31.- La Dirección reglamentará el acceso de las personas a las Salas de Consulta y el comportamiento a observar por éstas, respetando los principios establecidos en esta Ley.

Capítulo VIII Archivos Particulares

ARTÍCULO 32.- Los Archivos Particulares son aquellos que reúnen documentos producidos o recibidos por toda persona física o de existencia ideal en el ejercicio de su actividad, cualquiera sea la fecha, forma y soporte material.

ARTÍCULO 33.- Cuando un Archivo Particular contuviere documentos significativos para el conocimiento o interpretación de la Historia, sus Instituciones o sus Hombres, podrá ser calificado como "Archivo Histórico" por el Poder Ejecutivo Provincial a solicitud de la Dirección. Esta calificación no involucra la transferencia de esos fondos al Estado Provincial. Cuando los propietarios de estos archivos mantuvieran su custodia recibirán del Estado Provincial una Certificación, en la que se los reconocerá como custodios del patrimonio documental de la Provincia, y en tal carácter, podrán solicitar



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 279-A.-

asesoramiento en materia de ordenamiento, conservación y restauración de documentos.

ARTÍCULO 34.- Todo propietario de un archivo calificado como Histórico, o de documentación histórica, que resolviese su venta o transferencia, deberá ofrecerlo con carácter prioritario al Estado Provincial. Sólo en caso de desistimiento podrá ofrecerlo a otros beneficiarios, siempre y cuando no sea desmembrado; lo cual no podrá hacer bajo ningún título.

III Parte

Patrimonio Documental de la Provincia

Capítulo IX

De los documentos

ARTÍCULO 35.- Toda la documentación producida, y que produzca el Poder Ejecutivo de la Provincia, y cuando se convenga la adhesión de los Poderes Judicial y Legislativo, 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.

ARTÍCULO 36.- El efectivo Patrimonio Documental de la Provincia estará integrado por:

- a) Los documentos públicos o privados que hayan ingresado, o ingresen, en el Archivo Histórico y el Archivo General de la Provincia.
- b) Los documentos públicos o privados declarados De Conservación Permanente por el Poder Legislativo y el Poder Judicial de la Provincia.
- c) Los documentos de propiedad particular que integren un archivo calificado como Histórico y
- d) Los documentos de propiedad particular que, sin integrar un Archivo Histórico, fueren declarados de valor histórico.

Los documentos a que se refieren los incisos a) y b) pertenecen al Dominio Público de la Provincia.

ARTÍCULO 37.- A los efectos de esta Ley, se considera “Documento de Valor Histórico” a todo aquél que resulte significativo para el conocimiento de la Historia, sus Instituciones y sus hombres. Tal calificación debe ser otorgada por el Poder Ejecutivo Provincial, a solicitud de la Dirección.

Los particulares poseedores de documentos de probable valor histórico podrán requerir la calificación de éstos al Director del SIPAR.

ARTÍCULO 38.- Cuando el Director del SIPAR tuviere conocimiento de enajenación o traslado de documentación de presunto valor histórico, está autorizado a solicitar judicialmente las medidas de carácter cautelar que estime pertinentes.

ARTÍCULO 39.- Los propietarios o tenedores de documentos que integren el patrimonio documental de la Provincia continuarán en la tenencia de éstos, si así lo desearan, pero comprometidos a su conservación y custodia. Asimismo podrán entregarlos en depósito al Archivo General de la Provincia en las condiciones que estipularen, de conformidad a esta Ley y normas reglamentarias.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 279-A.-

ARTÍCULO 40.- El cedente, a cualquier título, de documentos que integren el patrimonio documental de la Provincia, deberá poner en conocimiento del Director del SIPAR el acto, dentro de los sesenta (60) días de efectuado el mismo, previo cumplimiento de lo estipulado en el [artículo 35](#) de la presente Ley.

ARTÍCULO 41.- En toda subasta pública de documentos, el Estado Provincial tendrá derecho a adquirirlos por el valor de la mayor oferta.

ARTÍCULO 42.- El Director del SIPAR podrá proponer al Poder Ejecutivo Provincial la declaración de utilidad pública, con fines de expropiación, de aquella documentación en manos de particulares que sea considerada de relevante e irreemplazable valor histórico.

ARTÍCULO 43.- Los documentos archivados en los Archivos Públicos del Estado Provincial no podrán ser retirados de ellos sino en caso de excepción y siempre con carácter transitorio, mediante resolución expresa de las Autoridades competentes.

Capítulo X

Transferencia de documentación pública

ARTÍCULO 44.- Los archivos integrantes del SIPAR que hayan sido determinados por el Poder Ejecutivo Provincial, cualquiera sea su naturaleza jurídica, pondrán a disposición del Archivo General de la Provincia la documentación de más de treinta (30) años de antigüedad que tuvieran archivada.

ARTÍCULO 45.- No podrá transferirse documentación al Archivo General de la Provincia sin un Convenio o Acuerdo con éste, quien deberá verificar la documentación a transferir y fijar su fecha de entrega.

ARTÍCULO 46.- La transferencia será realizada previa clasificación y ordenación del material, acompañado de sus respectivos auxiliares descriptivos e inventario de remesa o relación de entrega en cada uno de los casos.

Capítulo XI

Desafectación, eliminación, reproducción y traslado de la documentación

ARTÍCULO 47.- Todos los documentos producidos y que produzcan los Organismos Públicos integrantes del SIPAR, serán desafectados exclusivamente de acuerdo al régimen previsto en la presente Ley, con excepción del Poder Legislativo y del Poder Judicial de la Provincia, los que establecerán sus propias pautas al respecto.

A los efectos de esta Ley, se entiende por “desafectación” la declaración de disponibilidad de un documento con vista a su eventual eliminación.

ARTÍCULO 48.- Sólo una vez que se haya aprobado la desafectación de documentos, la Autoridad Superior de la que dependan cada uno de los Archivos podrá disponer la eliminación, de acuerdo con los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 49.- Ningún Organismo del Poder Ejecutivo Provincial llevará a cabo tareas de microreproducción de documentos, sin el consentimiento expreso del Poder Ejecutivo y remisión del inventario analítico de la documentación cuya reproducción se solicita al SIPAR.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 279-A.-

ARTÍCULO 50.- La autorización para microreproducir documentos con fines de sustitución, sólo se dará en casos de documentos de conservación temporaria y falta de espacio en depósito.

ARTÍCULO 51.- Las microreproducciones con fines de seguridad adquirirán valor jurídico siempre y cuando sean realizadas conforme a pautas que se establezcan por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 52.- Ningún archivo de organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial podrá ser trasladado, en todo o en parte, sin el dictamen previo del Directorio del SIPAR, quien examinará el aspecto técnico del nuevo local previsto para el archivo y dictaminará acerca de la adecuación de sus condiciones.

Capítulo XII Disposiciones generales

ARTÍCULO 53.- El Poder Ejecutivo debe reglamentar la presente Ley en el plazo de treinta días de su promulgación.

ARTÍCULO 54.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.