



Reglamento de archivo para la Justicia de Paz

Aprobado por Acuerdo 4433 del 9-9-09; modificado por Acuerdo 4741

Actualizado: 19-08-2011

Artículo 1°. Anualmente, durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, se preparará el material para el archivo, clasificándolo según el tipo de actuación cumplida, agrupándolo en paquetes, con un listado de su contenido. Cada juzgado remitirá a la Dirección General de Justicia de Paz una copia certificada del listado. (Artículo modificado por Ac. 4741 pto. 10)

Artículo 2°. Se conservarán durante cinco años contados desde la fecha de la última actuación:

- a) Los expedientes contravencionales
- b) Los libros de registro general de ingresos y egresos; registro de oficios judiciales recibidos; registro de contraventores reincidentes; y registro de firmas.

Artículo 3°. Se conservarán durante dos años los expedientes correspondientes a intervenciones conciliatorias previstas en el artículo 11 de la ley.

Artículo 4°. Se conservarán durante un año las copias de informaciones sumarias, declaraciones juradas, permisos de viaje, autorizaciones varias, planillas de estadísticas, oficios y notas recibidos, oficios y notas emitidos y las copias de mandamientos y cédulas de notificación diligenciadas.

Artículo 5°. Anualmente durante la segunda quincena del mes de octubre se procederá al expurgo del material archivado, y corresponderá a la totalidad de aquel cuyo año de destrucción corresponda al inmediato anterior. La destrucción deberá hacerse por cualquier medio autorizado por el Tribunal Superior de Justicia que asegure la completa ilegibilidad de las actuaciones, para lo cual cada Juez/a de Paz deberá tomar las medidas que aseguren la efectiva eliminación, la que deberá hacerse en su presencia o en la de quien él/ella designe para cumplir con la tarea. (Artículo modificado por Ac. 4741 pto. 10)

Artículo 6°. Anualmente, dentro de los primeros CINCO (5) días hábiles del mes de septiembre cada Juzgado de Paz informará a la Dirección General de Justicia de Paz, Mandamiento y Notificaciones la fecha en que se realizará el expurgo. Se colocarán avisos durante TRES (3) días en la Mesa de entradas de cada Juzgado de Paz anunciando el expurgo, y especificando la fecha y el lugar en que se llevará a cabo, como así también el año de inicio de las actuaciones que comprende. En el aviso se consignará, además, el derecho de las partes a consultar los listados y a oponerse o a solicitar desgloses dentro de los CINCO (5) días hábiles a contar desde la última publicación. (Artículo modificado por Ac. 4741 pto. 10)

Artículo 7°. Anualmente en la última semana del mes de septiembre se publicará por UN (1) día, en el Boletín Oficial y en un diario de amplia circulación en la Provincia del Neuquén un aviso en el que se informe el expurgo que se realizará en cada Juzgado de Paz, especificando la fecha y el lugar en que se llevará a cabo, como así también el año de inicio de las actuaciones que comprende. En el aviso se consignará, además, el derecho de las partes a consultar los listados y a oponerse o a solicitar desgloses dentro de los CINCO (5) días hábiles a contar desde la última publicación, informando que las



oposiciones o solicitudes de desglose se formalizarán por escrito ante el Juzgado de Paz en el que tramitaron las actuaciones. El cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo queda a cargo de la Dirección General de Justicia de Paz, Mandamientos y Notificaciones. (Artículo modificado por Ac. 4741 pto. 10)

Texto anterior: Reglamento de archivo de la Justicia de Paz (Aprobado por Acuerdo 3261)

Artículo 1°: Los jueces de Paz remitirán el material para archivo conforme los turnos que más adelante se fijan, organizándolo de forma tal que permita una rápida y efectiva individualización en la tarea de contralor, a saber:

1ra. Circunscripción Judicial: Febrero – marzo

2da. Circunscripción Judicial: abril – mayo

3ra. Circunscripción Judicial: junio – julio

4ta. Circunscripción Judicial: agosto – setiembre

5ta. Circunscripción Judicial: octubre - noviembre

Artículo 2°: Deberán remitirse en forma independiente informaciones sumarias, expedientes contravencionales y toda otra actuación que se labre en los juzgados.

Artículo 3°: Se confeccionarán listas índices por duplicado que deberán estar firmadas por el Juez de Paz y remitidas las actuaciones de acuerdo a las siguientes formalidades:

- a) Se confeccionarán las listas adjudicando a cada expediente o acta un número correlativo, que en cada remesa comenzará con el número 1 (uno).*
- b) Las listas seguirán el número de orden cronológico de los biblioratos del Juzgado donde se encuentren archivados, que deberá constar en la lista índice.*
- c) Deberá constar juzgado al que pertenecen como así también año de iniciación de las actuaciones.*
- d) Las listas se confeccionarán colocando primero el apellido luego el o los nombres de la parte y el número de fojas.*
- e) Deberán ser hechas a máquina o en computadora, sin raspaduras o enmiendas.*

Artículo 4: Las actuaciones serán recepcionadas por el Archivo General formándose los legajos con numeración exclusiva para la justicia de Paz, la que se anotará en la lista índice, cuya copia será devuelta al Juzgado para su constancia debidamente firmada por el Jefe del Archivo, reservándose los originales para su protocolización en el Archivo General.

Artículo 5: El material remitido para su archivo deberá enviarse en paquetes o legajos con una carátula que individualice su contenido -n° de Orden, año y tipo de causa- conforme la correspondiente planilla índice.

Artículo 6: En los expedientes contravencionales o contenciosos, el Juez dictará una resolución ordenando el archivo e indicando la fecha de destrucción que se



fijará a los cinco (5) años a contar desde la finalización de la causa. Igual criterio se aplicará respecto de las actas que se labren, cuyo plazo de destrucción se computará desde la fecha de la actuación.

Artículo 7º: Serán consideradas de destrucción inmediata las actuaciones referidas a las autorizaciones para viajar al extranjero, como así también las que al ingreso al Archivo General, cuenten con cinco (5) años de concluida, caso contrario, se conservarán hasta el cumplimiento del mencionado plazo.

Artículo 8: Los libros de registro, de entradas y de actas llevados por el Juzgado de Paz, serán remitidos al Archivo General a los cinco (5) años de terminados, encuadernados y con constancias de su clausura por el Juez, la que sentará en la última hoja, con la anotación de la fecha de la primera y última actuación y cantidad de fojas útiles, aplicándose en lo demás lo dispuesto en los arts. 23 y 32 del Reglamento de Archivo vigente.

Artículo 9: El material será recibido por el Archivo General efectuándose en el caso de los expedientes contravencionales el control, cotejándose con las listas índices, el material remitido. En los otros tipos de actuaciones, el Archivo se realizará por envío cerrado y con número de legajo independiente.

Artículo 10: Los legajos formados con el material archivado, se colocarán en estanterías por orden numérico con constancia en la faja del año de destrucción.

Artículo 11: El expurgo anual de las actuaciones archivadas, se realizará durante el mes de febrero, y corresponderá a la totalidad de aquellas cuyo año de destrucción corresponda al inmediato anterior. A tal fin y realizándose el expurgo por remesa completa, la publicación a los fines previstos en el artículo 52 y 63 del Reglamento de Archivo, se realizará sobre las listas índice protocolizadas.

Artículo 12: En todo lo que no se encuentre reglamentado específicamente en el presente, se aplicará la normativa del Reglamento de Archivo vigente.