



Proyectos de normalización archivística Documentos Escritos

FONDO: SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
SERIE: DECRETOS

Nº de Proyecto: 0003/2022

Diciembre 2022

1.- Justificación

Debido a la gran cantidad de demandas de copias de decretos pedidos por la ciudadanía, la Dirección General decidió digitalizar aquellos decretos que no habían sido digitalizados previamente.

Los decretos a digitalizar corresponden al período 1963-1973. Los mismos, han tenido intervención en materia de conservación interventiva hasta el año 1965.

2.- Información General del Agrupamiento

Código de referencia: AR-AGN-SLTO-Sst-d

Título: Decretos

Fechas extremas: 1947-2017

Nivel de Descripción: serie

Volumen (Unidades Conservación): se desconoce

Longitud:

Soportes: papel

Productor: Secretaría Legal y Técnica

3.- Breve historia del acervo

El Decreto 883/57 estableció que los documentos firmados por el Poder Ejecutivo de carácter público quedasen en archivo y custodia en la Secretaría de Decretos de la Presidencia de la Nación, la cual tendría que expedir las copias requeridas y enviar la información a la Dirección General del Boletín Oficial.

También se estableció que los decretos originales de carácter secreto quedarían bajo la directa custodia del secretario de Decretos de la Presidencia de la Nación, expidiéndose copia autenticada al ministerio o ministerios que correspondan.

Esta normativa determinó que en los primeros tres meses de cada año la Secretaría de Decretos de la Presidencia de la Nación haría entrega al Archivo General de la Nación (AGN) los decretos originales de carácter "público", que obran en su poder, y que correspondan al año anterior.

En el año 1958 mediante el decreto nro. 5821 se restablecieron las funciones otorgadas al AGN a la Dirección General del Boletín Oficial e Imprentas.

Finalmente, en el año 1961 el Decreto 7603 deroga el Decreto 5821/58 y las funciones de guarda y conservación de los decretos de carácter público son restituidas al AGN, por lo tanto, se estableció que la Dirección General del Boletín Oficial e Imprentas haría entrega al Archivo General de la Nación de todos los documentos originales que obren en su poder.

Mediante el Decreto 2103/2012 quedaron sin efecto las clasificaciones de secreto o reservado de los Decretos y Decisiones Administrativas dictados por el Poder Ejecutivo Nacional y por el jefe de gabinete de ministros, respectivamente, con anterioridad a la vigencia de dicho decreto.

Las excepciones fueron los documentos que ameritaban mantener la clasificación de seguridad por causas de defensa nacional, seguridad interior o política exterior y los relacionados con el conflicto bélico del Atlántico Sur y cualquier conflicto de carácter interestatal.

A partir de dicha desclasificación ingresaron al AGN en el año 2015 y 2018 decretos y anexos de decretos que habían mantenido la clasificación de secretos o reservados producidos entre los años 1957-2004.

En las transferencias al AGN de la documentación que compone la serie además de no ingresar los decretos de carácter secreto no ingresan los que se envían como mensajes al Congreso de la Nación o los decretos que quedasen sin cubrir.

En el año 1983, mediante transferencia, ingresaron al AGN los decretos firmados entre los años 1973 a 1983; en 1989 ingresaron los del año 1984; en 1990 los de los años 1985 y 1986; en 1991 los de 1987, 1988 y parte de 1989; en 1992 se completa la transferencia del año 1989; en 1993 los de los años 1990 y 1991; en 1994 los de 1992 y 1993; en 1995 los de 1994; en 1996 los del primer semestre de 1995; en 1997 los del segundo semestre de 1995; en 1999 los del año 1996 a 1998; en 2002 los de los años 1999 y 2000; en 2003 los de 2001 y 2002; en 2005 los de 2003 y 2004; en 2007 los de 2005 y 2006; 2009 los del año 2007; en 2010 los de 2008 y 2009; en 2012 los de 2010; en 2013 los del año 2011; en 2013 los del 2011; en 2014 los del 2012; en 2015 los del 2013; en 2019 los del 2014, 2015 y 2016. Hasta el momento no se encontró información sobre el ingreso de los decretos de los años 1947 a 1972.

En el año 1988 la Dirección General de Informática de la Secretaría Legal y Técnica retiró del AGN los decretos correspondientes a los años 1980 a 1983 para ser fotocopiados e integrados al Sistema Argentino de Información Jurídica y posteriormente devueltos al AGN.

En el año 1991 el Departamento Documentos Escritos del AGN elaboró un índice por Ministerios y Secretarías de Estado de los decretos producidos durante la primera presidencia de Perón.

Entre los años 2000-2003 se llevó adelante un convenio para digitalizar los decretos propiciados por el Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos durante los años 1994 a 1998. La documentación fue retirada del AGN y luego devuelta por etapas para su digitalización en el "Archivo Modelo por Imágenes Digitalizadas de Documentación Financiera" dependiente de la Contaduría General de la Nación. También se digitalizaron por parte de la Contaduría General de la Nación decretos que hacían referencia al COMFER del año 1958 y de los años 1963 a 1999. En el año 2003 se realizaron tareas de conservación sobre la documentación y limpieza y acondicionamiento del depósito.

Entre los años 2011 y 2016 el AGN digitalizó los decretos producidos entre los años 1947 a 1963 y entre 1975 a 1983. En el transcurso del año 2022 se comenzarán a digitalizar los de los años 1964 a 1974 y los de 1983 en adelante para completar la digitalización de toda la serie.

Los días 8 y 12 de marzo del año 2019 debido a las tormentas que se sucedieron entró agua desde el techo en el depósito donde, entre otros

fondos documentales, se encontraba depositada la documentación que compone la serie. Producto de esas filtraciones se afectaron 25 unidades de conservación. En un primer momento los trabajadores del Departamento Documentos Escritos intervinieron para sacar las unidades de conservación alojadas en la zona afectada del depósito y realizaron una revisión tanto de la documentación como de sus contenedores y realizaron el cambio de estos últimos con los materiales mínimos disponibles al momento.

Se comenzó la tarea de pasar de la unidad de conservación formato bibliorato a un sistema de guarda de tipo “atado” dentro de una caja de polipropileno. A partir de la emergencia, los trabajadores del departamento encargados de los trabajos de conservación están realizando tareas de conservación curativa y preventiva sobre los documentos de la serie desde el año 1947 hasta el año 1974.

Dichos trabajos consisten en limpieza superficial hoja a hoja; remoción de ganchos metálicos y costura con hilo de algodón para mantener las uniones establecidas; inclusión de una faja de cartulina libre de ácido para contención del bloque de papel; cambio de los sistemas de guarda (cartones y cintas) de ser necesario y según estado de los mismos; limpieza del mobiliario (estanterías) al devolver las unidades de conservación al depósito.

4.- Alcance y contenido

El Decreto 1593/1986 establece el procedimiento administrativo para la elaboración y tramitación de proyectos de ley, de mensajes o de decre-

tos propuestos por los ministros; secretarios; titulares de organismos descentralizados, empresas y sociedades del Estado; sociedades anónimas con capital mayoritario estatal y sociedades de economía mixta.

Una vez redactado el proyecto se presenta ante la Secretaría Legal y Técnica, la cual lo examinará y remitirá copias autenticadas de los antecedentes que considere a los ministros y secretarios que deban expedirse a propósito de la materia tratada.

Si hubiese alguna objeción respecto de la propuesta la Secretaría Legal y Técnica convocará a reuniones de trabajo para la discusión y eventual adopción de un proyecto definitivo. Los términos del proyecto definitivo serán confeccionados por el organismo proponente e iniciado por la autoridad correspondiente. Finalmente, la Secretaría Legal y Técnica elevará el proyecto y sus antecedentes al presidente para su evaluación final y forma en reunión con los ministros y secretarios competentes.

5.- Responsables del Proyecto

Coordinadora del proyecto: Callegarich, A. Belén.

Responsable de conservación: Laura Caroni

Responsable de digitalización: Jonatan Gentile

6.- Procesos

Etapa 1

Período 2022

Normalización de la descripción archivística:

- Confección de la descripción ISAD-G de la serie.
- Establecer el árbol de carpetas adecuado que respete la identificación y clasificación realizadas para el correcto almacenamiento de los objetos digitales producto de la digitalización.

Etapa 2

Período 2022/2023

Conservación del fondo:

- Revisión del estado de conservación de las unidades documentales a partir del año 1965.
- Realización de tareas de conservación interventiva (limpieza, sacado y reemplazo de ganchos de metal, cambios de unidades de conservación si correspondiera).

Digitalización del fondo:

- Pruebas de digitalización a partir de un muestreo de las unidades documentales a partir de 1963 para definir cuál será el árbol de carpetas de almacenamiento, la definición y la denominación de los objetos digitales.
- Participación en el protocolo de digitalización confeccionado por el área de digitalización.
- Determinación de la cantidad y la manera en que se realizará el muestreo.
- Digitalización de las unidades documentales de la serie.
- Control de calidad a partir de un muestreo.