



MINISTERIO DE CULTURA

Resolución 1472/2020

RESOL-2020-1472-APN-MC

Ciudad de Buenos Aires, 15/10/2020

VISTO el Expediente N° EX-2020-53153823- -APN-CGD#MECCYT del registro del MINISTERIO DE CULTURA, la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549, el Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 – T.O. 2017, Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus modificatorias, Ley N° 25.506 – FIRMA DIGITAL y su modificatoria Ley N° 27.446 - LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y DESBUROCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, los Decretos N° 434 de fecha 1° de marzo de 2016, N° 561 del 6 de abril de 2016, N° 1131 del 28 de octubre de 2016, las Resoluciones de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN N° 44 de fecha 30 de diciembre de 2016, N° 32 de fecha 28 de marzo de 2017, N° 7 de fecha 6 de febrero de 2018 y las Resoluciones de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 10 de fecha 8 de noviembre 2018 y N° 18 de fecha 26 de febrero de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 434/16 se aprobó el Plan de Modernización del Estado en cuyo marco, mediante el Decreto N° 561/2016, se estableció 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 Nacional, 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, por el Decreto N° 1131/16 se reguló la digitalización y archivo de documentos en formato electrónico, facultando a la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN 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 a su vez, el artículo 5° del Decreto N° 1131/16 establece que las entidades y jurisdicciones contempladas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156 deberán digitalizar los documentos y expedientes en soporte papel siguiendo el procedimiento que fije la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y perderán su condición jurídica de original, pudiendo ser destruidos u otorgarse a los mismos el destino que la autoridad competente determine.



Que en ese sentido, mediante Resolución SMA N° 44/16, se aprobó la “Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas” y el “Procedimiento de guarda temporal, archivo y recuperación de expedientes electrónicos” y “el Protocolo de escaneo” que deberá ser utilizado para la digitalización de documentos originales en soporte papel cuya tramitación continuará por expediente electrónico, habilitándose el procedimiento de depuración del expediente en soporte papel.

Que posteriormente, por Resolución SMA N° 32/17, se aprobó el procedimiento de depuración de actuaciones administrativas cumplidos los plazos establecidos en las tablas de plazos mínimos de conservación y guarda de las mismas así como la intervención de la DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE INTERIOR del MINISTERIO DE INTERIOR para la evaluación documental del valor histórico de las actuaciones administrativas

Que por la Resolución SMA N° 7/18 se aprobó otra Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.

Que mediante la Resolución SMA N° 10/18 se aprobó la “Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos”, aplicable a los memos, notas y remitos que no estén incorporados a procedimientos que tramiten tanto por expedientes en soporte papel como electrónico.

Que a su vez, mediante la Resolución SMA N° 18/18 se aprobó el “Procedimiento de Digitalización de Documentación Administrativa por Lotes” en soporte papel estableciendo que los documentos administrativos digitalizados de acuerdo a lo establecido en dicha norma y en la Resolución SMA N° 44/16, 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.

Que la Ley N° 25.506 - FIRMA DIGITAL y su modificatoria N° 27.446 - LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y DESBUROCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL 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 asimismo mediante la Ley N° 27.446 se establece que los documentos oficiales electrónicos firmados digitalmente, expedientes electrónicos y comunicaciones oficiales generados en el Sistema GDE tienen para el Sector Público Nacional idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte que se utilice a la fecha de entrada en vigencia de la presente medida, debido a su interoperabilidad que produce su reconocimiento automático en los Sistemas de Gestión Documental Electrónica, por lo que no se requerirá su legalización.

Que la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, como responsable de la tramitación y archivo de la documentación, ya sea en papel o a través del sistema de gestión documental vigente así como de la digitalización de aquella en soporte papel y su





catalogación, por lo cual propone por NO-2020-58352102-APN-DGD#MC proceder a iniciar el proceso de digitalización de los documentos y expedientes producidos en primera generación en soporte papel, implementar los pasos correspondientes para la depuración de actuaciones así como la realización de la evaluación documental de las actuaciones administrativas propias del Ministerio dando cumplimiento a las normas antes mencionadas.

Que la SUBSECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA por PV-2020-58422815-APN-SSGA#MC encomienda a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL en el marco de sus competencias la prosecución del trámite para la implementación del procedimiento propuesto para la digitalización de manera de propiciar una administración pública moderna, ágil y eficiente garantizando mayor perdurabilidad de los documentos, la utilización de menor espacio físico, la recuperación permanente de los contenidos con pleno valor jurídico y probatorio y la simplificación de su búsqueda y consulta.

Que la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ha tomado la intervención de su competencia en función del artículo 101 del Decreto N° 1344/07.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley de Ministerios 22.520 – texto ordenado por Decreto 438/92 - y sus modificatorios y Decreto N° 1131/16.

Por ello,

EL MINISTRO DE CULTURA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el “Procedimiento de Digitalización y Preservación de Documentación del MINISTERIO DE CULTURA” que como Anexo I (IF-2020-58350362-APN-DGD#MC) forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- La digitalización de los documentos o expedientes producidos en primera generación en soporte papel, se llevará a cabo conforme al procedimiento regulado en la Resolución N° 44/2016 de la ex SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, sus modificatorios y complementarios.

ARTÍCULO 3°.- Los documentos y expedientes generados en soporte electrónico y los reproducidos en soporte electrónico a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, digitalizados de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo precedente, son considerados originales y tienen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel, conforme lo establecido en la normativa nacional vigente, en los términos del artículo 293 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 4°.- La digitalización de los documentos o expedientes originales de primera generación en soporte papel podrá ser realizada por áreas internas del MINISTERIO DE CULTURA o, en caso de ser necesario, por un externo conforme acuerdos que se celebren o contrataciones que a tal fin se aprueben.





ARTÍCULO 5°.- La DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, efectuará un control de la calidad de las imágenes digitalizadas a través de una muestra por lote escaneado.

ARTICULO 6°.- La SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA dictará la reglamentación aclaratoria y modificatoria que resulte necesaria para la implementación del Plan aprobado por el artículo 1° de la presente.

ARTICULO 7°.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL. Cumplido, pase a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL para su intervención y archívese.

Tristán Bauer

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución se publican en la edición web del BORA
-www.boletinoficial.gob.ar-

e. 19/10/2020 N° 47383/20 v. 19/10/2020

Fecha de publicación 19/10/2020

