

## INSPECCIÓN GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS

Resolución General Nro. 5

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional", 08 Noviembre de 2024

VISTO:

El Decreto 0400/2024 del 19 de marzo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que uno de los objetivos de esta gestión es la implementación de políticas públicas tendientes a innovar en los procedimientos de la Administración Pública, utilizando herramientas que permitan dar respuestas superadoras con la incorporación de la debida tecnología para tal fin;

Por lo tanto, es fundamental para alcanzar resultados que se encuentren a la altura de las respuestas que deben brindarse a la ciudadanía como eje central de la actividad administrativa y cuyos objetivos estratégicos en la Administración Publica son la digitalización y optimización de recursos, especialmente la digitalización y la gestión eficiente de recursos;

Por Decreto N° 191 de fecha 27 de febrero del corriente se aprobó el programa de implementación del gobierno digital denominado "TERRITORIO 5.0" que insta como una de las primeras acciones tendientes a la implementación del gobierno digital a la despapelización mediante herramientas y tecnologías digitales que minimicen el uso del papel en el cumplimiento de dicha función;

Que la protección del medio ambiente y la promoción de la sustentabilidad constituyen un pilar fundamental en el desarrollo de políticas públicas, siendo imperativo tomar decisiones que contribuyan a la preservación del ecosistema, particularmente frente al desafío global de la deforestación y la contaminación ambiental, desafíos específicamente previstos por la Agenda 2030 de las Naciones Unidas.

Asimismo, existen iniciativas adoptadas en otras jurisdicciones tanto a nivel nacional como provincial, que demuestran tanto la necesidad, la viabilidad y los beneficios de la reducción del uso de papel, destacando la eficiencia administrativa y la promoción de prácticas sostenibles con el medioambiente;

En razón de lo expuesto, esta Inspección General procede a imprimir copias en papel de los todos los dictámenes realizados en los respectivos expedientes iniciados en Mesa de Entradas.

Siendo que esta práctica se mantiene, históricamente por normativas antiquísimas y que no se condicen con el devenir de los tramites y expedientes digitales, contando esta

Administración con sistemas de resguardo de tales dictámenes y de la protocolización de dictámenes;

En este orden de cosas se coordinará con el área técnica respectiva para que aquellas impresiones, que desde la publicación de la presente ya no se realizaran, se archiven en los sistemas informáticos (conocido como Repositorio Digital) existentes en esta Inspección, y se procederá a informar a los interesados por correo electrónico, además de constar el mismo en el expediente en trámite.

De esta manera, se reemplazarán las copias de dictámenes que se utilizaban en la protocolización de las mismas en la actualidad en soporte papel, sustituyéndolos por guardado en el sistema informático y la posterior remisión a correos signados en los formularios de foja 0 que se presenten y que serán remitidos desde cuentas institucionales desde esta repartición, excluyéndose de la presente lo referido a aquellas resoluciones particulares de cada entidad, que continúan con el procedimiento existente.

Por todo ello,

#### EL INSPECTOR GENERAL DE PERSONAS JURIDICAS

#### RESUELVE:

Artículo 1: Tener presente para todo el funcionamiento de la Inspección General de Personas Jurídicas, el Decreto 0400/2024 donde se aprueba el programa de “Despapelización de la Administración Pública”, así como implementación del Programa de Gobierno Digital y Simplificación del Estado “TERRITORIO 5.0” y las acciones consignadas en el Anexo Único de la mencionada norma.

Artículo 2: Desde la publicación de la presente, se suprime la impresión de dictámenes en hoja papel para su posterior protocolización, por el guardado electrónico y/o digital de los mismos, de acuerdo a las pautas que establezca el área técnica de sistemas.

Artículo 3: Es obligación de los inspectores actuantes remitir los dictámenes a los iniciadores de los expedientes, desde los correos electrónicos institucionales y hacia los correos electrónicos mencionados en el formulario inicial y/o los que se sustituyen durante el proceso del expediente

Artículo 4: Exclúyase de la aplicación del artículo segundo, el procedimiento referido para la resolución particular de cada expediente, las que continuarán con el formato tres copias.

Artículo 5: La modalidad establecida en el artículo tercero, se aplicará a los oficios judiciales e informes solicitados por otros organismos públicos, y a las solicitudes donde solo se solicite constancias de subsistencia de las personas jurídicas, en los tramites conjuntamente de renovación de autoridades, balances, balance y autoridades y cuando finalicen los procesos de normalización con la respectiva resolución, las cuales se deberán digitalizar para su envío por correo electrónico institucional.

S/C 44549 Nov. 12 Nov. 14