

129-18



LA PLATA, 25 ABR 2018

VISTO el expediente N° 22700-17982/18, y la Resolución Interna N° 628/15 mediante la cual se reglamentó el procedimiento de solicitud de archivo y desarchivo de actuaciones en el ámbito de esta Agencia de Recaudación;
y

CONSIDERANDO:

Que tanto en la Agencia de Recaudación como en el ámbito del gobierno provincial, es una prioridad de gestión la implementación de políticas de digitalización y despapelización, entendiéndose que el uso de la tecnología en los procesos administrativos permite dotar de eficiencia al accionar del Estado y optimizar los recursos humanos y materiales existentes a fin de brindar un mejor servicio público;

Que en tal sentido, desde el año 2014 funciona en el ámbito de la Agencia la tramitación del Expediente Electrónico con firma digital a través del Sistema Único de Trazabilidad de Expedientes (SUTE);

Que a partir de ello se ha ido profundizando en los avances y mejoras en relación al funcionamiento del SUTE posibilitando que una gran mayoría de los trámites obrantes en la Agencia sean canalizados mediante la utilización del expediente electrónico;

Que en tal sentido y en el marco del Compromiso de Gestión 2017/2018 se estableció como hito a cumplir la modernización de la gestión documental, incluyendo entre otros proyectos la implementación del módulo "Archivo Digital de expedientes electrónicos" para completar el circuito de trámite del Expediente Electrónico que con la Escribanía Digital consolidan dicha iniciativa;

Que en base a estas reformas e innovaciones, resulta propicio modificar la Resolución Interna N° 628/15 y modificatorias que reglamenta el

archivo y desarchivo de las actuaciones a fin de adaptarla a los desarrollos informáticos que se implementarán actualmente y en el año 2018;

Que ha tomado intervención la Subdirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y sus dependencias;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 13766;

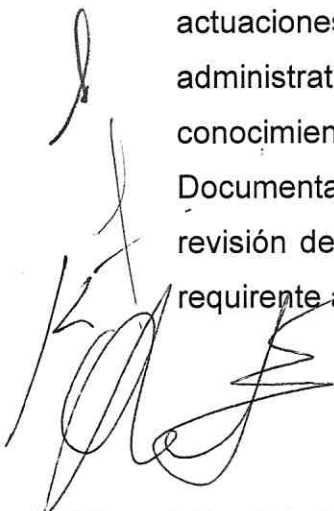
Por ello,

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º.- Sustituir el artículo 1° del anexo I de la Resolución Interna N° 628/15, por el siguiente:

“ARTÍCULO 1º. SOLICITUD DE ARCHIVO. El archivo de expedientes y documentos cartográficos de la Agencia de Recaudación será solicitado mediante providencia digital con firma digital de funcionario con rango no inferior a Jefe de Departamento o Responsable de Centro de Servicio Local, a través del Sistema Único de Trazabilidad de Expedientes –SUTE-, mediante la utilización de los roles correspondientes conforme las pautas que determine la Gerencia General de Coordinación Jurídica y/o la Gerencia de Coordinación Jurídica Administrativa.

El archivo de expedientes podrá ser ordenado por el área que originó las actuaciones o por aquélla que tenga a su cargo la conclusión del trámite administrativo involucrado, si no fuere necesario que el área de origen tome conocimiento de lo resuelto en las mismas. La Subgerencia de Gestión Documental, a través del Departamento Archivo General, efectuará el control y la revisión de la solicitud y en caso de corresponder, procederá a su devolución al requirente a fin de su corrección”.



ARTÍCULO 2°.- Sustituir el artículo 5° del anexo I de la Resolución Interna N° 628/15, por el siguiente:

“ARTÍCULO 5°. DESARCHIVO. El desarchivo de expedientes y documentos cartográficos de la Agencia de Recaudación será solicitado a la Subgerencia de Gestión Documental y/o al Departamento Archivo General por funcionario no inferior a Jefe de Departamento o Responsable de Centro de Servicio Local, de conformidad a lo dispuesto en los artículos siguientes a través del Sistema Único de Trazabilidad de Expedientes –SUTE-, mediante la utilización de los roles correspondientes conforme las pautas que determine la Gerencia General de Coordinación Jurídica y/o la Gerencia de Coordinación Jurídica Administrativa.”

ARTÍCULO 3°.- Sustituir el artículo 6° del anexo I de la Resolución Interna N° 628/15, por el siguiente:

“ARTÍCULO 6°. PETICIÓN. El requerimiento de desarchivo deberá gestionarse exclusivamente a través del Sistema Único de Trazabilidad de Expedientes –SUTE- conforme las pautas que serán dispuestas oportunamente conforme lo indique la Gerencia General de Coordinación Jurídica y/o la Gerencia de Coordinación Jurídica Administrativa.”

ARTÍCULO 4°.- Registrar, comunicar. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN INTERNA N° 129 - 18

GASTÓN FOSSATI
Director Ejecutivo
ARBA

