

Resolución N° 003

CÓRDOBA, 26 de Marzo de 2021.-

VISTO: -

La Ordenanza N° 12.985 por la que la Municipalidad de Córdoba adhirió a los Títulos I y III de la Ley Provincial N° 10.618, de Simplificación y Modernización de la Administración y al Decreto N° 1280/2014, y sus normas modificatorias y complementarias, de creación de la Plataforma de Servicios Ciudadano Digital (CIDI).

Y CONSIDERANDO: -

QUE este Gobierno Municipal se encuentra enfocado en la prestación de servicios de manera eficiente y eficaz, mediante la utilización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs), dando lugar a una nueva relación entre la Municipalidad y los vecinos, siendo uno de los objetivos principales el desarrollo e implementación del gobierno electrónico, y la prestación de todos sus trámites y servicios por medios digitales.

QUE mediante Resolución Conjunta de la Secretaría de Planeamiento Modernización y Relaciones Internacionales y la Secretaría de Economía y Finanzas N° 004/2021, se creó la Plataforma de Servicios "Vecino Digital" a los fines de centralizar y facilitar a los ciudadanos, empleados y funcionarios el acceso y la utilización de todos los servicios digitales que brinda la Municipalidad de Córdoba, como así también de cualquier otro servicio digital que se brinde en el futuro.

QUE la Resolución N° 004/2021, ya citada, establece que cada una de las Secretarías y Organismos que integran la Administración Pública Municipal serán las responsables de las aplicaciones y/o módulos y/o herramientas que integran la Plataforma de Servicios "Vecino Digital" de la Municipalidad de Córdoba desarrolladas o a desarrollarse, conforme a sus respectivas competencias.

QUE según lo referido, resulta prioritaria la ejecución de acciones conducentes a la sistematización y simplificación de trámites realizados por vecinos, reduciendo el uso innecesario del papel, eficientizando los procedimientos y limitando requisitos no esenciales a través de la informatización y seguridad de la información, optimizando el uso del tiempo y acercando al vecino hacia una administración más amigable.

Que esta nueva relación vecino-estado, demandó por parte del Gobierno Municipal, procesos de profundización de políticas de modernización del Estado Municipal orientados a la mejora continua en la prestación de servicios, incrementando así la participación del vecino, promoviendo la colaboración y la transparencia en la Administración Municipal.

QUE la Guía de Trámites, responde a todas las premisas enunciadas, constituyéndose como una herramienta fundamental para mejorar la prestación de servicios de todos los vecinos que desean realizar trámites ante la Administración Pública Municipal.

QUE a tales fines, la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales en su carácter de Autoridad de Aplicación de la Ordenanza N° 12.985, y en ejercicio de las facultades que le fueron asignadas en el Decreto 41/2020 dio inicio al relevamiento de todos los trámites y servicios que presta la Administración Municipal, habiéndose elaborado una Guía de Trámites en donde se detallan de manera precisa el listado de los mismos y los requisitos y condiciones a los fines de su realización por parte de los vecinos.

QUE asimismo, la Secretaría General tiene asignada dentro de sus competencias, la de asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en lo referente a la organización y funcionamiento de la Administración Municipal y coordinar los mecanismos de atención al vecino, entendiendo que es necesario aprobar la Guía de Trámites de la Municipalidad de Córdoba y asimismo establecer el mecanismo para su actualización y revisión.

QUE en este sentido, la Secretaría General viene desarrollando planes, programas y proyectos tendientes a mejorar y garantizar el servicio de atención al vecino en todos sus canales.

QUE en virtud de lo expuesto, será la Secretaría General la autoridad de aplicación y monitoreo de la referida Guía de Trámites.

ATENTO A ELLO, las competencias establecidas por los Arts. 8 y 11 de la Ordenanza N°12984, Ordenanza N° 12.985, lo

dispuesto en el Decreto N° 041/2020:

LA SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Y

LA SECRETARÍA GENERAL

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBESE la "Guía de Trámites" a los fines de constituirse como el único portal de la Municipalidad Córdoba a través del cual se centralizará y administrará la información de todos los trámites y servicios que brinda el municipio a través de sus Secretarías y Dependencias del Departamento Ejecutivo, Organismos y Empresas Municipales, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el Título III de la Ley Provincial N° 10618, a la que adhiere esta Municipalidad mediante Ordenanza N° 12985, en relación a la personas en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 2°.- DISPÓNESE que los trámites y servicios mencionados que brinda el Municipio deberán incorporarse progresivamente a la "Guía de Trámites" y que la misma estará vinculada al portal oficial de la Municipalidad de Córdoba a fin de que esté disponible de forma libre y para su utilización por parte de los vecinos, empresas, organizaciones, profesionales, empleados y cualquier otra parte interesada.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECESE que la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales será la responsable de proveer una plataforma tecnológica estable, segura y actualizable donde operará la "Guía de Trámites" y tendrá las siguientes funciones:

1. Autorizar la publicación de nuevos trámites o intervenir en la simplificación, modificación o digitalización de trámites existentes cuando las condiciones de los mismos permitan la incorporación de tecnología o la simplificación de los mismos, conforme los procedimientos y requisitos que a tales fines establezca la Secretaría.
2. Supervisar y publicar las modificaciones y actualizaciones de los trámites en la Guía de Trámites.
3. Administrar el funcionamiento de la Guía de Trámites, administrar gestión de usuarios, definir nuevas funciones y mejorar las existentes.

ARTÍCULO 4°.- DESIGNASE a la Secretaría General, como AUTORIDAD DE APLICACIÓN de la "Guía de Trámites", con las funciones descriptas a continuación:

1. Relevar los trámites de todas las Secretarías y Organismos Municipales, en forma conjunta con estas y según el procedimiento que en la presente resolución se establece.
2. Procurar que todas las Secretarías y Organismos Municipales publiquen y actualicen la información de los trámites bajo su competencia en la Guía de Trámites.
3. Efectuar el control y auditoría del cumplimiento de los requisitos y la información de trámites y servicios cargados en la Guía de Trámites por las diferentes Secretarías u Organismos Municipales.
4. Brindar soporte y asesoramiento técnico de forma transversal a todas las áreas municipales respecto del funcionamiento de la Guía de Trámites.
5. Brindar asesoramiento a los ciudadanos respecto al funcionamiento y consulta de información de trámites en la Guía de Trámites.

ARTÍCULO 5°.- APRUÉBESE el procedimiento de actualización y mantenimiento de la Guía de Trámites - Anexo I que consta de 3 (tres) fojas útiles y que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 6°.- APRUÉBESE el formulario de relevamiento de Trámites de la Municipalidad de Córdoba - Anexo II que consta de 9 (nueve) fojas útiles y que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 7°.- APRUÉBESE los Términos y Condiciones de la presente aplicación de conformidad a lo establecido en el Anexo III que consta de 2 (dos) fojas útiles y que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 8°.- DISPÓNESE que las respectivos Secretarías u Organismos Municipales, Entes y Empresas Municipales serán responsables de mantener actualizados todos los datos de sus trámites y servicios, haciendo uso de la "Guía de Trámites" mediante el procedimiento establecido en el artículo precedente.

ARTÍCULO 9°.- CRÉASE la dirección de correo electrónico guiadetramites@codoba.gov.ar que será el canal oficial para la recepción de reclamos, comentarios, sugerencias respecto a la Guía de Trámites y será administrado por la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 10°.- PROTOCOLÍCESE, publíquese, dese copia a las Secretarías y Organismos de Directa Dependencia del Departamento Ejecutivo, cumplido, ARCHÍVESE.-

RESOLUCIÓN - SECRETARIA GENERAL

N° 003/2021.

Fdo. Alejandra TORRES y Verónica Lucia BRUERA

Anexos/Documentación adjunta

Documento 1: [Reso SG 003 26-03-2021 Anexo I](#)

Documento 2: [Reso SG 003 26-03-2021 Anexo II](#)

Documento 3: [Reso SG 003 26-03-2021 Anexo III](#)
