

**VISTO:**

El expediente N° 00101-0327295-0 del registro del Sistema de Información de Expedientes referido al Régimen para la disposición final de documentos de Archivo;

**CONSIDERANDO:**

Que el Gobierno Provincial se encuentra abocado a la tarea de mejoramiento de la gestión pública, lo que implica la revisión de aquellas normas que, por su antigüedad o falta de aplicación, no coinciden con el criterio de administración moderna que se pretende establecer;

Que, en este sentido, resulta imperioso contar con un instrumento que establezca un ordenamiento unificado de la normativa en materia de descarte de la documentación pública provincial carente de valor jurídico, contable, histórico y cultural;

Que la situación de los archivos públicos, por la excesiva acumulación de documentación, la falta de espacio físico y condiciones inapropiadas de conservación afectan el entorno, la salud, el ambiente y las condiciones de trabajo de los agentes que allí se desempeñan;

Que, la situación de acumulación de documentación en los archivos públicos repercute en las finanzas públicas debido al gasto destinado al alquiler y mantenimiento de inmuebles destinados para su uso;

Que, corresponde establecer una distinción entre los documentos que cumplen una función administrativa, meramente operativa y aquellos que son creados en cumplimiento de la misión y competencias específicas de cada organismo, denominados sustantivos;

Que, por Decreto N° 0191 del año 2024 se aprobó el programa de implementación del gobierno digital denominado "TERRITORIO 5.0" que insta como una de las primeras acciones tendientes a la implementación del gobierno digital a la despapelización, contribuyendo a la protección ambiental y a la reducción de los costos asociados a la impresión, así como los de almacenamiento, guarda y manejo de documentos en papel;

Que, mediante el Decreto N° 0400/24 se ha aprobado el programa de "Despapelización de la Administración Pública" tendiente a la consolidación de prácticas administrativas que reduzcan sustancialmente el uso del papel en la Administración Pública Central y Descentralizada;

Que, en dicho programa se ha ordenado que se "efectúe la revisión de los plazos de guarda de la documentación y el relevamiento de los procedimientos tendientes al expurgo de la misma, con el objetivo primordial de simplificar, eficientizar el uso de recursos reduciendo al tiempo mínimo la guarda y facilitar el descarte de la documentación que no revista interés archivístico o haya cumplido los tiempos estipulados de conservación";



*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

Que, como un avance en la despapelización de la administración pública, el mencionado decreto dispone en su artículo 7 que se debe proceder a la eliminación directa de cierta documentación;

Que la Ley N° 14256 de Gobernanza de Datos y Acceso a la Información Pública establece los principios y directrices del Gobierno Digital, entre los cuales se promueve la despapelización;

Que la Ley N° 5516 del año 1961 establece que corresponde al Archivo General de la Provincia asesorar al Poder Ejecutivo, y a la Administración Pública en general, sobre el mérito de la documentación mantenida en sus respectivas dependencias, y disponer sobre el descarte de todo tipo de documentación concluida o archivada existente en la Administración Pública;

Que, para dar cumplimiento a lo expuesto, se realizó una consulta sobre los distintos plazos de guarda a distintas Jurisdicciones Provinciales;

Que atento que el presente régimen tiende a regular la disposición final de series documentales comunes que se generan en los ámbitos de la administración central, tales como los S.A.F, Direcciones de Despacho, servicios permanentes de asesoramiento jurídico, y áreas de similares competencias de la administración descentralizada, resulta pertinente instar a las diferentes jurisdicciones, a que en una etapa posterior, adecuen plazos de conservación, guarda de documentos y expedientes administrativos de todas aquellas series documentales específicas, particulares y/o técnicas según la materia de su competencia, en consonancia con las disposiciones del presente y el Decreto N° 0400/24 "Programa de Despapelización de la Administración Pública";

Que, al respecto ha intervenido la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 118/24, la Fiscalía de Estado a través de Dictamen N° 368/24, correspondiendo por tal motivo proceder al dictado del acto administrativo;

Que el presente se dicta en uso de las facultades previstas en art. 72 inc. 1) y 4) de la Constitución Provincial;

**POR ELLO:**

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**

**D E C R E T A:**

**ARTÍCULO 1º:** Establécese por el presente el "Régimen para la Disposición Final de Documentos de Archivo" para las actuaciones que se tramitan en la Administración Pública Provincial, el que se ajustará a las disposiciones que a continuación se detallan.

El mismo será de aplicación obligatoria en las entidades y jurisdicciones del Sector Público Provincial, incluyendo a los organismos autárquicos descentralizados, empresas y sociedades del Estado, cualquiera sea su naturaleza jurídica.



*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

**ARTÍCULO 2º:** Exímese de este régimen a las series documentales con valor jurídico, histórico, cultural y/o social, y aquellas que por su naturaleza deban conservarse por tiempo extendido, según normativa vigente y futura, y conforme lo determine el Archivo General de la Provincia.

La documentación administrativa no mencionada en el presente, se regirá por los plazos de conservación específicos establecidos, o por establecerse, para cada jurisdicción u organismo, debiéndose en tal sentido procederse a su determinación o revaluación, bajo la supervisión y directrices metodológicas que disponga el Archivo General de la Provincia, conducentes a la actualización de la mencionada normativa.

Asimismo, se exime de la aplicación del presente a la documentación mencionada en el artículo 7 del Anexo del Decreto N° 0400/24, la cual resulta de eliminación directa e inmediata.

**ARTÍCULO 3º:** La documentación en soporte papel que se encuentre en estado de deterioro y sea ilegible deberá ser descartada, previa autorización del Archivo General.

**ARTÍCULO 4º:** Apruébanse los plazos de conservación y guarda de documentos y expedientes administrativos que se adjuntan como ANEXO I de la presente norma.

**ARTÍCULO 5º:** Apruébase el procedimiento para la destrucción de documentos y expedientes administrativos de aplicación obligatoria para la Administración Central, el que agregado como ANEXO II forma parte del presente Decreto.

**ARTÍCULO 6º:** Modifíquense las Tablas de Conservación de plazos previstas en los Anexos de los Decretos N° 0281/1983, 1576/1984, 4630/1984, 1198/1985, 1945/1985, 4089/1986, 1596/1987, 2380/1987, 2457/1988, 2816/1989, 2817/1989, 4761/1989, 4995/1989, 1741/1990, 2576/1991, 3716/1991, 0090/1992, 1907/1992, 0329/1993, 0799/1995, 2008/1996, 1269/1999, 1070/2001, 2958/2003, 1858/2006 y 2245/2006, en las partes pertinentes.

**ARTÍCULO 7º:** Ínstese a las jurisdicciones del Sector Público Provincial, incluyendo a los organismos autárquicos descentralizados, empresas y sociedades del Estado, cualquiera sea su naturaleza jurídica, a adecuar los plazos conservación y guarda de documentos y expedientes administrativos de las series documentales específicas, particulares y/o técnicas según la materia de su competencia, en consonancia con los plazos que se aprueban en el presente y el Decreto N° 0400/24 "Programa de Despapelización de la Administración Pública".

**ARTÍCULO 8º:** Desígnase como autoridad de aplicación al Archivo General de la Provincia.

**ARTÍCULO 9º:** Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

**El decreto que se encuentra adjunto fue firmado digitalmente por las siguientes personas:**

- FABIAN LIONEL BASTIA
- Maximiliano Nicolas Pullaro

