



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD**

"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

**RESOLUCIÓN N° 16 -SGCBA/10**

Buenos Aires, 24 FEB. 2010

**VISTO:** La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; el Código Penal de la Nación Argentina sancionado por Ley Nacional 11.179 (BO N° 8.300), la Ley Nacional 25.506 (BO N° 29.796), la Ley N° 70 (BOCBA N° 539), la Ley N° 2.751 (BOCBA N° 2.971), la Ley N° 2.809 (BOCBA N° 2.994), el Decreto N° 427-PEN/98 (BO N° 28.881), los Decretos N° 2.007/03 (BOCBA N° 1.818), N° 417/08 (BOCBA N° 2.916), N° 608/08 (BOCBA N° 2.947), las Resoluciones N° 45-SGCBA/06 (BOCBA N° 2.464), N° 86-SGCBA/07 (BOCBA N° 2.762), N° 108-SGCBA/07, N° 138-SECLYT/07 (BOCBA N° 2.804), N° 82-SECLYT/09 (BOCBA N° 3.194), la Disposición N° 23-DGOGPP/07 (BOCBA N° 2.722), la Carpeta N° 1.112.119-SGCBA/09, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 133 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que la Sindicatura General posee personería jurídica propia y autarquía administrativa y financiera;

Que por la autarquía mencionada han sido puestas en cabeza del Sr. Síndico General entre otras facultades la atribución de *"organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, en sus aspectos operativos, funcionales y de administración de personal"*, tal lo que expresa el artículo 130, inciso 2), de la Ley N° 70;

Que por Resolución N° 108-SCGBA/07 se aprobaron los plazos de guarda y el posterior destino de toda la documentación de esta Sindicatura;

Que el Archivo General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires tiene como función principal recepcionar y custodiar la totalidad de los expedientes caratulados por las dependencias del Poder Ejecutivo y los correspondientes a las presentaciones que realizan los/as vecinos/as, una vez concluido su trámite y por los plazos de guarda que se establezcan de conformidad con lo estipulado en el Decreto N° 2.007/03 y modificatorios;

Que las dependencias administrativas del Archivo General de la Ciudad se encontraban saturadas de documentación, sus instalaciones sufrían constantemente filtraciones y/o roturas que conllevaban a un estado de inundación y, en consecuencia, ponían en riesgo la documentación bajo custodia, agravando aún más la situación descripta;

Que por las razones expuestas, se evaluó, como prudente y necesario, suspender el ingreso de expedientes al Archivo General mediante el dictado de la Resolución N° 138-SECLYT/07;

Que posteriormente se fueron adoptando una serie de medidas y tareas de mantenimiento edilicio y optimización de recursos humanos que contribuyeron a mejorar la capacidad de expurgo y digitalización de expedientes; y, mediante la Resolución N° 82-SECLYT/09 se levantó parcial y paulatinamente la suspensión de ingreso de expedientes;

DR. IGNACIO MARTÍN RIAL  
SÍNDICO GENERAL  
Sindicatura General de la Ciudad

Que los principios de razonabilidad, racionalización administrativa y celeridad en la gestión deben regir el tiempo de permanencia de las actuaciones administrativas en los lugares de archivo, ello sin perjuicio del valor histórico o patrimonial de cierta documentación cuya guarda debe responder a otros criterios;

Que la regla que debe primar es la revisión y selección de la documentación que carezca de valor patrimonial o histórico y del material cuya guarda no sea necesaria para la gestión, aplicando criterios que sean conducentes para una adecuada conservación de un archivo de gestión que comporta la eliminación de todo material que no posea implicancias jurídicas o administrativas posteriores;

Que por lo indicado, resulta imperioso revisar los criterios de permanencia de la documentación en archivo, como así también el criterio establecido para contabilizar los plazos de guarda;

Que en consecuencia, deviene conveniente derogar la Resolución N° 108-SGCBA/07 y adecuar los plazos de guarda de las actuaciones al proceso de despapelización iniciado en virtud del Decreto N° 417/08;

Que en el mismo sentido, las Notas, Memorandos, Memorandos Internos, Registros y Providencias, deben ser destruidos, previa digitalización, luego de vencido el plazo legal de guarda;

Que el sustento probatorio de las tareas de fiscalización llevadas a cabo por este Organismo de Control lo constituyen los Papeles de Trabajo;

Que los mismos pueden constituir materia probatoria en procesos penales originados en la investigación de delitos contra la administración pública, por lo que es necesario adaptar su plazo de guarda y/o archivo a las disposiciones del Código Penal relativas a la prescripción de las acciones pertinentes;

Que el artículo 62, inciso 2), del Código Penal establece que transcurrido el máximo de duración de la pena señalada para el delito, en ningún caso, el término de la prescripción de la acción penal podrá exceder de doce (12) años ni bajar de dos (2) años;

Que el Decreto N° 608/08 estableció el plazo de guarda de cinco (5) años para los expedientes de auditoría;

Que siguiendo el criterio antes expuesto y dadas las facultades que posee la Sindicatura General, otorgadas por mandato constitucional, corresponde respecto a los Papeles de Trabajo apartarse de lo reglado en el Decreto N° 608/08 y establecer el plazo de doce (12) años de guarda;

Que la importancia de la guarda de los papeles de trabajo obedece a criterios de prueba legal y, dado que una vez agotado dicho plazo los mismos carecen de toda relevancia, se considera innecesaria su digitalización;

Que los Informes, por ser parte de la memoria histórica del Organismo, deberán ser digitalizados una vez vencido el respectivo plazo de guarda;

Que el artículo 25 de la Ley N° 70, dispone: *“Los/las responsables de programas y proyectos y sus superiores jerárquicos cuando se alejen de sus cargos deben redactar un informe final sobre su gestión”*;

Que asimismo, la Dirección General de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto reglamentó, mediante la Disposición N° 23-DGOGPP/07 la presentación de los Informes



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD**

*"2010 Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"*

Finales de Gestión, estableciendo la intervención de la Sindicatura General en el punto VI de su Anexo;

Que esta Sindicatura General, mediante Resolución N° 86-SGCBA/07, creó el Registro de Informes y Memoria Institucional en el que se agregan los Informes Finales de Gestión remitidos por los/as responsables de programas y proyectos y sus superiores jerárquicos, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley N° 70;

Que el artículo 11 de la Ley N° 2.809 establece la intervención de la Sindicatura General en el proceso de redeterminación de precios vigente en la Ciudad de Buenos Aires;

Que la Resolución N° 15-SGCBA/10 creó el Registro de Informes Ley N° 2.809, lo que motiva establecer el plazo de guarda de dichos informes;

Que resulta necesario contemplar los legajos constituidos a partir de la inscripción de los consultores y auditores externos en el Registro Permanente de Auditores y Consultores Externos de la Sindicatura General, implementado por Resolución N° 45-SGCBA/06 o la que en el futuro la reemplace, debiendo regular sus plazos de guarda y/o archivo;

Que la aplicación de lo dispuesto por la presente debe hacerse extensivo a las Unidades de Auditoría Interna;

Que la Gerencia General Normativa ha tomado la intervención que le compete mediante Dictamen Interno N° 12-GGN/10.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 130, inciso 2), de la Ley N° 70,

**EL SÍNDICO GENERAL**

**DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

Artículo 1°.- Derógase la Resolución N° 108-SGCBA/07.

Artículo 2°.- Establécese que los plazos mínimos de guarda, y el posterior y ulterior destino de la documentación de esta Sindicatura General y las Unidades de Auditoría Interna de las respectivas jurisdicciones y entidades dependientes del Poder Ejecutivo, deberá regirse de acuerdo al cuadro que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

Artículo 3°.- Establécese que los plazos referidos en el artículo anterior, comenzarán a computarse desde la última fecha de cada documento, actuación o expediente.


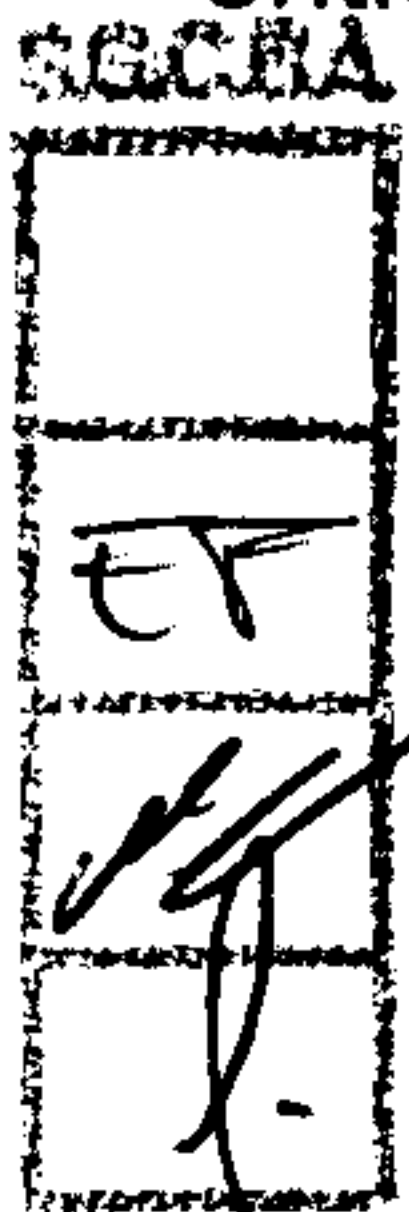
Artículo 4°.- Establécese que el plazo de guarda para los Informes Finales de Gestión recibidos en virtud de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Administración Financiera, será contado a partir de la publicación del acto administrativo que apruebe el mencionado informe en el Boletín Oficial.

Artículo 5°.- Establécese que el plazo de guarda para los Informes Ley N° 2.809 será contado a partir de la registración en el Registro de Informes Ley N° 2.809.

Artículo 6°.- Establécese que el plazo de guarda para los legajos constituidos en virtud del Registro Permanente de Auditores y Consultores Externos de la Sindicatura General,

será contado a partir del momento en que quede firme el acto administrativo que disponga la baja del respectivo agente.

Artículo 7º.- Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial y en la página web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Para su conocimiento y demás efectos, comuníquese a la Gerencia General Operativa, a la Gerencia General Normativa, a la Unidad de Proyectos Especiales, a la Gerencia Técnica, Administrativa y de Sistemas, a la Secretaría General y a las Unidades de Auditoría Interna de las distintas jurisdicciones y entidades dependientes del Poder Ejecutivo. Cumplido, archívese.



DR. IGNACIO MARTÍN RIAL  
SINDICO GENERAL  
Sindicatura General de la Ciudad



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD**

"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

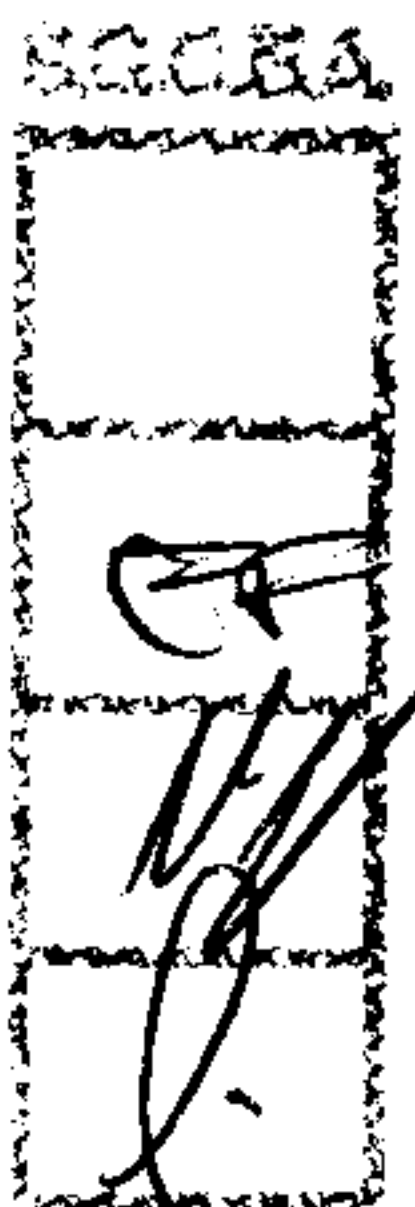
**RESOLUCIÓN N° 16 -SGCBA/10**

**ANEXO N° I**

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>PLAZO MÍNIMO DE GUARDA</b>	<b>DIGITALIZACIÓN</b>	<b>DESTINO ULTERIOR</b>
<b>NOTAS</b>	5 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Dstrucción.
<b>MEMORANDOS</b>	5 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Dstrucción.
<b>MEMORANDOS INTERNOS</b>	5 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Dstrucción.
<b>PROVIDENCIAS</b>	5 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Dstrucción.
<b>INFORMES</b>	10 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Conforme los Art. 24 y 28 inc. d) de la Ley N° 70, la documentación debe ser remitida al Archivo General de la Ciudad.
<b>INFORME FINAL DE GESTION (Art. 25 Ley N° 70)</b>	10 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Conforme los Art. 24 y 28 inc. d) de la Ley N° 70, la documentación debe ser remitida al Archivo General de la Ciudad.
<b>INFORMES LEY N° 2.809</b>	10 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Conforme los Art. 24 y 28 inc. d) de la Ley N° 70, la documentación debe ser remitida al Archivo General de la Ciudad.
<b>PAPELES DE TRABAJO</b>	12 Años.		Dstrucción.

DR. IGNACIO MARTÍN RIAL  
SÍNDICO GENERAL  
Sindicatura General de la Ciudad

<b>RESOLUCIONES</b>	Su archivo es permanente.		
<b>RECOMENDACIONES</b>	10 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Dstrucción.
<b>CIRCULARES</b>	Su archivo es permanente.		
<b>DISPOSICIONES</b>	Su archivo es permanente.		
<b>DICTÁMENTES INTERNOS</b>	Su archivo es permanente.		
<b>EXPEDIENTES</b>	2 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Al vencimiento de su vigencia serán eliminados conforme Disp. N° 5-MGEYA/09.
<b>LEGAJOS DE PERSONAL</b>	2 Años para el personal de planta permanente y transitoria. 2 Años para el personal de convenios celebrados conforme Art. 130, inc. 10) Ley N° 70. 2 Años para personal contratado.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Al vencimiento de su vigencia serán eliminados conforme Disp. N° 5-MGEYA/09.
<b>LEGAJOS DEL REGISTRO PERMANENTE DE AUDITORES Y CONSULTORES EXTERNOS</b>	2 Años.	Una vez vencido el plazo se procederá a digitalizar la documentación correspondiente.	Al vencimiento de su vigencia serán eliminados conforme Disp. N° 5-MGEYA/09.



DR. IGNACIO MARTÍN RIAL  
SÍNDICO GENERAL  
Sindicatura General de la Ciudad