



Gobierno de la Provincia de Jujuy

RESOLUCIÓN MINISTERIAL

Número:

Referencia: Creacion de documento, peticion desde Expediente Electrónico EX-2024-00106072- -JUU-MPEM

VISTO:

Las disposiciones de las Leyes N° 6016 "De Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Jujuy y N° 6260 de "Digitalización De Procedimientos Administrativos", los Decretos N° 9070-G-2019 y N° 5073-PEyM-22 y la Resolución 212-PEyM-23; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 6246 estableció la competencia del Ministerio de Planificación Estratégica y Modernización para coordinar las acciones establecidas en la Ley N° 6016 "Plan de Modernización de la Administración Pública Provincial en organismos centralizados, descentralizados, autárquicos, empresas y sociedades del estado, con el objetivo de establecer e implementar la política de modernización e innovación pública.

Que, el Decreto N° 4493-G-2017 aprobó el Acuerdo Marco y Convenio Específico de Cooperación y Asistencia Técnica N° 1 suscritos entre el Poder Ejecutivo Provincial con el Ministerio de Modernización de la Nación, mediante los cuales se acordó viabilizar la modernización y se hizo cesión de los sistemas informáticos de gestión documental.

Que, por Ley N° 5425 la Provincia de Jujuy adhirió a la Ley 25.506 que establece el valor jurídico del documento electrónico, la firma electrónica y la firma digital para utilizarse en la tramitación de expedientes administrativos; y por Decreto N° 9070-G-2019 se dispuso el uso de la firma electrónica y firma digital, aprobándose además la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico.

Que, el Poder Ejecutivo ha priorizado modernizar el servicio público al ciudadano, impulsar la jerarquización del empleo estatal, generar vínculos con las nuevas formas de gestión que requiere un estado inteligente, y la incorporación de tecnologías aplicadas que acerquen la gestión estatal a los ciudadanos.

Que, los sistemas de Gestión Documental Electrónica permiten la caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes que tramiten en el ámbito de la

Administración Pública Provincial.

Que, el Decreto N° 5073-PEyM-2022, facultó al Ministerio de Planificación Estratégica y Modernización a establecer las acciones necesarias y cronogramas para la implementación gradual y progresiva de los módulos de Sistemas Gestión Documental Electrónica en todas las dependencias provinciales.

Que, la Ley N° 6260 de "Digitalización de Procedimientos Administrativos autorizó la utilización de tecnología para gestionar electrónicamente expedientes, comunicaciones, notificaciones y demás documentos y les otorgó validez y eficacia jurídica.

Que, el Decreto Acuerdo N° 9630-PEyM-2023 (B.O. N° 126, 10.11.23) reglamentario de la ley N° 6.260, estableció las reglas de tramitación digital de los expedientes administrativos a través de sistemas GDE, como la paulatina y progresiva Incorporación de su tecnología para mejorar la gestión de expedientes, comunicaciones y procedimientos.

Que, para acelerar la modernización resultó necesario adaptar los sistemas a las exigencias locales y actuales, en tal sentido se han realizado Imprescindibles mejoras en la arquitectura de GDE que se encuentran en producción, sean estables, escalables y seguros, por lo que es factible avanzar progresivamente hacia el uso transversal y universal de la gestión electrónica.

Que, la Resolución N° 212-PEyM-23 aprobó la implementación de los módulos básicos de GDE, escritorio único (EU), expediente electrónico (EE), comunicaciones oficiales (CCOO), porta firma (PF) y generador electrónico de documentos oficiales (GEDO) en los organismos del Poder Ejecutivo.

Que, la Resolución N° 19-PEyM-24 aprobó las funciones de la administración central y local de GDE.

Que, Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos (G.I.R.S.U.), con el acompañamiento de esta cartera ha capacitado masivamente a sus equipos; se registraron las estructuras según funciones dando de alta a usuarios; se cumplió el relevamiento de trámites y circuitos, se simplificaron procesos y se parametrizaron los sistemas adaptándolos a las necesidades del organismo.

Que, el trabajo colaborativo y el entrenamiento a los equipos, hace posible avanzar en el paradigma de mejora de la calidad del servicio público, prioriza la mejora de la experiencia del ciudadano, da inicio a la despapelización y es un hito de innovación en la cultura organizacional.

Que, han emitido opinión técnica favorable el Area Firma Digital y Documentos Electrónicos, las Direcciones de Sistemas Informáticos, Ciberseguridad e Infraestructura de Conectividad y Comunicación dependientes de la Secretaría de Innovación Pública.

Que, la Dirección Legal y Técnica ha tomado intervención de su competencia, aconsejando se dicte Resolución Ministerial en el sentido antes indicado.

Por ello,

LA MINISTRA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y MODERNIZACION

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Habilítense la salida a producción de los módulos básicos de los sistemas de Gestión Documental Electrónica GDE: escritorio único (EU), expediente electrónico (EE), comunicaciones oficiales (CCOO), porta firma (PF) y generador electrónico de documentos oficiales (GEDO) en GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (G.I.R.S.U.) a partir del 1 de diciembre de 2024 a los efectos de realizar digitalmente todo procedimiento administrativo de su competencia.

ARTÍCULO 2°.- Establécese que los funcionarios responsables de las unidades de Despacho y Mesa de

Entradas de GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (G.I.R.S.U.) deberán cerrar los registros de los documentos instrumentados en soporte papel y/o en cualquier otro soporte, y deberán informar a la Secretaría de Innovación Pública el último número asignado a dichos documentos obrantes en sus respectivos registros, a fin de proceder a la continuación de la numeración correspondiente en los sistemas de Gestión Documental Electrónica (GDE).

ARTÍCULO 3°.- Dispónese que la estructura funcional de Recursos Humanos de GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (G.I.R.S.U.), deberá informar inmediatamente las altas, bajas y modificaciones de cargos de los agentes, al Administrador Local de GDE del organismo, a los efectos de registrar y adaptar oportunamente los permisos de uso de los sistemas de Gestión Documental Electrónica.

ARTÍCULO 4°.- Con intervención de Jefatura de Despacho remítase copia certificada de la presente Resolución al GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (G.I.R.S.U.).

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese a la Auditoría General de la Provincia, con remisión de copia certificada de la presente Resolución, con intervención de Jefatura de Despacho.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, tome razón Fiscalía de Estado, pase al Boletín Oficial para publicación en forma sintética y a la Secretaría de Comunicación y Gobierno Abierto para su difusión. Pase a conocimiento de la Secretaría de Innovación Pública, Secretaría de Planeamiento Estratégico y Secretaría de Política Territorial Estratégica. Cumplido, archívese.