IPV Instituto Provincial de la Vivienda — MENDOZA GOBIERNO

RESOLUCIÓN Nº : 1478 **MENDOZA,** 19 DIC. 2017

Visto el Expediente Nro: 7089-S-2017 y su acumulado expte Nº 6306/A/17, constante de 50 fs. útiles, mediante el cual SECRETARÍA ADMINISTRATIVA eleva documentación referente a la adhesión al Decreto Provincial Nº 1756/16, y

CONSIDERANDO:

Que una de las premisas del Gobierno Provincial es lograr la utilización de los recursos con miras a una mejora sustancial en la calidad de vida de los ciudadanos focalizando su accionar en la producción de resultados que sean colectivamente compartidos y socialmente valorados.

Que se fija como eje de acción del Gobierno Provincial la aplicación de los principios de Tecnología y Gobierno Digital por el que se propone fortalecer e incorporar infraestructura tecnológica y redes con el fin de facilitar la interacción entre el ciudadano y los diferentes organismos públicos. Asimismo, se busca avanzar hacia una administración sin papeles, donde los sistemas de diferentes organismos interactúen autónomamente.

Que la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado dependiente del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, es la designada por el Gobierno Provincial como Autoridad de Aplicación del Plan Estratégico de Modernización del Estado Provincial.

Que se establece como elemento indispensable para lograr la administración sin papeles la incorporación del sistema de Gestión Documental Electrónica y Expediente Electrónico, cuyo objetivo es implementar una plataforma horizontal informática de generación de documentos y expedientes electrónicos, registros y otros contenedores, que sea utilizada por toda la administración a los fines de facilitar la gestión documental, el acceso y el resguardo y perdurabilidad de la información, la reducción de los plazos en las tramitaciones y el seguimiento público de cada expediente.

Que el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) es una plataforma que sirve para gestionar los trámites de la administración pública, integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Provincial. Que el GDE está integrada por varios módulos, y los principales son Escritorio Único (EU): interfaz que permite navegar por todos los módulos que integran el sistema; Comunicaciones Oficiales (CCOO): facilita la generación, registro y archivo de documentos comunicables, en tanto que el Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO): es la instancia que permite generar, registrar y archivar todos los documentos oficiales electrónicos; finalmente el Expediente Electrónico (EE): tiene por propósito gestionar la caratulación, vinculación de documentos, pases y consultas de expedientes electrónicos.

Que es conveniente para el Sector Público Provincial lograr la paulatina despapelización, a la que ya se hizo referencia en los considerandos anteriores, como uno de los principios básicos en los que se sustenta la idea de Gobierno Electrónico, con el objetivo de alcanzar la simplificación de los trámites de la gestión administrativa, la estandarización de los procedimientos y normativas de la Administración Pública, fomentar los procesos de transparencia y lograr un significativo ahorro económico y disminución del impacto ambiental negativo que entraña el uso intensivo de soporte papel por las administraciones públicas.

Arq. JAIME G. GRIMALT
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Agr. Héctor F. Ruiz
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Arq. DAMIAN SALAMONE
PRESIDENTE Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Redacción	Gerencia	Despacho de Directorio

Sec. Administrativa: Cdor. RODRIGO ALEJANDRO GIMENEZ

MENDOZA,

RESOLUCIÓN Nº : 1478 19 DIC. 2017

Que el reemplazo del papel por el soporte digital para la gestión de trámites en la Administración Pública requiere el uso de tecnologías de la información, tales como el documento electrónico, la firma digital y otras herramientas en materia de seguridad informática pertinentes.

Que la Ley N° 25.506 –a la que adhiriera la Provincia de Mendoza mediante la Ley Nº 7.234- establece el valor jurídico del documento electrónico, la firma electrónica y la firma digital; y que en su artículo 48 dispone que se 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, favoreciendo así la tendencia a la despapelización.

Que mediante el decreto provincial 1756 del 5 de diciembre de 2016 se crea el Comité de Modernización del Estado, en el ámbito del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, cuyos principios rectores son: la promoción de las política públicas que impulsen una gestión de calidad, la optimización en el uso de los recursos públicos, la economía y la racionalidad administrativa, la ética y la transparencia en la gestión estatal, y el fortalecimiento de la democracia, mediante la participación ciudadana.

Que el artículo 10 del decreto 1756/2016 dispone la implementación del Sistema de Documentación Electrónica en el ámbito de la Administración Pública Provincial, con sus módulos Comunicaciones Oficiales (CCOO), Generador de Documentos Electrónicos (GEDO), Trámites a Distancia (TAD) y Expediente Electrónico (EE).

Que, el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con sus correspondientes módulos, especialmente en lo que hace a la implementación del expediente electrónico, deberá asegurar, como mínimo, que contenga y administre todas las reglas para generar y almacenar digitalmente documentos oficiales electrónicos, incluyendo funciones tales como generación, comunicación, firma individual y firma conjunta entre funcionarios, guarda y conservación, búsquedas por contenido, niveles de acceso, asignación de fecha y hora, y otras funcionalidades que garanticen la disponibilidad, inalterabilidad y debida conservación de la documentación oficial.

Que el artículo 12 del decreto 1756/2016 establece que a los fines de la implementación y funcionamiento del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con sus correspondientes módulos, en las distintas dependencias del Poder Ejecutivo Provincial y demás entidades u organismos con autonomía constitucional o legal que adhieran al presente, su máxima autoridad designará los funcionarios que actuarán como Administradores Locales.

Que el punto 2 del Anexo I-Documento dispositivo del decreto 1756 /2016 establece como fecha límite, el 31 de diciembre de 2017 para que la totalidad de las tramitaciones administrativas, que se llevan a cabo en los distintos sectores administrativos, de la Administración Central, los Entes Descentralizados, las Entidades Autárquicas, y las Empresas y Sociedades del Estado, dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, sean incorporadas al Sistema de Gestión Documental.

Que el punto 5 del Anexo I-Documento dispositivo del decreto 1756 establece que los distintos sectores de la Administración Pública Provincial deberán comunicar el cronograma de implementación y el equipo designado a tal fin, mediante norma legal.

Arq. JAIME G. GRIMALT
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Agr. Héctor F. Ruiz
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Arq. DAMIAN SALAMONE
PRESIDENTE Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Redacción	Gerencia	Despacho de Directorio

Sec. Administrativa: Cdor. RODRIGO ALEJANDRO GIMENEZ

MENDOZA, 19 DIC. 2017

RESOLUCIÓN Nº : 1478

Que la ley Provincial 9003 del 19 de Septiembre de 2017 rige toda la actividad administrativa provincial, en el ámbito estatal, considerando acto administrativo a toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa. El acto administrativo deberá satisfacer todos los requisitos relativos al objeto, competencia, voluntad y forma que aquí se establecen, y producirse con arreglo a las normas que regulan el procedimiento administrativo.

Que el artículo 109 del a ley 9003 establece que las instrucciones y circulares internas deben exponerse en vitrinas o murales y en la sede electrónica de las oficinas respectivas. En el primer supuesto, durante un plazo mínimo de veinte (20) días hábiles. En forma permanentemente accesible al público en el segundo caso. A su vez deben también compilarse en un repertorio o carpeta, que debe estar en forma permanente a disposición de los agentes estatales y de los administrados.

Que el artículo 132 de la ley de Procedimiento Administrativo prevé la posibilidad de la presentación de escritos por correo electrónico.

Que en lo atinente a la notificación el artículo 151 prevé la notificación por correo electrónico. En este caso el sistema deberá emitir constancia de entrega en el correo del destinatario, sirviendo en su defecto la que se solicite y envíe el destinatario del acto.

Que el artículo 168 quater de la Ley 9003 autoriza en el ámbito de la Administración Publica Provincial el uso del sistema de Gestión Documental Electrónica y demás mecanismos de gestión electrónica. Para ello reconoce la a) Sede electrónica: dirección electrónica accesible a cualquier persona su publicación en los sitios electrónicos con certificados reconocibles o cualificados de autenticación; b) Portal de Internet: punto de acceso electrónico, cuya titularidad corresponda a las administraciones públicas; c) Sistemas de Identificación de las Administraciones Públicas: Las administraciones podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado de esta índole reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el Código Único de Identificación Tributaria (CUIT), o en su defecto el de identificación laboral (CUIL) y la denominación correspondiente; así como, en su caso, la identidad de la persona u organismo titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos; d) Actuación administrativa automatizada, esto es, acto o actividad realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública, en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público; e) Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada: Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado reconocido o cualificado o código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público; f) Firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública: Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público competente, y Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo con competencia específica y a la Administración; g) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación: Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre administraciones públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de la autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este número; h)

Arq. JAIME G. GRIMALT
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Agr. Héctor F. Ruiz
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Arq. DAMIAN SALAMONE
PRESIDENTE Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Redacción	Gerencia	Despacho de Directorio

Sec. Administrativa: Cdor. RODRIGO ALEJANDRO GIMENEZ

IPV Instituto Provincial de la Vivienda — MENDOZA GOBIERNO

MENDOZA, 19 DIC. 2017

RESOLUCIÓN Nº : 1478

Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica: Las autoridades competentes en cada jurisdicción podrán determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada; i) Archivo electrónico de documentos: Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas, se almacenarán por medios electrónicos, y los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

Que es decisión del Honorable Directorio del IPV, enmarcase en las políticas de modernización del Gobierno Provincial, por ello considera necesario y oportuno adherir al Sistema de Gestión Documental Electrónica, capacitando a su personal e implementando los diferentes módulos que lo componen en forma progresiva.

Que, obra dictamen legal realizado por la Dra. Cecilia Calivar, en el que manifiesta que no existen objeciones legales que formular al respecto.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 4°, inc. h) de la Ley N°4.203 y modificatoria Ley N°6.926.

EL HONORABLE DIRECTORIO
DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Adhiérase el Instituto Provincial de la Vivienda al Sistema de Gestión Documental Electrónica previsto en el Decreto Provincial Nº 1756/2016, en forma progresiva de acuerdo al cronograma de capacitación e implementación que se diseñará en conjunto con la Dirección de Políticas Públicas e Innovación, dependiente de la Subsecretaria de Gestión Pública y Modernización del Estado – Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia.

ARTÍCULO 2: Comuníquese, notifíquese, dese al Libro de Resoluciones y archívese.

Arq. JAIME G. GRIMALT
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Agr. Héctor F. Ruiz
Vocal Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Arq. DAMIAN SALAMONE
PRESIDENTE Honorable Directorio
Instituto Provincial de la Vivienda

Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Redacción	Gerencia	Despacho de Directorio

Sec. Administrativa: Cdor. RODRIGO ALEJANDRO GIMENEZ

Tema: aprueba adhesión a Sistema GDE