

ANEXO III - 36 al 53										
SERIES DOCUMENTALES REFERIDAS A LAS ACTIVIDADES DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS										
Items	Denominación de la Serie	Descripción	Norma Legal que le da origen y/o que establece plazo de guarda	Tiempo de Guarda		Disposicion Final				
				Archivos de Gestión	Archivo Central	Guarda permanente	Eliminar	Digitalizar, Encriptar y Guardar	Digitalizar, Encriptar y Eliminar	Transferir AGP
36	Decretos	Decisión, disposición o mandamiento proveniente del poder ejecutivo en la persona del gobernador.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo.	.....	10 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
37	Decretos Acuerdos	Decisión, disposición conjunta entre el Poder Ejecutivo y órganos del mismo Poder y/o diferentes poderes y/o instituciones.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo.	.....	10 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
38	Libro de protocolización de Decretos y Decretos Acuerdos	Registro de decretos en orden cronológico.	Ley Provincial N° 1995-A - Procedimiento Administrativo.	.....	10 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
39	Resoluciones	Acto administrativo, (encuadrados en orden cronológico y secuencial) emitido por una autoridad u organismo gubernamental que establece una norma, de aplicación general o particular.	Ley Provincial N° 1995-A , Procedimiento Administrativo.	2 AÑOS	50 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
40	Libros de protocolización de Resoluciones	Registro de resoluciones emitidas por la autoridad en orden cronológico.	Ley Provincial N° 1995-A- Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	2 AÑOS	50 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
41	Cédulas de Notificación	Instrumento público administrativo, para comunicar oficialmente a una persona física o jurídica, una actuación emanada de la autoridad competente.	Ley Provincial N° 1995-A- Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
42	Circulares informativas transitorias	Comunicación interna escrita que una autoridad dirige a sus dependientes con el fin de transmitir alguna novedad.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
43	Circulares dispositivas	Disposición administrativa que refleja una instrucción o procedimiento indicado por el Ente rector y de obligatorio cumplimiento.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	2 AÑOS	8 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
44	Expedientes de Oficios Judiciales	Comunicación escrita y formal emitida por un juez o tribunal.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo.	2 AÑOS	3 AÑOS	.....	SI	.....	.....	.....

***NOTA ACLARATORIA:**

- El plazo de guarda se cuenta a partir de cerradas las actuaciones y en año calendario completo.
- Las series que refiere esta tabla son siempre originales en soportes físicos.

Items	Denominación de la Serie	Descripción	Norma Legal que le da origen y/o que establece plazo de guarda	Tiempo de Guarda		Disposicion Final				
				Archivos de Gestión	Archivo Central	Guarda permanente	Eliminar	Digitalizar, Encriptar y Guardar	Digitalizar, Encriptar y Eliminar	Transferir AGP
45	Expedientes de Oficios	Comunicación escrita y formal emitida por otros entes gubernamentales.	Ley Provincial de Procedimiento Administrativo N° 1995-A/ Dec. Acuerdo 0235/1972.	1 AÑO	4 AÑOS	.....	SI	.....	.....	.....
46	Dictámenes no vinculantes	Documento que contiene el análisis y la opinión formal, fundamentada y no vinculante que un experto o área especializada (legal, técnica o contable) emite sobre un tema específico a pedido de una autoridad.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	5 AÑOS	.....	SI (Copia Digital)	.....	.....	SI	.....
47	Dictámenes vinculantes	Documento emitido por el Órgano Rector que se requiere por ley y obligan a proceder según lo aconsejado por el órgano competente.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	10 AÑOS	40 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
48	Libro de Actas	Actas generadas en el marco de consejos, comisiones, comités, etc, que proporciona el historial de acciones de acuerdo y decisiones tomadas.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	.....	30 AÑOS	SI (Copia Digital)	.....	SI	.....	SI, soporte físico y soporte digital.
49	Libros de pases	Registro de entradas y salidas de expedientes como constancia de recepción.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	5 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
50	Informes Técnicos	Documento escrito y estructurado que presenta de manera clara, concisa y objetiva los resultados, hallazgos y análisis o recomendaciones derivados de una investigación, estudio o evaluación técnica específica.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	2 AÑOS	.....	SI (Copia Digital)	.....	.....	SI	.....
51	Expedientes de Búsqueda Exhaustiva	Proceso de búsqueda en virtud de la reconstrucción de un expediente extraviado, remitiéndose a todas las áreas intervinientes hasta su localización.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo /. Res. 2-2021/ Dec. Acuerdo 0235/1972.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
52	Expedientes de ratificación	Registro formal del proceso por el cual se da validez y certeza jurídica a una voluntad, acto o acuerdo previamente manifestado o realizado.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo /. Res. 2-2021/ Dec. Acuerdo 0235/1972.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
53	Expedientes de solicitudes poco frecuentes	Peticiones externas formalizadas a las autoridades por motivos especiales con necesidad de respuesta.	Ley Provincial N° 1995-A, Procedimiento Administrativo / Dec. Acuerdo 0235/1972.	1 AÑO	.....	.....	SI	.....	.....	.....

***NOTA ACLARATORIA:**

- El plazo de guarda se cuenta a partir de cerradas las actuaciones y en año calendario completo.
- Las series que refiere esta tabla son siempre originales en soportes físicos.