

**APRUEBA LOS PLAZOS DE CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS  
PRODUCIDOS POR LA EX-DIRECCION PCIAL DE OBRAS  
HIDRAULICAS**

**FIRMANTES: OBEID - ROSUA**

**DECRETO N° 1858**

**SANTA FE, 31 JUL 2006**

**V I S T O:**

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00201-0101775-2 (MINISTERIO DE GOBIERNO, JUSTICIA Y CULTO), por el cual el Archivo General de la Provincia ha elaborado y presentado los estudios de selección y establecimiento de los Plazos de Conservación de la Documentación producida y recibida por la ex Dirección Provincial de Obras Hidráulicas, dependiente del entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, hoy Ministerio de la Producción; y

**CONSIDERANDO:**

Que el criterio sustentado ha sido el de considerar el valor archivístico de los documentos a fin de determinar los que son de conservación permanente y los que podrán ser eliminados al cumplirse los plazos;

Que sobre esta base se distinguen dos tipos de valores: el valor primario y/o el valor secundario. Los documentos que poseen valores primarios son los que el servicio necesita, para los asuntos de que se ocupa, por razones de orden administrativo, fiscal, contable o jurídico, y los que poseen valor secundario son los documentos que presentan esencialmente una utilidad para la investigación científica y técnica;

Que dicha tarea ha sido encarada de acuerdo al artículo 16, inciso a) de la Ley N° 5516 y su modificatoria N° 8399, artículo 16, inciso ñ) y artículos 27 y 28 del Reglamento para el Funcionamiento del Archivo General y de los Archivos Jurisdiccionales y Sectoriales dependientes del Poder Ejecutivo, aprobado por

Decreto N° 2232/82;

Que la ex Dirección General de Agrohidrología e Hidráulica dependiente del ex Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, hoy Ministerio de la Producción, se transforma al crearse el Ministerio de Asuntos Hídricos y requiere de una normativa específica para su documentación con la consiguiente ampliación del Decreto N° 1576/84;

Que conforme lo expresado en los dictámenes Nros. 2079/05 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto, y 0210/06 de Fiscalía de Estado, habiéndose actuado de conformidad con la normativa reglamentaria aplicable al funcionamiento del Archivo General, de los Archivos Jurisdiccionales y Sectoriales dependientes del Poder Ejecutivo aprobada por Decreto 2232/82, corresponde aprobar los plazos de conservación de los documentos producidos o recibidos por la ex Dirección Provincial de Obras Hidráulicas;

**POR ELLO:**

## **EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**

### **D E C R E T A**

**ARTICULO 1º:** Apruébanse los Plazos de Conservación de los Documentos producidos y/o recibidos por la ex Dirección Provincial de Obras Hidráulicas; consistentes en ciento cincuenta y nueve (159) series documentales constituidas por cuarenta (40) tipos documentales, 24 (veinticuatro) Expedientes y una (1) correspondiente a legajos de personal, conforme al [Anexo I](#), que en veinticinco (25) fojas integra la presente norma.

**ARTICULO 2º:** Apruébanse la supresión de cinco (5) series y la modificación de la denominación de once (11) series documentales; producidas oportunamente por la ex Dirección General de Agrohidrología e Hidráulica -dependiente del entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, hoy Ministerio de la Producción-, aprobadas por el Decreto N° 1576/86 que como [Anexo II](#), en dos (2) fojas, integran la presente norma.

**ARTICULO 3º:** Apruébase la puesta a disponibilidad del Archivo General de la Provincia, en los términos establecidos, del 59,1 % de la documentación, conforme al [Anexo III](#), que se agrega en una (1) foja.

**ARTICULO 4º:** Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**ANEXO I**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRACION**

[EXPEDIENTES - TIPO DOCUMENTAL](#)

**DEPARTAMENTO CERTIFICACIONES**

[TIPO DOCUMENTAL](#)

**COORDINACION COMITE DE CUENCAS**

[EXPEDIENTES - TIPO DOCUMENTAL](#)

**DEPARTAMENTO CONSTRUCCIONES**

[EXPEDIENTES - TIPO DOCUMENTAL](#)

**DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS**

[TIPO DOCUMENTAL](#)

**DEPARTAMENTO GESTION DE TIERRAS**

[EXPEDIENTES - TIPO DOCUMENTAL](#)

**DEPARTAMENTO HABILITACION**

[EXPEDIENTES - TIPO DOCUMENTAL](#)

**DEPARTAMENTO INGENIERIA ECONOMICA**

[TIPO DOCUMENTAL](#)

**DEPARTAMENTO PERSONAL**

[EXPEDIENTES - TIPO DOCUMENTAL - LEGAJOS](#)

**DEPARTAMENTO TALLERES**

[EXPEDIENTES - TIPO DOCUMENTAL](#)