



Montevideo, 15 de febrero de 2017.-

**R.de D.N°087/2017**

**Acta 958**

Reg.: 2017/02/106

**VISTO:** la Implantación del Sistema de Gestión de Expediente Electrónico que lleva adelante UTE-CONEX en la Administración Nacional de Correos, aprobada por R. de D N° 317/016 de 28 de setiembre de 2016.

**RESULTANDO:** Que a partir de la firma del debido compromiso entre ambos organismos, se han cumplido las etapas y plazos pertinentes para la puesta en marcha de la referida herramienta.

**CONSIDERANDO:** I) Que, a la fecha, esta Administración ha logrado la complementariedad informática y técnica exigida para el comienzo del sistema de Expediente Electrónico; II) que los Facilitadores han cumplido con su instrucción y se encuentran próximos a replicar sus conocimientos en los funcionarios preseleccionados para su enseñanza; III) que se está en condiciones de conferir firmas electrónicas a todos los Operadores que intervengan en la tramitación de expedientes; IV) que en esta etapa del proceso de Implementación se requiere determinar la fecha de la puesta en práctica del sistema, así como la definición de los funcionarios que serán Administradores del mismo. V) Que habrá de disponerse en consecuencia.

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por el artículo Art.5° de la Carta Orgánica, aprobada por el Art.747 de la Ley 16.736 del 05/01/1996, en la redacción dada por el Art. 39 de la Ley 19.009 del 22/11/2012;

## EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

### RESUELVE:

- 1) Determinar que a partir de la **hora 09:00 del día 09 de marzo de 2017** se pondrá en práctica el *Sistema de Gestión de Expediente Electrónico*, aprobado por R. de D N° 317/016 de 28 de setiembre de 2016, aplicable en un principio sólo en Casa Central, siendo exigible a la totalidad del personal que gestione y/o tramite expedientes.
- 2) Disponer que **todas** las actuaciones que se tramiten a esa fecha deberán ser caratuladas bajo esta modalidad, con la finalidad de lograr la identificación y seguimiento del mismo; y las actuaciones que a partir de esa fecha se inicien, deberán ser caratuladas e iniciadas de acuerdo al *Soporte* que utilice (*EE* sólo electrónico; *EM* si es parte impreso y parte electrónico y *EX* si continúa solo en papel), de acuerdo a los instructivos que se difundirán.
- 3) Designar como Administradores del *Sistema de Gestión de Expediente Electrónico* a los funcionarios: Marcelo Muller C. 10174, Paola Gómez C. 10178, Adriana González C. 9388 y Dr. Mario Jubin Crispieri C. 6818, quienes deberán instrumentar un Plan de Difusión del nuevo sistema de gestión que logre el total conocimiento de los funcionarios destinatarios del mismo.
- 4) Transcríbase a las Gerencia General y Área Recursos, cometiéndose a la primera las adecuaciones remuneratorias al amparo de lo establecido por RD. 151/2013.
- 5) Pase a la División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

**MARÍA SOLANGE MOREIRA DIAZ**  
**PRESIDENTA**

**DRA. BLANCA SCALA**  
**SECRETARIA GENERAL**