



RESOLUCIÓN N° 443/2.024.-

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS “SGEE” EN EL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA” Y SE ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL MISMO.

Asunción, 01 de octubre de 2.024.-

VISTO:

El Memorándum DTIC N° 57/2024 de fecha 20 de setiembre de 2024, de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Institución, por el cual se solicita la emisión de una Resolución de la Máxima Autoridad Institucional que autorice la implementación del Sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos “SGEE” para las gestiones documentales de uso obligatorio en todas las dependencias de la Institución, cuya adopción permitiría el aprovechamiento de la tecnología para la optimización de procesos. Con ello no sólo se reduciría la utilización de papel en la Institución, sino que también se aseguraría la disponibilidad de las documentaciones en tiempo, mediante las medidas de conservación de documentación electrónica, (Expte. MEI N° 72-930-2024), y;

CONSIDERANDO:

Que, por Convenio Específico N° 01 de fecha 04 de enero de 2023 se suscribe el convenio específico “BAJO EL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL (4650/OC-PR) COMPONENTE 1: DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS Y MEJORA DE LA ENTREGA DE SERVICIOS PRESTADOS POR EL SECTOR PUBLICO ENTRE EL IPTA-MITIC, PARA EL PROYECTO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO”.

Que, por Resolución IPTA N° 97/2023 “SE CONFORMA EL COMITÉ PAPEL CERO, EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECÍFICO FIRMADO CON EL MITIC “BAJO EL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL (4650/OC-PR) COMPONENTE 1: DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS Y MEJORA DE LA ENTREGA DE SERVICIOS PRESTADOS POR EL SECTOR PUBLICO ENTRE EL IPTA-MITIC”, PARA EL PROYECTO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO”.

Que, se encuentra en vigencia la Ley N° 6562 de fecha 24 de junio de 2020 «DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL».

Que, el Decreto N° 4845/21 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6562 “De la reducción de la utilización del papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital”, en el artículo 1° expresa: “El presente decreto tiene por objeto reglamentar la Ley N° 6562 del 24 de junio ...//



RESOLUCIÓN N° 443 /2.024.-

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS “SGEE” EN EL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA” Y SE ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL MISMO.

...// de 2020 “De la reducción de la utilización del papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital” la cual establece la obligatoriedad de utilización del servicio Gestión de Documentos en línea (GDL) para todo el Estado, con el fin de reemplazar la utilización del papel en cualquier gestión pública, por el formato digital, estableciendo las pautas y procedimientos para su ejecución”.

Que, la Ley N° 6822/21 “De los Servicios de Confianza para las transacciones electrónicas, del Documento electrónico y de los Documentos transmisibles electrónicos” en el artículo 75 dispone: “1. En todo proceso privado, judicial y administrativo podrá utilizarse el expediente electrónico con idéntica validez jurídica y valor probatorio que el expediente convencional. 2. En la tramitación del expediente electrónico podrá utilizarse documento electrónico, firma electrónica, sistemas de información electrónica, domicilio electrónico, siendo esta enumeración meramente enunciativa más no limitativa. 3. El expediente electrónico podrá ser mixto, compuesto por documentos de archivo electrónicos y tradicionales, relacionados entre sí, y conservados en parte en soporte electrónico y en parte como expediente tradicional”

Que, la Ley N° 4679/12 de “TRÁMITES ADMINISTRATIVOS”, habilita a que los trámites y actuaciones que conforman los procedimientos administrativos, así como los actos y medidas administrativos que en virtud de dicha Ley se dicten o dispongan, se realicen por medios electrónicos. Establece además que su validez jurídica y su valor probatorio son idénticos a los de las actuaciones administrativas que se tramiten por medios convencionales.

Que, la Contraloría General de la República por Resolución CGR N° 605/2022 "POR LA CUAL SE ESTABLECE LA GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SUSTENTA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTANA DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ENTIDADES SUJETAS AL CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA” en su artículo 2, dispone que la documentación de respaldo de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República, sea exigible en formato electrónico



RESOLUCIÓN N^o 443/2.024.-

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS “SGEE” EN EL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA” Y SE ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL MISMO.

Que, la resolución de MITIC N^o 673/2023 “Por la cual se aprueban los lineamientos para la implementación de la firma electrónica en el ámbito de la administración pública”, en el artículo 1^o, expresa: “Disponer la implementación de la Firma Electrónica para los funcionarios que prestan servicios en el Ámbito de la Administración Pública del Paraguay, conforme a las disposiciones establecidas por la Autoridad de Certificación (AC MITIC) como Prestador No Cualificado de Servicios de Confianza, de conformidad a lo expuesto en el exordio de la presente resolución”.

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica por proveído del Memorandum N^o 188/2024 de fecha 26/09/2024 remite el expediente a la Dirección de Secretaría General, expresando ...*esta Asesoría Jurídica se ajusta a las normas y procedimientos vigentes que rigen la materia, en consecuencia, no se encuentran objeciones legales para proseguir con los trámites de rigor, salvo mejor parecer de la presidencia.*

POR TANTO: *En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley N^o 3.788/10;*

***EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA
RESUELVE:***

Artículo 1^o- ***DISPONER***, la implementación y el uso obligatorio del Sistema de Gestión de Expediente Electrónicos (SGEE) “SIMEV” (Sistema Integrado de Mesa de Entrada Virtual), en el INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA), a partir del 01 de octubre de 2024, en todas las dependencias de la Institución, como plataforma de creación, numeración, gestión, registro de actuaciones, seguimiento y tramitación de expedientes internos y externos, en reemplazo del Sistema MEI – MEU y de los correos electrónicos oficiales habilitados para la Mesa de Entrada de la Dirección de Secretaria General, los cuales quedarán para consultas.

Artículo 2^o- ***ESTABLECER***, que los expedientes iniciados con anterioridad a la promulgación de la presente Resolución y aún no finiquitados, podrán seguir su trámite normal hasta su finiquito.

RESOLUCIÓN N^o 443/2.024.-

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS “SGEE” EN EL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA” Y SE ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL MISMO.

- Artículo 3º.-** **APROBAR**, los Manuales de Gestión de Expedientes Electrónicos, los cuales podrán ser actualizados por la Dirección de TIC. Es responsabilidad de los usuarios la lectura de los mismos, así como la utilización de los demás materiales didácticos disponibles en el siguiente enlace: <https://www.ipta.gov.py/formulario-interno/material-audiovisual-sgee>
- Artículo 4º.-** **ESTABLECER**, que el expediente electrónico podrá ser ‘mixto’ (compuesto por documentos en formato electrónico y formato papel) siempre y cuando guarden relación entre sí, y estos se encuentren digitalizados, conformando así un solo expediente. No será necesaria la impresión de los documentos emitidos digitalmente.
- Artículo 5º.-** **ESTABLECER**, que en los casos de cortes de energía eléctrica o de conectividad, como medida de contingencia los expedientes podrán ser tramitados en formato papel.
- Artículo 6º.-** **ESTABLECER**, que todo documento creado y remitido por medio del SIMEV deberá cumplir con las reglamentaciones y procedimientos vigentes en el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA, para ser recibido y tramitado por el destinatario.
- Artículo 7º.-** **RECONOCER**, la plena validez de la Firma Electrónica para Servidores Públicos otorgada por la autoridad de certificación AC MITIC, para todos los trámites técnicos y administrativos del IPTA.
- Artículo 8º.-** **ESTABLECER**, que la titularidad de la firma electrónica recae en la persona a quien ha sido asignada, la cual será plenamente responsable del uso de su firma electrónica en los trámites y documentación firmada, debiendo garantizar su adecuado manejo, custodia y resguardo.
- Artículo 9º.-** **ESTABLECER**, que la firma electrónica, definida en el artículo 7º, podrá ser revocada por renuncia, desvinculación o a solicitud del funcionario de la Institución, así también, por incumplimiento de las políticas de uso.
- Artículo 10º.-** **ESTABLECER**, la utilización de la firma electrónica cualificada y la firma electrónica para servidores públicos, otorgada por la autoridad de certificación AC MITIC, dentro del SIMEV.
- Artículo 11º.-** **ENCARGAR**, a las áreas involucradas de acuerdo a sus competencias establecidas en el manual de funciones, la definición del procedimiento para el manejo y la conservación de los documentos en formato ...//



RESOLUCIÓN N° 443/2.024.-

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS “SGEE” EN EL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA” Y SE ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL MISMO.

...// papel cuando el origen del mismo sea físico, informando en un plazo de 180 (ciento ochenta) días al Comité de “Papel Cero”, para la incorporación en la Reglamentación correspondiente.

Artículo 12°.- ENCOMENDAR, a las Direcciones Generales, Direcciones de Áreas y Centros de Investigación, Coordinaciones Generales, Jefaturas de Campos Experimentales y de Departamentos de la Institución, en coordinación con el Comité “Papel Cero”, la revisión y ajuste de los procedimientos de cada dependencia a fin de sustituir toda exigencia de documentos en formato papel disponiéndose en su reemplazo el expediente electrónico utilizando el SGEE – SIMEV, en un plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días a partir de la promulgación de la presente Resolución,

Artículo 13°.- ENCOMENDAR, a todas las dependencias del IPTA, a informar oportunamente a la Dirección de TIC, en caso de imposibilidad de implementar en sus respectivas áreas, las actuaciones y formas documentales del “SIMEV”, con las justificaciones correspondientes de manera a proponer mecanismos de contingencia. La DTIC deberá comunicar al Comité de Papel Cero para su análisis y aprobación.

Artículo 14 °.- ENCOMENDAR, al Comité “Papel Cero”, las siguientes funciones:

- a) La elaboración, de un Reglamento de Uso del SIMEV, que contenga los lineamientos de su utilización, a fin de garantizar el uso adecuado y eficiente del mismo, en un plazo no mayor a 180 días.
- b) Actualizar el listado de actuaciones y formas documentales establecidas de común acuerdo con las dependencias involucradas.

Artículo 15°.- La presente Resolución será refrendada por la Dirección de Secretaria General.

Artículo 16°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplida archivar.

Presidente

Secretaria General