

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA,

6040
NOV 1969

VISTO:

El expediente nº 2100-18.472/69, por el que la Asesoría del Consejo de la Administración Provincial eleva proyecto de decreto aprobado en Acuerdo de Gabinete del día 14 de mayo de 1969, y lo dispuesto por el Decreto 9820/67, referente a la determinación de los plazos de archivo de actuaciones administrativas, y

CONSIDERANDO:

Que resultando innegable la vigencia de los considerandos enunciados en el decreto mencionado, es imprescindible la formulación de una norma imperativa que reglamente la materia.

Que de los análisis efectuados a las informaciones remitidas por los distintos organismos en cumplimiento del decreto 9820/67, surge la evidente disparidad que existe en los plazos de archivo de actuaciones similares de la administración pública.

Que un principio de razonabilidad debe regir el tiempo de permanencia de las actuaciones administrativas en los lugares de archivo, a fin de no afectar los servicios de estos con la pesada carga del mantenimiento de documentación sin valor que implica la irracional utilización de personal y elementos.

Que por lo tanto, la idea que debe privar en este aspecto es la de la eliminación inmediata de todo material que no posea implicancias jurídicas o administrativas posteriores.

Que para las otras actuaciones debe establecerse un mínimo plazo de archivo, que contemplando la protección de los intereses del Estado y de los particulares, cumpla asimismo con el principio establecido con anterioridad.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES en Acuerdo

General de Ministros

DECRETA:

ARTICULO 1º. - Fíjense para las actuaciones que se tramitan en la Administración Pública Provincial, los plazos de archivo establecidos por las normas que a continuación se detallan, -

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

6040

///2

ARTICULO 2º. - Las actuaciones de la Administración Pública Provincial, -expedientes, planillas, notas, etc. de carácter ordinario que por su contenido y objeto, no posean trascendencia legal, jurídica o administrativa posterior y las que aún pudiendo tener una utilidad, - constancia de asistencia, inasistencias, licencias, solicitudes de todo tipo, sumarios sin sanciones, etc. sean asentadas en fichas, u otros sistemas que por sus características permitan guardar constancia fiel y detallada de ellas, deben ser destruidas de inmediato una vez cumplida su finalidad. -

ARTICULO 3º. - Poseerán un término indeterminado de archivo:

- a) Memorias de Labor
- b) Los documentos de valor científico y técnico de carácter permanente.
- c) Los convenios entre organismos públicos o con entidades privadas.
- d) Los contratos de locaciones de obras y servicios.
- e) Toda actuación donde exista un interés público o de particulares comprometidos por un lapso no determinable.
- f) Las actuaciones que tuvieron valor histórico, jurisprudencial o estadístico.
- g) Los expedientes relacionados con obras públicas (contratadas o por administración)

ARTICULO 4º. - Los duplicados de rendiciones de las actuaciones donde se halla involucrada afectación de fondos de la Provincia, deben ser destruidas una vez consentido el fallo del H. Tribunal de Cuentas por los responsables y luego de transcurridos 15 días hábiles sin oposición desde el momento de la notificación.

El H. Tribunal de Cuentas reglamentará los plazos de archivo de los originales de las actuaciones cuya guarda posee.

ARTICULO 5º. - Los plazos de archivo de las actuaciones de cada repartición, son fijados teniendo en cuenta los principios de economía administrativa establecidos en los artículos precedentes, debiendo ser de uno (1) tres (3) y cinco (5) años respectivamente y de acuerdo con la nómina agregada como Anexo I.

ARTICULO 6º. - Dentro de los primeros quince (15) días de los meses de abril y octubre de cada año, los Ministerios, Organismos de la Constitución y entes autárquicos, remitirán a la Asesoría del Consejo de la Administración Provincial, sugerencias fundamentadas y/o la nómina de asuntos que requieran modificación o inclusión de sus plazos de archivo.

///

El Poder Ejecutivo
de la
Provincia de Buenos Aires

///3

Los plazos de archivo establecidos por normas legales, serán de aplicación inmediata en la forma que ellas lo determinen. -

ARTICULO 7º. - Cada cinco (5) años, a partir de la vigencia de este decreto, se efectuará una revisión de las actuaciones con plazo de archivo indeterminado a fin de establecer la conveniencia de su eliminación, la que será resuelta por el Poder Ejecutivo. -

ARTICULO 8º. - Los funcionarios con facultad de disponer el archivo de las actuaciones, deberán consignar en la providencia respectiva el plazo de archivo de acuerdo con lo dispuesto en el presente decreto. Las mesas receptoras de las actuaciones dejarán constancia en la carátula de los expedientes, con sello visible, el plazo de archivo. -

ARTICULO 9º. - Los Jefes de archivo de los organismos mencionados, dentro del primer trimestre de cada año procederán a invalidar las actuaciones que hayan cumplido su plazo de archivo en el año calendario inmediato anterior, dejando debida constancia de la nómina respectiva. -

ARTICULO 10º. - La papelería inutilizada, será remitida a la Dirección de Impresiones del Estado y Boletín Oficial para su enajenación o donación, quedando facultados los titulares de los ministerios, organismos de la constitución y entes autárquicos, para determinar los asuntos que deban ser incinerados porque la naturaleza de su contenido no permite que tomen carácter público. -

ARTICULO 11º. - Por esta única vez se realizará un estudio y revisión de los expedientes archivados, a los efectos de fijar el plazo de archivo que se determine en concordancia con las normas establecidas.

ARTICULO 12º. - Derógase el Decreto 9820/67. -

ARTICULO 13º. - El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios en Acuerdo General. -

ARTICULO 14º. - Comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese. -

DECRETO N° 6340



El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO I

PLAZO DE ARCHIVO

POR 1 AÑO:

ACTUACIONES GENERALES

- Consultas de orden legal o asesoramiento.
- Atención, mantenimiento y reparaciones de vehículos, máquinarias y varios.
- Conformación de remitos de encomiendas por trabajos realizados.
- Pedidos de trabajo.
- Solicitud de informes judiciales.
- Oficios del Poder Judicial.
- Autorización para retirar fondos depositados en Bancos.
- Actas de infracción.
- Boletas de infracción.
- Pedidos de arreglos de edificios fiscales, una vez ejecutadas las obras.
- Actuaciones relacionadas con: Salario familiar, Pago y reclamos de haberes, subsidios, sueldo anual complementario, retroactividades, diferencias de sueldos, viáticos.
- Expedientes en los que se presente certificado de matrimonio para cobro de subsidio familiar.
- Sanciones aplicadas sin sumario.
- Compras sin licitación.
- Declaraciones juradas.
- Devolución de locales a propietarios.
- Pedidos de asignaciones.
- Reintegro de gastos, movilidad, viáticos.
- Reservas de fondo.
- Reconocimiento de servicios.
- Otorgamiento de premios.
- Expedientes en los que se gestiona el cese de percepción de subsidio familiar.

DE LA GOBERNACION

- Gestiones de instituciones, entidades y particulares en los que se haya cumplido el término fijado por el artículo 46 del Decreto 5614/67.

DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

- Rectificación de cédulas.
- Cédulas con documentación que se adjunta en consulta.
- Doble inscripción de nacimiento.
- Rectificación judicial de actas.
- Visitas a internos.
- Planillas de vuelo (una vez abonadas las correspondientes facturas).
- Partes de reparación y mantenimiento.
- Expedientes de feriados.

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

1112

DEL MINISTERIO DE ECONOMIA:

- Rectificación de nombre en guña.
- Práctica de arqueos en distritos.
- Clausura de negocios.
- Sumarios del Departamento de Sellos.
- Comunicaciones de desistimiento de juicios.
- Comunicación de licencias de escribanos.
- Comunicación de inscripción de escribanos.
- Comunicación de jubilación de escribanos.
- Pagos bajo protesta.
- Adjunto giros para pagos de impuestos.
- Solicitud de agregación de plano.
- Comunicación levantamiento traba de plano.
- Comunicación suspensión de plano para rectificación.
- Certificado venta inmueble dado en fianza.
- Solicitud plancha de inscripción en duplicado boletos.
- Solicitud de duplicado de certificados e informe.
- Solicitud alta o baja inmueble Zona Riachuelo.
- Solicitud cambio de motor.
- Solicitud rectificación de motor y modelo.
- Comunicación venta automotor.
- Solicitud asignación número motor.
- Solicitud rectificación de peso automotor.
- Antecedente de pedido.
- Carátulas de pedido de informes.
- Actas de inspección sin observación.
- Pedido de rubricación de libros.
- Certificados de trabajo.
- Autorización de trabajo de menores.
- Comunicación de terminación de contrato de trabajo.
- Pedidos de informes o convenios.
- Gravámen art. 21 inc. g) Ley 7110.
- Pedidos de datos estadísticos.
- Plazo.
- Denuncias técnicas comprobadas de concesionarios de playas y kioscos.
- Expedientes de antecedentes de reclamo de bonificación especial SPED.
- Fondo estímulo.
- Consulta sobre pago de impuestos de sellos.

DEL MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL:

- Inscripción de títulos de auxiliares de medicina.
- Internación de enfermos.
- Instalación de servicio público.
- Contratación de seguro de incendio y automotores, transcurrido un año de su vencimiento.

1112

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

6740

///3

- Seguro de incendio cuando el Banco de la Provincia de Buenos Aires solicita anulación de la cobertura respectiva y que no motive reintegro de prima.
- Denegación de pensión social y aquellos paralizados por falta de acción de los interesados.
- Otorgamiento de pensión social.

DEL MINISTERIO DE EDUCACION:

- Aprobación de calendarios escolares y actividades.
- Autorización de prácticas y observaciones del magisterio.
- Autorización de suspensiones de clase.
- Cursos de alfabetización.
- Designaciones de porteros transitorios.
- Designación de locales escolares.
- Equiparaciones de cargos.
- Expedientes de asignaciones solicitadas para funcionamiento de servicios alimenticios denegados.
- Gastos menores, escuelas, inspecciones y jefatura de zona.
- Horarios de escuelas.
- Instancias conciliatorias (C. E. D. N. O.)
- Cambio de funciones y servicios provisionales.
- Plantas funcionales de Instituto.
- Reclamos de calificación.
- Reintegro de gastos a asociaciones cooperadoras.
- Servicios Provisorios.
- Cambio de denominación de organismo.

DEL MINISTERIO DE ASUNTOS AGRARIOS:

- Inscripciones en registros; planes de aprovechamiento; créditos de fomento cooperativo (a contar desde la fecha de cancelación del crédito)
- Transferencia de mataderos, fábricas de chacinados, usinas, etc.
- Apercebimiento y llamado de atención a establecimientos, mataderos, fábricas de chacinados, usinas, etc.
- Inscripción de herradores.
- Solicitudes de impresiones.
- Trámites relacionados con los alumnos de las escuelas agrarias (a contar desde la baja o egreso del alumno)
- Actuaciones relacionadas con cursos del Hogar Agrícola y Monotécnico.

POR 3 AÑOS

ACTUACIONES GENERALES:

- Abandono de cargo.
- Boletas de depósitos.
- Copias de informes.
- Denuncias.
- Duplicados de talonarios de pasaje y carga.



143

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

1114

- Autorización toma de personal jornalizado y transitorio.
- Venta de materiales de producción.
- Pago de indemnización por traslados de empleados.
- Devolución depósito de garantía.
- Autorización para ocupación casa-habitación.
- Concursos.
- Auspicios.
- Colaboraciones.
- Investigaciones presumariales.
- Solicitudes de asesoramiento técnico.
- Colaboración en exposiciones.
- Pedidos de ayuda personal.
- Reincorporaciones.
- Remitos de expedientes.

DEL MINISTERIO DE GOBIERNO:

- Rectificación de partidas por vía administrativa.
- Reinscripción de partidas por destrucción de libros.
- Ternas de designación de funcionarios de la Justicia de Paz.
- Actuaciones sobre demoras en los pagos de cuentas corrientes.
- Toda documentación telegráfica (Ley 750 1/2)
- Peculios internos.
- Informes de conducta.
- Traslados de penados y procesados.
- Comunicaciones de movimientos en el cuerpo Consular.
- Designaciones de locadores y locatarios para integrar las Delegaciones de la Cámara de Alquileros.

DEL MINISTERIO DE ECONOMIA:

- Solicitud de visación de escrituras.
- Pago de impuesto de sellos.
- Solicitud de visación de títulos.
- Solicitud de exención de multas de impuestos a los sellos.
- Comunicación de inspección de protocolos,
- Solicitud ampliación de términos para pagos de impuestos de sellos.
- Solicitud cambio de categoría de automotor.
- Carátulas y duplicados de certificados de dominio.
- Solicitudes de anotación marginal.
- Copias actas de inspección.
- Conflictos individuales.
- Expedientes con resolución sancionatoria con oblación de multas. ;
- Cierre de comercio por vacaciones.
- Permisos precarios otorgados.
- Liquidación por usufructo vicioso de predios fiscales.
- Tramitaciones de desalojo.
- Pedidos de reparaciones en instalaciones balnearias.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

1115

- Censos ocupacionales.
- Proyectos o Anteproyectos de obras que no posean partidas (pedidos por las Municipalidades o entidades de bien público).

DEL MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL:

- Antecedentes y documentación de las liquidaciones mensuales de sueldos que archiva Compilación Mecánica.
- Pensión social por invalidez reservado a espera de presentación de curatela.
- Expedientes de seguros en los que se haya denegado la indemnización solicitada.
- Expedientes colectivos de subsidios por nacimiento de Seguro Familiar.
- Expedientes de fallecimiento de Seguro de Vida Colectivo, iniciados de oficio por comunicación oficial.
- Expedientes de pensionados dados de baja.

DEL MINISTERIO DE EDUCACION:

- Cesión de locales y aulas temporarias.
- Clausura temporaria de escuelas.
- Reclamos de locales compartidos.
- T. C7 y acrecentamiento.
- Traslado de establecimientos escolares.
- Actuaciones por consulta al Archivo Histórico.
- Adquisiciones de material didáctico y técnico.
- Certámenes de arte.
- Comedores.
- Concursos Leyes 6167 y 5594 y Resolución Ministerial 3439/64.
- Reconocimiento de títulos.
- Cursos de perfeccionamiento docente.
- Actuaciones culturales.
- Certificados de consorcios.
- Subsidio Decreto Ley 4688.
- Trabajos realizados por becarios y no aprobados.
- Creación de escuelas.
- Creación de turnos.
- Designación de inspectores de distrito, secretarios y jefes de filiales.
- Valoración numérica de títulos.

DEL MINISTERIO DE ASUNTOS AGRARIOS:

- Infracción a la Ley de Caza.
- Infracción a la Ley de Pesca.
- Colaboración fitosanitaria a municipalidades.
- Permisos especiales de caza (a contar desde la fecha de caducidad)
- Donación de especies frutales y/o forestales con fines de fomento.
- Concesión de puestos, locales y espacios, etc. (a contar del vencimiento de la concesión otorgada)
- Rendición de valores intervenidos, operaciones de permuta de semovientes.

SUELDOS MENSUALES Y NOC
COM
Jgk

MLA

Wg

MA

th

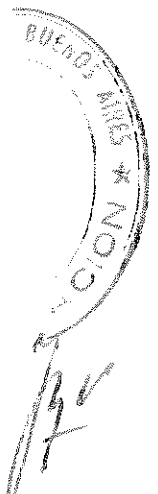
14511

1116

POR 5 AÑOS:

ACTUACIONES GENERALES:

- Los sumarios administrativos cuyo resultado haya sido la aplicación de sanciones.
- Adquisición de inmuebles.
- Duplicados órdenes de compra.
- Cobro de facturas.
- Comisiones.
- Incompatibilidades.
- Inspección administrativa o técnica que no origine sumario.
- Inventario o recuento físico de bienes que no origine sumario.
- Provisión de elementos inventariables a dependencias oficiales, o privadas.
- Licitación pública o privada, concursos de precios, contrataciones directas, excepto lo relacionado con obras públicas.
- Donaciones.
- Accidentes de automotores.
- Documentación del régimen Patrimonial.
- Copias de sumarios judiciales.
- Comprobantes de depósito de Actividades Lucrativas.
- Embargos.



DEL MINISTERIO DE GOBIERNO:

- Documentación para el levantamiento de actas de nacimiento, matrimonio, defunción (Decreto Nacional nº 8204/63)
- Inspecciones fuera de término.
- Inscripciones judiciales.
- Cédula condicional.
- Trabajos varios a realizarse en unidades.
- Conmutación de penas.
- Autorización para la circulación Bono Contribución y para realizar colectas.
- Donaciones de automotores por el Régimen de la Ley 6241.

DEL MINISTERIO DE ECONOMIA:

- Presentación recibos de automotores.
- Comunica robo de automotor.
- Comunica transferencia de negocio.
- Comunica cese de negocio.
- Ajuste Actividades Lucrativas.
- Ajuste efectuado por Comisión Verificación Integral.
- Expedientes relativos con la Ley 6617.
- Préstamos a Instituciones deportivas.
- Ley 5548.
- Préstamos a Municipalidades.
- Verificaciones de declaraciones juradas presentadas, cumplimentando la Ley 5738.

Handwritten initials and signatures on the left margin, including 'M', 'M', and 'B'.

Handwritten number '1461' in the bottom right corner.

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

1117

- Determinación de oficio valuación fiscal de inmuebles.
- Fichas del registro de movimiento.
- Restauración de minutas de dominio.
- Declaración jurada de no gravámen.
- Solicitud patentamiento automotor .
- Solicitud transferencia de oficio automotor.
- Solicitud de baja del R. P. V. A.
- Solicitud chapa sin cargo
- Expedientes de accidentes.
- Salubridad e insalubridad.
- Conflictos colectivos.
- Laudos y convenciones colectivas.
- Expedientes con resolución sancionatoria sin obligación de multa.
- Multas canceladas y no canceladas por infracciones a leyes nacionales y/o provinciales.

DEL MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL :

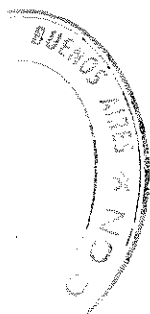
- Cancelación de inscripción de títulos por sanción.
- Habilitación de ópticas y establecimientos auxiliares de la medicina (Gabinetes de enfermería, maternidad, kinesiología)
- Habilitación de establecimientos de asistencia médica.

DEL MINISTERIO DE EDUCACION :

- Becas de alumnos, docentes y administrativos.
- Rectificaciones de clasificación de escuelas.
- Movimiento de personal docente y administrativo.
- Actas de designación de destinos definitivos
- Reclamos de puntaje y clasificación docente.
- Creación de jardín de infantes.

DEL MINISTERIO DE ASUNTOS AGRARIOS:

- Habilitación de mataderos, fábricas de chacinados, usinas, etc.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark]