



SANTA FE, 20 de abril de 2017.

VISTO la Ley 25506 y la necesidad de profundizar la mejora en la calidad y transparencia de los procesos administrativos conforme los criterios establecidos en los Proyectos y Acciones I.1.1., 1.3.1 y I.3.3. del Plan de Desarrollo Institucional 2010-2019 "*Hacia la Universidad del Centenario*" y

CONSIDERANDO:

Que la implementación de herramientas de *gobierno digital* tienden a la mejora de los procesos administrativos, a la modernización de la gestión, bajo criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, además de mejorar las condiciones de transparencia y control ciudadano, propias de los esquemas de gobierno abierto;

Que a lo largo de estos últimos años la Universidad en el marco del PyA I.3.1. - *Sistema de calidad de actividades de soporte administrativas y de servicios*, ha implementado desarrollos tecnológicos tendientes a la modernización de la gestión, ya sean estos desarrollados por el SIU como por la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica de esta casa;

Que en la modernización de cada proceso se ha trabajado en cinco dimensiones, a saber:

- a) la redefinición de los procesos: en la que participaron los agentes involucrados de las distintas unidades académicas así como del rectorado,
- b) la incorporación de tecnología: con la colaboración de la DIyPT,
- c) la definición de puntos de control: con el aporte la Unidad de Auditoría Interna,
- d) el análisis normativo: a través del Programa de Adecuación de la Normativa y la Dirección de Asuntos Jurídicos
- e) el desarrollo de acciones de capacitación y entrenamiento: coordinado por la Dirección de Coordinación

Que en este marco han sido muchos los procesos en los que se han incorporado elementos de gestión electrónica, de manera piloto (sistema de solicitud de cargos docentes, sistema de convenios, solicitud de certificados de alumno regular, legajo digital de alumnos, entre otros), habiendo obtenido resultados muy positivos en cuanto a seguridad y reducción de los plazos;

Que, con la sanción de la ley 25.506 se reconoce el empleo de las firmas digital y electrónica y su eficacia jurídica en las condiciones que la misma



///

establece. Dicha norma además establece la Autoridad competente para los procesos de certificación de las firmas digitales e insta al Estado Nacional a promover y generalizar su uso;

Que en este sentido, la UNL se constituyó como Autoridad de Registro del organismo certificador de firmas digitales ONTI (Oficina Nacional de Tecnologías de la Información), tramitando los certificados digitales almacenados en "tokens" o dispositivos hardware de firma digital para los funcionarios y agentes de la Universidad;

Que, al mismo tiempo, desde la Secretaría General de la Universidad, se coordinaron las acciones para la identificación de los agentes que utilizarían el dispositivo de firma digital, a través de la Dirección de Diplomas y Legalizaciones, la cual cumple el rol de Autoridad de Registro;

Que, sin perjuicio de la Autonomía Universitaria, el Capítulo X del decreto 2628/2002 del Poder Ejecutivo Nacional, reglamentario de la Ley de Firma Digital, en lo que denomina "Despapelización del Estado" establece que cada Administración dictará sus propias normas en este sentido;

Que, además, el sistema de GOBIERNO DIGITAL encuadra en las políticas de Virtualización establecidas en el marco del PyA I.3.3. "UNL VERDE" minimizando el impacto ambiental, en tanto suprime el uso de papel de impresión y demás insumos que se utilizan en la confección de las distintas actuaciones administrativas de la Universidad;

Que la incorporación de infraestructura tecnológica y redes con el fin de facilitar la interacción entre el administrado y las diferentes dependencias de la administración, además permite avanzar hacia una administración sin papeles, donde los diferentes sistemas interactúen autónomamente;

Que a su vez resulta imprescindible dotar de validez jurídica a las firmas Electrónicas y Digital en el ámbito de la UNL a los efectos de dar cumplimiento con este requisito esencial establecido en las diferentes normas que regulan los procedimientos administrativos;

Que en virtud de los considerandos precedentes corresponde se adopte formalmente el sistema de gobierno digital cuya implementación se llevará adelante de manera gradual y progresiva dotando de validez en los procesos administrativos de la UNL a las firmas electrónicas y digitales conforme las disposiciones de la Ley 25506;



///

Que han tomado debida intervención la Direcciones de Informatización y Planificación Tecnológica, de Asuntos Jurídicos y los Programas de Calidad en la Administración, Modernización Normativa y UNL VERDE,

POR ELLO y teniendo en cuenta lo aconsejado por las Comisión de Interpretación y Reglamentos,

### EL CONSEJO SUPERIOR

#### ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Implementar el denominado "GOBIERNO DIGITAL" en el ámbito de la Universidad Nacional del Litoral, el que se llevará adelante en la forma establecida en los considerandos precedentes

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el uso de la firma digital de los funcionarios y agentes de la Universidad habilitados a tal fin (en los términos y alcances de la ley 25.506 y su decreto reglamentario 2628/2002) para rubricar los documentos digitales obrantes en los expedientes electrónicos.

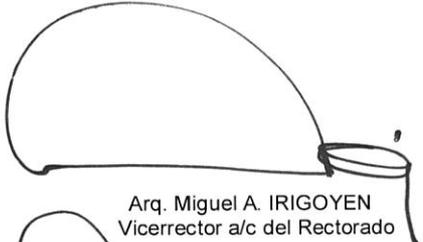
Dichas firmas constituyen elemento esencial del documento, en los mismos términos que dispone las normas que regulan los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 3°.- Encomendar al rectorado el dictado de las normas reglamentarias, aclaratorias y complementarias que resulten necesarias a los fines de la incorporación de diferentes procedimientos a la presente.

ARTÍCULO 4°.- Inscribese, comuníquese por Secretaría Administrativa, hágase saber en copia a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Unidad de Auditoría Interna y las Secretarías de Rectorado, tome nota la Dirección General de Personal y Haberes y pase a Rectorado a sus efectos.

ORDENANZA N°: 2

  
Abog. Pedro SANCHEZ IZQUIERDO  
Secretario General

  
Arq. Miguel A. IRIGOYEN  
Vicerrector a/c del Rectorado

  
Abog. María de los Milagros DENNER  
Secretaria Administrativa

mvb