CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES

Resolución 16/2025

RESOL-2025-16-APN-CNCPS#MCH

Ciudad de Buenos Aires, 07/03/2025

VISTO el Expediente Nº EX-2025-03556734- -APN-DGD#CNCPS, Decretos N°434 de fecha 1º 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 ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN N° 44 de fecha 30 de diciembre de 2016, Nº 32 de fecha 28 de marzo de 2017, Nº 7 de fecha 6 de febrero de 2018 y N° 18 de fecha 26 de febrero de 2018 y la Resolución de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETES DE MINISTROS Nº 10 de fecha 8 de noviembre 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 ex 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 ex 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 N° 44-E/2016 de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, 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

BOLETÍN OFICIAL
de la República Argentina

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
Secretaría Legal y Técnica | Dra. María Ibarzabal Murphy
Dirección Nacional del Registro Oficial

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 Nº 32-E/2017 de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, 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 Resoluciones Nº 7-E/2018 de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN se aprobó otra tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.

Que mediante la Resolución N° 10/2018 de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETES DE MINISTROS, 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 N° 18/2018 de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, 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 N° 44/16 de la entonces SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, 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 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de este Consejo nacional, 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 a través del informe técnico identificado bajo el IF-2025-17140990-APN-DGD#CNCPS, 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 Consejo dando cumplimiento a las normas antes mencionadas.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ha considerado necesario 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, conforme lo dispone el artículo 101 del Decreto 1344/07.

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

Que la Presidente del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO, se encuentra facultada para el dictado de la medida conforme al Decreto N° 357/02 y modificatorias; Decreto N° 86/23; Decreto N° 488/24 y el Decreto N° 1131/16.

Por ello,

LA PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES DEL MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Instrúyase a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES, a realizar el procedimiento de Digitalización y Preservación de documentación y expedientes generados en soporte papel.

ARTICULO 2°.- Apruébase el “Procedimiento de Digitalización y Preservación de Documentación del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES” que como Anexo (IF-2025-20152926-APN-DGD#CNCPS) forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL. Cumplido, pase a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL para su intervención y archívese.

Maria Gabriela Real

BOLETÍN OFICIAL
de la República Argentina
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
Secretaría Legal y Técnica | Dra. María Ibarzabal Murphy
Dirección Nacional del Registro Oficial

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

e. 11/03/2025 N° 13530/25 v. 11/03/2025

Fecha de publicación 25/06/2025