

**MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Resolución 44 - E/2016

Ciudad de Buenos Aires, 30/12/2016

VISTO la Ley Nro. 25.506, los Decretos Nros. 13 del 5 de enero de 2016, 561 del 6 de abril de 2016 y 1131 del 28 de octubre de 2016, el Expediente Electrónico Nro. EX-2016-05329142- -APN -SECMA#MM, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 25.506 de Firma Digital reconoce la eficacia jurídica del documento electrónico, la firma electrónica y la firma digital, y en su artículo 48 establece 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 en ese marco, es premisa del Gobierno Nacional implementar mecanismos tendientes a mejorar la gestión pública en términos de calidad y eficiencia, avanzando en el uso de herramientas tecnológicas que permitan una mejor utilización de la información de la Administración.

Que por el Decreto N° 13/2016 se estableció entre los objetivos de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, el de entender en el marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital, así como intervenir en aquellos aspectos vinculados con la incorporación de estos últimos a los circuitos de información del Sector Público Nacional y con su archivo en medios alternativos al papel.

Que a través del Decreto N° 561/16 se aprobó 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 del 28 de octubre de 2016 se reguló la digitalización y archivo de documentos en formato electrónico, facultando a la 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 en este sentido, corresponde el dictado de la norma legal que precise las cuestiones expresadas precedentemente. Que la presente medida se dicta en uso de las facultades otorgadas por el artículo 4° del Decreto N° 1131/16.

Por ello,

EL SECRETARIO DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° — Apruébase la "Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Actuaciones Administrativas", que será de aplicación a todos los expedientes en soporte papel o electrónico y que como Anexo I (IF-2016-05338122-APN -SSGA#MM) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º — Apruébase el “Procedimiento de Guarda Temporal, Archivo u Recuperación de Expedientes Electrónicos”, que como Anexo II (IF-2016-05338111-APN -SSGA#MM) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3º — Los plazos mínimos de conservación y guarda estipulados por la Tabla aprobada en el Artículo 1º serán de aplicación obligatoria en las entidades y jurisdicciones contempladas en el artículo 8º de la Ley Nro. 24.156 que integran el Sector Público Nacional.

ARTÍCULO 4º — Los documentos creados utilizando el módulo GEDO son automáticamente archivados en el Repositorio Único de Documentos Oficiales —RUDO— del sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE.

ARTÍCULO 5º — Los documentos originales en soporte papel que deban ser utilizados en algún trámite electrónico, deberán ser previamente digitalizados a fin de ser archivados en el RUDO, de acuerdo al protocolo de escaneo IF-2016-05338096-APN -SSGA#MM que como Anexo III forma parte de la presente.

ARTÍCULO 6º — Los expedientes en soporte papel, cualquiera sea su estado de tramitación, podrán ser digitalizados conforme el procedimiento que se aprueba en el Artículo 5º, y su tramitación continuará por expediente electrónico, habilitándose el procedimiento de depuración del expediente en soporte papel.

ARTÍCULO 7º — Los expedientes que tramitan en soporte papel se archivan por el organismo de origen según el plazo de guarda establecido el Artículo 1ro. Los expedientes que tramitan en el sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE, se archivan según el procedimiento de Guarda Temporal, Archivo y Recuperación descrito en el Anexo II (IF-2016-05338111-APN -SSGA#MM) que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 8º — Vencidos los plazos de guarda de las actuaciones administrativas, conforme a la Tabla aprobada por el artículo 1º, se deberá proceder a su depuración.

Esta acción deberá ser autorizada previamente por un funcionario con rango no inferior a Director General o Nacional perteneciente al organismo o jurisdicción donde se hubiera archivado el expediente, mediante la firma por sistema GEDO de un “Acta de Depuración de Expedientes”, donde deberán constar todos los datos de identificación del expediente (carátula, número, fojas, organismo de origen, asunto).

ARTÍCULO 9º — Los expedientes con plazo de guarda vencido, que a criterio del funcionario autorizante tengan valor histórico, deberán remitirse a la DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE INTERIOR de la SECRETARÍA DE INTERIOR del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. Previo a dicha transferencia, el funcionario con rango no inferior a Director General o Nacional, deberá confeccionar un “Acta de transferencia de Expedientes” utilizando el módulo GEDO, en la que conste el motivo de la transferencia.

ARTÍCULO 10. — Comuníquese la presente medida a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN - SIGEN.

ARTÍCULO 11. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — EDUARDO NICOLÁS MARTELLI, Secretario, Secretaría de Modernización Administrativa, Ministerio de Modernización.

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución se publican en la edición web del BORA —www.boletinoficial.gob.ar— y también podrán ser consultados en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

e. 02/01/2017 N° 101392/16 v. 02/01/2017

(Nota Infoleg: Los anexos referenciados en la presente norma han sido extraídos de la edición web de Boletín Oficial. Los mismos pueden consultarse en el siguiente link: [AnexoI](#), [AnexoII](#), [AnexoIII](#)).