



Provincia del Chubut
PODER JUDICIAL

ACUERDO PLENARIO N° 4380/16

En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 24 días del mes de febrero del año dos mil dieciséis, reunidos en la Sala de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia, los señores Ministros que suscriben el presente, y; -----

-- VISTA: -----

-- La Nota INODI N° 64022-0 de la Directora de Archivos y el Proyecto de Manual de Procedimiento de Archivos impulsado, y; -----

-- CONSIDERANDO: -----

-- Que a través de la Nota del Visto se propone para su aprobación un proyecto de Manual de Procedimiento para el archivo de actuaciones en virtud de las atribuciones y funciones de cada unidad generadora de documentos; -----

-- Que tales documentos no ostentan el carácter de personal de quien los produce sino que pertenecen a la institución desde la cual se originan y, como tales, deben estar sujetos a la normativa que la institución establezca respecto de su gestión y control; -----

-- Que la Dirección de Archivos del Superior Tribunal de Justicia es la encargada de definir, comunicar y evaluar los procedimientos de común aplicación a la Gestión Documental, referido esto a todo el ciclo de vida de los documentos; -----

-- Dicho ciclo se denomina *Ciclo vital del documento* y se comprende de tres etapas: Archivo de gestión - 1° Edad – (fase activa); Archivo general – 2° Edad – (fase semiactiva) y Archivo histórico – 3° Edad – (fase inactiva); -----

-- Que en la etapa de Archivo de gestión se efectúa la planificación, tramitación y ordenación física y señalización de documentos efectuándose a continuación su transferencia a la etapa de Archivo general, donde se produce la recepción, almacenamiento, consulta y préstamo y eliminación y disposición de documentos. Finalmente en la etapa de Archivo histórico se procede a la microfilmación y registro digital, almacenamiento y consulta, y préstamos de los documentos; -----

-- Que resulta menester, a los fines de instalar el procedimiento debido, aprobar el “Manual de Procedimiento de Archivo de Documentos” comprensivo de las definiciones y procesos que lo constituyen – *Planificación de documentos, Tramitación de documentos, Ordenación física de documentos, Señalización de documentos, Transferencia de los archivos de gestión al*

archivo central, Recepción de documentos en el Archivo General, Pedido de vista y desarchivo de documentos y Eliminación de documentos;-----

-- Que siendo atribución de este Cuerpo promover Acordadas y reglamentos que conlleven al mejor funcionamiento del Poder Judicial conforme lo establecido por la Ley V N° 3 (Antes Ley 37) Ley Orgánica de la Justicia en su artículo 33° inc. 15) y la Constitución de la Provincia del Chubut, se emite el presente; --

-- Por todo ello el Superior Tribunal de Justicia reunido en Acuerdo Plenario -----

----- **ACUERDA** -----

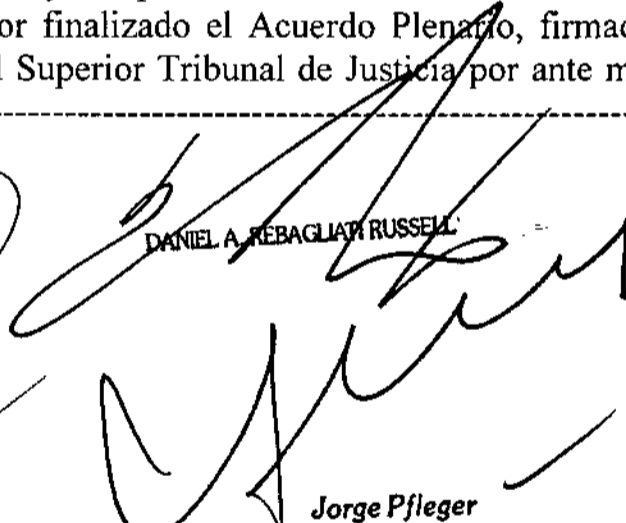
-- Art. 1°) Apruébase el "*Manual de Procedimiento de Archivo de Documentos*" que en forma Anexa forma parte del presente, disponiendo que será autoridad de aplicación a todos sus efectos la Dirección de Archivos del Superior Tribunal de Justicia.-----

-- Art. 2°) Dése al documento aprobado por el artículo 1° carácter de obligatorio a partir de la emisión del presente.-----

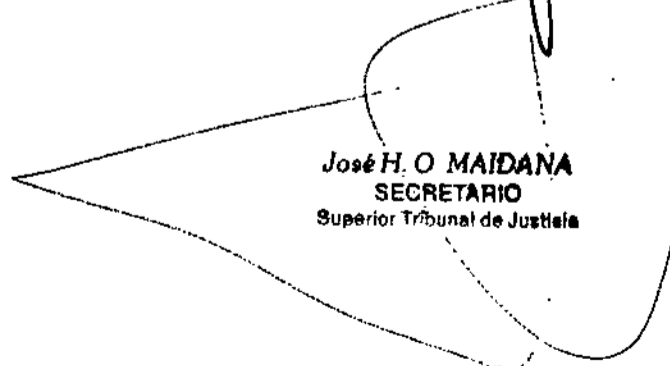
-- Art. 3°) Por Secretaria Letrada del Superior Tribunal de Justicia regístrese, comuníquese y cumplido, archívese.-----

Con lo que se dio por finalizado el Acuerdo Plenario, firmado por los señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia por ante mí que doy fe.-----


Alejandro J. Pantzzi


DANIEL A. REBAGLIATI RUSSELL


Jorge Pflieger


José H. O MAIDANA
SECRETARIO
Superior Tribunal de Justicia