

GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

DECRETO N° 196/GCABA/11

IMPLEMENTA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO - EXPEDIENTE DIGITAL - EE - GOBIERNO ELECTRÓNICO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - REGLAMENTA CAPITULO III, TÍTULO II DEL ANEXO DE LA LEY 3304 - DESIGNA AUTORIDAD DE APLICACIÓN A JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Buenos Aires, 20 de abril de 2011

VISTO:

La Ley N° 3.304; los Decretos N° 589/09, N° 287/10, N° 765/10; y N° 6/11, la Resolución Conjunta N° 1/MJGGC-SECLyT/11, las Resoluciones N° 138/SECLyT/10 y N° 1/SECLyT/11 y el Expediente N° 519775/2011;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3.304 estableció el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a fin de encarar un proceso de modernización administrativa;

Que en el Capítulo III, Título II del Anexo de la Ley antes mencionada, denominado "Del Gobierno Electrónico y nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación", en el punto 6.3 "Digitalización de procesos administrativos", se dispuso entre las actividades a implementar "...desarrollar la arquitectura tecnológica para la implementación del expediente electrónico";

Que el artículo 3° de la Ley establece que "La Jefatura de Gabinete de Ministros es la autoridad de aplicación del presente plan";

Que en el marco de la incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación a los trámites administrativos, por Decreto N° 589/09 se aprobó la implementación del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos -SADE- como sistema de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que a tales fines se facultó a la Secretaría Legal y Técnica a dictar las normas reglamentarias, aclaratorias y complementarias;

Que por Resolución N° 138/SECLyT/10 se aprobó el Reglamento para el Inicio, ordenamiento, registro y circulación de expedientes y documentos administrativos;

Que en dicho Reglamento se definen los tipos de documentación administrativa que utiliza la Administración en los distintos procedimientos de gestión, distinguiendo, primeramente, entre expedientes y actuaciones administrativas;

Que en relación al expediente, se lo define como "...el conjunto ordenado de documentos que proporcionan información sobre un mismo asunto y sirven de antecedente y fundamento para su gestión o resolución administrativa";

Que a lo largo de los tiempos, el expediente administrativo generado en soporte papel permitió documentar y reflejar la información recopilada para su utilización en la toma de decisiones y en el control posterior de los trámites administrativos;

Que la incorporación de las nuevas tecnologías de la información en el procedimiento administrativo rediseña la función del expediente;

Que en este punto, el "expediente administrativo electrónico" constituye el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera sea el tipo de información que contengan";

Que, entonces, la principal diferencia entre el expediente papel y el expediente electrónico radica en el soporte documental: soporte papel, en el primero y soporte electrónico, en el segundo;

Que de ello se desprende, que el expediente electrónico goza de independencia respecto al espacio físico, lo que facilita su localización- disposición, permitiendo su consulta simultánea por varios interesados;

Que en este sentido, la implementación del expediente electrónico contribuye a dotar a los procesos de mayores niveles de eficiencia, transparencia y accesibilidad para su control;

Que además, el expediente electrónico, por sus características físicas permite realizar aplicaciones mucho más complejas en relación al expediente papel;

Que en efecto, el expediente electrónico permite vincular documentos que resulten relevantes para la comprensión de un asunto, de modo de acceder a toda la información que directa e inmediatamente están relacionados con aquel, independientemente de su localización;

Que, asimismo, el acto de vincular documentos electrónicos al expediente electrónico adquiere singular importancia ya que simplifica la búsqueda y el acceso a la información y a la vez, otorga mayor seguridad al procedimiento administrativo al requerir la firma del funcionario que realiza la acción, y con ello, su identificación;

Que, en relación a los documentos administrativos, el Reglamento aprobado por Resolución N° 138/SECLYT/10 los define como "entidad identificada y estructurada que comprende texto, gráficos, sonido, imágenes o cualquier clase de información inherente a los procesos administrativos";

Que entre dichos documentos es preciso distinguir las notas, los memorandos, los informes y providencias entre otros;

Que a fin de avanzar en la incorporación de herramientas tecnológicas para agilizar y facilitar la tramitación administrativa, por el Decreto N° 287/10 se instruyó a los organismos del Poder Ejecutivo a utilizar del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos -SADE- el módulo "COMUNICACIONES OFICIALES" como medio de creación, comunicación y archivo de notas y memorandos;

Que por su parte, el Decreto N° 765/10 instruyó a todos los organismos del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a utilizar, del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), el módulo "GENERADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES -GEDO" como medio de creación, registro y archivo de informes y providencias;

Que mediante Resolución N° 1/SECLYT/11 se reglamentó la generación, ordenamiento, registro y circulación de los Documentos Electrónicos Oficiales en el Módulo "GEDO", del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos;

Que en dicho reglamento se establece que todos los documentos iniciados en el Módulo GEDO son firmados mediante tecnología de firma digital, numerados por el sistema y resguardados en el Repositorio Único de Documentos Oficiales - RUDO;

Que, posteriormente y en relación al dictado de actos administrativos, el Decreto N° 6/11 instruyó a utilizar del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), el módulo "GENERADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES -GEDO" como medio de creación, registro y archivo de Disposiciones,

Que a los fines de la conversión en documentos electrónicos de los documentos originados en soporte papel (aportados por los ciudadanos o por la propia Administración) y su tramitación por expediente electrónico, por Resolución Conjunta N° 1/MJGGC-SECLYT/11 se aprobó el Procedimiento de Digitalización de documentos y su Incorporación al Repositorio Único de Documentos Oficiales -RUDO;

Que la utilización de las nuevas herramientas tecnológicas en la generación de documentos electrónicos ha significado mayor nivel de seguridad jurídica en el procedimiento administrativo;

Que, en efecto, a diferencia de lo que sucedía con el documento generado en soporte papel el documento electrónico adquiere identidad desde su origen, ya que el sistema otorga fecha cierta y número único a dicho documento, además de exigir la firma de la autoridad pública que lo genera;

Que, en consecuencia, "fecha cierta" y "número único" proporcionan mayor integridad del documento, control del proceso desde su origen hasta su finalización, permitiendo el seguimiento y preservación del mismo sin menoscabo de la integridad y disponibilidad de la información en ella contenida;

Que en atención a lo expuesto deviene necesario implementar el "Expediente Electrónico", en los términos del apartado 4 del punto 6.3. "Digitalización de Procesos Administrativos", contenido en el Capítulo III, Título II del Anexo de la Ley N° 3.304, referido al "Gobierno Electrónico y nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación";

Que, asimismo, se encomienda a la Jefatura de Gabinete de Ministros, como autoridad de aplicación de la Ley de Modernización y a la Secretaría Legal y Técnica a dictar las normas reglamentarias, aclaratorias y complementarias que resulten necesarias a los fines de la aplicación del presente;

Que, por último, se establece que las normas que se dicten en consecuencia deberán prever los trámites que utilizarán el expediente electrónico como herramienta de gestión administrativa, como así también los documentos electrónicos que deban vincularse al mismo, en qué etapa del proceso y qué autoridades administrativas deberán suscribirlos.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por los artículos 102 y 104 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

EL JEFE DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DECRETA

Artículo 1°.- Impleméntase el "Expediente Electrónico", en los términos del apartado 4 del punto 6.3. "Digitalización de

Procesos Administrativos", contenido en el Capítulo III, Título II del Anexo de la Ley N° 3.304, referido al "Gobierno Electrónico y nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación".

Artículo 2°.- Encomiéndase a la Jefatura de Gabinete de Ministros, como autoridad de aplicación de la Ley de Modernización y a la Secretaría Legal y Técnica a dictar las normas reglamentarias, aclaratorias y complementarias que resulten necesarias a los fines de la aplicación del presente.

Artículo 3°.- Las normas que se dicten en consecuencia de lo previsto en el artículo 2° deberán prever los trámites que utilizarán el expediente electrónico como herramienta de gestión administrativa, como así también los documentos electrónicos que deban vincularse al mismo, en qué etapa del proceso y qué autoridades administrativas deberán suscribirlos.

Artículo 4°.- El presente Decreto es refrendado por el señor Jefe de Gabinete de Ministros.

Artículo 5°.- Dése al Registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, comuníquese a todos los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, Entes Descentralizados y a los Organismos Fuera de Nivel, a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y, para su conocimiento y demás efectos, remítase a la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo. Cumplido, archívese. **MACRI - Rodríguez Larreta**