



Municipalidad de San Carlos de Bariloche

Provincia de Rio Negro

RESOLUCION N° 00001984-I-2021

VISTO: la Ordenanza N° 2817-CM-16, la Ordenanza N° 3150-CM-20; y la Ordenanza N° 3152-CM-20 y;

CONSIDERANDO:

- que la Ordenanza N° 2817-CM-16 crea la Guía Única de Trámites, que proporciona al ciudadano información comprensible, homogénea y precisa del estado del trámite que realiza ante la administración pública municipal, encomendando a la autoridad de aplicación, es decir, la Subsecretaría de la Función Pública, el desarrollo, implementación y mantenimiento del sistema informático de soporte de la Guía Única de Trámites, en coordinación con la Dirección General de Información y Tecnología, o la que en el futuro la reemplace;
- que la misma norma crea la ventanilla única con el fin de recepcionar y dar curso a todos los trámites municipales concernientes al ciudadano, el que quedará sujeto a la respectiva reglamentación; estableciendo un plazo de doce (12) meses a partir de su promulgación para:
 - a) Implementar el uso de formularios en formato electrónico a través del portal web de cada dependencia municipal.
 - b) Determinar expresamente plazos de referencia inherente a cada uno de los trámites siempre que el administrado haya cumplimentado todos los requisitos dispuestos por la respectiva normativa.
 - c) Poner en funcionamiento el sistema de boleta electrónica de pago para todos los trámites municipales.
 - d) Reducir progresivamente en un 50%, el uso de papel en las diferentes dependencias.
 - e) Evitar requerir documentos que ya se encuentren en poder de la administración pública;
- que, por otro lado, en la norma mencionada se encomienda a la autoridad de aplicación, en coordinación con la Dirección General de Información y Tecnología, a promover el uso de la firma digital y la implementación de la ventanilla única en un plazo no mayor a quince meses desde la promulgación de aquella;
- que la implementación de los sistemas en los formatos digitales mencionados en la Ordenanza N° 2817-CM-16 ha demandado mayor tiempo del estipulado en la misma, ya que fue necesario armar una estructura acorde a lo establecido en la ordenanza, cuestión que pudo ser zanjada recién en diciembre de 2019, con la creación de la nueva estructura de la Secretaría de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas, que unificó la ex Subsecretaría de la Función Pública y la ex Dirección General de Información y Tecnología (hoy Dirección General de Tecnología), y creando además la Dirección General de Gobierno abierto y la Coordinación de procesos;
- que debido a la emergencia sanitaria declarada por Covid-19, el Concejo Deliberante declaró el estado de emergencia económica, social y de servicios en San Carlos de Bariloche, Covid 19, a través de la Ordenanza N° 3150-CM-2020 y sus sucesivas modificaciones;
- que la mencionada Ordenanza de emergencia, faculta al Departamento Ejecutivo a utilizar e implementar procedimientos administrativos por medios informáticos y digitales, adaptando los procedimientos presenciales existentes a dicha modalidad” (Artículo modificado por el art. 1° de la Ordenanza N° 3155-CM-20);
- que la misma normativa autoriza al Departamento Ejecutivo a suscribir los convenios necesarios con organismos o instituciones públicas o privadas, en el marco de la respuesta integral de la emergencia;
- que la Ordenanza N° 3152-CM-2020 adhiere a la Ley Nacional N° 25506 y Ley Provincial N° 3997, autorizando el uso de la firma digital o uso de firma digital en el ámbito municipal electrónica en la Municipalidad de San Carlos de Bariloche y todo ente u organismo dependiente del Estado municipal;

- que, desde la Secretaria de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas, conjuntamente con las áreas bajo su órbita llevó a cabo el análisis de diferentes sistemas de gestión que pudieran llevar a cabo las prestaciones requeridas por las ordenanzas mencionadas, y su compatibilidad con los sistemas existentes de gestión municipal, optando como mejor opción, por el sistema GDE, Gestión de expedientes electrónicos, provisto por la Jefatura de Gabinete de la Presidencia de la Nación, y utilizado también por la Provincia de Río Negro, entre muchos otros municipios, provincias y todos los organismos nacionales;
- que la herramienta es de uso libre, por lo que no genera costos de inversión ni pagos de licencias ni cuotas por su utilización, y permitirá el intercambio de información entre los diferentes organismos nacionales y provinciales en forma digital, abreviando los tiempos de envío y recepción de documentación, generando registros pasibles de seguimiento y consulta accesibles para el usuario y generador del trámite, y disminuyendo significativamente el uso de papel, tal como lo establece la Ordenanza 2817-CM-2016;
- que por todo lo expuesto, corresponde autorizar la utilización del sistema GDE con todas sus prestaciones en el Dpto. Ejecutivo de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche como único sistema por el que se tramiten las comunicaciones oficiales del Municipio, 2los documentos oficiales y los expedientes electrónicos, generando los mismos efectos legales que se determinan en las Ordenanzas 20 y 21;
- que en virtud de lo expuesto, corresponde emitir el presente acto administrativo;
- que por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 51º de la Carta Orgánica Municipal;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE

RESUELVE

ARTICULADO:

1. **AUTORIZAR:** la utilización del sistema GDE (gestión documental electrónica) en el Departamento Ejecutivo como el único sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes pertenecientes al Departamento Ejecutivo del Municipio de San Carlos de Bariloche, de acuerdo al cronograma que establezca la Secretaría de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas para la implementación de cada módulo.
2. **ENCOMENDAR:** a todos los usuarios del sistema a mantener el resguardo y control de su clave de acceso, debiendo salvaguardar la confidencialidad de dicho dato e impedir su divulgación. Los datos serán archivados en el REPOSITORIO DE DOCUMENTOS OFICIALES (RUDO) de GDE, en un formato que garantice su perdurabilidad, autoría, integridad, inalterabilidad y accesibilidad.
3. **APROBAR:** la implementación del módulo “COMUNICACIONES OFICIALES (CCOO), del sistema GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (GDE), como único medio de creación, comunicación y archivo de notas y memorandos, a partir del día 9.8.2021.
4. **APROBAR:** la implementación del módulo “GENERADOR ELECTRONICO DE DOCUMENTOS OFICIALES (GEDO)”, del sistema GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (GDE), como único medio de creación, registro y archivo de documentos a partir de la fecha que defina el cronograma mencionado en el Art. 1º.
5. **APROBAR:** la implementación del módulo “EXPEDIENTE ELECTRONICO (EE)”, del sistema GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (GDE).
6. **AUTORIZAR:** la firma electrónica o digital para todos los módulos aprobados en los artículos precedentes, que producirán idénticos efectos jurídicos que sus versiones impresas.
7. **APROBAR:** el procedimiento para el acceso al sistema que se adjunta a la presente como Anexo I.
8. La presente Resolución será refrendada por la Secretaria de Planificación y Evaluación de Políticas Públicas y Jefe de Gabinete.
9. Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Dese al Registro Oficial. Cumplido, Archívese.

SAN CARLOS DE BARILOCHE, 05 de agosto de 2021.

[;salto-pagina;](#)

ANEXO I: Instructivo para acceder al sistema GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA (GDE):

1. Ingresar al sistema de fichadas a través de una máquina municipal: 10.20.130.242/fichadas/index.php
2. Tomar registro del nuevo usuario y contraseña que figurará allí.
3. Cambiar contraseña.
4. Ingresar a www.bariloche.gov.ar/webmail con nuevo usuario y contraseña.
5. Acceder a GDE a través del link y los pasos que recibirá en su nueva casilla.
6. Ante cualquier consulta se deberá completar el siguiente formulario <https://forms.gle/U2u3Hn9mXtfxVBe7> o solicitar asesoramiento al Depto de Selección y Desarrollo del Personal al tel 154699400.