



Buenos Aires, 26 de junio de 2013

RES. N° 111/2013

VISTO:

La Actuación N° 03345/13 sobre solicitud de modificación del Reglamento del Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; la Resolución CM N° 116/2004, la Resolución CM N° 696/2006 y;

CONSIDERANDO:

Que el Jefe del Departamento del Archivo del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires propone la modificación del “Reglamento del Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” en lo atinente a la recepción de material documental proveniente de las fiscalías con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el referido Reglamento, aprobado por Resolución CM N° 116/2004 y modificado por Resolución CM N° 696/2006 no contempla expresamente la posibilidad de que el Ministerio Público Fiscal envíe expedientes y documentación judicial al Archivo General para su tratamiento.

Que sin perjuicio de lo expuesto, en la actualidad el Archivo General recibe las causas con orden de archivo, legajos de investigación y demás material documental remitido por las fiscalías de la Ciudad, extremo que evidencia que el Reglamento vigente no se ajusta a la realidad actual.

Que en ese marco, este Consejo de la Magistratura encuentra propicio modificar el Reglamento del Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo previsto en el Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.



Por ello, en función de las atribuciones conferidas por el Art. 116 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley 31 y sus modificatorias;

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD
AUTONOMA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

Art. 1º: Modificar el Reglamento del Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo previsto en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2º: Regístrese, comuníquese a la todas las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad, publíquese en la página de internet y, oportunamente, archívese.

RESOLUCION N° 111/2013

Alejandra García
Secretaria

Juan Manuel Olmos
Presidente



RES. N° 111 /2013

ANEXO 1

Artículo 1°: Reemplazase el punto 2.3 de la Resolución CM N° 116/2004, por el siguiente:

“2.3. Archiva con o sin trámite y paraliza con término, los expedientes y demás documentos, cuando así lo disponga la autoridad jurisdiccional o fiscal competente”

Artículo 2°: Sustitúyase el punto 3.1 de la Resolución CM N° 116/2004, por el siguiente texto:

“3.1. Este reglamento rige para todos los expedientes y documentos que se tramitan en los órganos del Poder Judicial de la Ciudad y del Ministerio Público con exclusión de los que se hallan en trámite ante el Tribunal Superior de Justicia”.

Artículo 3°: Modifíquese el punto 5.1 de la Resolución CM N° 116/2004, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“5.1. El material destinado al Archivo es organizado en los juzgados, órganos del Ministerio Público o dependencia que corresponda, de forma tal que permita su individualización rápida y efectiva cuando deban realizarse las tareas de contralor y clasificación por parte del personal del Archivo General. A tal efecto se debe llevar en listado impreso y en soporte informático, observando las formalidades que se establecen en el Anexo II –Planilla de unificación de datos – de este Reglamento y, en el caso del Ministerio Público, deberá seguirse lo establecido en el Anexo I de la Res.- FG N° 150/12”

Artículo 4°: Modifíquese el punto 5.3 de la Resolución CM N° 116/2004, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“5.3. Los expedientes terminados y archivados dejan de estar bajo la responsabilidad de la actuario del juzgado de origen y/u otra autoridad judicial o fiscal y pasan a estar bajo responsabilidad de las autoridades del Archivo General. Mientras la causa permanezca allí, no se puede practicar en ella ningún tipo de desglose ni agregado de documentos, escritos y otras piezas integrantes del proceso”

Artículo 5°: Modifíquese los puntos 7.1 y 7.2 de la Resolución CM N° 116/2004, los que quedarán redactados de la siguiente manera:



“7. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION JUDICIAL”

1. Los organismos jurisdiccionales comunican la remisión de los expedientes y/o documentación judicial correspondiente mediante un oficio dirigido al Departamento de Archivo General del Poder Judicial conteniendo los siguientes datos: a) especialidad del organismo judicial que lo remite (vg. Contencioso Administrativo y Tributario, Contravencional y de Faltas); b) número y nombre del Juzgado o Fiscalía y número de la Secretaría remitente; c) objeto del envío – esto es, solicitud de archivo, guarda o desarchivo-; d) nombre del personal del organismo que lo llevará adelante y e) firma del magistrado o fiscal que lo remite. Asimismo se adjunta al oficio un listado impreso y en soporte informático conteniendo: a) fuero del cual provienen y juzgado o fiscalía de origen y número de Secretaría; b) tipo y número de expediente o causa (el número es aquel otorgado por la mesa de entradas de la cámara del fuero); c) carátula; d) materia o asunto; e) lote o paquete al que pertenecen; y f) fecha de remisión al Archivo (Según Anexo II, Planilla de unificación de datos).
2. Además, los expedientes que se reciban en el Archivo deben cumplir los siguientes requisitos: a) tener la carátula en buenas condiciones y escrita en forma legible, consignando los nombres y apellidos de las partes, juzgado o fiscalía y Secretaría interviniente, número de expediente y objeto del juicio o de la causa; b) estar íntegramente foliado, con sus cuerpos, incidentes y agregados unidos por cuerda separada; c) registrar las constancias del actuario, respecto de los desgloses, agregados y cualquier otra circunstancia que afecte la integridad del expediente; d) haber sido ordenado su archivo por la autoridad jurisdiccional interviniente y haber certificado el actuario que no adeudan sellados ni tasas judiciales, con la expresa constancia que el expediente se encuentra en condiciones procesales de ser archivado”