

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Documentos	Plazo de Guarda	Observaciones
Documentos comunes relacionados al personal		
Legajos	Permanente	
Expediente de designación de personal	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar
Exp de licencia extraordinaria s/ goce de haberes (dto 4118- razones particulares, cargo electivo, funciones de mayor jerarquía)	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de afectación	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de comisión de servicios	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de traslado	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar
Expediente de cambio y/ o modificación de situación de revista	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re-evaluar
Expediente de asignación de funciones	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de extinción de la relación laboral sin sumario administrativo	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de extinción de la relación laboral sin sumario, que culmina en cesantía	Permanente	
Expediente de licencia por actividades deportivas	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar
Expediente de subrogancia de cargos (ley 6127)	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de sumario administrativo	Permanente	
Notas de justificaciones (de licencias por fallecimiento, rendir exámen, razones particulares) borrarlo	1 año a partir de la presentación de la Nota	
Nota contestación Oficio Judicial	10 años a partir de la contestación	
Planilla de Liquidación de Haberes	Permanente	
Recibos de Sueldo	10 años a partir de la emisión del pago	
Declaraciones Juradas de AFIP	5 años a partir de la presentación	
Declaraciones Juradas por percepción de salarios por hijo	2 años a partir de la presentación	
Planillas de novedades mensuales que se incorporan al legajo	5 años a partir de la fecha de recepción	
Planilla de novedades mensuales que no se incorporan al legajo	10 años a partir de la fecha de recepción	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Expediente de licencia por enfermedad largo tratamiento	Permanente	
Curriculum Vitae	1 año	
Reporte de personal	2 años a partir de la fecha del reporte	
Documentos comunes relacionados al area Contable, Financiera y de Administración general (Se aplicarán a las Secciones que no hayan consignado el plazo)		
Expediente de pago a proveedores y o servicios	10 años a partir del pago efectivo	
Expediente de anteproyecto de presupuesto ministerial para el próximo ejercicio	2 años a partir de la presentación en Of. Presupuesto	
Nota de solicitud de reprogramación de cuota presupuestaria	1 año a partir de la presentación de la Nota	
Planilla de alta y baja patrimonial	5 años a partir de la baja	
Planilla de inventario anual	Permanente	
Expedientes de licitaciones públicas	12 años a partir de la extinción de la relación contractual	Para re - evaluar
Expediente de contrataciones directas	12 años a partir de la extinción de la relación contractual	Para re - evaluar
Expediente de concursos de precios	12 años a partir de la extinción de la relación contractual	
Expediente de locación de servicios	12 años a partir de la extinción de la relación contractual	
Expediente de capacitación laboral	5 años a partir de la finalización de la pasantía	
Expediente de solicitud de Caja Chica	3 años a partir de la rendición de Caja chica	
Expediente de solicitud de reintegro de gastos	3 años a partir del pago	
Expediente de rendiciones de cuentas	3 años a partir de la fecha de la rendición	
Recibos de sueldos del personal	10 años a partir del pago	
Factura de pagos de servicios básicos	5 años a partir del pago	
Extractos bancarios	10 años a partir del período de la conciliación bancaria	
Retenciones impositivas	5 años a partir de la retención	
Expediente de subsidios	2 años desde acto administrativo	
Contestación de Informes a Sigep y Auditoría	5 años a partir del informe	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Expediente de viáticos y comisión de servicios	3 años a partir de la rendición	
Órdenes de pago (copia de las que están en el Expte.)	3 años a partir de concluído el pago	
Órdenes de compra (copia de las que están en el Expte.)	3 años a partir de concluído el pago	
Expediente reparación parque automotor	5 años a partir de la reparación	
Documentos	Plazo de Guarda	Observaciones
Documentos generales		
Resoluciones	Permanente	
Disposiciones	Permanente	
Circulares	Permanente	
Memoramdum	2 años	
Registro de entrada y salida de documentos	Permanente	
Notas o boletas de pases	3 años	
Expediente de respuesta a Cámaras Legislativas	2 años a partir de la contestación	
Expediente de declaración de interés	3 años	Para re - evaluar
Dictámenes jurídicos	10 años	
Informes sobre actuaciones judiciales	5 años	
Cédulas de notificación de actos reglamentarios (decretos,resoluciones, disposiciones)	5 años	
Cédulas notificación por razones determinadas a particulares, empleados pcos o instituciones	Permanente	
Comprobantes de empresa de distribución de documentos (OCASA)	5 años	
Informe de Unidad de Sindicatura Interna	10 años	
Guía o Manual de Procedimientos	Permanente hasta su reemplazo	
Secretaría de Finanzas		
Expte. Deuda Consolidada	Permanente.	
Solicitud Pedidos de Informes a Servicios Administrativos Financieros	10 años.	
Notificación de trámites a cumplir por pedido del Secretario de Finanzas.	10 años.	
Notificación de pago de Servicios con Títulos.	10 años.	
Trámites indicados por Secretaría de Finanzas.	15 años.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Contaduría General de la Provincia		
Informe Antecedentes de liquidación de amortización de préstamos y su correspondiente emisión de órdenes de pago	20 años.	
Expte. Liquidación de deuda consolidada pagados con títulos provinciales y/o efectivo.	20 años.	Para re - evaluar
Informe Antecedentes de órdenes de pago emitidas.	10 años.	
Planilla Resumen de Liquidación de Haberes p/emisión de órdenes de pago	10 años.	
Planilla Liquidación Coparticipación a Municipios y sus respectivas órdenes de pago	10 años.	
Oficios de embargo a Contratistas y Proveedores.	10 años.	
Contratos de Cesiones de Certificados y/o Facturas de Contratistas y Proveedores del Estado.	10 años.	
Informe Antecedentes p/producir las DDJJ Provisionales ante AFIP y/o ANSeS.	10 años.	Para re - evaluar
Informe Antecedentes para la elaboración y compaginación de Cuentas Generales y sus respectivos ejemplares	10 años.	
Copias de partes diarios de recaudación de la D.G.R.	10 años.	
Recaudación y comprobantes de retenciones.	10 años.	
Informe de Antecedentes de compensaciones realizadas.	5 años.	
Solicitud de órdenes de pago de otros organismos.	5 años.	
Solicitud de distintos organismos p/realizar operaciones en el Sistema Informático J.D. Edwards	5 años.	
Servicio Administrativo Financiero		
Altas Patrimoniales	Permanente.	
Pagos de retenciones	25 años.	
Órdenes Preventivas, de Compra y de Pago	15 años.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Rendiciones por Anticipos Financieros	15 años.	
Rendiciones de Cajas Chicas	5 años.	
Copia de Notas	1 año.	
Tesorería General de la Provincia		
Informe Cuentas Bancarias vigentes.	Permanente.	
Expte. Cumplimientos de Oficios con depósitos judiciales.	20 años.	
Expte. Remisión de órdenes de pago para compensación	20 años.	
Registro Pagos Diarios.	20 años.	
Registro Pagos por Fideicomisos.	20 años.	
Informe Rendiciones de Banco Macro por Fideicomisos.	20 años.	
Registro Pagos con Títulos de Consolidación.	20 años.	
Formulario DDJJ por retenciones practicadas	10 años.	Para re - evaluar
Extractos Bancarios y sus comprobantes respaldatorios.	10 años.	
Cuentas Bancarias Cerradas, desde su fecha de cierre.	10 años.	Para re - evaluar
Conciliaciones Bancarias por Cierre de Ejercicio.	10 años.	
Remisión de órdenes de pago para la caducidad.	5 años.	
Adquisición de útiles de oficina	1 año.	
Compra de equipamiento informático	1 año.	
Oficina Provincial de Presupuesto		
Informe Antecedentes Presupuestarios	20 años.	
Informe Ejecuciones presupuestarias	20 años.	Para re - evaluar
Notas	10 años.	
Secretaría de Ingresos Públicos		
Planilla Hoja de Ruta del Sistema SICE	Permanente.	
Dictámenes jurídicos y contables originales	Permanente.	
Legajo personales Ex Banco de Préstamos y Ex Banco Provincia, Casino y Bingos	Permanente.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Planillas de Sueldos de los Ex Banco de Préstamos y Provincia, Casino y Bingos	Permanente.	
Certificados de Servicios de los Ex Bancos, Casino y Bingos.	Permanente.	
Expte. Propiedad Participada Agua y Energía, Bancos Privatizados, obras sanitarias.	Permanente.	
Expte. Agentes de Lotería y Tómbola Ex Banco de Préstamos	Permanente.	
Registro Movimientos de cuentas de los Ex Banco de Préstamos y Provincia	Permanente.	
Registro Clientes del Ex Banco de Préstamos y Provincia.	Permanente.	
Informe Saldos de los Ex Bancos	Permanente.	
Expte. Movimientos de personal, caja de ahorro, plazo fijo, préstamos otorgados, pólizas, rescates.	Permanente.	
Expte. Reclamos del Personal de los Ex Bancos	Permanente.	
Expte. de los Ex Bancos	Permanente.	
Planilla Movimientos de ingresos y egresos del Casino Provincial y Bingo Salta.	Permanente.	
Informe Resúmenes bancarios Ex Bancos privatizados	Permanente.	
Nota y respuestas a organizaciones vecinales y/o particulares	5 años.	
Libre deuda de proveedores.	5 años.	Para re - evaluar
Informe Comisión Arbitral y Plenaria	5 años.	
Informe Solicitud de terrenos de entidades varias	5 años.	
Informe mensual Recaudación Rentas	2 años.	
Informe mensual Precio Testigo	2 años.	Para re - evaluar
Expte. Gestión Comisionados.	2 años.	
Designación de Personal iniciados por la Secretaría de I.P.	2 años.	
Expte. Prórroga de Convenios iniciados por la S.I.P.	1 año.	
Dirección General de Inmuebles		

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Expte. Categorización de Zonas Urbanas y Rurales	Permanente.	
Expte. Aprobación de Valores Fiscales	Permanente.	
Expte. Tasaciones solicitadas por organismos oficiales	Permanente.	
Expte. Revisión de Valores Fiscales	Permanente.	
Planos Aprobados	Permanente.	
Escritura Públicas	15 años.	
Hijuelas	10 años.	
Liquidaciones de valores fiscales	5 años.	
Informe Técnico	5 años.	
Oficios Judiciales	5 años.	
ENTE RESIDUAL DEL I.P.S., EX-BANCO DE PRÉSTAMOS Y EX-BANCO PROVINCIAL		
Expte. Deudores por premio	Permanente.	
Balances	Permanente.	
Póliza Siniestros de Automotores, Accidentes de Trabajo y Seguros de Vida	Permanente.	
Registro Coberturas	10 años.	
Registro Premios y Comisiones	10 años.	
Dirección General de Estadísticas		
Anuarios Estadísticos provinciales	Permanente.	
Informe de las áreas de muestra de los distintos operativos	10 años.	
Planos cartográficos de áreas de los distintos operativos	2 años.	Para re - evaluar
Encuesta de los operativos	3 años	Para re - evaluar
Solicitud de Informe	1 año.	
Informe resultado de encuestas	3 años	Para re - evaluar
Subsecretaría de Financiamiento		
Leyes de Endeudamiento	Permanente.	
Expte Llamado a Licitación Pública Internacional p/Obras	Permanente.	
Expte. Adicionales de Obras	Permanente.	
Expte Redeterminación de Precios	Permanente.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Expte. Pago a Proveedores por adjudicación de licitaciones públicas internacionales p/obras financiamiento internacional y/o por adquisición de bienes y/o por servicios de consultoría.	Permanente.	
Expte Compra de adquisiciones	Permanente.	
Expte Llamados a presentar expresiones de interés para contratar servicios de consultoría.	Permanente.	
Contrato de Empresas Consultoras y consultores individuales.(por financiamiento internacional).	Permanente.	
Informe Estudios de Impacto Ambiental presentados por consultores contratados.	Permanente.	
Informe Consultores contratados	Permanente.	
Expte Llamado de Licitación Pública p/Obras y adquisición de bienes	Permanente.	
Expte. Llamado a Concurso de Precios p/adquisición de bienes.	Permanente.	
Expte Adquisición de bienes y servicios por gastos operativos (por financiamiento internacional).	Permanente.	
Expte Tramitación firmas de Convenios.	Permanente.	
Expte Comunicaciones con las Unidades Centrales de cada programa	Permanente.	
Solicitud de informe a Organismos públicos sobre servicios prestados y actividades realizadas.	Permanente.	
Aplicación de Plazo Fijo-Cuenta de Garantía Argentina.	Permanente.	
Aplicación de Plazo Fijo-Cuenta de Reserva.	Permanente.	
Planilla Recepción de Resúmenes de Cuentas del Fideicomiso	Permanente.	
Registro Pagos trimestrales intereses y capital.	Permanente.	
Informe Tesorería de los Excedentes de Cobranzas en la Cuenta Renta Generales de la Provincia.	Permanente.	
Regisro certificado de reserva. Recepción de Certificado de Producción.	Permanente	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Registro Recepción Declaración de Ingresos y Gastos de la Provincia.	Permanente.	
Registro Recepción de informes de depósitos de regalías depositadas en la cuenta Garantía Argentina.	Permanente.	
Registro Recepción valor boca de pozo ponderado. Recepción informe de stock de deuda consolidada y flotante.	Permanente.	
Contratos de Fideicomiso de Garantía Argentina.	Permanente.	
Contratos de calificadoras de riesgo.	Permanente.	
Contratos de los asesores legales.	Permanente.	
Documentación relativa al cierre del SHRT.	Permanente.	
Expte Contratación de empresas consultoras y consultores individuales por contrato provincial.	10 años.	
Informe Ofertas de empresas para Licitaciones públicas internacionales p/obras y provinciales p/adquisición de bienes.	5 años.	
Notas de firmas consultoras.	5 años.	
Expte Ofertas presentadas por empresas para Concursos de Precios.	5 años.	Para re - evaluar
Dirección General de Recursos Energéticos y Mineros		
Copias de Informes S.A.E. (Subprograma Auditoria Externa).	Permanente.	
Copias de Informes S.A.T. (Subprograma Asesoría Técnica).	Permanente.	
Registro Acreditaciones de Poderes.	Permanente.	
Registro Titularidades de Áreas.	Permanente.	
DDJJ de Regalías Hidrocarburíferas	10 años.	Para re - evaluar
DDJJ de Canon Hidrocarburíferos	10 años.	Para re - evaluar
Informe SAE	10 años.	
Informe Control de Resolución 735	10 años.	Para re - evaluar
Informe Control de Resolución 10	10 años.	Para re - evaluar
Información técnica.	10 años.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Informes SAT	10 años.	
DDJJ de Regalías Mineras	10 años.	Para re - evaluar
Guías de tránsito	10 años.	
Informe de MINERÍA.	10 años.	Para re - evaluar
Informe Recursos Administrativos.	5 años.	
Expte Determinaciones de oficio	5 años.	
Licencias, justificaciones y franquicias	5 años.	
Registro Promociones.	1 año.	
Expte Desarraigo	1 año.	
Registro Fallecimiento.	1 año.	Para re - evaluar
Expte Renuncias	1 año.	
Informe Sanciones Disciplinarias	1 año.	
Registro Títulos Habilitantes.	1 año.	
Informe Traslados y permutas	1 año.	
Copias de informes a personal.	1 año.	
comprobante Pagos	1 año.	
Expte Casa de Salta	1 año.	
Expte Licitaciones.	15 años.	Para re - evaluar
Dirección General de Rentas		
Notificaciones Legales cumplidas	10 años.	
Actas Administrativas	5 años.	
Registro máquinas timbradoras	10 años.	
Expte Apremios administrativos	10 años.	
Informe Arqueos de Caja	10 años.	
Certificados Catastrales	10 años.	Para re - evaluar
Certificados No Inscriptos	10 años.	
Certificados Regularización Fiscal	10 años.	
Regostro Cintas Auditoras	10 años.	
Comprobantes de pagos- Formularios varios	10 años.	
Constancia Regularización Fiscal	10 años.	
copias de dictámenes	10 años.	
copias de notas	10 años.	
DDJJ (F912-F914-F917)	15 años.	Para re - evaluar

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

DDJJ Informativas - Agentes Percepción	10 años.	Para re - evaluar
DDJJ de escribanos	10 años.	Para re - evaluar
Registro Documentación anterior a reempadronamientos	10 años.	Para re - evaluar
Duplicados de notas al juzgado civil y comercial	10 años.	
Duplicados de notas al juzgado familia y trabajo	10 años.	
Expte Exenciones - Trámites concluidos	10 años.	
Expte Requerimiento por Inspección	10 años.	
Formularios anexos 903 A - 903 B	10 años.	
Planilla Inscripciones antecedentes	10 años.	
Legajo Contribuyentes	Permanente	
Registro Baja por cancelación	10 años.	
Registro Planes de pagos diversos	10 años.	
Actas	5 años.	
Débito	10 años.	
Registro máquinas timbradoras	10 años.	
Notas Emitidas y recibidas	3 años.	
Notificaciones Legales cumplidas	10 años.	
Notificaciones Legales c/exptes-s/exptes	10 años.	
Oficios Judiciales - Trámites cumplidos	10 años.	
Pagos a cuenta	5 años	
Partes Diarios de Recaudación	10 años.	
Planes de pagos	10 años.	
Distribución - Sellos de Escribanos	10 años.	
Recepción de exptes. Girados	10 años.	
Pago por correspondencia	10 años.	
Rendición de Fondos	10 años.	
Respuestas de Oficios	10 años.	
Resumen Bancario	10 años.	
Secretaría de Obras Públicas		
Expte pedidos de obra e informes técnicos	Permanente.	
Proyectos de Obras	Permanente.	
Contratación y Ejecución de obras	Permanente.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Certificado Obras Públicas	Permanente.	
Registro Recepciones de obra.	Permanente.	
Notas Pedidos de Contratistas	Permanente.	
Órdenes de Servicio de la Inspección de Obras	Permanente.	
Actividades de la Dirección	Permanente.	
Legajos de Obras	Permanente.	
Secretaría de Servicios Públicos		
Declaraciones de la Cámara de Diputados sobre pedidos de informes de distintas empresas de transporte terrestre	2 años a partir de la recepción	
Registro Intervención en expedientes de Servicios Públicos	10 años.	Para re - evaluar
Expte Subsidios Sociales	10 años desde que se otorgó el subsidio	Para re - evaluar
Intituto Provincial de la Vivienda		
Expte de refinanciaciones	Permanente.	
Legajos Escriturados	Permanente.	
Expte cancelación	Permanente.	
Expte planes de pago, deuda empresa	Permanente.	
Expte Compras	Permanente.	
Legajo Postulantes	Permanente.	
Legajo de perfiles de capital	Permanente.	
Ficha Actuaciones	Permanente.	
Expte Adjudicaciones	Permanente.	
Expte Antecedentes.	Permanente.	
Expte Antecedentes de viviendas y arquitecturas	Permanente.	
Escrituras Públicas	Permanente.	
Exptes Licitaciones y Actas	Permanente.	
Notas escrituradas	Permanente.	
Dictámenes sistema programa de crédito	Permanente.	
Expte Vivienda de Nuevo Hogar	Permanente.	
Legajo Obras	Permanente.	
Expte Antecedentes de Compras de Terrenos	Permanente.	
Boleta Impuestos Pagados	Permanente.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Planos	Permanente.	
Legajo Empresas Constructoras	Permanente.	
Oficial de Licitacion	Permanente.	
Registro de cuentas y recuperos	10 años.	
Boleta Pagos	10 años.	
Planilla Liquidaciones	10 años.	
Registro débito automático	10 años.	
Notificaciones cuenta en mora pago de cuotas	10 años.	
Comproban te Pago acreditado	10 años.	
Certificado Libre Deuda	10 años.	
Notas Provisiones	10 años.	
Informe cuenta corriente banco	10 años.	
Informe minutas de Contabilidad	10 años.	
Libro Mayor Contable	10 años.	
Registro Pago de Cuotas de viviendas	10 años.	
Regosro de morosidad	10 años.	
Cmprobante Banco Macro	10 años.	
Plan de regularización	10 años.	
Órdenes de pago imputaciones presupuestarias	10 años.	
Depósito	10 años.	
Retenciones	10 años.	
Acreditaciones bancarias	10 años.	
Formulario 500 Contratistas	10 años.	
Registro de recaudaciones	10 años.	Para re - evaluar
TXT	1 año.	
Notas al exterior	1 año.	
Registro Ingresos	1 año.	
Informe inspecciones de viviendas	1 año.	Para re - evaluar
Expte Ofertas de Empresas Constructoras	1 año.	
Expte Licitaciones no ejecutadas	1 año.	Para re - evaluar
Expte Licitaciones desiertas	1 año.	Para re - evaluar
Driección Legal y Técnica - Actuaciones		
Notificaciones y/o comunicaciones.	20 años.	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos

Respuestas de Oficio Judiciales	20 años.	
Informes	10 años.	
Memoramdum	10 años	
Resolucionse y dictámenes	Permanente	
Notas	20 años.	
Pases	10 años.	
Unidad Central de Contrataciones		
Inscripción o Actualización de datos - proveedores	10 años.	
Documentación interna	10 años.	
Licitaciones y Concursos	10 años.	Para re - evaluar
Apertura - Licitaciones	10 años.	
Boletines Oficiales	11 años.	
Seguros de Vehículos	10 años.	
Legajo Contratistas	Permanente.	
Secretaría de Asuntos Municipales		
Expte Pagos a Municipios -Coparticipación	Permanente.	
Documentación interna- Notas emitidas y recibidas	10 años.	