

RESOLUCIÓN MTESS N° 956/2024

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, octubre de 2024.

VISTO: el Memorándum DTIC N° 097/2024 de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), a través del cual eleva a consideración la propuesta de resolución por la cual se dispone la implementación y utilización del expediente electrónico en la gestión del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; y -----

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 6562/2020 “DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL”, en su Art. 1° dispone: *“El objetivo de la presente ley es reducir el uso de papel en cualquier gestión pública y reemplazarlo por el formato digital, que deberá quedar registrado, tramitado o gestionado en línea. A tal efecto, los Ministerios, Gobernaciones, Municipalidades, Entes Autónomos, Autárquicos y Descentralizados, entidades que administren fondos del Estado, empresas de participación estatal mayoritaria y en general cualquier otra autoridad administrativa pública, deberán obligatoriamente adherirse al servicio de Gestión de Documentos en Línea”.*-----

Que, por su parte, el Decreto N° 4845/2021 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6562/2020 “DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL” en su Art. 1° establece: *“Objeto El presente decreto tiene por objeto reglamentar la Ley N° 6562/2020 del 24 de junio de 2020 «De la reducción de la utilización de 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, de igual forma cabe señalar lo establecido en la Ley N° 6715/2021 “DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS” que tiene por objeto según el Art. 1° inciso c): *“Posibilitar la sustanciación de trámites y actuaciones administrativas por medios electrónicos”.* El mismo cuerpo legal en su Art. 85 regula la utilización de los medios electrónicos en los siguientes términos: *“Los trámites y actuaciones que conforman los procedimientos administrativos previstos en la presente Ley, así como los actos y medidas administrativas que en virtud de la misma se dicten o dispongan, podrán realizarse por medios electrónicos. Su validez jurídica y su valor probatorio serán idénticos a los de las actuaciones administrativas que se tramiten por medios convencionales”.*-----

RESOLUCIÓN MTESS N° 956/2024

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, octubre de 2024.

Que, la Ley N° 6822/2021 “DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y DE LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS” en su Art. 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 referida ley también se refiere a la firma electrónica y la firma electrónica cualificada: Art. 4 “*Definiciones. A efectos de la presente ley, se aplicarán las siguientes definiciones (...) 27) Firma electrónica cualificada: una firma electrónica que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica, la cual deberá estar vinculada al firmante de manera única, permitir la identificación del firmante, haber sido creada utilizando datos de creación de la firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo y estar vinculada con los datos firmados por la misma de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.* 28) *Firma electrónica: los datos en formato electrónico anexos a otros datos electrónicos o asociados de manera lógica con ellos que utiliza el firmante para firmar*”.-----

Que, la Resolución del MITIC N° 673/2023 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA” en su Art. 1° expresa cuanto sigue: “*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 a resolución*”. Asimismo, por Resolución MITIC N° 535 de fecha 30 de octubre de 2020 se había dispuesto la implementación piloto del Sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos “VIRTU” a nivel institucional, como plataforma de creación, numeración, gestión, registro de actuaciones, seguimiento y tramitación de expedientes internos.-----

RESOLUCIÓN MTESS N° 956/2024

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, octubre de 2024.

- Que,** por otro lado, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional relativo a productos del programa de apoyo a la agenda digital (4650/OC- PR), suscripto en fecha 05 de abril de 2024 entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), en su cláusula primera establece las condiciones generales conforme a las cuales se reglarán los derechos, las obligaciones y el mutuo apoyo en el diseño, desarrollo e implementación de los productos previstos en el Programa de Apoyo a la Agenda Digital (PR-L1153). Los principales ejes del referido Programa son: conectividad digital, gobierno digital, economía digital y fortalecimiento institucional.-----
- Que,** conforme puede apreciarse en la normativa mencionada en líneas precedentes, está permitido recurrir a las herramientas tecnológicas para la tramitación electrónica de los procesos llevados adelante en sede administrativa. En este orden de ideas, se considera que la implementación del expediente electrónico permitirá agilizar los trámites internos, así como asegurar la trazabilidad y transparencia de las gestiones y actuaciones efectuadas por los funcionarios de esta Cartera de Estado, reduciendo a su vez la utilización de papel; razón por la cual resulta adecuado establecer por medio de un acto administrativo su utilización.-----
- Que,** la Dirección General de Asesoría Jurídica se expidió en los términos del Dictamen DGAJ N° 267 de fecha 22 de agosto de 2024, en el que concluye sobre la viabilidad jurídica de dictar la resolución por la cual se disponga la implementación y utilización del expediente electrónico en los procesos administrativos de gestión realizados en esta Cartera de Estado.-----
- Que,** la Ley N° 5115/2013 “QUE CREA EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL”, en su Art. 11 numeral 7) establece como una de las funciones generales de la Máxima Autoridad del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) la de *“Adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia”*.-----

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones;

RESOLUCIÓN MTESS N° 956/2024

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, octubre de 2024.

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

Art. 1° **AUTORIZAR** la implementación y utilización del Sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos VIRTU, en adelante Sistema VIRTU, en los procesos tramitados en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), de conformidad con lo establecido en la presente resolución, con vigencia a partir del 07 de octubre de 2024.-----

Art. 2° **ENCOMENDAR** a la Dirección General de Asesoría Jurídica y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación la elaboración, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, de un Reglamento de Usabilidad y Operatividad que contenga los lineamientos y las reglas de la utilización del Sistema VIRTU y de los demás sistemas de gestión administrativa del MTESS cuyos trámites serán incorporados al Sistema VIRTU; a fin de garantizar el uso adecuado y eficiente del mismo y establecer una estrategia común de implementación. Dicho Reglamento será puesto a consideración de la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación.-----

Art. 3° **DESIGNAR** a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación como unidad administradora, de apoyo técnico, consultiva y operativa del Sistema VIRTU.-----

Art. 4° **ENCOMENDAR** a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en coordinación con la Dirección General de Talentos Humanos, las actividades de socialización, sensibilización, capacitación y entrenamiento en el uso del Sistema VIRTU a los servidores públicos del MTESS para su aplicación efectiva, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.-----

La participación en las capacitaciones para el manejo del Sistema VIRTU es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos del MTESS.-----

Art. 5° **AUTORIZAR** la utilización de la firma electrónica y firma electrónica cualificada con plena validez para servidores públicos del MTESS, otorgada por la autoridad de certificación AC MITIC o por un prestador cualificado de servicios de confianza habilitado por el órgano competente, en los trámites, documentos y actuaciones gestionados a través del Sistema VIRTU. Serán válidas a estos efectos las firmas electrónicas y electrónicas cualificadas proveídas por los canales institucionales correspondientes.-----

RESOLUCIÓN MTESS N° 956/2024

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, octubre de 2024.

Art. 6° ESTABLECER que el expediente electrónico podrá ser mixto, compuesto por documentos en formato electrónico y en formato papel, siempre y cuando guarden relación entre sí y se cuente con la digitalización de los documentos en formato papel, formando así un solo expediente y siendo innecesaria la impresión de los documentos emitidos digitalmente. Las áreas involucradas en la tramitación de expedientes electrónicos mixtos serán responsables del manejo y la conservación de los documentos en formato papel en cada uno de los procesos y las etapas de los mismos.-----

Art. 7° DISPONER que los expedientes cuya tramitación inició en formato papel y aquellos ingresados por Mesa de Entrada en Línea del MTESS, antes de la vigencia de la presente resolución, seguirán tramitándose de la misma manera hasta su conclusión. Las dependencias vinculadas a la tramitación de dichos expedientes serán responsables del seguimiento y culminación del proceso administrativo correspondiente a los mismos.-----

Las dependencias institucionales que cuenten con expedientes pendientes tramitados por el medio mencionado en el párrafo anterior, deberán remitir un listado de los mismos a la Dirección General de Gabinete del MTESS, hasta el viernes 11 de octubre de 2024. El listado deberá contener los siguientes datos: número de orden, número de expediente, fecha, recurrente, asunto, etapa en que se encuentra, cantidad de fojas.-----

Art. 8° NOTIFICAR a las áreas que corresponda, cumplido archivar.-----

Secretaria General

Ministra