

# Municipalidad de General Pueyrredon 2024

# Decreto Firma Conjunta

Número:

Referencia: DECRETO - Domicilio Electrónico - EX-2023-00620227- -MUNIMDP-DA#SG

**VISTO** el Expediente Electrónico EX-2023-00620227- -MUNIMDP-DA#SG, y las modificaciones introducidas en la Ordenanza General de Procedimiento Administrativo N° 267/80 por la Ordenanza Municipal N° 26.348 y

### **CONSIDERANDO**

Que el Artículo 134° de la Ordenanza Nº 26.348 asigna al Departamento Ejecutivo la potestad de reglamentar la norma de referencia, con disposiciones complementarias, ello en concordancia con lo establecido por el Artículo 108° inciso 3 del Decreto-Ley 6769/58 Ley Orgánica de las Municipalidades.

Que el Capítulo VI "Constitución y denuncia de domicilios" y el Capítulo XII "De las notificaciones" de la Ordenanza Nº 26.348, incorpora el domicilio electrónico.

Que como consecuencia de esta modificación, con la finalidad de otorgar previsibilidad a la utilización de las nuevas herramientas tecnológicas, resulta necesario actualizar los circuitos administrativos internos de las Secretarias que componen el Departamento Ejecutivo y Entes Descentralizados.

Que previo a disponer la implementación definitiva de estas nuevas herramientas, se requiere instrumentar una prueba piloto para la para la constitución de domicilio electrónico y de las notificaciones, en los términos de la Ordenanza Nº 26.348 - Capítulo VI y XI.

Que, en este sentido, a fin de capacitar al personal y organizar los circuitos administrativos, que serán adecuados con la intervención de las distintitas dependencias municipales, resulta indispensable aprobar: el Manual de Usuario de Domicilio Electrónico, el modelo de declaración jurada y el instructivo de procedimiento, que forma parte del presente.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le son propias,

### EL INTENDENTE MUNICIPAL

#### **DECRETA**

**ARTÍCULO 1º.-** Impleméntase, a partir del 01 de Octubre y hasta el 31 de Diciembre del 2024, la prueba piloto para la constitución de domicilio electrónico y de las notificaciones por ante este Municipio, en los términos de la Ordenanza Nº 26.348 - Capítulo VI y XI.

**ARTÍCULO 2º.-**Apruébese el Manual de Usuario de Domicilio Electrónico, que como Anexo I se incorpora como archivo embebido y forma parte del presente.

ARTÍCULO 3º.- Apruébese el modelo de Declaración Jurada, que forma parte del presente como Anexo II.

ARTICULO 4º.- Apruébese el Instructivo de Procedimiento, que forma parte del presente como Anexo III.

**ARTÍCULO 5º.-**Desígnase como autoridad de aplicación a la Secretaria Legal, Técnica y de Hacienda y la Secretaria de Participación Ciudadana y Descentralización.

**ARTÍCULO 6º.-** Déjase establecido que, sin perjuicio de la plena validez del domicilio electrónico constituido mediante formulario, tanto el domicilio constituido por el agente como el electrónico, producirán todos sus efectos sin necesidad de resolución y se reputarán subsistentes mientras no se designen otros.

**ARTICULO 7.**-Queda expresamente establecido que la notificación por vía electrónica será perfeccionada el primer día hábil posterior a la emisión de la misma.

**ARTICULO 8:** Se autoriza al Departamento Ejecutivo a reglamentar lo estipulado en el Anexo III del presente, por intermedio de las áreas municipales competentes.

**ARTICULO 9.-** El presente decreto será refrendado por el Señor Secretario Legal, Técnico y de Hacienda, y de Participación Ciudadana y Descentralización.

**ARTICULO 10-** Regístrese, dése al Boletín Oficial, comuníquese, y dése intervención a la Secretaría Legal, Técnico y de Hacienda, y de Participación Ciudadana y Descentralización mediante las dependencias correspondientes. Notifíquese al Ente Municipal de Servicios Urbanos(EMSUR), Ente Municipal de Vialidad(EMVIAL), Ente Municipal de Deportes(EMDER) y Ente Municipal de Turismo y Cultura (EMTURyC).

#### ANEXO II

# FORMULARIO PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO DE AGENTES MUNICIPALES ANTE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON Y/O ENTES DESCENTRALIZADOS

Por la presente, y bajo el carácter de declaración jurada, constituyo el siguiente domicilio electrónico por ante la Municipalidad de General Pueyrredon (Administración Central y/o Entes Descentralizados), el que se mantendrá vigente en tanto no se designe otro, con todos los efectos previstos por la Ordenanza General 267/80, modificada por la Ordenanza Municipal N.º 26.348, Arts. 24° y 63°, los que se reproducen a continuación:

"<u>Artículo 24</u>°.-Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga un domicilio real dentro del radio urbano del asiento de la comuna o delegación que corresponda, un domicilio electrónico a través de los medios digitales que disponga la Administración y un número de teléfono móvil asociado, ello conforme las pautas que a tales fines establecerá la reglamentación correspondiente.

El interesado deberá además manifestar su domicilio real. Si no lo hiciere o no denunciare el cambio, las resoluciones que deben notificarse en el domicilio real se notificarán en el domicilio constituido. El domicilio constituido podrá ser el mismo que el real."

"<u>Artículo 63°</u>.- Las notificaciones se realizarán personalmente en el expediente, firmando el interesado ante la autoridad administrativa, previa justificación de la identidad, o mediante cédula, telegrama colacionado o certificado, recomendado, o por cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción y de la fecha en que se practicó. Cuando la notificación no se realice personalmente en el expediente, se practicará en el domicilio constituido por el interesado (físico o electrónico) o, en su defecto, en su domicilio real.

A fin de tomar conocimiento de las notificaciones practicadas digitalmente, el titular del domicilio electrónico podrá ingresar al medio digital dispuesto por la autoridad administrativa en cualquier momento, durante las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año.

El hecho de no ingresar el sujeto obligado al email que consignara como domicilio electrónico, no obstará a su constitución como tal y a la plena vigencia y validez tanto de éste como de las notificaciones allí practicadas.

Todas las notificaciones remitidas al domicilio electrónico permanecerán disponibles durante un plazo de dos (2) años desde su disponibilidad, y serán removidas una vez que se supere ese lapso.

Transcurrido dicho plazo, las comunicaciones serán enviadas por la Autoridad de Aplicación a un archivo histórico de registro, a fin de encontrarse disponibles para los organismos que lo requieran.

En caso de verificarse desperfectos técnicos en el sistema de notificación, expresamente reconocidos por la Autoridad de Aplicación, la notificación podrá cursarse al domicilio constituido o, en su defecto, al real denunciado por el sujeto obligado.

En caso de que la notificación electrónica ya se encontrase disponible para el destinatario, los plazos administrativos se suspenderán hasta tanto se resuelvan los inconvenientes, conforme lo constate la Autoridad de Aplicación."

NOMBRE Y APELLIDO

TIPO y N° DOCUMENTO

ACLARACIÓN: Las vías para completar dicho trámite son:

1. <u>Presentación en formato papel</u>: de manera presencial con el DNI en la dependencia que corresponde según el trámite a iniciar.

2. <u>Presentación por correo electrónico</u>: que la autoridad de aplicación establezca (correo electrónico, sitio web, gestión documental electrónica según corresponda)que tendrá su medio de validación de idenidad digital.

### **IMPORTANTE:**

Para el caso particular de los agentes municipales pertenecientes a la Administración Central y Entes Descentralizados, será competencia del Departamento Legajos de la Administración Central y las áreas de personal de cada Ente, establecer la vía para realizar dicho trámite.

### ANEXO III

# **INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO**

### 1-RELEVAMIENTO DE CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS:

Las Secretarias del Departamento Ejecutivo y los Entes Descentralizados realizarán un relevamiento de los circuitos administrativos internos de las Dependencias que las componen, a fin de individualizar los circuitos que deben ser modificados conforme el presente Decreto.

# 2-CONFECCIÓN DE UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO POR SECRETARÍA/ENTE:

Individualizado el trámite deberán confeccionar un expediente electrónico por Secretaría/Ente iniciado con número de trámite GEBE00256 DIGITALIZACION DE TRAMITES y elaborar un <u>instructivo del circuito</u> actual y la <u>propuesta de modificación del circuito</u> con las incorporaciones conforme el presente Decreto.

El mismo debe estar firmado por el responsable jerárquico de la Dependencia y contar con el visto bueno del Secretario/Presidente.

### **3-CONTROL DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN:**

El instructivo deberá enviarse a fin de efectuar el control de legalidad y formalidad a la autoridad de aplicación, a las siguientes reparticiones:

PUNTO 1 : DD#SLTH PUNTO 2:SSGDMP#SPCD PUNTO 3: DTPM#SASG PUNTO 4:SLTH

# **4-PUBLICACIÓN:**

Una vez realizado el control de formalidad, se devuelve a la dependencia origen del trámite, con el instructivo aprobado deberá notificarse a todas las Secretarías(y por su intermedio a todas las Dependencias que la componen) mediante: Comunicación Oficial y Comunicación interna.

Asimismo, será publicado por la autoridad de aplicación en la MESA DE AYUDA.

#### **<u>5-PLAZOS:</u>**

Hasta el 31 de octubre deberan presentar todos los tramites que requieren actualizacion para realizar notificaciones por domicilio electronico, según el presente anexo