

## **Respuestas a pedidos de Informe 1197, 1210 y 1773**

### **EX 2020-45783880- -APN-DGDYD#JGM**

1. Indicar cómo se determinará fehacientemente la indisponibilidad del sistema – módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) del Sistema de Gestión documental Electrónica (GDE)-, las áreas involucradas en dicho análisis y causales objetivas que determinarán la inoperabilidad del sistema

La Secretaría de Innovación Pública informa que el procedimiento de contingencia establecido por el Decreto 338/20 se aplica ante la indisponibilidad del módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales - GEDO del Sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE o de cualquier otro soporte que requiera documentos digitales. En dicha norma se instruye a la Jefatura de Gabinete de Ministros a brindar asistencia en la implementación del procedimiento aprobado.

Respecto a la implementación de la contingencia, la Subsecretaría de Innovación Administrativa (SIA) de la Secretaría de Innovación Pública (SIP) de la Jefatura de Gabinete de Ministros (JGM), al momento de detectar la contingencia -sea por notificación de algún organismo usuario o de oficio- debe proceder a auditar los sistemas informáticos a fin de determinar en qué horario comenzó aquella incidencia. El cómputo del plazo de una (1) hora establecido en el Artículo 4º del Anexo I del Decreto 338/20 para habilitar el procedimiento de contingencia será computado desde el horario que arroje dicha auditoría y no desde la notificación realizada por algún organismo usuario o la detección por la propia SIA, circunstancia que será documentada por la SIA.

Una vez detectada la falla, la SIA tomará todas las medidas que estén a su alcance con la finalidad de solucionar la incidencia. Para el caso que no fuera posible hacerlo dentro de la hora, o si la auditoría arrojara que la indisponibilidad acaeció con ese plazo ya transcurrido, la SIA procederá a documentar la situación y comunicar mediante la publicación de un aviso en el sistema de soporte <https://incidencias.innovación.gob.ar/GDE> o vía correo electrónico a los enlaces técnicos y funcionarios/as designados especialmente por los organismos por parte de la Dirección de Instrucción y Soporte de la Dirección Nacional de Tramitación e Identificación a Distancia, dependientes de la SIA.

2. Informe si cualquier indisponibilidad del sistema, aún por cuestiones ajenas al mismo dará curso al procedimiento de excepción.

La Secretaría de Innovación Pública informa que el Decreto 338/20 en su Artículo 1º habilita aquel procedimiento de excepción exclusivamente ante eventuales fallas en

el módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) o en cualquier otro soporte que requiera el uso de documentos digitales, no contemplando cuestiones externas o ajenas a ellos.

3. Indique si solo están alcanzadas por este procedimiento cuestiones que, por su urgencia, no admitan dilación, o si, por el contrario, cualquier acto de la administración -aún los de trámite normal u ordinario -podrían estar contemplados en el mismo. Todo ello en consideración a lo informado por la señora Secretaria Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación en <https://twitter.com/VilmalbarraL/status/1246859828561170432?s=21>

La Secretaría de Innovación Pública informa que el procedimiento de contingencia, en tanto se trata de un procedimiento de excepción y se prevé un tiempo de espera de al menos una (1) hora, el mecanismo está orientado exclusivamente al dictado de actos administrativos o mensajes al Honorable Congreso de la Nación y su eventual publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina.

4. ¿Cuáles fueron los argumentos para establecer tal parámetro temporal, cuándo y cómo se dictarán las normas aclaratorias mencionadas que potencialmente habilitan el procedimiento de excepción?

La Secretaría de Innovación Pública comunica que, con relación al parámetro temporal, fue necesario prever un período lo suficientemente extenso como para permitir al área que administra el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) pueda resolver la incidencia, previo a habilitar el mecanismo de contingencia. De esta forma, se garantiza que la utilización de aquel procedimiento de excepción previsto en el Decreto 338/20 no sea utilizado por fallas menores, de breve duración.

5. Describir cómo será el procedimiento que deberán realizar las áreas alcanzadas por el Decreto 338/2020 para implementar el “procedimiento de contingencia” y qué tipo de control se implementará sobre las mismas con el fin de preservar la integridad del Libro de “Actas Administrativas de Contingencia” mencionado en el artículo 2 del decreto en cuestión. Ello incluye los procedimientos de auditoría o control y las instancias responsables de dichos procedimientos.

La Secretaría de Innovación Pública informa que respecto a la aplicación del procedimiento de contingencia aprobado por el decreto 338/20, puede ser consultada en la respuesta N° 1 del presente informe.

La Secretaría informa que las entidades y organismos previstos en el Artículo 2° del Decreto 561/16 deberán mantener actualizados los datos de los Administradores

Locales del Sistema y Líderes de Implementación, como también, en caso de considerarlo necesario, el de Otros Usuarios (enlaces y funcionarios/as designados especialmente por los organismos), a efectos de recibir en forma adecuada las comunicaciones.

Una vez restablecido el sistema –situación que será comunicada de manera formal por la Subsecretaría de Innovación Administrativa– y previo a la firma digital de otros actos, el/la agente autorizado/a por cada órgano firmante procederá a digitalizar e incorporar al sistema cada uno de los actos que se hubieran registrado en el Libro de Actas de manera individual.

La Secretaría de Innovación Pública informa que los Libros de Actas referidos deberán estar previamente rubricados por el área técnica y/o legal de la máxima autoridad que la entidad o jurisdicción determine, conforme lo establecido en el Artículo 3º del Anexo I del Decreto 338/20, y estará sujeto al control de las Unidades de Auditoría Interna (UAI), Auditoría General de la Nación (AGN) y cualquier otra autoridad que lo considere pertinente, como también sujeto a los términos de la Ley 27.275 de Acceso a la Información Pública.

En lo que refiere a la integridad del Libro de Actas, debe indicarse que constituye un documento público, y cuya utilización debe contar con previa rubrica, estando supeditado a las auditorías de los organismos internos y externos. A su vez, podrá constatarse su equivalencia a la copia digital subida al sistema una vez restablecido, lo que resulta obligatorio y también se halla sujeto a los controles correspondientes.

6. Indicar, asimismo, cómo está previsto dar publicidad y difusión a los actos normativos concretados durante un eventual periodo de contingencia. Si no hubiera previsto tal difusión conforme a la transparencia activa dispuesta según la Ley 27.275, informe los motivos y/o razones toda vez que tal omisión entra en conflicto explícito con el derecho humano del acceso a la información pública.

La Secretaría de Innovación Pública informa que, respecto al derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública y, no obstante el procedimiento de contingencia prevé la publicación de los actos emitidos en el Boletín Oficial de la República Argentina, también los Libros de Actas donde serán asentados estarán disponibles, en tanto documentos públicos accesibles en el marco de la Ley 27.275.

7. Indicar el medio y plazo para dar publicidad al Libro de “Actos Administrativos de Contingencia” mencionado para toda vez que haya utilizado.

La Secretaría de Innovación Pública informa que, de acuerdo a lo previsto en el

Decreto 338/2020 y lo informado en el punto 6 del presente informe, se prevé la publicidad de los actos consignados en el Libro de Actas en el Boletín Oficial, de manera inmediata a su confección.

8. Señalar cómo, de utilizar el procedimiento de contingencia propuesto, se continuará con la unicidad del protocolo, en la numeración y el control por sistema de los actos administrativos del Estado nacional, con el fin de unificarlo con el expediente electrónico vigente.

En caso de utilizar el proceso de contingencia, el número especial de acto a asignar en el Libro de Actas es el que debería haberse otorgado de utilizar el Sistema de Gestión Documental, de conformidad al procedimiento aprobado por la Resolución 43/19 de la entonces Secretaría de Modernización Administrativa de la ex Secretaría de Gobierno de Modernización de la Jefatura de Gabinete de Ministros, por la que se aprobó el Reglamento para el uso del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD). Dicha numeración debe ser consultada a la Subsecretaría de Innovación Administrativa de la Secretaría de Innovación Pública, quien administra el sistema GDE.

Una vez restablecido el sistema –situación que será comunicada de manera formal por la Subsecretaría de Innovación Administrativa– y previo a la firma digital de otros actos, el/la agente autorizado/a por cada órgano firmante procederá a digitalizar e incorporar al sistema el acto que se hubiera registrado en el Libro de Actas de manera individual, asignándosele el número indicado en el párrafo anterior.

9. Informar el plazo previsto para la incorporación del Acto al sistema, referenciado en el artículo 6 del Anexo 1 (IF-2020-23767054-APN-SST#SLYT).

La Subsecretaría de Innovación Administrativa (SIA) de la Secretaría de Innovación Pública (SIP) comunicará mediante la publicación de un aviso en el sistema de soporte <https://incidencias.innovacion.gob.ar/GDE> o vía correo electrónico a los enlaces técnicos y funcionarios/as designados especialmente por los organismos al efecto) por parte de la Dirección de Instrucción y Soporte de la Dirección Nacional de Tramitación e Identificación a Distancia la fecha y hora en que el procedimiento de contingencia del Decreto 338/2020 se encuentra desactivado. De esta manera, y tal lo previsto en el Artículo 6º del Anexo I del Decreto Nro. 338/2020, la incorporación al sistema es en forma inmediata a recibida aquella comunicación.

10. Mencionar los criterios para establecer las facultades otorgadas a la Jefatura de Gabinete en relación con el procedimiento de contingencia y los atributos de los documentos generados.

Por el 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, el cual actúa como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos. En dicho Decreto se estableció para las entidades y jurisdicciones enumeradas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156 la obligación de utilizar el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) para la totalidad de las actuaciones administrativas, de acuerdo al cronograma que fijase el entonces Ministerio de Modernización, a tales efectos.

Por la Resolución de la entonces Secretaría de Modernización Administrativa de la ex Secretaría de Gobierno de Modernización de la Jefatura de Gabinete de Ministros N° 43/19 se aprobó el Reglamento para el uso del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD).

Por el Decreto N° 50/19 se creó la Secretaría de Innovación Pública en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros otorgándole funciones tendientes a impulsar el desarrollo de tecnologías aplicadas a la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, que acerquen a la ciudadanía a la gestión de la Administración Pública Nacional.

Que por el referido decreto se estableció, entre otros objetivos de la Subsecretaría de Innovación Administrativa de la citada Secretaría de Innovación Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros, el de intervenir en el marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital, así como en aquellos aspectos vinculados con la incorporación de estos últimos a los circuitos de información del Sector Público Nacional y su archivo en medios alternativos al papel.

Por último, el Decreto 338/2020 establece un procedimiento de contingencia frente a eventuales fallas en el módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) o en cualquier otro soporte que requiera el uso de documentos digitales, a los fines de garantizar la firma en soporte papel y en forma ológrafa de los actos administrativos o comunicaciones al Honorable Congreso de la Nación y su eventual publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina. Y en su art. 4 se instruye a la Jefatura de Gabinete de Ministros a efectuar un análisis de factibilidad sobre la implementación de una tecnología alternativa de gestión documental para casos de contingencia, abarcativa de las funcionalidades indispensables que permitan continuar con la marcha de los procedimientos administrativos electrónicos en los casos en los que el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) se encuentre indisponible.

11. Explicar conveniencia de la gestión de actos administrativos en papel y firma hológrafa en contexto de pandemia, cuarentena obligatoria y recomendación de aislamiento

La posibilidad de tener que emitir un acto o comunicado con firma ológrafa es a los fines de no impedir o dificultar el funcionamiento de los organismos ante eventuales fallas técnicas del mismo de posible larga duración.

12. Informar cuál será el soporte técnico que dará la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN y el análisis de factibilidad que hará dicha área para implementar una tecnología alternativa para los casos de contingencia, según señala el Artículo 4 del Decreto 338/2020.

Por el Decreto N° 50/19 se creó la Secretaría de Innovación Pública (SIP) en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros (JGM), otorgándole funciones tendientes a impulsar el desarrollo de tecnologías aplicadas a la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, que acerquen a la ciudadanía a la gestión de la Administración Pública Nacional.

Entre otros objetivos de la Subsecretaría de Innovación Administrativa (SIA) de la citada SIP de la, está el de intervenir en el marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital, así como en aquellos aspectos vinculados con la incorporación de estos últimos a los circuitos de información del Sector Público Nacional y su archivo en medios alternativos al papel.

Es por ello, que la SIA quien brindará el soporte técnico a los organismos con el fin de resolver las contingencias que se susciten en el Sistema de Gestión Documental.

En idéntico sentido, será aquella área quien intervenga en el estudio de factibilidad de la tecnología alternativa.