

## Breve reseña de legislaciones que afectan la gestión de documentos y archivos en el ámbito de las universidades nacionales

Brief overview of legislation affecting the records and archives management in the national universities area

Recibido: 30/06/2017 – Aceptado: 10/07/2017

**Mónica G. Pené\***

monica.mails@gmail.com

**Resumen:** El presente trabajo tiene por objetivo proporcionar una breve reseña de las principales normativas emanadas a nivel nacional y provincial que tienen relación directa o indirecta con la gestión de documentos y archivos del sector público, desde una perspectiva que contemple la influencia de dichas normativas en el contexto de la gestión documental en el ámbito universitario argentino. En primer lugar, se plantea un estado de situación de la legislación archivística en Argentina. Luego se enumeran las legislaciones nacionales y provinciales más relevantes en materia archivística y en relación con el acceso a la información pública. Finalmente, se mencionan otras normas de interés que afectan la gestión de documentos en las universidades nacionales.

**Palabras clave:** Legislación - Archivos - Universidades - Archivos universitarios - Argentina

**Abstract:** This paper aims to provide a brief overview of the main regulations emanating from national and provincial government levels that have direct or indirect relationship with the records and archives management of the public area, from a perspective that contemplates the influence of these regulations in the context of the record management in the Argentinean universities area. In first place we present the situation of the archival legislation in Argentina. In second place, we list the most relevant national and provincial legislations on archives, in reference to public information access. Finally, we mention other rules and policies of interest that affect the records management in national universities.

**Keywords:** Legislation - Archives - Universities - University archives - Argentina

---

\* Licenciada en Bibliotecología y Documentación por la Universidad Nacional de La Plata (2001). Magister en Archivística por la Universidad Carlos III de Madrid (2005). Responsable del Departamento Gestión de Colecciones en la Biblioteca Prof. Guillermo Obiols de la Facultad de Humanidades de la UNLP. Profesora Adjunta en la Cátedra Gestión de Colecciones en la carrera de Bibliotecología de la UNLP.

## **1. Introducción**

El presente trabajo tiene por objetivo ofrecer una breve reseña de las normativas emanadas tanto a nivel nacional como provincial en relación a la gestión de documentos y archivos en el ámbito del Sector Público, valorando su utilidad y posible impacto en el contexto de la gestión documental que tiene lugar en las universidades nacionales argentinas (UUNN).

Si bien sabemos que las universidades públicas en Argentina gozan de un carácter autónomo y autárquico, el hecho de que las mismas sean financiadas con fondos públicos provenientes del Estado Nacional las obliga a contemplar ciertas normativas emanadas para el funcionamiento de la Administración Pública Nacional. Y en materia de gestión documental la situación no es diferente. De ahí nuestro interés en indagar sobre la legislación archivística argentina desde la perspectiva de los archivos universitarios.

Hemos organizado el trabajo iniciando la exposición con un estado del arte de la legislación archivística en Argentina, para luego enumerar las legislaciones nacionales y provinciales más relevantes en materia archivística y en referencia al acceso a la información pública. Finalmente, se mencionan otras normas de interés que afectan la gestión de documentos en las universidades nacionales.

Sin pretensión de completitud, esperamos que este trabajo sea de utilidad para la comunidad de archivistas universitaria, sirviendo como guía inicial para introducirse en la legislación archivística nacional y su efecto directo sobre la gestión documental en el ámbito de las universidades públicas.

## **2. Estado del arte de la legislación archivística en Argentina**

La problemática de la legislación archivística en Argentina ha sido en las últimas décadas un tema en constante debate, tal como dejan de manifiesto diversos trabajos publicados (Brunero y Díaz Mariano, 2013; Szlejcher, 2009; Vázquez Murillo, 2006; Tanodi, Rapela y Vasallo, 2005; Mendoza Navarro, 2002; Jaen García, 2001) y numerosos eventos de la especialidad en cuyo temario figuran las normativas como una cuestión a abordar (el Congreso Argentino de Archivística, el Congreso de Archivología del Mercosur, el Seminario de Legislación Archivística, por mencionar algunos).

Según Brunero y Díaz Mariano (2013), el patrimonio documental de Argentina se encuentra jurídicamente desprotegido. Por un lado, debido a la falta de precisión en

la legislación vigente. Por otro lado, como consecuencia de la escasa comunicación entre instituciones archivísticas que comparten jurisdicción y forman parte de un mismo ciclo documental.

Vázquez Murillo (2006), por su parte, nos dice que en Argentina falta mucho por hacer en materia de legislación relativa a los archivos y a la gestión documental en el ámbito de lo público. Resalta el carácter fragmentario y disperso de la normativa (demasiadas ideas desordenadas), la ausencia de una norma unificadora, la falta de unidad en políticas específicas, la precariedad de medios financieros y presupuestos dedicados a la conservación, por mencionar sólo algunas de las principales falencias. Además, señala cierta preocupación por los bienes del patrimonio cultural arquitectónico o monumental, aunque una escasa atención al patrimonio bibliográfico y documental a proteger oficialmente. Esto queda de manifiesto en la inexistencia de una ley nacional sobre archivos públicos, con los instrumentos que son necesarios en el mundo actual.

Han pasado 6 décadas desde la sanción de la Ley 15.930/1961 donde se establecen las funciones del Archivo General de la Nación (AGN), que sigue sin reglamentarse. Y las normativas que le han seguido no van más allá de la teoría y de las enunciaciones de valores meramente simbólicos, mientras que su puesta en marcha se ve mutilada por trabas burocráticas y la falta de voluntad política para avanzar en esta agenda (Torres, 2014).

Mientras el mundo reconoce la necesidad de contar con un ordenamiento jurídico específico, Argentina no termina de atender la necesidad de adecuarse a las expectativas internacionales en este campo, tanto para los soportes tradicionales como para los electrónicos. Como señala Torres (2014), es imprescindible trabajar en el armado de una base legal que respalde las acciones por desarrollar y permita a los archivos estatales una amplia presencia en el ámbito nacional, para garantizar una óptima utilización de los recursos y fomentar una concientización de la importancia de los archivos en nuestras sociedades.

### **3. Legislación nacional relacionada con la gestión documental y los archivos**

Si bien las universidades nacionales (UUNN) son entidades autónomas, responden a la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación y Deportes de la Nación. Esta relación con la Administración Pública Nacional exige que las UUNN conozcan y apliquen, en numerosos casos, un conjunto de normativas emanadas a nivel nacional. En referencia a la gestión documental, también pueden encontrarse

normativas específicas que de una manera u otra afectan o pueden afectar la gestión de documentos y archivos en el ámbito universitario. Veamos a continuación algunas de ellas.

La **Ley 15.930**, publicada en el B.O. del 23/11/1961, determina las funciones del *Archivo General de la Nación* (AGN), cuya finalidad es reunir, ordenar y conservar la documentación que la ley le confía, para difundir el conocimiento de las fuentes de la historia argentina. Entre sus funciones, mencionadas en el Art. 2º, destacamos el mantener y organizar la documentación pública perteneciente al Estado nacional, que integre el patrimonio del archivo, o la documentación privada que le fuera entregada para su custodia; inventariar, catalogar y divulgar los documentos que están bajo su custodia; así como obtener copias de documentos conservados en archivos oficiales de las provincias o del extranjero, siempre que interesen para el estudio de la historia nacional. Mediante esta ley también se crea la Comisión Nacional de Archivos (Art. 10º), que apoya al AGN en tareas relacionadas al mantenimiento y conservación del acervo documental-histórico de la Nación y de las provincias.

Asimismo, en el Art. 16º se brinda una definición del término “documentos históricos”, incluyendo en esta categoría los de cualquier naturaleza relacionados con asuntos públicos expedidos por autoridades civiles, militares o eclesiásticas, ya sean firmados o no, originales, borradores o copias, como así también sellos, libros y registros y, en general, todos los que hayan pertenecido a oficinas públicas o auxiliares del Estado y tengan una antigüedad no menor de treinta (30) años; los mapas, planos, cartas geográficas y marítimas con antigüedad de, por lo menos, cincuenta (50) años; las cartas privadas, diarios, memorias, autobiografías, comunicaciones y otros actos particulares y utilizables para el conocimiento de la historia patria; los dibujos, pinturas y fotografías referentes a aspectos o personalidades del país; los impresos cuya conservación sea indispensable para el conocimiento de la historia argentina, y los de procedencia extranjera relacionados con la Argentina o hechos de su historia, similares a los enumerados anteriormente.

Llama la atención que esta ley aún no haya sido reglamentada. No obstante, existen otras normativas que la afectan de manera específica: Decreto 232/1979, establecimiento de pautas para la conservación de los archivos; Decreto 1571/1981, determinación de plazos de guarda de la documentación de la Administración Pública Nacional; Decreto 232/1992, apertura de documentación vinculada al nazismo; Decreto 1290/1993, creación de la Comisión Nacional Asesora de Archivo; Decreto 209/1999, creación del Sistema Nacional de Museos y Archivos

Presidenciales; Resolución 41/1999, intervención del AGN; Resolución 1128/2001, traslado de expedientes jubilatorios al AGN; Decisión administrativa 5/2002, cese del depósito de documentación por parte del Ministerio de Justicia y traslado al AGN; Decreto 503/2015, desclasificación de documentos sobre el Conflicto Bélico del Atlántico Sur; Decreto 1131/2016, archivo y digitalización de expedientes; entre otras normas.

En el caso particular de las UUNN, es importante tomar conocimiento de esta ley y de la existencia del AGN, ya que a nivel nacional representa una institución cultural de larga trayectoria y reconocida experiencia en temas archivísticos de la cual nutrirse.

Otra normativa interesante es el Decreto 232/1979, publicado en el B.O. del 5/02/1979. Manifiesta la necesidad de poner orden y coordinar todo lo referente a la situación de los archivos de la Administración Pública Nacional. Para ello establece, en su Art. 1º, que los ministerios y secretarías de Estado deberán someter a consideración de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación todo proyecto de medidas sobre sus respectivos archivos, vinculadas a la *eliminación, conservación, microfilmación y traslados*. Por varias décadas, esta norma se vio complementada por el Decreto 1571/1981, que establece plazos de guarda para la documentación pública. Actualmente está derogada por el Art. 9º del Decreto 1131/2016.

Dado que varios de los documentos generados en las UUNN surgen a partir de funciones similares a las realizadas en la Administración Pública Nacional, su gestión y guarda pueden presentar también similitudes. Así, el Decreto 1571/1981, publicado en el B.O. del 20/10/1981, que aprueba la *tabla de plazos mínimos de conservación de los documentos de personal y de control*, de aplicación obligatoria en todo el Sector Público Nacional, es tomado como modelo por las universidades para el establecimiento de sus propios plazos de guarda. A modo de ejemplo, incluimos a continuación algunos tipos documentales y su plazo de guarda mencionados en el decreto estudiado.

<b>Categoría</b>	<b>Tema</b>	<b>Plazo de conservación</b>
	Accidente de trabajo con causa judicial	1 año desde la finalización de la causa judicial por perención de instancia o por sentencia final

Documentos de personal	Asignación de funciones	1 año desde la finalización de las funciones asignadas
	Cesantías	Permanente
	Justificación de inasistencias	1 año desde la fecha de justificación
	Legajos de personal	Permanente
	Renuncias	1 año desde su aceptación
Documentos de control	Comprobantes de correspondencia certificada	6 meses desde su fecha
	Fichas de trámite de expediente o actuación	Permanente
	Planillas de control de remitos de documentos	1 año desde la última fecha incluida en la planilla
	Remitos de documentos	2 años desde la fecha del remito

Tabla 1 - Plazos de conservación de documentos de la Administración Pública Nacional (derogados)

Asimismo este decreto incluye, como anexos, modelos e instructivos del "Inventario de solicitud de desafectación" y del "Acta de eliminación". Cabe señalar que esta normativa ha sido derogada por el Art. 9º del Decreto 1131/2016, en el cual no se establecen nuevos plazos de conservación de los documentos del Sector Público Nacional, hecho que se subsana recién con la Resolución E44/2016.

Por otro lado, debemos mencionar el Decreto 232/1992, publicado en el B.O. del 5/02/1992, que deja sin efecto toda reserva por "razones de Estado" de *información relacionada con el accionar de criminales nazis* (Art. 1º), y establece que todos los archivos que contengan esa información deberán ser puestos a disposición del AGN (Art. 2º). La normativa en cuestión se ha visto complementada por otras, tales como: Decreto 1290/1993, creación de la Comisión Nacional Asesora de Archivos; Decreto 390/1997, creación de la Comisión para el esclarecimiento de las actividades del

Nazismo en la República Argentina; Resolución 25/2003, Investigación sobre destrucción de documentación sobre el nazismo.

También debemos mencionar la Ley 25.119 y su Decreto Reglamentario 1209/2010. Publicada en el B.O. del 24/09/1999, esta ley crea la *Cinemateca y Archivo de la Imagen Nacional* (CINAIN), como un ente autárquico y autónomo que actúa dentro de la órbita de la Secretaría de Cultura de la Nación. Asimismo, establece sus competencias, estructura y recursos. Dentro de sus funciones principales está el reunir, registrar, preservar y difundir el patrimonio fílmico nacional. En el Art. 1º del Decreto 1209, publicado en el B.O. 31/08/2010, define el término "acervo audiovisual", refiriéndose a los registros fílmicos, en video o en otros soportes creados o por crearse, que contengan imágenes en movimiento o con sensación de movimiento, mudas o sonoras, realizadas, difundidas o existentes en el país; así como los objetos materiales y elementos inmateriales directamente relacionados con los medios y soportes de las imágenes descriptas anteriormente y necesarios para su conservación, exhibición o restauración. Esta normativa se ha visto recientemente complementada por la Resolución 7/2017 mediante la cual se procede a conformar el Consejo Asesor de la CINAIN.

Por su parte, la Ley 25.197, publicada en el B.O. del 15/12/1999, plantea la centralización de datos sobre los bienes culturales de la Nación, en el marco de un sistema de protección colectiva de su patrimonio, a partir de la identificación y registro del mismo en el *Registro Nacional de Bienes Culturales* (Art. 1º). En su Art. 2º define los "bienes culturales" como aquellos objetos, seres o sitios que constituyen la expresión o el testimonio de la creación humana y la evolución de la naturaleza y que tienen un valor arqueológico, histórico, artístico, científico o técnico excepcional. En este contexto lista los bienes de interés artístico, entre los que se encuentran los documentos de archivos, incluidos colecciones de textos, mapas y otros materiales, cartografías, fotografías, películas cinematográficas, videos, grabaciones sonoras y análogos.

Teniendo en cuenta que varios presidentes argentinos obtuvieron sus titulaciones en UUNN, consideramos también de interés el Decreto 209/1999, publicado en el B.O. el día 17/03/1999. En el mismo se establece la creación del *Sistema Nacional de Museos y Archivos Presidenciales* (Art. 1º), su administración general, funciones y estructura organizativa. Como funciones se mencionan la reunión, conservación y exhibición de documentos, objetos y materiales que constituyan referentes de los presidentes a partir de 1983 (Art. 5º).

Publicada en el B.O. del 07/07/2003, la Ley 25.750 determina en su Art. 1º que la política del Estado nacional preservará especialmente el *patrimonio* antropológico, histórico, artístico y cultural. Considerando que los documentos de archivo constituyen parte del patrimonio histórico-artístico, corresponde mencionar aquí la presente ley, más allá de que lo más importante de su texto sea el explicitación del rol del Estado en relación a la conservación de dicho patrimonio.

El Decreto 1259/2003, publicado en el B.O. del día 17/12/2003, establece en su Art. 1º la creación del *Archivo Nacional de la Memoria* como organismo desconcentrado en el ámbito de la Secretaría de Derechos Humanos. Entre otras cuestiones, indica como funciones del archivo el reunir, analizar, clasificar, digitalizar y archivar informaciones, testimonios y documentos sobre el quebrantamiento de los derechos humanos y las libertades fundamentales en que esté comprometida la responsabilidad del Estado argentino y sobre la respuesta social e institucional ante esas violaciones. Por Decreto 1852/2007 sufre modificaciones en su articulado, referidos principalmente a la presidencia del archivo.

Considerando que varias de las UUNN poseen colegios de pre-grado con sus correspondientes bibliotecas y archivos, deberemos tener en cuenta también la Ley 26.917, publicada en el B.O. del día 14/01/2014. A través de la misma se crea el *Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares y Unidades de Información Educativas* (Art. 1º), cuya finalidad será generar acciones para la integración de las unidades de información en redes gestionadas adecuadamente en un marco de trabajo cooperativo, para garantizar a los actores de la comunidad educativa la igualdad de oportunidades y posibilidades de acceso a la información y a la producción de conocimiento, en consenso con las políticas educativas jurisdiccionales (Art. 4º). Rescatamos de esta normativa la mención de los archivos escolares (Art. 8º), ya que se establecen las condiciones para su funcionamiento adecuado, conforme a la modalidad, el nivel, la matrícula y la cantidad de secciones del establecimiento escolar al que sirven.

Publicado en el B.O. del 31/10/2016, el Decreto 1131/2016 trata sobre *el archivo y la digitalización de expedientes* en el ámbito de la Administración Pública Nacional. Por un lado determina, en su Art. 1º, que los documentos generados y/o reproducidos en soporte electrónico según las pautas fijadas por el Ministerio de Modernización son considerados originales y tienen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel. Ante esta consideración, explicita que los documentos en papel digitalizados podrán destruirse según decisión de autoridad competente (Art. 2º). Por otro lado, en el Art. 4º, se faculta a la Secretaría de



Modernización Administrativa a dictar normas relativas a la conservación y plazos de guarda de los documentos en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), así como para el proceso de digitalización, archivo y conservación de documentos de gestión en soporte papel en el ámbito del Sector Público Nacional. Asimismo, en su Art. 3º se aprueba el Repositorio Único de Documentos Oficiales, con la función de centralizar, contener y conservar la totalidad de documentos electrónicos obrantes en dicho sistema, asegurando su integridad, accesibilidad y disponibilidad. Cabe destacar el Art. 7º, en el cual se dice que el AGN definirá los documentos digitalizados que deberán conservarse en soporte original debido a su valor histórico. Esta normativa deroga el Decreto 232/1979 (pautas de conservación) y el Decreto 1571/1981 (plazos de guarda).

Considerando que esta normativa surge en el marco del plan de modernización del Estado Nacional, que poco a poco va sumando cada vez más dependencias que se rigen por las nuevas pautas, será necesario que las universidades presten atención a dichas normas a partir de sus diferentes relaciones con las demás reparticiones estatales.

Finalmente hemos de mencionar la Resolución E 44/2017. En el Art. 1º de esta normativa, publicada en el B.O. del 2/01/2017, se aprueba la *tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas*, tanto en soporte papel como electrónico. La tabla anterior estaba incluida en el Decreto 1571/1981, derogada por el Decreto 1131/2016. A modo de ejemplo, se incluyen a continuación algunos tipos documentales y su plazo de guarda.

<b>Categoría</b>	<b>Tema</b>	<b>Plazo de conservación</b>
Recursos humanos	Cese de servicios - Renuncia	1 año desde su aceptación
	Licencia ordinaria	1 año desde que fue concedida
	Reclamo agente	5 años desde su resolución
Acto administrativo	Proyecto de Ley	5 años desde la remisión al Congreso
Fondos	Solicitud de viáticos y pasajes internacionales	10 años desde la fecha de su solicitud

	Caja Chica - Rendición	10 años desde la fecha de la rendición
Compras y contrataciones	Licitación pública	10 años desde la fecha de emisión de la última orden de pago
	Contratación directa	5 años desde la orden de pago
Convenios	Convenios Institucionales con Órganos Locales.	10 años
Acceso a la información	Denuncia por incumplimiento de acceso a la información pública	5 años

Tabla 2 - Plazos de conservación de documentos de la Administración Pública Nacional (vigentes)

Asimismo, en el Art. 2º se aprueba el “Procedimiento de Guarda Temporal, Archivo y Recuperación de Expedientes Electrónicos” a partir del uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica. En el Art. 5º se aprueba el “Proceso de digitalización”, brindando pautas mínimas sobre el mismo. Cabe aclarar aquí que dichas pautas parecen haber sido pensadas para documentos en general, sin contemplar aquellos que pueden ser de guarda permanente, para los cuales los parámetros indicados resultan insuficientes y no se corresponden con los estándares internacionales recomendados por instituciones que se dedican a la digitalización del patrimonio documental.

Respecto de los artículos 8º y 9º, hemos de decir que generaron preocupación en la comunidad de historiadores y archivistas porque tal como se presenta su redacción dan lugar a la depuración de documentos administrativos cuyos plazos de guarda hayan vencido, bastando solamente para ello la autorización por parte de un funcionario con rango no inferior a Director General o Nacional perteneciente al organismo o jurisdicción donde se hubiera archivado el expediente. Esto deja en manos de un único individuo la decisión de la guarda de aquellos documentos que deberían conformar el patrimonio documental de la Nación, además de que va en contra de normas de mayor jerarquía donde se especifica el rol del AGN en este sentido. Como consecuencia de los petitorios y reclamos sociales, los artículos mencionados fueron derogados mediante Resolución 32/2017, donde se agrega,

además, que el funcionario autorizante deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto 1131/2016, que establece que el AGN definirá los documentos o expedientes digitalizados que deberán conservarse en soporte original debido a su valor histórico. No obstante, no se aclara demasiado cómo se llevará adelante esa definición por parte del AGN.

#### 4. Legislación provincial relacionada con la gestión documental y los archivos

Por su carácter nacional, no existen normativas a nivel provincial que rijan sobre el funcionamiento de las universidades nacionales. Sin embargo, hay algunas normas que conviene conocer por diversas razones.

Una de ellas tiene que ver con la existencia, en la provincia, de un *archivo histórico provincial*, entidad relevante con la cual la universidad puede establecer vínculos y compartir ricas experiencias en materia de gestión documental. Ponemos por ejemplo, en el caso de la Provincia de Buenos Aires, el Decreto 655/1925 que establece la creación del Archivo Histórico de la Provincia de Buenos Aires (AHPBA) con la intención de centralizar los fondos documentales provenientes de la Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, la Suprema Corte de Justicia y la Dirección General de Escuelas. En normativas posteriores podemos observar pautas de funcionamiento del servicio: Decreto-Ley 21040/1957 (asesoramiento Archivos Municipales), Decreto 5532/1969 (reglamenta actividades), Decreto 883/1996 (expurgo y conservación).

Otra normativa de interés es la que establece el *régimen general de archivo y plazos de guarda para las actuaciones que se tramitan en la Administración Pública Provincial*. Si bien esta normativa debe estar en consonancia con la emanada a nivel nacional, puede servir de ejemplo para que las universidades elaboren sus propios regímenes en materia de archivos. Como ejemplo mencionamos el Decreto 3066/1991, que determina el régimen general de archivo para las actuaciones que se tramitan en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires, fijando además los plazos de guarda de la documentación. Véase a continuación un fragmento de la tabla de plazos.

<b>Plazo</b>	<b>Actuaciones generales</b>	<b>Ministerio de Economía</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Dir. Gral. de Escuelas y Cultura</b>
	- Solicitudes de	- Comunicación	- Internación de	- Aprobación de

1 año	informes judiciales - Oficios del Poder Judicial	venta automotor - Certificados de trabajo	enfermos - Instalación de servicio público	calendarios escolares y actividades - Autorización de suspensiones de clases
3 años	- Investigaciones presumariales - Colaboración en exposiciones	- Carátulas y duplicados de certificados de dominio - Solicitudes de anotación marginal	- Estadísticas vitales (nacimientos, defunciones, defunciones fetales y matrimonios)	- Creación de escuelas - Designación de inspectores de distrito, secretarios y jefes de filiales
5 años	- Adquisición de inmuebles - Incompatibilidades	- Comunica robo de automotor - Préstamos a Municipalidades	- Habilitación de establecimientos de asistencia médica	- Reclamos de puntaje y clasificación docente

Tabla 3 - Plazos de conservación de documentos en la Administración Pública Provincial  
(Buenos Aires)

Por último, cabe señalar una normativa que no debiera desconocerse, la que da origen al *Sistema de Archivos Públicos en cada Provincia*. Corresponde mencionar aquí que varias provincias argentinas ya cuentan con una legislación de este tipo, como es el caso de: San Juan (Ley 5307/1984), Chaco (Ley 3123/1985), Neuquén (Ley 1732/1987), Santa Fe (Ley 10870/1992), Salta (Ley 7092/2000) y Tierra del Fuego (Ley 714/2006). Llama la atención que provincias como Córdoba -con amplia trayectoria archivística- o Buenos Aires -por sus dimensiones e implicancias políticas- no cuenten aún con una normativa de este tipo, a pesar de las propuestas elaboradas por la comunidad de archiveros y entidades del ámbito, presentadas ante diputados provinciales en diversas ocasiones.

## 5. Legislación en materia de acceso a la información y documentación pública

Un aspecto estrechamente vinculado a la gestión de documentos y archivos, ya sea en el contexto universitario o en las administraciones públicas nacional y provincial, es el acceso a dicha documentación por parte de interesados, con el objetivo de

promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública. Es un derecho que nace de la propia Constitución Argentina.

El acceso a la información se encuentra regulado a nivel nacional por diversas normativas. Una de ellas es el Decreto 1172/2003, publicado en el B.O. del 4/12/2003, que regula el *acceso a la información pública en el Sector de la Administración Pública Nacional*, estableciendo el marco general para su desenvolvimiento. Tal como se indica en el Anexo VII, titulado "Reglamento general del acceso a la información pública para el Poder Ejecutivo Nacional", se busca permitir y promover una efectiva participación ciudadana a través de la provisión de información completa, adecuada, oportuna y veraz (Art. 4º) a toda persona física o jurídica, pública o privada, que lo solicite, no siendo necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo ni contar con patrocinio letrado (Art. 6º). Su ámbito de aplicación son los organismos, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional, así como las organizaciones privadas que hayan recibido subsidios del sector público nacional, o instituciones cuya administración esté a cargo del Estado Nacional a través de sus jurisdicciones y a empresas privadas a quienes se les hayan otorgado la prestación de un servicio público o la explotación de un bien del dominio público (Art. 2º). Cabe señalar que esta normativa ha sido modificada recientemente por el **Decreto 79/2017** (a raíz de lo establecido en la Ley 27.275) donde, por un lado, se han sustituido numerosos artículos aclarando aspectos incluidos en el Decreto 1172 y, por otro lado, se han agregado otros relacionados a los responsables del acceso a la información.

Otra normativa a destacar es la Ley 27.275 y su Decreto Reglamentario 206/2017. Publicada en el B.O. el día 29/09/2016, esta ley busca garantizar el ejercicio del *derecho de acceso a la información pública*, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública (Art. 1º), mediante la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información (Art. 2º) bajo custodia de los sujetos obligados por la presente ley. En su Art. 3º define como "información pública" a aquella generada, obtenida, transformada, controlada o custodiada por los sujetos obligados alcanzados por esta ley (Art. 7º), entre los que podemos mencionar a los siguientes: Administración Pública Nacional, Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público de la Defensa, Consejo de la Magistratura, empresas y sociedades del Estado, Banco Central, organizaciones empresariales, partidos políticos, sindicatos, universidades y cualquier entidad privada a la que se le hayan otorgado fondos públicos, personas jurídicas públicas no estatales en aquello que

estuviese regulado por el derecho público, entre otros. Mediante el Art. 19º, se crea la Agencia de Acceso a la Información Pública para velar por el cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos en la presente ley, garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y promover medidas de transparencia activa. En el Reglamento, publicado en el B.O. el 28/03/2017, se especifican los pasos a seguir y los plazos a considerar para solicitar acceso a este tipo de información, aunque contiene todavía numerosos artículos sin reglamentar.

A nivel provincial, existen leyes y decretos en varias provincias argentinas que, basadas en la legislación nacional, también regulan el acceso a la información pública. Ponemos por caso la Ley 12.475 de la Provincia de Buenos Aires y su Decreto Reglamentario 2549/2004. Publicada en el B.O. 29/08/2000, la ley establece pautas generales para el *acceso a los documentos de la Administración Pública Provincial*, tomando como base lo planteado en el Decreto Nacional 1172/2003. Podemos encontrar mayor detalle en el Decreto Reglamentario, publicado en el B.O. del 18/10/2004, que aprueba el "Reglamento General de Acceso a Documentos Administrativos para el Poder Ejecutivo", incluido en Anexo, donde se especifican los pasos a seguir para solicitar acceso a este tipo de información en el contexto de la provincia de Buenos Aires.

## **6. Reflexiones en torno a la legislación sobre la modernización del Estado**

Mucho se ha hablado últimamente de la legislación vinculada a la despapelización de la Administración Pública, tanto a nivel nacional como provincial. En este sentido, es conveniente tener presentes algunas normativas que desde hace varios años vienen señalando una dirección por parte de la Administración Estatal encaminada a la informatización y digitalización de trámites y documentos que se generan y reciben en las diversas dependencias del Sector Público.

Este camino hacia la despapelización no es reciente, como bien puede observarse en la Ley Nacional 18.569, publicada en el B.O. el 11/02/1970, y en su Decreto Reglamentario 385/1970, publicado en el B.O. el 28/01/1970, cuyo tópico resulta ser la *microfilmación de documentos*. Mediante estas normas se otorga valor legal y probatorio al microfilme, con los mismos alcances que sus originales, y se establecen pautas y controles para garantizar la validez de los microfilmes.

Otra normativa relacionada con la despapelización es la Ley Nacional 25.506, publicada en el B.O. el día 14/12/2001, y su Decreto Reglamentario 2628/2002, publicado el 20/12/2002, que se ocupan de la *firma digital*. Reconoce el empleo de

la firma electrónica y de la firma digital y su eficacia jurídica. Asimismo establece objeto y requerimiento de firma, requisitos para su validez, define los certificados digitales y el certificador licenciado, menciona los derechos del titular de un certificado digital, quién es la autoridad de aplicación, el sistema de auditoría, la Comisión Asesora para la Infraestructura de Firma Digital, y lo que atañe a responsabilidades y sanciones.

También hemos de mencionar el Decreto Nacional 103/2001, publicado en el B.O. el 29/01/2001, actualmente derogado por el Decreto 434/2016, mediante el cual se aprueba el *Plan Nacional de Modernización*, cuyos ejes de acción son el cambio del modelo de Gestión, los proyectos de modernización estructural, la transparencia y la política anticorrupción.

Años más tarde, por Decreto Nacional 378/2005, publicado en el B.O. el 28/04/2005, se aprueba el *Plan Nacional de Gobierno Electrónico* y los lineamientos estratégicos para la puesta en marcha del Plan, señalando además organismos comprendidos de la Administración Pública Nacional, objetivos, instrumentos y autoridad de aplicación. Poco después la norma se ha visto complementada por otras dos: Resolución 163/2010, estándares tecnológicos para la Administración Pública en línea; Disposición 3/2013, política de seguridad de la información.

Ya en el Decreto Nacional 512/2009, publicado en el B.O. el 12/05/2009, se introduce el concepto de "*Agenda digital argentina*". Se impulsa la conformación de un Gabinete Multisectorial orientado al aprovechamiento de las posibilidades que ofrece la Sociedad de la Información y el Conocimiento. Asimismo, se autodefine como el plan nacional para la inclusión y apropiación por parte del gobierno, las instituciones y las personas de los beneficios de la Sociedad del Conocimiento mediante el uso intensivo y estratégico de las TIC.

Recientemente, por Decreto Nacional 434/2016, publicado en el B.O. el 2/03/2016, se aprueba el "*Plan de Modernización del Estado Nacional*", cuyo objetivo general es alcanzar un Administración Pública al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios. Además de establecer los ámbitos de aplicación, determina las atribuciones del Ministerio de Modernización. Asimismo, deroga el Decreto 103/2001.

Vinculado a la despapelización está el empleo de un *sistema de gestión documental electrónica*. En este sentido, el Decreto Nacional 561/2016, publicado en el B.O. el 7/04/2016, aprueba la implementación del sistema GDE como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de las

actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Además, faculta a la Secretaría de Modernización Administrativa a dictar normas complementarias, aclaratorias y operativas necesarias para la implementación y funcionamiento del sistema.

Otra normativa relevante es la Resolución E22/2016, publicada en el B.O. el día 14/10/2016, donde se aprueba la implementación del módulo Legajo Único Electrónico (LUE) del sistema de GDE, como único medio de creación, registro, guarda y archivo de la totalidad de la documentación y datos correspondientes a las personas que prestan servicios en la Administración Pública Nacional desde el momento de su ingreso.

## **7. Otras normas de interés**

Existen otras normativas que, si bien no tienen una relación directa con la gestión documental y los archivos, exigen del archivista un compromiso específico y una responsabilidad asumida para con la institución en la que se desempeña así como también para con los miembros que la integran, sin importar si se trata de la Administración Pública Nacional o Provincial y sus ciudadanos, o bien una Universidad Nacional y su comunidad académica.

Una de esas normativas es la Ley Nacional 24.766, publicada en el B.O. del 30/12/1996. Trata sobre la *confidencialidad* de la información y los productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos. Según consta en su Art. 3º, toda persona que con motivo de su trabajo, puesto, desempeño de su profesión o relación de negocios, tenga acceso a una información secreta y sobre cuya confidencialidad se la haya prevenido, deberá abstenerse de usarla y de revelarla sin causa justificada o sin consentimiento de la persona que guarda dicha información o de su usuario autorizado.

Siguiendo la misma línea de pensamiento, incluimos aquí la Ley Nacional 25.188 y su Decreto Reglamentario 164/1999, que se ocupan de la *ética en el ejercicio de la función pública*. La ley, publicada en el B.O. del día 1/11/1999, establece los deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables a las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado (Art. 1º y 2º). Asimismo, establece la presentación de la



declaración jurada patrimonial por parte de los funcionarios públicos (Art. 4º a 11º), el régimen de obsequios a funcionarios públicos (Art. 18º) y el régimen de incompatibilidades (Art. 13º a 17º). En el Art. 14º del Decreto 164, publicado en el B.O. del 7/01/2000, se aclara que el plazo de guarda de la declaración jurada patrimonial integral será de 10 años contados a partir de la fecha de cese del funcionario o por el plazo que impongan las actuaciones administrativas o judiciales que lo involucren.

Por su parte, la Ley Nacional 25.326, publicada en el B.O. el 2/11/2000, y su Decreto Reglamentario 1558/2001, publicado el 3/12/2001, también resultan de interés para el archivista universitario, ya que tratan sobre el "Habeas Data" o la *protección de datos personales*. La ley tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos, u otros medios técnicos de tratamiento de datos, sean éstos públicos, o privados destinados a dar informes, para garantizar el derecho al honor y a la intimidad de las personas, así como también el acceso a la información que sobre las mismas se registre, de conformidad a lo establecido en el artículo 43, párrafo tercero, de la Constitución Nacional (Art. 1º). Asimismo, establece los principios generales relativos a la protección de datos personales (consentimiento, confidencialidad, transferencia) (Arts. 3º a 12º), los derechos de los titulares de datos (Arts. 13º a 20º) y los deberes de los archivos y bancos de datos (Arts. 21º a 28º), entre otros asuntos.

## **8. Normativas sobre gestión documental en el contexto de las Universidades Nacionales**

Cada UUNN elaborará las normas que le correspondan en materia de gestión documental. Ahora bien, no debemos olvidar que la primera norma relevante en el contexto universitario es el *estatuto de la universidad*, en el cual sería deseable la mención del archivo como una dependencia que favorezca la transparencia y el control de la gestión, así como la referencia al patrimonio documental de la institución.

Otra norma de interés es la que reglamenta los *procedimientos administrativos* al interior de la universidad, donde se detallan las facultades y derechos principales de los órganos competentes, la forma de iniciar, impulsar o concluir trámites, formalidades relativas a los escritos y documentos, pautas para la compaginación y foliatura de los expedientes, así como también para su desglose o reconstrucción, criterios para la publicidad de los actos de la universidad, entre otros asuntos.

Por otra parte, si existiera, sería de suma utilidad contar con una normativa que estableciera los *plazos mínimos de conservación de expedientes y documentos* en el ámbito de la universidad.

## 9. Palabras finales

Hasta aquí hemos presentado una somera enumeración de diversas normativas que resultan de interés para la gestión de documentos y archivos en el ámbito de las universidades nacionales argentinas.

Consideramos que el archivo universitario es un servicio indispensable para la Universidad, porque recoge, organiza, gestiona, conserva y difunde su patrimonio documental con miras a servir de salvaguarda de derechos en la gestión administrativa, y con el objeto de facilitar su acceso y consulta por parte de la comunidad universitaria en particular y por los ciudadanos en general, de acuerdo con la legislación vigente, contribuyendo a la racionalización y calidad del sistema archivístico universitario, tal como señala la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas.

Si bien los archivos universitarios no constituyen estrictamente archivos oficiales, la relación de las UUNN con la Administración Pública Nacional es indiscutible, lo que nos permite plantear, en palabras de Torres (2014), que los archivos oficiales son una gigantesca fuente de información que alberga la evidencia de las actividades que se han realizado y las que no se realizaron, documentando y verificando si los recursos de un país están siendo utilizados de manera adecuada, brindando además la prueba para juzgar a quienes no cumplan con sus obligaciones. Lo cierto es que para que los archivos públicos puedan cumplir estas funciones es necesario que estén organizados y disponibles para su uso, y para ello se requiere, entre otras cosas, de una legislación archivística que garantice su correcto desempeño.

## Bibliografía

Argentina. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. InfoLEG: Información legislativa y documental. <http://www.infoleg.gov.ar/>

Brunero S.Y. y Díaz Mariano M. (2013). Un Sistema Nacional de Archivos para la República Argentina: Estudio de legislación comparada. *Síntesis*, 4, 1-11. ISSN 1851-8060. Recuperado de:

<https://revistas.unc.edu.ar/index.php/sintesis/article/view/12209/12534>

Jaen García L.F. (2001). La legislación archivística en América Latina. *Diálogos: Revista Electrónica de Historia*, 2(3). Recuperado de: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=43920302>

Mendoza navarro A. L. (2002). *Legislación archivística: Lo que el archivero debe conocer*. Lima: Perú Textos.

Szlejcher A. (2009). Gestión de documentos: Necesidad de una política pública. En *V Congreso Argentino de Administración Pública*. San Juan: Asociación Argentina de Estudios de Administración Pública.

Tanodi B., Rapela M. y Vasallo J. (2005). *Patrimonio documental y bibliográfico: Regulación jurídica en la Argentina*. Córdoba: Archivo General e Histórico, Universidad Nacional de Córdoba.

Torres N., comp. (2014). *Hacia una política integral de gestión de la información pública: Todo lo que siempre quisimos saber sobre archivos (y nunca nos animamos a preguntarle al acceso a la información)*. Buenos Aires: Universidad de Palermo.

Vázquez Murillo M. (2006). *Administración de documentos y archivos: Planteos para el siglo XXI*. Buenos Aires: Alfagrama.