



Gobierno de Catamarca
2020

Resolución

Número:

Referencia: Disposición Digitalización de Documentos

VISTO:

El Decreto Acuerdo N° 457/14 de adhesión a la Ley Nacional N° 25.506 sobre Firma Digital y Electrónica y su reglamentación por Decreto Acuerdo N° 1.069/17, el Decreto Acuerdo N° 1.070/17 sobre la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica, el Decreto Acuerdo N° 984/16 sobre la aprobación del Plan de Modernización del Estado Provincial, el Decreto Acuerdo N° 872/19 y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 25.506 de Firma Digital reconoció la eficacia jurídica del documento electrónico, la firma electrónica y la firma digital, y en su artículo 48 estableció que el Estado Nacional, dentro de las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156, promoverá el uso masivo de la firma digital de tal forma que posibilite el trámite de los expedientes por vías simultáneas, búsquedas automáticas de la información y seguimiento y control por parte del interesado, propendiendo a la progresiva despapelización.

Que el Poder Ejecutivo con la finalidad de jerarquizar la gestión pública, dentro de la órbita del Poder Ejecutivo, lanzo el “Plan de Modernización del Estado Provincial”, mediante Decreto Acuerdo N° 984 de fecha 28 de Abril del 2016.

Que entre los objetivos del mencionado “Plan de Modernización del Estado Provincial” se propende avanzar hacia una administración sin papeles; donde los diferentes organismos puedan interactuar bajo altos estándares de seguridad, aprovechando la infraestructura tecnológica, con el fin de facilitar la interacción entre el ciudadano y las diferentes áreas de gobierno, bajo los principios de transparencia, participación, economía y celeridad procesal.

Que el Decreto Acuerdo N° 1070/17 aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica — GDE— como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Provincial, actuando como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos, a partir de la generación de los distintos documentos electrónicos que forman parte de los mencionados expedientes, y que son firmados digitalmente y archivados en dicho sistema.

Que, consecuentemente, el Decreto N° 872/2019 reguló la digitalización y archivo de documentos en formato electrónico, facultando La Subsecretaría de Tecnologías de la Información a dictar las normas

operativas, aclaratorias y complementarias relativas a la conservación y plazos de guarda de los documentos electrónicos y expedientes en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), así como para el proceso de digitalización, archivo y conservación de documentos de gestión en soporte papel en el ámbito del sector público nacional.

Que por Decreto Acuerdo N° 24 del 09 de Diciembre de 2019 se crea la Secretaría de Modernización del Estado, que absorbe las funciones de la ex Subsecretaría de Tecnologías de la Información.

Que resulta necesario establecer la normativa para la aprobación de los procedimientos aplicables o para el proceso de digitalización, archivo y conservación de documentos de gestión en soporte papel en el ámbito del sector público provincial.

Que en este sentido, corresponde el dictado de la norma legal que precise las cuestiones expresadas precedentemente.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades otorgadas por el artículo 4° del Decreto Acuerdo N° 872/19.

Por ello,

EL SECRETARIO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Los documentos originales en soporte papel que deban ser utilizados en algún trámite electrónico, deberán ser previamente digitalizados a fin de ser archivados en el RUDO, de acuerdo al protocolo de escaneo que como Anexo I (IF-2020-00433819-CAT-SME#MPM) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Apruébase el “Procedimiento de Digitalización de Documentación Administrativa por Lotes” en soporte papel a los fines de su Archivo Electrónico e Incorporación al Repositorio Único de Documentos Oficiales -RUDO-, que como Anexo II (IF-2020-00433792-CAT-SME#MPM) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Los documentos creados utilizando el módulo GEDO son automáticamente archivados en el Repositorio Único de Documentos Oficiales —RUDO— del sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE.

ARTÍCULO 4°.- Los expedientes en soporte papel, cualquiera sea su estado de tramitación, podrán ser digitalizados conforme el procedimiento que se aprueba en el Artículo 1°, y su tramitación continuará por expediente electrónico, habilitándose el procedimiento de depuración del expediente en soporte papel.

ARTÍCULO 5°.- La documentación administrativa digitalizada de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° y en el artículo 2 de la presente son considerados originales y tienen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel, en los términos del artículo 293 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 6°.- Tomen conocimiento a sus efectos, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Agua, Energía y Medio Ambiente, Ministerio de Ciencia E Innovación Tecnológica, Ministerio de Comunicación, Ministerio de Cultura y Turismo, Ministerio de Desarrollo Social y Deportes, Ministerio de Educación, Ministerio de Gobierno, Justicia y Derechos Humanos, Ministerio de Hacienda Pública, Ministerio de Industria, Comercio y Empleo, Ministerio de Infraestructura y Obras Civiles, Ministerio de Inversión y Desarrollo, Ministerio de Minería, Ministerio de Planificación y Modernización, Ministerio de

Salud, Ministerio de Seguridad, Ministerio de Vivienda y Urbanización, Asesoría General de Gobierno, Secretaria de Estado de Gabinete , Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia, Agencia de Recaudación de Catamarca (A.R.CA.), Caja de Crédito y Prestaciones Catamarca, Obra Social de los Empleados Públicos (O.S.E.P), Instituto Provincial de la Vivienda.

ARTÍCULO 7°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.-