

II Encuentro Nacional de Archivos Históricos del Poder Ejecutivo

ARCHIVO GENERAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

**Secretaría Legal y Técnica
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado**

Salta, 21,22 y 23 de noviembre de 2012

PROCESO ABIERTO

- ♦ **Normativa**
- ♦ **Prácticas Archivísticas**
- ♦ **Políticas Públicas**

NORMATIVA Y PRACTICAS

1ra ETAPA

- ♦ **Ley 5516 de 1961 crea el AGP:**
 - ♦ **Competencias y Procedimientos**
 - ♦ **Definición de documento histórico y administrativo s/ antigüedad**
 - ♦ **Intervención del AGP con documentos de más de 30 años en poder de los Ministerios**
 - ♦ **Ingreso de doc. en la década del 70**

NORMATIVA Y PRACTICAS ETAPAS

- ♦ **Ley 8399 de 1979 modifica la 5516 en lo relativo a:**
 - ♦ **Dependencia ministerial y creación del AI**
 - ♦ **Reducción de plazo para “documento administrativo e histórico”**
 - ♦ **Lugar de concentración de los doc. admin. con más de 15 años**
 - ♦ **Intervención del AGP en valoración y descartes**

NORMATIVA Y PRACTICAS

2da. ETAPA

- ♦ **Ley 8399 de 1979 :**
 - ♦ **Inicio de actividades del AI en 1981**
 - ♦ **Ingreso de doc en la década del 80**
 - ♦ **Primeras experiencias de valoración documental. Decretos de Plazo de Guarda**

NORMATIVA Y PRACTICAS

2da. ETAPA

- ♦ **Decreto 2232/82:**
 - ♦ **Reglamento de Funcionamiento:**
 - ♦ **Archivo General: Histórico e Intermedio**
 - ♦ **Archivos Jurisdiccionales y Sectoriales**

NORMATIVA Y PRACTICAS

2da. ETAPA

- ♦ **Decreto 2232/82: Arch. Administrativos**
 - ♦ Principios a respetar
 - ♦ Organización y conservación
 - ♦ Descripción básica: existencia doc.
 - ♦ Procedimiento para ingreso de doc. en archivos sect. y jurisdiccionales y para transferencias al AGP
- ♦ “Descarte y Eliminación”: procedimiento y autoridad de aplicación

NORMATIVA Y PRACTICAS

2da. ETAPA

♦ Cuadros de Clasificación Documental

♦ Decreto 4933/87 y Resolución M.G.J.y C. N° 0165/88 (reglamenta el procedimiento)

♦ Propósito:

♦ establecer y uniformar criterios de organización

♦ identificar las unidades productoras y las unidades documentales hasta el nivel de serie

♦ facilitar la descripción, el uso de los documentos y la recuperación de la información

NORMATIVA Y PRACTICAS

2da. ETAPA

♦ DESCRIPCION Y ACCESIBILIDAD

♦ Decreto 1320/87 y Resolución M.G.J.y C. N° 0616/88 (reglamenta el procedimiento)

♦ Propósito:

♦ fijar criterios uniformes para una descripción básica s/modelo normalizado

♦ obtener información preliminar y orientativa para los usuarios

♦ facilitar las tareas de inspección

NORMATIVA Y PRACTICAS

2da. ETAPA

Sistema Provincial de Archivos

Ley 10.870 de 1992

Surge de los vínculos establecidos con:

- Poderes: Legislativo y Judicial**
- Municipalidades y Comunas**
- Entidades Privadas**

Se materializa mediante la firma de convenios de colaboración.

ESTRATEGIAS

- ♦ **Comisión de Ases. de Doc. Administrativa:**
 - ♦ **Decretos 006/78 y modif. 1227/88**
 - ♦ **Propósito: establecer vínculos formales con los responsables de la producción y gestión documental de Ministerios y Sec. de Estado**
 - ♦ **Herramienta útil para la sensibilización y cooperación con el AGP en la elaboración y cumplimiento de la normativa vigente**

ESTRATEGIAS

- ♦ **Jornadas de Archiveros de la Provincia**
 - ♦ **1978 – 2012: espacio de capacitación, intercambio, actualización y difusión**
- ♦ **Asesoramientos e Inspecciones: realizadas por el AI desde 1984**

RESULTADOS

- ♦ **Cuadros de Clasificación: 143 correspondientes a Direcciones de 7 Ministerios**
- ♦ **Inventarios de Descripción Colectiva: 388 correspondientes a Direcciones y archivos de Ministerios y/o Secretarías de Estado y 16 actualizaciones en el 2012**

RESULTADOS

- ♦ **Decretos y Resoluciones aprobación Plazos de Guarda (identificando series documentales)**

1979: experiencia piloto

1982 a 2012: 48 con re-evaluaciones

Decretos de alcance general

1992: copias de documentos normativos y dispositivos

1999: documentos de carácter contable

2000: Planillas de sueldo

RESULTADOS

Descartes autorizados por el AGP en distintos Ministerios y Secretarías de Estado atendiendo a:

Valoración por series documentales

Plazos establecidos por Decreto y/o Resolución

Procedimiento establecido para selección y descarte en sede de procedencia (Decreto 2232/82)

Inventario normalizado para autorización de eliminación

1979-1989: 23

1990-1999: 81

2000-2009: 99

Sistema de Información Documental

3er. Etapa

Historia del Proyecto y Ejecución:

1988: diseño del SISTEMA MANUAL

1991-1997: gestiones y diseño informático. Pruebas

2000 - 2001 – 2007: aprobaciones de ADAI

Sistema de Información Documental Poder Ejecutivo Provincial

Tiende a:

- * la racionalización y centralización informativa.**
- * la descentralización operativa**
- * los servicios de referencia de información documental.**

Eje: Serie Documental

SUBSISTEMAS

- ♦ **Cuadros de Clasificación: Series**
- ♦ **Descripción Colectiva y Accesibilidad**
- ♦ **Plazos de Guarda (Dtos y Res.)**
- ♦ **Información Procesada**
- ♦ **Descartes**

RELACIONES

**Archivo Intermedio
SERVIDOR**
centralización informativa

descentralización operativa
ESTACIONES DE TRABAJO
Archivos Jurisdiccionales y Sectoriales

MENÚ PRINCIPAL

ACTUALIZACIÓN

CONSULTAS

LISTADOS

Sistema de Información Documental Poder Ejecutivo Provincial

Algunos resultados:

**Cantidad de series ingresadas al sistema
s/Entidad Productora:**

- * 1ra y 2da etapa (2000-2002): 4.524 series**
- * Avances AI (2003-2005): 3.192 series**
- * 3er. etapa (2007-2010): 17.567 series**

NORMATIVA Y PRACTICAS

3ra. ETAPA

♦ **DESAFIOS:**

♦ **Adecuación de los archivos a los cambios tecnológicos y demandas sociales:**

- ♦ acceso a la información, transparencia activa, y protección de datos personales
- ♦ socialización de documentos e información, a través de la web, a mayor cantidad de usuarios
- ♦ tratamiento archivístico de documentos electrónicos

♦ **Políticas Públicas que posibiliten el proceso de transformación y adecuación**

PROCESO ABIERTO

- ♦ los principios permanecen y las normas se actualizan de acuerdo a los avances de la disciplina
- ♦ las acciones deben ser continuas, perfectibles y nunca se pueden dar por concluidas
- ♦ las normas y prácticas se retroalimentan con la suma de experiencias y deben adecuarse a cada realidad
- ♦ las políticas deben estimular y/o acompañar las innovaciones

II Encuentro Nacional de Archivos Históricos del Poder Ejecutivo

MUCHAS GRACIAS

Pascualina Di Biasio
Directora General

ARCHIVO GENERAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE
Secretaría Legal y Técnica
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado