

Ushuaia, 05 de abril de 2022.-

**VISTO:**

Las actuaciones obrantes en el Expediente EXP-TDF N° 652/2021 del Registro de Expedientes de esta Universidad; el Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur; la Resolución (R.O.) N° 847/2015; las Resoluciones (REC.) N° 500/2020 y N° 150/2021; la Resolución (C.S.) N° 62/2021; el Protocolo de Sesiones en Línea del Consejo Superior durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio, Resolución (C.S.) N° 06/2020; el Acta Breve de la 52ª Sesión Ordinaria en Línea del Consejo Superior; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución (REC-R/2) N° 371/2021 se estableció, ad referendum del Consejo Superior, que, hasta tanto se implemente el sistema encomendado por Rectorado a la Secretaría de Planeamiento y Coordinación Institucional de elaboración y posterior implementación de un *Sistema de Gestión documental electrónica* en esta Universidad, serán obligatorias y tendrán validez las gestiones de tramitaciones con resguardo electrónico de documentación que se realicen en esta institución de acuerdo con las pautas establecidas en el Anexo I de la misma, entre otras directivas emanadas de dicho instrumento.

Que el Consejo Superior dio tratamiento al tema en jornada del 25 de febrero de 2022 de la 52ª Sesión Ordinaria conforme se desprende del Acta mencionada en el Visto.

Que mediante la Resolución (C.S.) N° 06/2020 se aprobó el “*Protocolo de Sesiones en línea del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego A.I.A.S. durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por Decreto 297/2020 y sus prórrogas*”, permitiendo su modalidad de funcionamiento remoto.

Que el Rector y el Secretario General se encuentran facultados en su carácter de Presidente y Secretario del Consejo Superior, respectivamente, para suscribir el presente acto administrativo.

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Ratificar la Resolución (REC-R/2) N° 371/2021 del 20 de diciembre de 2021, dictada ad referendum de este cuerpo, cuya parte resolutive expresa:

*ARTÍCULO 1º: Encomendar a la Secretaría de Planeamiento y Coordinación Institucional la elaboración y posterior implementación de un Sistema de gestión*

*documental electrónica en esta Universidad, de acuerdo con los criterios consensuados en el Consejo Interuniversitario Nacional y enmarcado en la normativa vigente para que, una vez que sea aprobado, rija de manera uniforme en toda la Universidad.*

*ARTÍCULO 2°: Establecer, ad referendum del Consejo Superior, que, hasta tanto se implemente el sistema encomendado en el artículo anterior, serán obligatorias y tendrán validez las gestiones de tramitaciones con resguardo electrónico de documentación que se realicen en esta institución de acuerdo con las pautas establecidas en el Anexo I de la presente.*

*ARTÍCULO 3°: Establecer, ad referendum, del Consejo Superior, que los expedientes que se inicien a partir de la vigencia de la presente y que se implementan a través del uso del Google Drive deberán cumplir con los siguientes recaudos:*

*1.- La apertura de las actuaciones estará a cargo del área generadora de la tramitación que se pretenda.*

*2.- La incorporación de las tramitaciones y documentación en formato electrónico estará a cargo de cada dependencia, conforme tome intervención en las actuaciones.*

*3.- La circulación de las tramitaciones electrónicas se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el Anexo I de la presente.*

*4.- A pedido de las autoridades que deban resolver, o por razones de economía o conveniencia, se podrán imprimir las tramitaciones electrónicas en formato papel y podrán ser trasladadas de la custodia del área que originó el expediente y conserva su tenencia, a quien la requiera.*

*5.- Toda presentación efectuada por personas ajenas a la universidad que se encuentren vinculadas con expedientes en trámite deberá ser derivada al área en donde se encuentra el expediente en soporte físico, a los efectos de su actualización y posterior proveído. En el supuesto de que la presentación origine la actuación se entenderá que el área de inicio es aquella a la que el escrito está dirigido.*

*6. Lo dispuesto por la presente será periódicamente revisado de manera conjunta entre la Secretaría de Planeamiento y Coordinación Institucional y la Unidad de Auditoría Interna en sus logros, eficacia, eficiencia y celeridad, riesgos, contingencias o controles internos, pudiéndose realizar cambios que, sin afectar derechos, situaciones consolidadas o precluidas, mejoren la gestión documental.*

*ARTÍCULO 4°: Establecer que, para el caso de los expedientes en trámite, se*

*procederá a la construcción o reconstrucción en formato papel de acuerdo con el nivel de prioridades que establezcan las autoridades de la institución teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos económicos, tecnológicos y de personal que se posea para llevar adelante esta tarea, y será realizada por el área iniciadora del expediente.*

*ARTÍCULO 5º: La presente entrará en vigencia a partir del 14 de febrero del 2022 previo a lo cual se garantizará la difusión e inducción necesaria.*

*ARTÍCULO 6º: De forma.*

**ARTÍCULO 2º:** Regístrese y comuníquese a todas las dependencias de esta universidad. Difúndase masivamente. Publíquese en la página web. Cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN (C.S.) N°: 009-2022.-**