

Superior Tribunal de Justicia – Dirección de Bibliotecas
Terceras Jornadas de Bibliotecología “Nuevas estrategias para la gestión de
Bibliotecas, Archivos y Muesos”

Disertación del 15 de mayo del 2009. Teatro Mitre

Este Repositorio Documental, se encuentra ubicado en el subsuelo del edificio de Tribunales entre calles Independencia y Argañaraz.

Dependemos de Presidencia del Superior Tribunal de Justicia a través de la Secretaría de Superintendencia. En cuanto a recursos humanos, el Archivo esta compuesto por cuatro auxiliares administrativos, un auxiliar de maestraza, todos a cargo de una Jefatura.

El funcionamiento de este Archivo, está reglamentado por la Ley 4550, Orgánica del Poder Judicial y Acordadas dictadas al efecto. En ella se dispone que se conformará con los Expedientes y Copias de Protocolos de sentencias que anualmente sean remitidos para su guarda y custodia.

Con el objetivo primordial de agilizar y perfeccionar la labor Judicial y, ofrecer una efectiva prestación del servicio de Justicia, por nuestra iniciativa, El Superior Tribunal de Justicia por Acordada N° 196 del de noviembre de 1999 crea el Archivo Departamental del Centro Judicial San Pedro. Inicia su funcionamiento en el año 2000, albergando una cantidad de 24.428 expedientes, al día de hoy poseemos en guarda y custodia 60.825. Las tareas que realizamos en él, son de igual características técnicas administrativas del Archivo de Tribunales.

Capítulo aparte es comentarles como se llevó adelante esta empresa. Cuando se destina el predio donde quedará ubicado y vamos a conocerlo, era un sector del edificio del Mercado Central de la Ciudad de San Pedro, los lugares que íbamos a ocupar, en ese momento fuera de uso y en deterioro, estaban destinados a Cámara de Pescados, Sala de Máquinas, Cámara de Frutas, Cámara de Carnes, pues bien, esa era la realidad. Diseñamos en planos el sector destinado al Archivo Departamental, disponiendo el sector de guarda de expediente, sector de atención al público, planificamos la adquisición y distribución del mobiliario necesario junto con los elementos necesarios para el trabajo diario, una sala de consultas común con el sector de Biblioteca que ya se encontraba funcionando con anterioridad a la creación de Archivo. Clasificamos y ordenamos la documentación a resguardar. Las imágenes que están viendo corresponden a lo logrado. La atención es en horario de 8:00 de la mañana a una de la tarde, estando a cargo de un personal administrativo uno de maestraza. Dependiendo de la Jefatura de Archivo

Regresando a la descripción del Archivo Central del Poder Judicial, la cantidad de copias de Protocolos de Sentencias en custodia es aproximadamente 1500 tomos. En cuanto a los expedientes en guarda son de una cantidad aproximada de cuatrocientos mil (400.000)

Decíamos que anualmente se remiten al Archivo los expedientes desde los diferentes órganos jurisdiccionales que componen el Poder Judicial, pero solo ingresan a él aquellos que cumplen con determinados requisitos.

Recibidos los mismos son clasificados respetando su procedencia o de orden original. Revisamos cada uno de los expedientes conforme a las listas remitidas, en cuanto a su estado: número de fojas, fojas declaradas, números de expedientes. Sobre el cumplimiento de lo ordenado por el Código Fiscal, si las cuentas Judiciales se encuentran cerradas etc. Cumplido esto los identificamos con un sello de la Dependencia formando un legajo que se compone de una cantidad determinada de expedientes, hasta alcanzar aproximadamente 15 cm.

Colocamos un descriptor de color determinado para cada fuero. En él consignamos el año de envío, estado del expediente – si es paralizado o terminado- el Órgano Jurisdiccional al que pertenece y el número de orden correlativo en forma ascendente. Completado el procedimiento. Ordenados los documentos, destinamos el lugar de guarda. El promedio de ingreso de expedientes a este repositorio sacando un promedio de los últimos 5 años es de 18.000 a 19.000.

Tenemos que destacar que previo a su ingreso mantenemos abierto un canal de comunicación con los órganos remitentes a fin de agilizar o solucionar cualquier inconveniente que pueda afectar al servicio que se presta. Simultáneamente a su ingreso, los datos de los expedientes quedan consignados en una base de datos diseñada con los requisitos necesarios por el Departamento de Sistema y Tecnología de la Información del Poder Judicial de Jujuy. Instalada a modo de prueba en el año 2000, afianzándose en su funcionamiento en el año 2006. Esto permite, una recuperación inmediata de la información del estado del expediente y su ubicación en el Archivo. La visualización de esta

información se puede obtener por INTRANET del Poder Judicial, desde los diferentes Organismos Jurisdiccionales, Mesa General de Entradas y desde las Computadoras instaladas en el hall de ingreso del edificio de Tribunales.

Archivados los expedientes, se encuentran en una etapa administrativa, donde trabajamos en una interacción permanente con los factores sociales que requieren nuestros servicios.

Decimos esto por que son requeridos, por las dependencias que los enviaron con fines del desarchivo, por profesionales como abogados, escribanos o peritos que actúan en las causas y, por las partes las que intervienen en los procesos judiciales. Es una etapa de certificación de acciones, funciones, actividades de tareas institucionales. Las consultas en este sentido son diarias y su medición se efectúa a traves de estadísticas mensuales y luego anuales.

La respuesta a las solicitudes, debe ser ágil, dinámica, estar a la altura de las necesidades del solicitante. No podríamos lograrlo si en la etapa anterior (de ingreso) no hubiéramos guardado los recaudos necesarios de control y clasificación.

El desarchivo del expediente, puede ser solicitado únicamente por Funcionarios del Poder y cuando esto sucede, dejamos consignada tanto la fecha de salida, como la recepción del expediente en la Cámara. Tribunal o Juzgado solicitante, contando con un plazo de 48 horas como máximo para cumplir con las solicitudes.

Cumplidas las razones para lo que fueron requeridos, los expedientes regresan al Archivo y son ubicados en su lugar de origen, consignando la fecha de reingreso.

Pasado un tiempo determinado legalmente, seleccionamos los expedientes para guarda permanente, conforme lo dispuesto por la Ley Provincial N° 4223/86 que dispone, los expedientes que deben preservarse. Desde el año 2006, luego de otros intentos, contamos con un programa especialmente diseñado conforme a nuestra solicitud por el Departamento de Sistema y Tecnología de la Información del Poder Judicial de Jujuy para este fin.

Los documentos de guarda permanente son los que forman la sección histórica del Archivo. Conservamos expedientes desde el año 1594 (Jujuy se funda en al año 1593) y tenemos que decir que somos uno de los Archivos más ricos del País. Para darles una idea, solo para el periodo Colonial, hasta 1810, encontramos 2.390 legajos distribuidos en 74 carpetas. No es poco si tenemos en cuenta que el primer censo que se registra para la provincia de Jujuy en el año 1.778 denuncia una cantidad de 13.619 almas o habitantes. Encontramos sus huellas al reclamar derechos, al cumplir sus obligaciones, cuando en un acto de la ultima voluntad disponen del destino de sus bienes y en todos los actos que generan consecuencias jurídicas.

Avanzando en el tiempo, déjenos comentarles como describe un viajero Ingles el Capitán Andrews a Jujuy en el año 1826 “ el hecho de estar Jujuy en relación directa con las Provincias del Alto Perú y sobre el camino principal a Potosí, contribuye a que tenga ventajas..... Llegan ... carretas cargadas destinadas a los mercados del Perú y como más adelante solo pueden continuar a lomo de mula, deben descargar allí. E ahí que la ciudad se depósito general de artículos para viajes por tierra...Es también por esto que después de Buenos Aires, ninguna ciudad presenta tanto movimiento comercial como JujuyHabiendo sido puesto avanzado de la pasada guerra...sorprende ver cuan poco ha sufrido en relación a otras ciudades mas remota.. tenía el aspecto de una ciudad relativamente limpia y cómoda...El suelo es prodigo en producciones...se encuentra entre montañas muy ricas en minerales auríferos..”

Esta descripción se recrea al leer los expedientes del Archivo de Tribunales de Jujuy.

Es por esta razón es que somos visitados por investigadores de nuestra Provincia, del País y del Extranjero. Sus temas de investigación para los cuales servimos como fuentes son de los más diversos, por ejemplo

- “GENEALOGÍA Siglo XVI Siglo XVII. Universidad Nacional de Tucumán
- “ELITES Y ESTRUCTURA SOCIAL” CONICET
- “CARCELES DE MUJERES S. XIX PRINCIPIOS DEL XX”.
Universidad Nacional de Jujuy”
- “REDES SOCIALES S. XVII”-
- “PRODUCCIÓN DEL ESPACIO HOMO ERÓTICO MASCULINO EN LOS ANDES” Universidad. de Binghamton New York” –
- “AVANCES DE COLONIZACIÓN EN LAS TIERRAS DEL CHACO”
Universidad de Cádiz.
- “REGULACIÓN LEGAL DEL TRABAJO INDÍGENA S. XIX”-
Universidad de Sevilla.

- “POLÍTICA ELECTORAL EN LA MUNICIPALIDAD DE JUJUY. S. XIX”- Universidad Nacional de Jujuy
- “LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA AÑOS 1835 - 1855” Profesorado Tello” –
- “PRACTICAS EN MEDICINA 1834-1880” Universidad Nacional de Jujuy
- “LOS CÓDIGOS RURALES 1893-1915 SU INCIDENCIA EN LAS RELACIONES ENTRE PATRONES Y PEONES” CONICET
- “LA MUJER EN LA SOCIEDAD S. XIX” Instituto Nacional de Estudios Sociales.
- “LINEAS DE TRANSACCIÓN DEL ESTADO PROVINCIAL” Desde el Registro Inmobiliario
- “REFORMAS BORBÓNICAS.” Universidad Nacional de Buenos Aires
- “RELACIONES DE GÉNERO EN EL JUJUY COLONIAL” Centro de Estudios Indígenas y Coloniales
- “SINDICATOS, OBREROS, INGENIOS AZUCAREROS” Univ. Pablo Olavide Sevilla.

La documentación es consultada también por Profesionales en Derecho, Funcionarios del Poder o Abogados del Foro: poniendo el acento en investigaciones sobre: “Estudios de Género”, “ Filiación”, “Derecho Laboral”; Profesionales en Medicina: Filiación y Estudiantes en Psicología: “Problemáticas del Menor”.

Nos visitan diferentes establecimientos de nivel medio, estudiantes de la de la Facultad de Humanidades de la Ciudad de Salta.

Todos los documentos de guarda permanente que abarcan hasta el año 1978 excepto 37 carpetas de aquellas 74 enunciadas que pertenecen al periodo colonial se encuentran catalogados en soporte papel. En soporte informático a partir del año 1976.

También digitalizamos por medio de captura de imagen, la primer carpeta de guarda que custodia documentación desde al año 1594 a 1606 y está dentro de nuestros objetivos proseguir con este proyecto de digitalización para los documentos más antiguos.

Cuando realizamos la selección de los expedientes de guarda trabajamos sobre un marco referencial histórico jurídico de la época seleccionada.

Concluido el trabajo, no actuamos en forma aislada los catálogos de expedientes seleccionados para destrucción son observados por el Superior Tribunal de Justicia, el Departamento de Jurisprudencia, remitidos a Mesa General de Entradas del Poder Judicial para exposición al público.

La posible destrucción es anunciada por medios masivos de comunicación. Tiene conocimiento la Dirección del Archivo Histórico de la Provincia para que tome la intervención que corresponda, oponiéndose a la destrucción o solicitando los documentos que serán entregados, dejando la debida constancia

Trabajamos en contacto con la Secretaria de Derechos Humanos de la Provincia a fin de no destruir documentación referida a casos que les atañe.

Durante el corriente año vamos a llevar a buen termino un proyecto elevado por Defensoría de Menores, sobre expedientes relativos a adopción. Se propone la informatización de esta información reservada para su recuperación inmediata. Todos los expedientes de guarda permanente se encuentran fichados, en fichas catalográficas descriptivas en orden alfabético y temático – también los relativos a adopción-. Por lo que nuestra tarea consistirá, en volcar la información en una base de datos que se realizó en el corriente año, desde el año desde 1978 hasta la fecha y luego completar la información con los datos ya procesados por el personal de Archivo hacia atrás.

Con esta reseña creemos, que hemos dado a conocer lo que en Archivística se llama el ciclo vital del documento, poniendo el acento en cada una de las etapas, para describir como trabajamos en el Archivo del Poder Judicial de la Provincia de Jujuy incorporando, estrategias de gestión, apropiándonos de esta nueva herramienta que es la informática.

Agradecemos su atención y estamos dispuestos a contestar cualquier inquietud que pudiera presentarse.

Muchas gracias