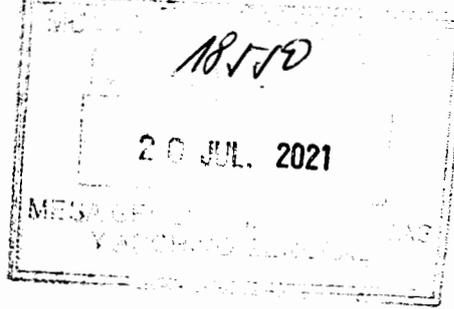




Concejo Municipal  
de Rosario



Palacio Vasallo  
PUESTA EN VALOR 2016



## LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO HA SANCIONADO LA SIGUIENTE

### ORDENANZA (N° 10.230)

#### Concejo Municipal

Las Comisiones de Gobierno y de Presupuesto y Hacienda han tomado en consideración el Expediente Nro. 252357, proyecto de Ordenanza del Concejal Blanco y Concejala Martínez, mediante el cual crea Plataforma de Gestión Documental Municipal; Expediente Nro. 254682 con proyecto del Concejal López Molina mediante el cual crea Perfil Ciudadano Digital; Expediente Nro. 255162 de autoría de la Concejala Gigliani que establece sistema electrónico de notificación de actas de infracción de justicia municipal de faltas y crea registro de correos electrónicos; Expediente Nro. 255960, de autoría de los/as Concejales/as Carbajal, Irizar, Ferrero, Zeno y Poy mediante el cual implementa sistema de gestión electrónica de trámites municipales; Expediente Nro. 257190 de autoría de los Concejales/as Figueroa Casas, Martínez, León y Rosselló, mediante el cual crea programa "Digitalización y Despapelización de la Administración Pública Municipal"; y el Expediente Nro. 258387, Mensaje del Intendente 16/21 (IG) con anteproyecto de Ordenanza que autoriza utilización de medios electrónicos en trámites municipales con eficacia jurídica y valor probatorio.

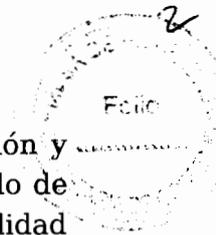
Considerando que se ha elaborado un texto unificado que incorpora todas las propuestas antes mencionadas, presentado por el Concejal Fiatti.

Por lo expuesto, estas Comisiones han creído conveniente producir despacho favorable y en consecuencia proponen para su aprobación el siguiente proyecto de:

### ORDENANZA

#### Gestión Electrónica, Digitalización y Despapelización de la Administración Municipal

**Artículo 1°.-** Dispóngase en la Municipalidad de Rosario la implementación de un sistema electrónico de comunicación y gestión que permita acceder, a través de canales digitales, a una guía ampliada de trámites y gestiones mediante procedimientos a distancia personalizados, seguros y flexibles, tendientes a la digitalización y reducción del uso del soporte papel de la administración municipal, con unificación de la documentación de la ciudadanía en una plataforma única de gestión documental y creación de un perfil ciudadano digital.



**Art. 2°.-** La finalidad del sistema será agilizar, simplificar, mejorar la gestión y guarda documental de los procedimientos administrativos municipales, de modo de dotar a los procesos de mayores niveles de eficiencia, transparencia y accesibilidad para su control, con los principios básicos y esenciales de actuación administrativa que, con carácter meramente enunciativo se indican:

1. Principio de transparencia.
2. Principio de la tutela administrativa efectiva.
3. Principio de la verdad material.
4. Principio de la economía procedimental.
5. Principio de la unidad inescindible del trámite.
6. Principio de simplificación.
7. Principio de unificación de bases de datos.

**Art. 3°.-** El ámbito de aplicación de la presente ordenanza comprende:

1. Departamento Ejecutivo Municipal.
2. Los entes autárquicos, empresas, sociedades y demás organismos descentralizados, fondos fiduciarios o fideicomisos integrados total o parcialmente con bienes y/o fondos del Municipio.

**Art. 4°.-** El Departamento Ejecutivo Municipal deberá adoptar las medidas necesarias para desarrollar e implementar herramientas electrónicas, incorporando tecnologías de la información y de las comunicaciones, que facilite y agilice la interrelación con la ciudadanía, como así también la reingeniería de procesos que simplifiquen y agilicen los trámites que se realicen ante el Estado Municipal.

**Art. 5°.-** A partir de la implementación de este sistema, el Departamento Ejecutivo Municipal propiciará reducir gradualmente las interacciones presenciales y el papel utilizado en cada trámite, tendiendo a un Estado de gestión digital, reduciendo costos y contribuyendo a la preservación del ambiente.

**Art. 6°.-** Los objetivos a seguir en el proceso de digitalización y despapelización de la administración pública municipal son los siguientes:

1. Desarrollar los sistemas informáticos, proponer y/o adecuar la normativa correspondiente para la digitalización de los procesos administrativos a los fines de facilitar la gestión, el acceso, la perdurabilidad de la información y la reducción de los plazos en las tramitaciones.
2. Agilizar la gestión de la administración pública y aumentar el acceso de la *ciudadanía* a los servicios y trámites públicos, garantizando la autoría e integridad de los documentos electrónicos, emanados tanto de la administración como de quienes instan los trámites, mediante el uso de la firma electrónica y/o la firma digital u otros medios equivalentes.
3. Orientar la administración al servicio a la ciudadanía, a través de una gestión transparente y de canales efectivos de participación y control ciudadano.
4. Establecer mecanismos electrónicos de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de una sede electrónica u otros medios, de forma tal de facilitar la comunicación y debida constancia de los trámites y actuaciones de la administración.
5. Incorporar sistemas de comunicaciones y notificaciones que se desarrollen sobre la base de las TIC (tecnologías de la información y la comunicación).

- 3
6. Propiciar la utilización de documentos administrativos electrónicos firmados digital o electrónicamente.
  7. Desarrollar la arquitectura tecnológica para la implementación del expediente electrónico.
  8. Reemplazar el archivo en soporte papel por archivos electrónicos, otorgándole valor jurídico y probatorio a la documentación existente y a la que vaya incorporándose, mediante la utilización de tecnologías que garanticen la estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad del soporte de guarda de la mencionada documentación.
  9. Habilitar la constitución de domicilios electrónicos en el que se tendrán por eficaces todas las notificaciones, comunicaciones y emplazamientos que allí se dirijan por parte de la Municipalidad.

**Art. 7°.-** La autoridad de aplicación de la presente ordenanza será la Secretaría de Modernización y Cercanía de la Municipalidad de Rosario, o el organismo o entidad que a futuro la reemplace.

**Art. 8°.-** Son funciones de la autoridad de aplicación:

1. Coordinar la implementación de las actividades que se desprenden de los objetivos de la presente ordenanza.
2. Establecer un cronograma de ejecución de las actividades previstas y realizar el seguimiento correspondiente.
3. Adecuar y/o elaborar los manuales de organización y procedimientos en conjunto con las áreas responsables de cada trámite.
4. Asistir técnicamente, realizar acciones de capacitación y brindar asesoramiento a las unidades responsables de la implementación de las actividades comprendidas en la presente.

### **Plataforma de Gestión Documental y Perfil Ciudadano Digital**

**Art. 9°.-** En el marco de la digitalización y reducción del uso del soporte papel de la administración municipal establecido en esta norma, con el objeto de unificar toda la información que tengan las distintas áreas sobre personas humanas y personas jurídicas con domicilio legal y con domicilio fiscal en la ciudad de Rosario, se implementará mediante la Plataforma de Gestión Documental Municipal.

**Art. 10°.-** Dentro del portal web municipal (rosario.gob.ar), funcionará el Perfil Ciudadano Digital, como instrumento a través del cual las personas puedan acceder mediante cuenta y clave personal, a la versión digitalizada de los documentos que hayan presentado anteriormente ante las distintas reparticiones de la Municipalidad de Rosario y a servicios digitales establecidos por esta ordenanza y su reglamentación, asegurando la confidencialidad de su contenido.

**Art. 11°.-** En todos los trámites, en que la normativa prevea la presentación de documentación en papel o el uso de papeles de trabajo, se entenderá que dicho

requisito se encuentra cumplimentado por el uso de documentos que se encuentren digitalizados previamente en la Plataforma de Gestión Documental Municipal.

**Art. 12°.-** Política de “una sola vez”: La Municipalidad de Rosario establecerá en la reglamentación mecanismos que exceptúen a los usuarios de la obligación de aportar alguna de las siguientes:

1. Documentación que haya sido presentada anteriormente por el interesado en la Plataforma normada en el artículo 9°.
2. Documentación o información que haya sido producida por alguna repartición municipal.

**Art. 13°.-** Calidad de datos: para garantizar la calidad de los datos producidos por la plataforma, se adoptarán los siguientes criterios en la producción de los mismos y en el diseño de la plataforma que permita su carga:

- Exactitud: datos que representen correctamente entidades, operaciones o eventos del mundo real;
- Agilidad en la carga: que los formatos de carga de datos sean dinámicos y accesibles en distintas plataformas;
- Inmediatez: que la carga de datos pueda realizarse en tiempo real;
- Consistencia: que se establezcan medidas para que los datos no presenten contradicciones entre sí;
- Disponibilidad (que sean fácilmente accesibles a criterios de búsqueda)
- Interoperabilidad (que su formato permite la operabilidad de distintos sistemas operativos, programas y aplicaciones).

**Art. 14°.-** El Departamento Ejecutivo Municipal deberá asegurar la privacidad y seguridad de los datos generados u operativizados por la presente ordenanza.

Los servidores informáticos donde se alojarán las bases de datos personales deberán ser de uso irrestricto por parte de la Municipalidad de Rosario, pudiendo para ello utilizar infraestructura digital propia y/o a través de convenios con el gobierno provincial o nacional.

**Art. 15°.-** El Perfil Ciudadano Digital comprenderá el acceso a la información de forma interrelacionada y la realización de trámites vinculados con las siguientes áreas administrativas:

1. Áreas Generales:

- a. Tributos;
- b. Vehículos;
- c. Comercios;
- d. Inmuebles.

2. Áreas particulares:

- a. Habilitaciones;
- b. Permisos;
- c. Concesiones;
- d. Licencias;
- e. Faltas, sanciones e infracciones;
- f. Trámites presenciales;
- g. Reclamos ante organismos municipales;
- h. Obras particulares;
- i. Trámites urbanísticos sobre inmuebles.

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá incorporar otras áreas que admitan contener la información y realizar los trámites relacionados de manera digital. La información contenida en el Perfil será integral e integrada, cubriendo los distintos aspectos a través de los cuales la Municipalidad tiene información sobre una misma persona, vinculando datos personales con vehículos de su dominio, establecimientos a su cargo e inmuebles de su propiedad.

**Art. 16°.-** Los sistemas creados por esta norma serán complementados con un Centro de Comunicaciones y Notificaciones, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a. Ser repositorio de todas las comunicaciones entre el gobierno municipal y el titular del Perfil Ciudadano Digital;

b. Remisión de correos electrónicos y mensajes de texto estandarizados referente a trámites, vencimientos y novedades en los servicios establecidos en esta ordenanza;

c. Administración centralizada de todas las comunicaciones recibidas.

**Art. 17°.-** Los datos personales recolectados producto de lo normado en el artículo 9° deberán resguardarse en un sistema de base de datos que asegure que esa información sea accesible para su posterior consulta por parte de su titular y permita determinar fehacientemente el origen, destino, fecha y hora de su generación, envío y/o recepción. El Departamento Ejecutivo Municipal reglamentará los protocolos de seguridad informática que deberán cumplir con las normas vigentes que regulan el tratamiento de los datos personales y, asimismo, con los estándares de seguridad informática y de buenas prácticas para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de sistemas de gestión de la seguridad de la información.

**Art. 18°.-** El sistema informático deberá dejar registro de toda consulta realizada mediante la Plataforma de Gestión Documental, dejando constancia detallada de la documentación consultada y del funcionario/a que realizó la consulta. El registro mencionado deberá estar a disposición del ciudadano/a, para su consulta, en el Perfil establecido por el artículo 10°. A los fines del tratamiento de los datos personales, se considerará que la persona usuaria expresa su consentimiento al almacenamiento de dichos datos y se notifica que los mismos se recaban para el ejercicio de funciones propias de la administración municipal.

**Art. 19°.-** El titular de los datos tiene derecho a solicitar la rectificación, actualización y, cuando corresponda, supresión de la documentación archivada o de los datos personales de los que sea titular, que estén incluidos en un banco de datos. La supresión no procederá cuando pudiese causar perjuicios a derechos o intereses legítimos de terceras personas, o cuando existiera una obligación legal de conservar los datos.

**Art. 20°.-** En los sitios web utilizados para la carga y consulta producto de esta ordenanza, se deberá informar en forma clara y expresa, con respecto a los datos recolectados: 1. Que la finalidad de la base de datos es la relacionada al ejercicio de las funciones propias del Estado municipal. 2. El carácter facultativo del uso de la herramienta. 3. La posibilidad del interesado de ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos.

El uso de la Plataforma Digital y del Perfil Digital, la rectificación, actualización o supresión de documentación y datos personales se efectuará sin cargo alguno para el interesado.

## Disposiciones Generales



**Art. 21°.-** La documentación administrativa original en soporte papel será archivada y conservada en soporte electrónico, respetando la normativa vigente y conforme a los medios tecnológicos que determine la autoridad de aplicación.

**Art. 22°.-** La autoridad de aplicación para el desarrollo de la implementación de los objetivos establecidos en el artículo 6° evaluará la implementación de la existencia de tecnología de "Código Abierto" ya desarrollados por el Gobierno Nacional y que se encuentre a disposición para el uso de las administraciones locales, en el marco de lo dispuesto por la Ordenanza N° 7.787 de software libre.

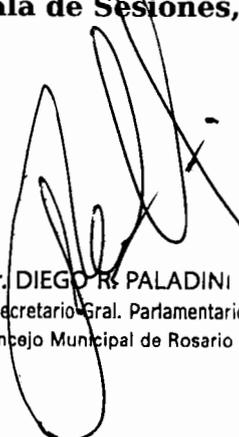
**Art. 23°.-** Los documentos electrónicos, expedientes electrónicos, notificaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos en todos los trámites, procedimientos administrativos del sector público municipal, como así también la documentación electrónica generada a partir del uso de la Plataforma de Gestión Documental y Perfil Ciudadano Digital, tendrán idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel.

**Art. 24°.-** Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a dictar las normas reglamentarias y complementarias que sean necesarias a los fines de la efectiva implementación de la presente ordenanza.

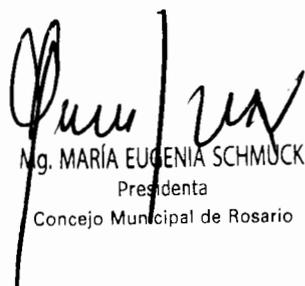
Asimismo, se faculta y convoca al Departamento Ejecutivo Municipal a la celebración de convenios con entidades públicas provinciales y nacionales para poder contar con información unificada y fidedigna que coadyuven a los principios enunciados en el artículo 2° y maximicen la aplicación y efectos perseguidos por la presente. Al mero efecto enunciativo: ANSES (Administración Nacional de la Seguridad Social), AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos), Registro Público de Comercio, Registro de la Propiedad, DRNPA (Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios), RENAPER (Registro Nacional de las Personas), Registro Civil.

**Art. 25°.-** Comuníquese a la Intendencia con sus considerandos, publíquese y agréguese al D.M..

**Sala de Sesiones, 8 de Julio de 2021.-**



Dr. DIEGO R. PALADINI  
Subsecretario Gral. Parlamentario  
Concejo Municipal de Rosario



Mg. MARÍA EUGENIA SCHMUCK  
Presidenta  
Concejo Municipal de Rosario

**Exptes Nros. 252.357-P-2019 C.M., 254.682-P-2020 C.M., 255.162-P-2020 C.M., 255.960-P-2020 C.M., 257.190-P-2020 C.M. y 258.387-I-2021 C.M.-**



Municipalidad de Rosario

Expte. N° 18550/2021 C  
Fs. 7  
Ordenanza N° 10.230

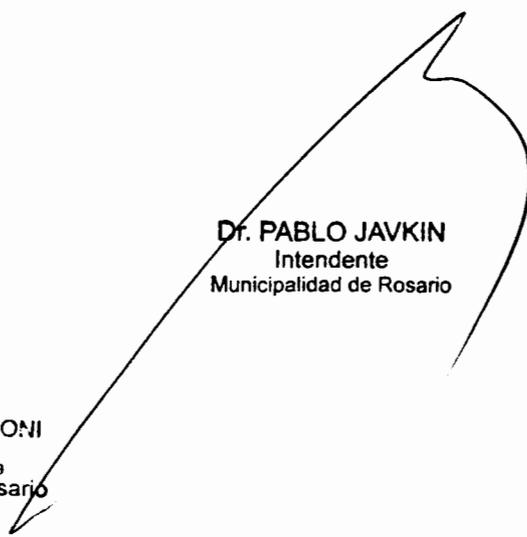
Rosario, 21 de julio de 2021

Cumplase, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial Municipal Electrónico y dese a la Dirección General de Gobierno.

  
Lic. GERMÁN GIRÓ  
Secretario de Modernización  
y Cercanía  
Municipalidad de Rosario



  
DEBORA S. MARZONI  
Subsecretaria de  
Gestión Municipal  
Municipalidad de Rosario

  
Dr. PABLO JAVKIN  
Intendente  
Municipalidad de Rosario

DIRECCIÓN
CENTRAL
DE
GOBIERNO
ENTRÓ
11 AGO 2021
SALÍO
INTERVINO

