



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

LEY N° 2803 (Original 1525)

Sancionada el 26/09/1952. Promulgada el 6/10/1952.
Publicada en el Boletín Oficial N° 4289 del 10 de Octubre de 1952.

El Senado y la Cámara de Diputados de la provincia de Salta, sancionan con fuerza de

LEY

Artículo 1°.- A partir de la promulgación de la presente Ley, refúndese en una sola repartición, el Archivo General de la Provincia y el Archivo y Biblioteca Históricas, bajo la denominación de Dirección General de Archivo de la Provincia.

Art. 2°.- La Dirección General de Archivo de la Provincia se dividirá en tres secciones:

- a) Judicial;
- b) Administrativa;
- c) Histórica.

Art. 3°.- La Dirección General de Archivo de la Provincia será ejercida por un director y el personal que le asigne la Ley de Presupuesto.

Para ser director, se requiere ciudadanía argentina y título de abogado o escribano.

Art. 4°.- En caso de renuncia, destitución o ausencia, el director será reemplazado por uno de los letrados del Cuerpo de Abogados del Estado, hasta tanto se provea en definitiva el cargo o reasuma sus funciones el titular.

Art. 5°.- El Director del Archivo General de la Provincia deberá dar las mismas fianzas que los escribanos de registros y no podrá ejercer la abogacía, el notariado ni la procuración.

Art. 6°.- El Director del Archivo deberá:

- 1°. Vigilar y controlar la marcha y organización del Archivo y la conducta del personal en el ejercicio de sus funciones.
- 2°. Expedir testimonios de las escrituras, expedientes y demás documentos incorporados al Archivo previo pago del Sellado de Ley.
- 3°. Extender recibos de los protocolos, expedientes y demás documentos que se incorporen al Archivo.
- 4°. Proponer al Poder Ejecutivo todas las medidas que considere necesarias para la mejor organización y funcionamiento de la repartición.
- 5°. Autorizar las publicaciones a que se refiere el artículo 16.

Art. 7°.- El Poder Ejecutivo fijará en la reglamentación de la presente ley, las funciones y organización de cada una de las secciones que integran la Dirección General de Archivo de la Provincia, de acuerdo con las siguientes bases:

Sección Judicial

Art. 8°.- El Archivo Judicial se formará:

- 1°. Con los protocolos de todos los escribanos de registro, con excepción del correspondiente al último año, que quedará en la escribanía de registro.
- 2°. Con los expedientes judiciales concluidos y mandados a archivar, previa reposición de sellos.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

3°. Con los expedientes paralizados durante dos años, que los tribunales remiten, previa reposición de sellos.

4°. Con las actuaciones cumplidas por ante los jueces de paz departamentales.

Art. 9°. - En el mes de marzo de cada año, los escribanos de registro entregarán al Director del Archivo, el protocolo correspondiente al año anterior.

En el mismo mes, los secretarios de los tribunales entregarán igualmente, bajo inventario, los expedientes que deban archivarse, acompañándolos del índice, sin cuyo requisito no serán recibidos.

Art. 10.- Los índices de las escrituras contendrán el nombre de los otorgantes, la fecha de las escrituras, su objeto, el nombre del escribano y el número del registro.

Los índices de los expedientes judiciales determinarán el nombre de las partes, el del juez, secretaría y objeto del juicio, y el número de fojas de que está compuesto cada expediente.

Art. 11.- Los expedientes judiciales, sean concluidos o paralizados, serán clasificados de la siguiente manera:

- a) Por materia (civil y comercial, penal y laboral, etc.);
- b) Dentro de cada materia, por juzgados;
- c) Dentro de cada juzgado, por orden cronológico y alfabético.

Art. 12.- Los protocolos de los escribanos serán clasificados por orden alfabético y cronológico.

Art. 13.- Los expedientes judiciales y los protocolos no podrán sacarse del Archivo, salvo en los casos siguientes:

- a) Por orden judicial y por un término que no exceda de sesenta días, con la obligación de devolverlos en el estado en que lo recibieron;
- b) Tratándose de expedientes paralizados, también por orden judicial podrán ser sacados del Archivo por todo el tiempo necesario para la continuación de su trámite;
- c) En ningún caso los expedientes del Archivo se agregarán a otros;
- d) Tampoco podrá desglosarse de los protocolos o expedientes sin orden judicial, documento o pieza alguna; pero podrán sacarse dentro del local del archivo, copias fotográficas a costa del que las solicita.

Art. 14.- Los escribanos que no remitiesen sus protocolos en el término fijado en el artículo 9°, sufrirán una multa de mil pesos en la primera vez y en el caso de contumacia o reincidencia con la suspensión de sus funciones como tales. En cuanto a los secretarios de los juzgados que fueran remisos en el cumplimiento de lo prescripto en el artículo 9°, sufrirán una multa de cincuenta pesos por cada día de retardo.

Será autoridad de aplicación de las sanciones previstas anteriormente, la Corte de Justicia a requerimiento del director del Archivo.

Art. 15.- Anualmente se procederá a la incineración de expedientes en materia civil, comercial y penal que lleven treinta años por lo menos desde su ingreso en el Archivo y estén comprendidos en la siguiente clasificación:

1. Juicios ejecutivos compulsivos, arbitrales, rendiciones de cuentas, tercería en general y apremios, siempre que las acciones no hayan afectado bienes raíces.
2. Juicios verbales, desahucios, depósitos de mercadería en general y de semovientes, prendas sobre toda especie de muebles.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

3. Diligencias de embargos preventivos que no se refieran a inmuebles, y aún éstas, cuando el embargo hubiere sido cancelado, declaratorias de pobreza, alimentos y litis expensas, sumarios, informaciones de buenas costumbres y domicilios, simples notificaciones personales, regulación de honorarios, solicitudes de informes y copias del Archivo.
4. Juicios de convocatorias de acreedores, quiebras, concursos civiles y división de bienes, que no sean inmuebles.
5. Suplicatorias, exhortos, providencias protocolizaciones de documentos públicos que no se refieran a inmuebles.
6. Procesos criminales por delito de acción pública o privada cuya pena no excediere de tres años de reclusión o prisión y todos aquellos terminados por prescripción de la acción penal.

Art. 16.- Los expedientes a incinerarse serán clasificados por una comisión compuesta del director general del Archivo, del encargado de la Sección Histórica de un vocal de la Corte de Justicia y de un juez en lo civil y comercial. Estos dos últimos serán designados por la Corte de Justicia.

Efectuada la clasificación, la comisión mandará publicar por el término de treinta días consecutivos en el Boletín Oficial y en uno o más diarios locales, la nómina de los expedientes destinados a la incineración, individualizándolos en la forma más clara posible, a los efectos de que los interesados puedan identificarlos.

Quedan excluidos de la publicidad los expedientes a que se refiere el inciso 6° del artículo anterior.

Art. 17.- Los interesados en la exclusión de algún expediente a incinerarse podrán solicitarlo hasta sesenta días después de vencido el término de la publicación de la lista de expedientes en nota dirigida al director del Archivo.

Art. 18.- Al procederse a la incineración la comisión labrará el acta correspondiente en un libro de incineraciones que llevará por duplicado, la Dirección General del Archivo y uno de cuyos ejemplares será depositado en la Corte de Justicia. En el acta se hará constar la nómina de los expedientes incinerados, el día y la hora del acto, firmando los miembros de la comisión y las personas presentes.

Sección Administrativa

Art. 19.- El archivo administrativo se formará con los expedientes y documentos de las reparticiones dependientes del Poder Ejecutivo, sean ellas centralizadas o descentralizadas. A tal efecto en el mes de marzo de cada año las reparticiones remitirán al Archivo General todos los expedientes terminados hasta el 31 de diciembre del año anterior.

Art. 20.- La reglamentación determinará el orden y la clasificación de los expedientes en el archivo administrativo.

Sección Histórica

Art. 21.- El Archivo Histórico tendrá las siguientes finalidades:

- a) Reunir, conservar y clasificar metódicamente los fondos documentales históricos a la provincia.
- b) Provenir y facilitar las investigaciones históricas, especialmente las relacionadas con la provincia de Salta, para lo cual reglamentará la consulta de sus fondos documentales.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

- c) Publicar con autorización, del Poder Ejecutivo series sistematizadas de documentos históricos, en forma cronológica o por temas especiales.
- d) Reunir y ordenar mensajes de los gobernadores de la Provincia, diarios de sesiones de las Cámaras Legislativas y todo otro documento que tenga relación con sus funciones específicas.

Art. 22.- Pasarán al Archivo Histórico, todos los documentos y expedientes del Archivo Administrativo, transcurrido que sean diez años desde el ingreso a este último, previa incineración de aquellos expedientes o documentos que a juicio de una comisión especial, no revistan interés histórico ni valor a los efectos administrativos.

Art. 23.- La comisión a que se refiere el artículo anterior será integrada por el Director del Archivo, el encargado de la Sección Histórica y un representante del ministerio o repartición a que pertenezcan los expedientes a incinerarse.

Señalados los expedientes a incinerarse, se publicará por diez días en el Boletín Oficial y en uno o más diarios, su nómina completa, con indicación de todos aquellos datos que permitan su individualización.

Cualquier interesado podrá solicitar la exclusión de uno o más expedientes, dentro de los diez días subsiguientes a la última publicación. Esta exclusión será obligatoria cuando lo solicite el encargado de la Sección Histórica.

Art. 24.- La incineración se hará en acto público, labrándose acta y registrándose en un libro especial, conforme con lo estatuido en el artículo 18.

Art. 25.- La reglamentación fijará las condiciones en la Sección Histórica organizará sus registros, la forma de conservación, exhibición y publicación de documentos, los requisitos y precauciones para su consulta por el público.

Art. 26.- Ningún documento o expediente de la Sección Histórica podrá ser retirado de la misma.

Art. 27.- Comuníquese, etc.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Salta, a los veintiséis días del mes de setiembre del año mil novecientos cincuenta y dos.

JESÚS MÉNDEZ – Jaime Hernán Figueroa – Alberto Díaz – Rafael A. Palacios

POR TANTO

MINISTERIO DE GOBIERNO, JUSTICIA E INSTRUCCIÓN PÚBLICA

Salta, 6 de Octubre de 1952.

Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese, insértese en el Registro de Leyes y archívese.

JESÚS MÉNDEZ – Jorge Aranda