

**ORDENANZA N° 040/2.024.- PLAN DE
SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES. -----**

VISTO: El Expediente H.C.D. N° 174-C-2.024.
Caratulado. Concejales Frente Cambia Mendoza. Gestión: Proyecto de
Ordenanza “Plan de Simplificación de Trámites”, y

CONSIDERANDO:

Que la imperante necesidad de mejorar los servicios del Estado, para restaurar la confianza de la ciudadanía en la capacidad de la administración para resolver problemas.-

Que la enorme mayoría de las estructuras institucionales internas de las administraciones están diseñadas según los principios del “Estado Burocrático” cuya principal motivación es el ejercicio del control permanente al funcionario público.-

Que el ejercicio del control sobre el funcionario es absolutamente necesario, pero las estructuras del Estado burocrático han quedado desactualizadas por el avance de las tecnologías que actualmente permiten realizar controles sin la necesidad de establecer procesos internos rígidos e ineficientes de control.-

Que producto de la desactualización, los Estados se han encontrado ante la incapacidad de resolver problemas y dar respuestas provocando una deslegitimación constante del sistema político, lo cual puede traer graves problemas en el funcionamiento general de la sociedad.-

Que existen nuevas tendencias de gestión que buscan priorizar a la experiencia del ciudadano como principal motivación para el diseño institucional.-

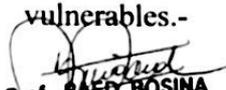
Que estas tendencias priorizan la atención al público adecuado y revitalizan los principios republicanos de soberanía popular, igualdad ante la ley y publicidad de los actos de gobierno.-

Que independientemente de la agilidad con la que actualmente puedan contar diferentes reparticiones del Departamento Ejecutivo Municipal, es fundamental la creación de un marco normativo actualizado y que estipule las bases y condiciones de una gestión más acorde a los tiempos que transcurren y se avecinan.-

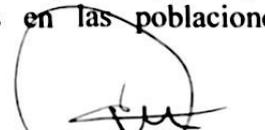
Que actualmente en la gestión municipal se encuentran grandes dificultades para visualizar los indicadores básicos que miden cuál es el nivel de satisfacción de la ciudadanía en la realización de trámites.-

Que es necesario realizar una revisión general de la Administración para determinar que trámites podrían simplificarse y modernizarse.-

Que la agilidad estatal es un factor clave para el ahorro de tiempo para los diferentes actores de la ciudadanía, y ello contribuye a una reducción de costes para el sector privado, y mayor celeridad para el reconocimiento de derechos en las poblaciones vulnerables.-


Prof. RAEB ROSINA
B.N.C. 30.814.378
SECRETARIA
H.C.D. de Santa Rosa Mza.


HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
SANTA ROSA - MENDOZA


Lic. DEBORA L. QUIROGA
PRESIDENTE
H.C.D. de Santa Rosa Mza.

Que la existencia de planes para evaluar y rediseñar los sistemas internos es fundamental para ver oportunidades de mejora y mantener a la Municipalidad actualizada en términos de ser una administración eficiente.-

Que los vestigios del estado burocrático pueden estar presentes en la existencia de trámites innecesarios que aumentan los costos operacionales del Estado y las empresas, y propician escenarios plausibles del ejercicio de prácticas corruptas.-

Que las nuevas tecnologías facilitan enormemente la interacción directa entre el Estado y la ciudadanía, y el desuso de ellas implica no aprovechar una oportunidad para renovar la confianza en las instituciones democráticas.-

Que la excesiva dependencia de la discrecionalidad de los funcionarios produce grandes ineficiencias en términos de costos operacionales, puede producir casos de desigualdad ante la ley y resulta muy frecuentemente en la obstaculización del ejercicio republicano del poder.-

Que la presunción de buena fe del ciudadano viene a cumplir una premisa básica de la Constitución Nacional, la cual es la "presunción de inocencia", es decir, que nadie es culpable de ningún delito hasta que se demuestre lo contrario. Además, esta premisa evita el control ex-ante del comportamiento ciudadano, y habilita el funcionamiento del control ex-post lo que permite mayor agilidad en la realización de los trámites sin pasar por alto el incumplimiento de la norma.

Que la automatización facilitará la tarea de control y agilizará el movimiento de expedientes sin lugar a dudas, haciendo a la administración más transparente y más eficaz.-

Que es necesario efficientizar los mecanismos por el cual el ciudadano obtiene el conocimiento del estado actual de su expediente, y que pueda conocer las causas de su demora de manera inmediata y certera.-

Que es imperante la actualización del sitio web de la Municipalidad basándose en la experiencia del usuario para mejorar la interacción entre la ciudadanía y el Estado.-

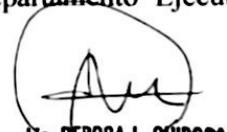
POR TODO ELLO
EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE
SANTA ROSA
ORDENA:

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- CRÉASE EL "PLAN DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES" donde quedarán establecidos los principios, objetivos y plazos conforme a los cuales todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo


Prof. RAED ROSINA
D.N. 30.814.378
SECRETARIA
H.C.D. de Santa Rosa Mza.


HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
SANTA ROSA - MENDOZA


Lic. DEBORA L. QUIROGA
PRESIDENTE
H.C.D. de Santa Rosa Mza.

Municipal (DEM) deberán realizar y ejecutar programas para dar cumplimiento a la presente Ordenanza.-

ARTÍCULO 2º : A los efectos de la presente Ordenanza, será menester considerar las siguientes definiciones:

1. Plan: término de carácter general, donde se expresarán principios rectores y objetivos generales. Este engloba a los Programas que realizarán las distintas Secretarías.
2. Programa: conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados y coordinados entre sí. Deberán ir en línea con los principios y objetivos del "Plan de Simplificación de Trámites".
3. Trámite: toda diligencia, actuación o gestión que realizan las personas humanas o físicas ante los entes dependientes de cada una de las Secretarías del DEM.
4. Simplificación: cualquier disminución de costos del trámite, tiempo requerido, demora del trámite interno y la inclusión de toda tecnología que le permita a la persona la realización de dicho trámite, o parte de él, de forma virtual si no posee instancias que obligan a que la instancia deba ser presencial.

TÍTULO II: PLAN DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

ARTÍCULO 3º: La Autoridad de Aplicación de la presente ordenanza será la Secretaría de Gobierno del Departamento Ejecutivo Municipal, el organismo que éste designe o aquél que en el futuro la reemplace. Sus funciones serán:

1. Discutir y analizar conjuntamente con cada una de las secretarías del municipio, los programas de simplificación de trámites administrativos elaborados por éstos, con el objeto de verificar que los mismos se formulen en base a los principios establecidos en esta ordenanza y que sean dentro de los plazos preestablecidos.
2. Supervisar y controlar permanentemente la ejecución de los programas de simplificación de trámites administrativos por parte de los órganos y entes sujetos a esta ordenanza.
3. Evaluar los resultados de la ejecución de los programas de simplificación de trámites administrativos, con base en los indicadores de gestión establecidos en cada uno de ellos.
4. Promover y difundir conjuntamente con el órgano competente la participación ciudadana en el diseño y control de las actividades encaminadas a simplificar los trámites administrativos,
5. Objetivo general El objetivo de la presente ordenanza es la planificación de una serie de programas y medidas que deberán perseguir la simplificación de todo trámite Administrativo.

ARTÍCULO 4º: Objetivos particulares El Plan de Simplificación de trámites persigue los siguientes objetivos particulares:


Prof. RAED ROSINA
D.N.I. 30.814.378
SECRETARÍA
H.C.D. de Santa Rosa Mza.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
SANTA ROSA - MENDOZA


Lic. DEBORA L. QUIROGA
PRESIDENTE
H.C.D. de Santa Rosa Mza.

1. Analizar los trámites existentes y eliminar toda regulación y/o requisito que no sea necesario, invitando a todos los niveles de gobierno a trabajar en pos de su completa supresión.
2. Simplificar y eficientizar los trámites que sean definidos como realmente útiles.
3. Suprimir la duplicidad de trámites, solicitud de documentos y/o requerimientos.

ARTÍCULO 5º: Principios Rectores. El Plan de simplificación de trámites se fundamenta en los siguientes principios rectores:

1. La presunción de buena fe del ciudadano.-
2. Informalismo a favor del administrado.-
3. La simplicidad, transparencia, celeridad, trazabilidad y eficacia de la actividad de la Administración Pública.-
4. La interoperabilidad y colaboración entre las áreas de gobierno.-
5. Eficiencia y sostenibilidad en la correcta utilización y asignación de recursos.-

ARTÍCULO 6º: De acuerdo con la presunción de buena fe, los trámites administrativos deben mejorarse o rediseñarse para lograr el objetivo propuesto en la generalidad de los casos y no para cubrir las posibles excepciones al comportamiento normal del ciudadano. En consecuencia, en todas las actuaciones que se realicen ante el Departamento Ejecutivo Municipal, se debe tener como cierta la declaración del administrado, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 7º: A los efectos de esta Ordenanza, el control posterior o control ex-post comprende el seguimiento y verificación que realiza el Departamento Ejecutivo Municipal a través de sus reparticiones a las declaraciones formuladas por el interesado, o su representante y está orientado a identificar y corregir posibles desviaciones, abusos o fraudes. Este control se debe ejecutar en forma permanente, sin que implique la paralización de la tramitación del expediente respectivo ni gasto alguno para el ciudadano.

TÍTULO II: PROGRAMAS DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

ARTÍCULO 8º: Para dar cumplimiento al objetivo general y particulares del Plan de Simplificación, de forma coherente con los principios reactivos, se emplaza a todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal a presentar en el lapso de 6 (seis) meses desde la promulgación de la presente Ordenanza a la elaboración de "Programas de Simplificación de Trámites".-

ARTÍCULO 9º: Los programas de simplificación de trámites administrativos deberán contener, como mínimo acciones concretas y proyectos ejecutables en los próximos 2 (dos) años desde la promulgación de la presente para dar cumplimiento a cada objetivo particular del Plan elaborado en la presente. Además, deberá contener e informar como mínimo:

1. Informar trámites con mayor demanda de la ciudadanía. -
2. Clasificar los trámites de acuerdo a su destinatario (criterio etario, socioeconómico, o cualquier otra clasificación útil).-
3. Estipulación de plazos de digitalización o informatización de sectores.-


Prof. RAED ROSINA
D.N.I. 30.874.378
SECRETARIA
M.C.D. de Santa Rosa Mza.


HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
SANTA ROSA - MENDOZA


Lic. DEBORA L. QUIROGA
PRESIDENTE
H.C.D. de Santa Rosa Mza.

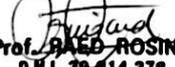
4. Ofrecer indicadores y/o estadísticas útiles para que la autoridad de aplicación pueda realizar el seguimiento correspondiente.-
5. Informar instancias de cooperación.-
6. Rediseño de las fichas de proceso internas incorporando modificaciones que persigan el objetivo de simplificación.-
7. Presentar flujogramas y/o cualquier otra herramienta administrativa que le permita al vecino, de forma clara y precisa, adquirir la información respecto a todo trámite a realizar.-
8. Reducir los requisitos y exigencias en todo trámite, evitando la duplicidad de funciones y/o solicitudes entre entidades públicas.-
9. Rediseñar procesos con los cambios implementados.-
10. Incorporar nuevas tecnologías y/o herramientas informáticas para que el ciudadano pueda realizar los trámites completamente online.-
11. Incorporar controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y control adicionales.-
12. Ofrecer al ciudadano la posibilidad de realizar un seguimiento de trazabilidad de cada acción que realice en el Municipio con respecto a su solicitud.-
13. Evitar toda instancia que permita la ejecución de discrecionalidades por parte de funcionarios de la dependencia.-
14. Velar por la transparencia de toda gestión administrativa, administrando la información pública de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.-
15. Celebrar convenios con entidades públicas en pos de no solicitarle al vecino alguna información que ya se haya presentado en tiempo y forma.-

ARTÍCULO 10°: La autoridad de aplicación, deberá realizar el seguimiento de cada Programa, mediante el establecimiento de estadísticas y/o indicadores que le permitan al ciudadano visualizar el avance realizado hacia la simplificación de trámites administrativos. De forma semestral, mediante los medios oficiales de comunicación del municipio, deber poner a disposición un informe donde se presenten todos los datos, cambios y avances llevados adelante por cada Secretaria.-

TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES Y LOS BENEFICIOS

ARTÍCULO 11°: Sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal, por la presunción de la buena fe del ciudadano, los particulares que hayan suministrado datos falsos en el curso de las tramitaciones administrativas a que se refiere la presente ordenanza, serán sancionados con multa cuyo monto se determinará por vía de reglamentación en unidades tributarias, según la gravedad de la infracción.-

ARTÍCULO 12°: El destino de lo recaudado en concepto de las multas previstas en el Artículo 122 será destinado a la implementación de nuevas tecnologías en las áreas de gobierno que tengan estipulada la modernización y digitalización en sus planes de simplificación de trámites administrativos. La autoridad de aplicación deberá establecer los protocolos necesarios, de forma coordinada con las unidades competentes, para dar cumplimiento con dicha asignación.-


Prof. BAEL ROSINA
D.N.I. 36.414.376
SECRETARIA
M.C.D. de Santa Rosa Mza.


HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
SANTA ROSA - MENDOZA


Lic. DEBORA L. QUIROGA
PRESIDENTE
M.C.D. de Santa Rosa Mza.

TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 13°: El gasto que implique el cumplimiento de la presente ordenanza será imputado al presupuesto en vigencia.-

Artículo 152: Reglamentar la presente ordenanza en un plazo no mayor a 30 días de su publicación en el Boletín Oficial.-

ARTÍCULO 14°.- COMUNICAR al Departamento Ejecutivo a sus efectos y dar al Libro de Ordenanzas. –

DADA EN LA SALA DE SESIONES EX CONCEJAL SERGIO ADRIÁN MORALES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE SANTA ROSA, MENDOZA, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. -----



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
SANTA ROSA - MENDOZA


Prof. RAED ROSINA
D.N.I. 30.814.378
SECRETARIA
H.C.D. de Santa Rosa Mza.


Lic. DEBORA L. QUIROGA
PRESIDENTE
H.C.D. de Santa Rosa Mza.