

Decreto Acuerdo N° 872

APRUEBASE LA IMPLEMENTACIÓN DEL REPOSITORIO ÚNICO DE DOCUMENTOS OFICIALES (R.U.D.O.) COMO PARTE INTEGRANTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (G.D.E.)

San Fernando del Valle de Catamarca, 29 de Mayo de 2019.

VISTO:

El Expediente «S» N° 21/2019, la Ley provincial N° 1662, la Resolución Ministerial E.C.C. y T. N° 1320/ 2005, el Decreto Acuerdo N° 1720 de fecha 09 de Diciembre de 2007, el Decreto Acuerdo N° 109 de fecha 22 de Enero de 2008, la Ley Nacional N° 25.506, el Decreto Acuerdo N° 984 de fecha 28 de Abril de 2016, el Decreto Acuerdo N° 1069 y Decreto Acuerdo N° 1070, ambos de fecha 02 de octubre de 2017; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley provincial N° 1662 crea el Archivo y Museo Histórico de la Provincia de Catamarca, y establece entre sus funciones la de reunir, conservar y clasificar metódicamente, por secciones, los fondos documentales históricos perteneciente a la Provincia; reunir y conservar los Mensajes de los Gobernadores de la provincia y memorias de Ministros, Mensajes y Memorias Comunales y selecciones metódicas y completas de las Constituciones, leyes, decretos, edictos, etc., como asimismo las colecciones de los Boletines Oficial y Judiciales y los Diarios de Sesiones de la Legislatura Provincial; formar un archivo gráfico relacionado con la provincia, entre otras.

Que la mencionada norma, aunque ha regulado diversos aspectos relativos a la guarda de documentación y expedientes administrativos, no contemplan los adelantos tecnológicos producidos en los últimos años en la materia.

Que mediante Resolución Ministerial E.C.C. y T. N° 1320/2005 se estableció que el Departamento Archivo Histórico de la Provincia, bajo la dependencia de la Dirección de Patrimonio Cultural, del entonces Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología tiene por acciones, entre otras: administrar y gestionar el Archivo Histórico de la Provincia en pos del acrecentamiento, la preservación y la difusión del patrimonio documental histórico de la provincia; receptor, ordenar, clasificar y rotular la documentación que se conserva en las distintas secciones del Archivo Histórico : Judicial I, Judicial II, Gobierno, Legislatura, Biblioteca, Hemeroteca, Gráfica y Sónica; Confeccionar índices, listados, catálogos, inventarios y auxiliares descriptos de los distintos fondos documentales; Promover y supervisar los trabajos de restauración de los bienes patrimoniales del Archivo Histórico de la Provincia; Capacitar al personal en materia archivística e informática a través de la asistencia a cursos, jornadas y talleres.

Que mediante Decreto Acuerdo N° 1720/2007 se crea la Secretaría de Estado de Cultura con dependencia directa del Poder Ejecutivo Provincial, aprobando el organigrama de dicho organismo, y en particular a nivel de dirección a la Dirección de Patrimonio Cultural; en tanto que mediante Decreto Acuerdo N° 109/2008 se aprueba el organigrama básico de la Secretaría de Estado de Cultura, creando a la Dirección Provincial de Bibliotecas y Archivos.

Que mediante el Decreto Acuerdo N° 984/2016 se aprueba y pone en marcha el Plan de Modernización del Estado Provincial. Que el Artículo 8° del Decreto Acuerdo N° 1069/ 2017, mediante el cual se aprueba la reglamentación del Decreto Acuerdo N° 457/14 de adhesión a la Ley Nacional N° 25.506 relativa al empleo de la firma digital y electrónica, dispone que la exigencia legal de conservar documentos, registros o datos, también queda satisfecha con la conservación de los correspondientes documentos digitales firmados digitalmente, siempre que sean accesibles para su posterior consulta y permitan determinar fehacientemente el origen, destino, fecha y hora de su generación, envío y/o recepción.

Que el sistema de Gestión Documental Electrónica , cuya implementación fuera aprobada por Decreto Acuerdo N° 1070/2017, contempla el uso de la firma digital en el proceso de elaboración de los documentos electrónicos; dicho sistema permitirá que cada documento electrónico en el momento de su perfeccionamiento, sea firmado digitalmente por su autor, y luego alojado en el Repositorio único de Documentos Oficiales (RUDO), cuya implementación resulta necesaria , cumpliendo los resguardos previstos en el artículo 8° del Decreto Acuerdo N° 1069/2017, respecto de su accesibilidad, origen, destino, fecha, y hora de su generación, envío y/o recepción.

Que en este marco es premisa del Gobierno Provincial 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 resulta necesario establecer que los documentos en soporte electrónico generados a partir de originales en cualquier otro soporte de acuerdo con los procedimientos que fije la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, tienen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel, conforme a los términos del Artículo 293 y demás concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

Que la digitalización de documentos y expedientes posee ventajas jurídicas y administrativas que garantizan, entre otras cuestiones, su mayor perdurabilidad, la utilización de menor espacio y/o volumen físico, la recuperación permanente de los contenidos con pleno valor jurídico y probatorio , y la simplificación de su búsqueda y consulta.

Que resulta necesario contar con la infraestructura tecnológica de almacenamiento de documentos electrónicos, así como un procedimiento que comprenda la captura de la información y las aplicaciones destinadas a la gestión de los documentos electrónicos, que garanticen altos niveles de confianza e integridad, preservando la estabilidad, accesibilidad permanente, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad de los documentos generados y alojados en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E).

Que en consecuencia, es condición indispensable alojar la totalidad de los documentos electrónicos obrantes en el sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.) en un único repositorio centralizado que garantice su integridad, resguardo, accesibilidad y disponibilidad. Que en este sentido, corresponde a la Subsecretaría de Tecnologías de la Información dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, dictar el procedimiento de digitalización con validez jurídica de aquellos documentos de gestión que obran en soporte papel en la Administración Pública Provincial.

Que a los efectos de aprovechar la capacidad instalada, corresponde establecer que la Dirección provincial de Bibliotecas y Archivos dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura intervendrá en el proceso de registro y digitalización de archivos correspondientes a la Administración Pública Provincial. Que a fs. 07/10 y fs. 14/15 ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno, mediante Dictámenes A.G.G N° 215/19 y N° 500/19. Que el presente acto se dicta en uso de las facultades establecidas en el artículo 149° de la Constitución de la Provincia.

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA EN ACUERDO DE MINISTROS DECRETA:

ARTICULO 1°.- 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 que establezca Subsecretaría de Tecnologías de la Información dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, 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.

ARTICULO 2°.- Los documentos y expedientes producidos en primera generación en soporte papel deberán ser digitalizados siguiendo el procedimiento que fije Subsecretaría de Tecnologías de la Información dependiente de la Secretaría General de la Gobernación y perderán su condición jurídica de original, pudiendo ser destruidos u otorgarse a los mismos el destino que la autoridad competente determine.

ARTICULO 3°.- Apruébese la implementación del Repositorio Único de Documentos Oficiales (R.U.D.O.) como parte integrante del Sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.), con la función de centralizar, contener, y conservar la totalidad de los documentos electrónicos obrantes en dicho sistema, asegurando su integridad, accesibilidad y disponibilidad.

ARTICULO 4°.- Facúltase a la Subsecretaría de Tecnologías de la Información dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, a dictar 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 provincial.

ARTICULO 5°.- Las entidades y jurisdicciones contempladas en el artículo 2° del Decreto Acuerdo N° 1070/17 deberán digitalizar los documentos y expedientes en soporte papel siguiendo el procedimiento determinado por la Subsecretaría de Tecnologías de la Información.

ARTICULO 6°.- La Dirección provincial de Bibliotecas y Archivos dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura intervendrá en el proceso de registro y digitalización de archivos correspondientes a la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 7°.- La Dirección provincial de Bibliotecas y Archivos dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura definirá los documentos y expedientes digitalizados que deberán conservarse en soporte original debido a su valor histórico.

ARTICULO 8°.- La Dirección provincial de Bibliotecas y Archivos dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura intervendrá operativamente en la rehabilitación de expedientes electrónicos alojados en guarda temporal en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

ARTICULO 9°.- Tomen conocimiento a sus efectos: Ministerio de Hacienda y Finanzas, Ministerio de Gobierno y Justicia, Ministerio de Producción y Desarrollo, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Ministerio de Salud, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Servicios Públicos, Ministerio de Desarrollo Social, Secretaría General de la Gobernación, Asesoría General de Gobierno, Fiscalía de Estado, Secretaría de Gabinete, Secretaría de Estado de Turismo, Secretaría de Estado de Cultura, Secretaría de Estado de la Vivienda y Desarrollo Urbano, Secretaría de Estado de Deportes y Recreación, Secretaría de Estado de Minería, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, Secretaría de Estado de Coordinación Regional e Integración, Secretaría de Estado de Seguridad Democrática, Secretaría de Desarrollo y Participación Ciudadana, Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia, Administración General de Rentas, Administración General de Catastro, Caja de Prestaciones Sociales de Catamarca (Ca.Pre.S.Ca), Obra Social de los Empleados Públicos (O.S.E.P), Instituto Provincial de la Vivienda, Administración de Vialidad Provincial, Energía Catamarca Sociedad Anónima con Participación Estatal Mayoritaria (S.A.P.E.M), Aguas de Catamarca Sociedad Anónima con Participación Estatal Mayoritaria (SA.P.E.M), PRODUCAT Sociedad Anónima con Participación Estatal Mayoritaria (S.A.P.E.M), Catamarca Telecomunicaciones Sociedad Anónima con Participación Estatal Mayoritaria (S.A.P.E.M), Agroindustria Catamarca Sociedad del Estado (A.I.Cat.S.E), Catamarca Radio y Televisión Sociedad del Estado y Catamarca Minera y Energética Sociedad del Estado (CAMYEN S.E.).

ARTICULO 10°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.

Nota: Anexo para consulta en Dpto. Archivo de esta Dirección de Boletín Oficial.

*** Esta normativa fue impresa desde el Digesto Catamarca - <https://digesto.catamarca.gob.ar> - 19-04-2026 19:28:35

Ministerio de Planificación y Modernización

Secretaría de Modernización del Estado | Dirección Provincial de Sistemas y Simplificación Administrativa