

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

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
Expediente de licencia extraordinaria s/ goce de haberes (dto 4118)	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	
Expediente de contestación de 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	

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

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		
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 la 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 a partir de acto administrativo	
Contestación de Informes a Sigep y Auditoría	5 años a partir del informe	
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	
Expediente de haberes en consignación	10 años	

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

Recibos de ingresos y egresos de haberes	10 años	
Recibos de ingreso de aranceles	10 años	
Expte. rendición de multas	10 años	
Documentos generales		
Resoluciones	Permanente	
Disposiciones	Permanente	
Circulares	Permanente	
Memorandum	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 de 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	
Notas enviadas y recibidas	2 años	
Secciones del Ministerio de Trabajo		
Cabecera ministerial		
Expediente de informes mensuales solicitados por SIGEP	2 años a partir de su presentación	
Informes estadísticos solicitados por SIGEP	3 años a partir de su presentación	Para re-evaluar
Informes de auditoría según plan anual con programa de trabajo solicitado por SIGEP	3 años a partir de su presentación	
Informes de auditorías especiales	3 años a partir de su presentación	
Informes de auditoría solicitados por autoridad superior	3 años a partir de su presentación	

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

Informes de gestión anual solicitados por SIGEP	5 años	
Informe intervención USI sobre proyectos de capacitación y empresa social	3 años	
Informe sobre contrataciones de higiene y seguridad	3 años a partir de su presentación	
Informe especial de rendición de cuentas de la Secretaría de Economía Social y Empleo	3 años a partir de su presentación	
Control de gestión		
Informes de calidad	5 años a partir de la fecha del informe	
Informes de gestión remitidos por diferentes áreas del Ministerio	2 años a partir de la recepción	
Reclamos relevados de los buzones de quejas	3 años a partir de la recepción	
Mantenimiento y planificación		
Notas de solicitud de compras	Hasta que finaliza el procedimiento	
Notas de solicitud de viáticos	Hasta que finaliza el procedimiento	
Nota de reparación de vehículos	Hasta que finaliza el procedimiento	
Comprobantes de carga de combustible	10 años desde la fecha del comprobante	
Nota de solicitud de mantenimiento edilicio	Hasta que finaliza el procedimiento	
Delegaciones del interior		
Expediente por demanda laboral	6 meses a partir de la homologación del convenio	
Copia de cédula de notificación solicitando intervención a la Secretaría de Trabajo	1 año	
Copia de nota de inspección a la Secretaría de Trabajo	1 año	
Residual de previsión		
Copia de formulario 799 con ticket de pago de la primera cuota de la jubilación extraordinaria	5 años a partir del otorgamiento de la jubilacion	Para re - evaluar
Corresponde expediente jubilación extraordinaria	15 años a partir del otorgamiento de la jubilacion	Para re - evaluar
Dictámenes por emolumento	10 años	Para re - evaluar
Secretaría de trabajo		

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

Reclamaciones individuales		
Actas de exposición por consignación de documentos	5 años	Para re - evaluar
Expediente de conciliación laboral	5 años a partir de la homologación o desistimiento de la instancia	Para re - evaluar
Expediente por acuerdo de pago	5 años a partir del pago efectivo o culminación del expediente	Para re - evaluar
Expediente de actas por Junta Médica	5 años a partir del dictamen	Para re - evaluar
Negociaciones colectivas		
Actas de exposición por consignación de documentos	10 años	
Expediente por conciliación laboral	15 años a partir de la homologación o desistimiento de la instancia	Para re - evaluar
Expediente por acuerdo de pago	15 años a partir del pago efectivo o culminación del expte.	Para re - evaluar
Expediente por actas de junta médica	15 años a partir del dictamen	Para re - evaluar
Servicio doméstico		
Certificados de gratuidad	6 meses	
Legajos personales	Permanente	
Libreta de trabajo	5 años	Para re - evaluar
Informes solicitado por oficio	2 años a partir de la remisión del informe	
Policía de trabajo		
Copias de actas de inspección	10 años a partir de la emisión	Para re - evaluar
Informes técnicos de gestión	10 años a partir de la fecha de envío	
Compulsa y verificación		
Actas de compulsas	15 años desde la emisión	Para re - evaluar
Dictámenes	15 años desde la emisión	Para re - evaluar
Rúbrica		
Eptes. de solicitud de alta en el padrón de empleadores y rúbrica en los libros	2 años a partir de la resolución de empadronamiento y rúbrica	
Padrón de empleadores	Permanente	

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

Expedientes de presentación extemporánea (se envían a sumarios y multas)	10 años a partir de la resolución	Para re - evaluar
Sumarios y multas		
Resoluciones de multas y archivos con sus respectivas cédulas	30 años a partir de la resolución	Para re - evaluar
Higiene y seguridad		
Copias de Actas de inspección	2 años	
Copias de Actas de infracción	2 años	
Copias actas de verificación	2 años	
Dictámenes	5 años	Para re - evaluar
Copia de resoluciones	1 año	
Informes de resultados de comisiones	2 años	
Medicina laboral		
Expediente de exámenes preocupacionales	6 meses	
Expediente de juntas médicas	2 años	Para re - evaluar
Secretaría de economía social y empleo		
Subsecretaría de empleo		
Expediente de cursos de capacitación sin aprobar	5 años desde el dictado del curso	
Expediente de cursos de capacitación aprobados	10 años a partir de la aprobación	
Padrones de beneficiarios para programas de asistencia económica inter cosecha	Permanente	
Padrones de beneficiarios para programas de asistencia económica emergencia climática	Permanente	
Expediente de capacitación del Fondo de Reparación Histórica	15 años a partir de la aprobación	Para re - evaluar
Padrón de desocupados	Permanente	
Dirección general de economía social		
Expediente sobre proyectos de empresas sociales	15 años a partir de finalizado el proyecto	Para re - evaluar
Dirección general de cooperativas y mutualidades		

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

Expediente de constitución de cooperativas y mutualidades	Permanente	
Legajos de cooperativas y mutualidades ya constituidas	Permanente	
Disposiciones	Permanente	
Certificados	1 año	
Dirección técnica y financiera		
Copia de nota de solicitud de imputación de partida presupuestaria	5 años	
Copia dictamen legal	1 año	
Subsecretaría de la juventud		
Expediente de microcréditos para jóvenes emprendedores	15 años a partir de la rendición	Para re-evaluar
Expediente de solicitud de compra de materiales para ejecución de proyectos	2 años	
Copia de dictámenes jurídicos (Expte. de Microcréditos)	2 años	
Copia de dictámenes jurídicos (Expte. de monoambientes)	2 años	
Copia de dictámenes jurídicos de proyectos	2 años	
Copia de dictámenes jurídicos de convenios con fundaciones	2 años	
Copia de dictámenes contables de ayudas sociales	2 años	
Copia de dictámenes contables de exptes. de microcréditos	2 años	
Copia de dictámenes contables de exptes. de solicitud de compra de materiales	2 años	
Copia de resolución de aprobación de proyectos de expediente microcréditos para jóvenes emprendedores	2 años	

Tabla de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Trabajo

Copia resolución de declaración de interés de la Subsecretaría de eventos destinados a los jóvenes	2 años	
Copia de informes de auditorías internas y externas de ejecución	3 años	
Informes al Ministro de Trabajo sobre actividades del organismo	2 años a partir de la fecha del informe	Para re – evaluar
Informes al área de personal	1 año a partir de la presentación	
Informes de monitoreo y seguimiento de proyectos	10 años a partir de la finalización del proyecto	Para re - evaluar
Convenios de mutua colaboración de Municipios del Interior	15 años a partir de la fecha del convenio	Para re – evaluar
Expediente de proyectos Emprender con aprobación	Permanente	
Expediente de proyectos Emprender sin aprobación	10 años a partir del inicio del expediente	
Expediente de proyectos Culturarte con aprobación	Permanente	
Expediente de proyectos Culturarte sin aprobación	10 años a partir del inicio del expediente	
Expediente de proyectos Oficios con aprobación	Permanente	
Expediente de proyectos Oficios sin aprobación	10 años a partir del inicio del expediente	
Expediente de proyectos Jóvenes en Acción con aprobación	Permanente	
Expediente de proyectos Jóvenes en Acción sin aprobación	10 años a partir del inicio del expediente	
Convenios con personas jurídicas para la implementación de proyectos	15 años a partir de la fecha del convenio	Para re-evaluar