



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Buenos Aires, 20 de abril de 2021

RES. CM N° 38/2021

VISTO:

La actuación TEA A-01-00004024-6/2021 s/ Proyecto de Modificación del Reglamento del Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Dictamen N° 4/2021 de la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial y,

CONSIDERANDO:

Que la Sra. Consejera, Dra. María Julia Correa, elevó a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura un *“proyecto de modificación del Reglamento del Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para su conocimiento y posterior remisión a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.”*

Que se destaca que el Reglamento vigente aprobado por Resolución CM N° 116/2004 y modificado por Resoluciones CM N° 696/2006 y 111/2013, no contempla expresamente un mecanismo de destrucción de expedientes y documentación judicial enviados al Archivo General para su tratamiento, y por ello se promueve su reforma.

Que manifiesta que debido a la gran cantidad de causas existentes al día de la fecha en el Archivo y toda vez que desde el inicio de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el año 1998, en el fuero hoy en día Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas hasta la sanción de la ley 25752 (promulgada el 25 de julio de 2003) no tramitaron causas penales sino únicamente causas contravencionales y de Faltas, y habiendo transcurrido más de 17 años desde esa fecha es que correspondería ordenar la destrucción de todos los expedientes archivados en materia Contravencional y de Faltas desde el año 1998 hasta el junio del año 2003; previo listado y comunicación a los Juzgados intervinientes por el término de 20 días hábiles.

Que en sentido coincidente y teniendo en cuenta los datos que surgen de los Tableros de Gestión que muestran que más del 90% de los expedientes sorteados desde la creación del fuero Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones de Consumo corresponden a juicios de apremio cuyo trámite es abreviado, corresponderá ordenar la destrucción de aquellas ejecuciones fiscales que se encontraran



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021, Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

archivadas y que hubieran sido remitidas al Archivo desde el inicio del funcionamiento del fuero y hasta el mes de junio del año 2005; ello, previo listado y comunicación a los Juzgados intervinientes por el término de 20 días hábiles.

Que a fines de avanzar con el proceso de “despapelización” del Poder Judicial, resulta pertinente establecer que cada vez que algún Juzgado o rama del Ministerio Público requiera el desarchivo de un expediente o legajo, el Archivo General deberá remitir las actuaciones en cuestión a través del sistema informático EJE o de los sistemas con los que interoperan los Ministerios Públicos; previa digitalización y carga de la documentación al sistema; una vez hecho lo anterior, las constancias en soporte papel podrán ser destruidas conforme lo dispuesto en el Anexo de la presente.

Que también se deberá hacer saber a las dependencias responsables que remitan al Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los expedientes o legajos para su archivo, que a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución deberán tener en cuenta que, salvo orden fehaciente en contrario, una vez que se cumplan con los requisitos mencionados en el Anexo se podrá proceder a su destrucción por lo que se deberá extraer de ellos aquella documentación o información que se desee conservar por parte del órgano interviniente.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención de su competencia y emitió el Dictamen N° 10107/2021.

Que a su turno, mediante Dictamen N° 4/2021, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial informó que no existen razones de hecho ni derecho que impidan dar curso favorable al presente trámite y, por lo tanto, propuso al Plenario aprobar el Reglamento propuesto.

Que la siguiente decisión se adopta por unanimidad de votos.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y sus modificatorias

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

Artículo 1°: Modificar el Reglamento del Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo previsto en el Anexo de la presente Resolución.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Artículo 2º: Ordenar la destrucción de los expedientes contravencionales y de faltas que estén archivados en el Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desde el año 1998 hasta junio del año 2003, previa confección del listado pertinente y su comunicación por el término de 20 días hábiles a los Juzgados intervinientes en esos expedientes.

Artículo 3º: Ordenar la destrucción de las ejecuciones fiscales del fuero Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones de Consumo que se encuentren archivadas y que hubieran sido remitidas al Archivo General del Poder Judicial desde el inicio del funcionamiento del fuero y hasta el mes de junio del año 2005 inclusive, previa confección del listado pertinente y su comunicación por el término de 20 días hábiles a los Juzgados intervinientes en esos expedientes.

Artículo 4º: Disponer que cada vez que se requiera al Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad el desarchivo y remisión de un expediente, éste deberá ser digitalizado previamente y luego remitido de manera informática a la dependencia que lo requiera, poniendo en conocimiento que aquel ya ha sido digitalizado y que las constancias en soporte papel podrán ser destruidas conforme lo dispuesto en el Anexo de la presente, salvo que se verificara un supuesto de ‘prohibición de destrucción’, o que mediara orden en contrario por parte del Juzgado o Ministerio Público que así lo haga saber al devolver el expediente al archivo.

Artículo 5º: Disponer que a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, cada vez que un juzgado remita una causa en soporte papel al Archivo General, deberá indicar si aquella se encuentra digitalizada o no. En caso de que la digitalización sea parcial, deberán consignarse las fojas que ya han sido escaneadas a fines de colaborar con la carga de documentos al sistema. Si aún quedaran constancias en soporte papel que todavía no hubieran sido incorporadas al sistema EJE, el Archivo General deberá proceder a su digitalización.

Una vez resuelto lo anterior, podrá iniciarse el procedimiento de destrucción del expediente papel conforme lo dispuesto en el Anexo, salvo que se verificara un supuesto de prohibición de destrucción o que fehacientemente el titular de la dependencia que lo remita exprese por escrito que no puede ser destruido.

Cada dependencia, previo a remitir las causas para su archivo, deberá desglosar aquella documentación que desee conservar para que no sea destruida.

Artículo 6º: Requerir a las dependencias correspondientes a este Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires la elaboración y materialización de un archivo de expedientes digitales cuya regularización deberá ser oportunamente dispuesta, debiendo ser la Dirección de Apoyo a la Jurisdicción quien tenga a cargo esa coordinación y su implementación.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021, Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Artículo 7º: Regístrese, comuníquese a todas las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad, publíquese en el Boletín Oficial por el término de 3 días y en la página de internet del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (<https://consejo.jusbaires.gob.ar>) y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN CM N° 38/2021



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Res. CM N° 38/2021 – ANEXO

**Modificaciones al Reglamento del Archivo del Poder Judicial CABA
(Res. 116/2004 y modif.)**

Artículo 1°. Incorpórese el punto 8.2. e)

Prohibición de destrucción.

No podrán ser destruidos total o parcialmente los expedientes que contengan juicios: sucesorios; quiebra o concurso; insania; cartas de ciudadanía; vinculados a los derechos de familia; relativos a los derechos reales, o a interdicciones generales de bienes; los juicios estructurales ni los procesos colectivos, tampoco aquellos juicios de trámite individual que tengan por objeto algún interés social o histórico. Finalmente no podrán ser destruidos aquellas causas judiciales en las que haya intervenido el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

No podrán ser destruidos los expedientes que contengan documentación original glosada. Los Juzgados antes de enviar el expediente que contenga documentación original glosada al Archivo, deberán intimar a la parte interesada a retirarla y en caso de que no se haga presente, deberán desglosarla y reservarla. Para el caso de los expedientes que ya están en el archivo, en los que exista documentación original de importancia glosada, deberán devolverlo al Juzgado previo a la depuración.

En todos estos casos, se procederá como se señala en el punto 8.2. c).

Artículo 2°: Incorpórese el punto 8.7 a la Resolución CM N° 116/2004 con el siguiente texto:

De la destrucción de expedientes

Periodicidad de la destrucción

Se destruirán expedientes archivados en soporte papel al menos una vez al año.

Expedientes archivados en papel que ya se encuentren digitalizados

Aquellos expedientes archivados que hayan sido íntegramente digitalizados podrán ser destruidos, siempre que no se verificara ningún supuesto de ‘prohibición de destrucción’, previa resolución por parte del Plenario del CM que así lo disponga; de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento del Archivo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. 116/2004 y sus modificatorias).

Plazos



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Se procederá a la destrucción de actuaciones en soporte papel de acuerdo con los siguientes plazos:

a) Cuando se tratare de expedientes tramitados ante el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de las Relaciones de Consumo que no se encontrarán digitalizados, se destruirán una vez transcurrido el plazo de 10 años de recibidos en el archivo por última vez y cumplidos los recaudos establecidos en el Reglamento del Archivo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. 116/2004 y sus modificatorias).

b) Cuando se tratare de expedientes tramitados ante el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas, se destruirán una vez transcurrido el plazo de 10 años de recibidos en el archivo por última vez, siempre que se trate de causas penales, y una vez transcurrido el plazo de 5 años de recibidos en el archivo por última vez si fueran procesos contravencionales o de faltas, o ejecuciones de multas tramitadas ante ese fuero.

c) Cuando se tratare de legajos provenientes del Ministerio Público Fiscal o de la Defensa se destruirán una vez transcurrido el plazo de 10 años de recibidos en el archivo por última vez. En este caso, previa autorización del Fiscal/ Defensor General.

Se deberá tener en cuenta lo previsto en el art. 8.2 del Reglamento del Archivo General (anexo res. 116/04).

Supuestos de conservación prolongada

Deberán conservarse por fuera de los plazos fijados en el artículo anterior:

Los que soliciten las partes interesadas, de conformidad con el procedimiento previsto por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Determinación de la fecha. Publicidad y oficios

Una vez realizado el relevamiento anual, el Jefe del Archivo dará a conocer la resolución que dispone cuales son los expedientes en condición de ser destruidos, comunicando a cada juzgado u otro órgano jurisdiccional el listado de expedientes o legajos que les corresponde (indicando número, carátula y año) para que dentro del plazo de diez días hábiles se pronuncien al respecto. Vencido el plazo mencionado se volverá a requerir, por el plazo de cinco días hábiles, la información solicitada haciendo saber que en el caso de silencio se continuará con el trámite de destrucción.

Una vez autorizado por el Juez/Fiscal o Defensor General o ante el silencio del Tribunal o del órgano fiscal en el plazo estipulado y de conformidad con lo previsto en el art. 8.1 del anexo de la Resolución CM 116/2004 el plenario deberá autorizar su destrucción lo que se publicará durante tres días en el Boletín Oficial, en el diario de la zona de mayor difusión y en la página web de este Consejo de la Magistratura, anunciando la fecha en que se hará efectiva la destrucción de los expedientes correspondientes para su ejecución,



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

haciendo saber el lugar en que se halla a disposición de los interesados la nómina de expedientes a destruir.

Pedidos y Planteo de Revocación frente a la autorización de destrucción.

Legitimación

Quienes fueren partes en los expedientes cuya destrucción haya sido autorizada, los organismos y entidades y toda otra organización no gubernamental o asociación sin fines de lucro que demuestre interés suficiente, podrán presentarse –por escrito- ante el Jefe de Departamento de Archivo General dentro de los veinte (20) días corridos desde la publicación, solicitando:

a. El desglose de documentos que, incorporados al Expediente que habrá de ser destruido, resultan:

(i) originales, de dificultosa reproducción, ó

(ii) les pertenecen; ó

(iii) revisten importancia histórica o de constatación por la información contenida en ellos, circunstancia que deberá ser demostrada por quien la invoca.

b. Ser designado depositario voluntario del Expediente, en los términos del artículo 1356 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.

c. La revocación de la autorización de destrucción, por verificarse en el caso un supuesto de conservación prolongada.

Tratamiento de los pedidos y planteo de revocación

Recurso de reconsideración

El Jefe de Departamento de Archivo General sustanciará un procedimiento abreviado, en la misma actuación administrativa en que se autorizará la destrucción, con todos los pedidos y planteos de revocación que se refieran a los expedientes incluidos en dicha autorización.

a. Para los supuestos de desglose, emitirá en la actuación administrativa una providencia que dé cuenta sobre la documentación desglosada y sobre el expediente en que se ordenó el desglose.

b. Si se resolviere designar depositario voluntario, así se hará constar por escrito, celebrándose con el requirente un contrato de depósito donde se individualice el expediente dado en guarda, las obligaciones del depositario según los artículos 1356 y ss. del Código Civil y Comercial de la Nación, así como el deber del guardador de velar por la confidencialidad de la información contenida en el expediente cuando su difusión pública o privada pudiere afectar la intimidad, buen nombre, dignidad, seguridad o integridad patrimonial de las personas físicas o jurídicas que intervinieron –en cualquier carácter- en el expediente dado en depósito. El depósito se otorgará por tiempo indeterminado, pudiendo ser dejado sin efecto por la Dirección de Apoyo Operativo de



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2021, Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

constatarse incumplimientos de las obligaciones asumidas por el depositario. En tal caso, el depositario deberá restituir el expediente en el plazo improrrogable de diez (10) días corridos desde que se le notifique la orden de devolución. Reintegrado el expediente, la Dirección de Apoyo Operativo ordenará su inmediata destrucción. -

c. Si se considerara pertinente el planteo de revocación de la autorización de destrucción, la Dirección de Apoyo Operativo lo deberá informar a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional. Sus decisiones que denieguen los pedidos o planteos de revocación serán recurribles por reconsideración en el término de diez (10) días desde su notificación.

El Plenario, previa resolución en forma definitiva de los recursos interpuestos, podrá autorizar la efectiva ejecución del procedimiento con mayoría simple.

Constancia de la destrucción.

La fecha de destrucción del expediente se asentará en una planilla y en la base de datos.

Formas de destrucción.

La destrucción deberá realizarse con métodos que aseguren la completa ilegibilidad de las actuaciones. De no contar el Archivo con instrumentos adecuados para hacerlo, podrá delegar a la institución donataria del papel, la elección del mecanismo necesario para tornar ilegibles los expedientes, debiendo el Jefe del Archivo o quién él autorice presenciar su realización. Se labrará acta tanto de la entrega del papel, como de la efectiva destrucción de los expedientes, remitiéndose copias a la Dirección de Apoyo Operativo.

Registro.

Finalizada la destrucción se deberá conservar una copia de la planilla que identifique número de cada expediente y carátula en el archivo y otra copia deberá ser enviada al Juzgado o Fiscalía/Defensoría de donde provinieran las actuaciones mediante comunicación fehaciente.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

FIRMAS DIGITALES

