

PLAN DE GESTIÓN

Secretaría de Modernización



SECRETARÍA DE
MODERNIZACIÓN
GOBIERNO DE ENTRE RÍOS

Misión



Impulsar un **proceso integral de modernización y transformación digital de la gestión pública provincial**, a través de la implementación de políticas, programas y proyectos que fomenten la innovación, la eficiencia, la transparencia y la calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.

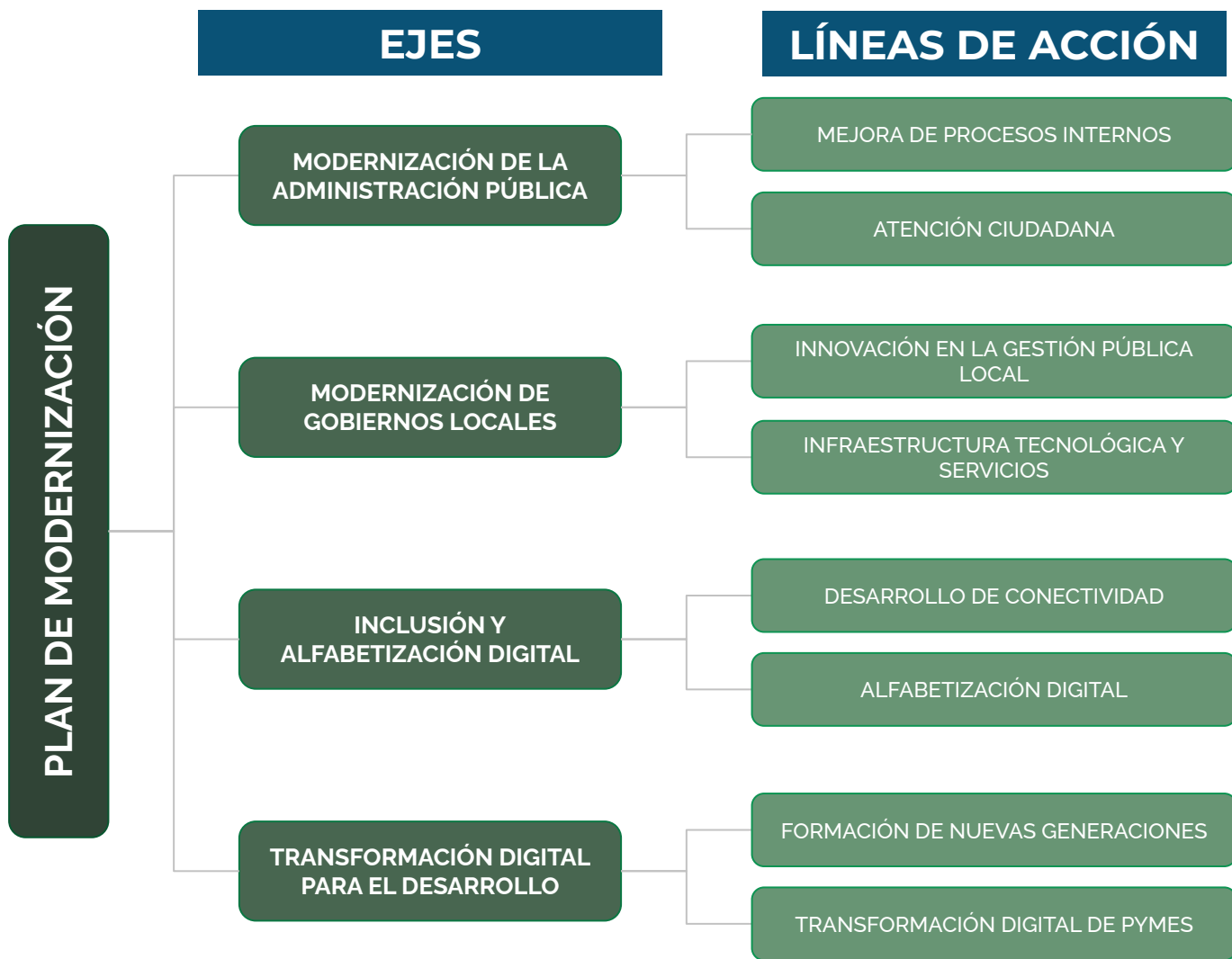
Fortalecer las **capacidades estatales**, **promover la transformación digital** y **garantizar el acceso equitativo a las TIC**.

Visión



Consolidar a la Provincia de Entre Ríos como un ***referente en materia de modernización de la administración pública***, con una gestión ágil, eficiente y eficaz, que brinde servicios de calidad, alineados a las necesidades de la ciudadanía.

Lograr una *administración pública provincial jerarquizada*, con servidores públicos capacitados, que promueva la **transparencia**, el **acceso a la información** y la **participación ciudadana**, mediante el uso estratégico de las TIC.



03. Componentes y Programas

02. PRINCIPALES COMPONENTES

MODERNIZACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

MEJORA DE PROCESOS
INTERNOS

ATENCIÓN CIUDADANA

1

Componente N.º 1

Implementar sistemas de gestión documental y procesos electrónicos para reducir la burocracia y agilizar trámites.

2

Componente N.º 2

Implementar soluciones tecnológicas, para mejorar la eficiencia en la ejecución de tareas administrativas.

3

Componente N.º 3

Desarrollar canales de atención ciudadana en línea para facilitar la comunicación entre la administración pública y los ciudadanos.

COMPONENTE 1: Implementar sistemas de gestión documental y procesos electrónicos para reducir la burocracia y agilizar trámites.

*PRINCIPALES
PROYECTOS/
PROGRAMAS*

- A - Implementación GDE
- B - Programa de Digitalización
- C - Programa de Despapelización
- D - Firma Digital

PROGRAMA N° 1. Implementación GDE

[VER PROYECTO](#)



Descripción

Al analizar las actuaciones de la administración pública, se advierte que el 100% de la gestión documental y la tramitación de expedientes se realiza en formato físico, generando costos elevados, demoras y falta de eficiencia en los procesos administrativos.

Objetivo

Implementar el sistema de Gestión Documental Electrónica GDE en el 100 % de los trámites de la Administración Pública Provincial.

Metas 2024

- Adquisición de Licencia GDE
- Adquisición de Equipamiento Informático
- Gestión de Financiamiento para Implementación
- Configuración de Tablas
- Implementación de Módulo Escritorio Único y Comunicaciones Oficiales
- Inicio de Implementación de Módulos EE y GEDO
- Capacitación Personal de Administración Pública



Fecha Inicio-Fin

Ene 2024 - Dic 2027



Presupuesto



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



Gasto de capital



Requerimientos



Revisión de Marcos Normativos:

- Ley 10.898 Exte. Electrónico y Dec. Reglamentario 1737/2022 GOB

- A - Implementación GDE
- B - Programa de Digitalización
- C - Programa de Despapelización
- D - Firma Digital

PROGRAMA N° 1. Implementación GDE

[CLICK PARA VERSIÓN SHEET](#)

GANTT RESUMIDO

PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN DE GDE																																																			
	Nombre Hito/Subhito	Resp.	Duración (Días H)	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Adquisición de GDE		125																																																
1.1	Presentación de Solicitud.	SM	10																																																
1.2	Preparación Convenio	Nación	60																																																
1.3	Revisión Convenio en ER	SLT - FE	20																																																
1.4	Firma de Convenio	Gobernación	5																																																
1.5	Transferencia de Códigos	DGIN	30																																																
2	Gestión Financiamiento Implementación		170																																																
2.1	Identificar fuentes de financiamiento		20																																																
2.2	Preparación de Documento de Propuesta		20																																																
2.3	Preparación de Presupuesto Detallado		20																																																
2.4	Garantía de Nación		20																																																
2.5	Presentación de Propuestas		20																																																
2.6	Evaluación de Propuestas		40																																																
2.7	Contrato y Firma		30																																																
3	Adquisición de Equipamiento Inf.		130																																																
3.1	Proyecto y Pliego	SM DGIN	30																																																
3.2	Convocatoria a Licitación Pública	SM	5																																																
3.3	Presentación de Ofertas		30																																																
3.4	Apertura de Propuestas		5																																																
3.5	Evaluación de Ofertas		30																																																
3.6	Adjudicación		15																																																
3.7	Contrato		15																																																
4	Configuración de Tablas		50																																																
4.1	Análisis de las tablas y parámetros de los sistemas		20																																																
4.2	Personalización y adaptación de las tablas		20																																																
4.3	Capacitación a los administradores centrales		10																																																
5	Implementación de EU y CCOO		35																																																
5.1	Instalación y configuración del módulo EU		20																																																
5.2	Instalación y configuración del módulo CCOO		20																																																
5.3	Personalización según las necesidades de la provincia		10																																																
5.4	Capacitación del personal en el uso del sistema.		15																																																
5.5	Realización de pruebas de funcionamiento		15																																																
6	Inicio de Implementación de EE y GEDO		40																																																
6.1	Instalación y configuración del módulo GEDO		40																																																
6.2	Instalación y configuración del módulo EE		40																																																

PROGRAMA N° 2. Digitalización



Descripción

En 2016 se crea el Centro de Digitalización (Dec. N° 889 MGyJ) La función del Centro es disminuir los archivos físicos, garantizar mayor seguridad jurídica para la documentación pública, transparencia de datos y de los procedimientos así como confidencialidad e integridad de la información.

Objetivo

- Incrementar el proceso de digitalización de documentación de los organismos de la administración pública.
- Fomentar la adopción de protocolos de digitalización para disminuir los archivos físicos.

Metas 2024

- Incrementar un 25% el número de fojas digitalizadas (mínimo 1,826,726 fojas)
- Incrementar un 20% el número de organismos con documentación digitalizada (mínimo 46 organismos)



Fecha Inicio-Fin

Ejecución Permanente



Presupuesto



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



Requerimientos



NINGUNO

- A - Implementación GDE
- B - Programa de Digitalización
- C - Programa de Despapelización
- D - Firma Digital

PROGRAMA N° 3. Despapelización



Descripción

Actualmente, los organismos públicos de la provincia generan grandes volúmenes de documentación en papel, los cuales se descartan sin un análisis adecuado de su contenido ni una estrategia de reutilización. Esta situación genera ineficiencias en el manejo de la información y documentación, desperdicio de recursos, y falta de control sobre los archivos públicos.

Objetivo

- Incrementar el proceso de despapelización de la Administración Pública mediante la administración controlada del Procedimiento de Expurgo

Metas 2024

- Incrementar un 50% la cantidad de kg de papel destruidos (15.000 kg)
- Capacitar a los 40 Organismos adheridos al programa sobre el procedimiento de expurgo.



Fecha Inicio-Fin

Ejecución Permanente



Beneficio

Con la venta de papel se adquieren puntos WiFi para otro Programa



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



Requerimientos



[DEC. 2651/18 EXPURGO](#)

- A - Implementación GDE
- B - Programa de Digitalización
- **C - Programa de Despapelización**
- D - Firma Digital

PROGRAMA N° 4. Firma Digital



Descripción

La adopción de la firma digital en la Provincia de Entre Ríos es una herramienta clave para la modernización de los procesos administrativos y la agilización de trámites tanto para ciudadanos como para instituciones. Sin embargo, a pesar de la disponibilidad de la tecnología, su uso aún no está plenamente extendido entre la población y las instituciones profesionales.

Objetivos

- Promover la adopción de la firma digital para la realización de trámites y transacciones electrónicas en la Administración Pública.
- Incrementar el número de ciudadanos y profesionales que utilizan la firma digital en sus actividades cotidianas.

Metas 2024

- Incorporar 2 puntos nuevos para otorgar firma digital.
- Releva y otorgar firma digital a funcionarios de la Adm. Pública (GDE)
- Generar convenios con Asoc. Profesionales para otorgar firma digital a sus matriculados.



Fecha Inicio-Fin

Ejecución Permanente



Presupuesto

Pendiente



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



Gasto de capital



Requerimientos



Normativa para asegurar la validez de los documentos con firma digital en trámites de la Administración Pública Provincial

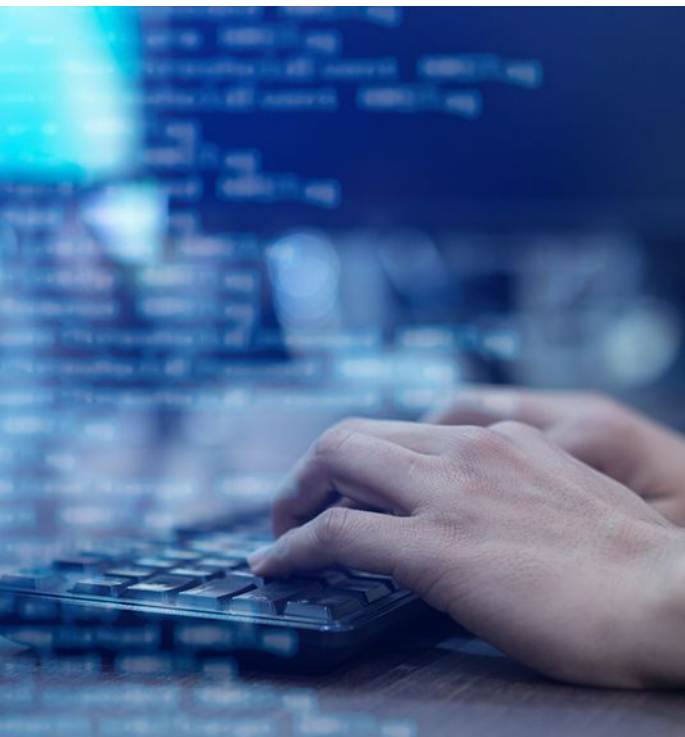
- A - Implementación GDE
- B - Programa de Digitalización
- C - Programa de Despapelización
- **D - Firma Digital**

COMPONENTE 2: Implementar soluciones tecnológicas, para mejorar la eficiencia en la ejecución de tareas administrativas.

*PRINCIPALES
PROYECTOS/
PROGRAMAS*

- A - Programa de Desarrollo y Actualización de Aplicativos de Gestión
- B - Portal Empleo Público

PROGRAMA N° 1. Desarrollo y Actualización de Aplicativos de Gestión



Descripción

La Dir. de Informática cuenta con áreas encargadas de desarrollar y mantener los sistemas de información transversales que alcanzan a los organismos de la administración pública provincial, entes autárquicos y/o descentralizados. A su vez, diseña portales web y aplicaciones móviles con el propósito de favorecer la comunicación entre el Estado y la ciudadanía, simplificar los trámites y procesos de gestión administrativa.

Objetivos

- Actualizar y mejorar los sistemas de información transversales para garantizar su eficiencia y compatibilidad con las nuevas tecnologías.
- Integrar sistemas heredados con nuevas funcionalidades y estética, asegurando la coherencia y la interoperabilidad entre ellos para una gestión más eficiente de la información.
- Identificar áreas de oportunidad en los procesos de gestión administrativa y desarrollar aplicativos que simplifiquen y agilicen dichos procesos,



Fecha Inicio-Fin

Ejecución Permanente



Presupuesto



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



Requerimientos



Algunos sistemas requieren normativa específica para su aplicación.

● A - Programa de Desarrollo y Actualización de Aplicativos de Gestión

● B - Portal Empleo Público

PROGRAMA N° 1. Desarrollo y Actualización de Aplicativos de Gestión

Detalle de Planes de Trabajo según Estado

Pedido 11	Con inconvenientes 2	Planificación 6	En curso 10	Finalizada 2
Tablero de Indicadores integrado con SIAF para Ministerios Ficha Turismo - Registro y Habilitación Expediente Electrónico Trámites Internos - Personas Jurídicas Sistema para Contribución por Mejoras Ley 8350 - Gas Actualización de Aplicativos Web - Sec. de Trabajo SISER - Seguro de Vida Beneficiarios Caja Mejorar y modificar Sistema de Expendio de Guías para Tránsito de Frutas Cítricas y sus Derivados. Actualizar y mejorar el Sistema Online de Emisión de Rectas Digitales de Fitosanitarios. Trámites Digitales en Contaduría Incorporación en Portal de Recibo Digital información sobre productos disponibles para personal de la Administración Google Drive de Gobierno	Sistema de Compras - Economía 1 Desarrollo Sistema Pauta Oficial + Nuevo ítem	Ficha Única Social Expediente Electrónico Poder Legislativo Tesorería de la Provincia - Volante de Pago Sist. de Notificación Electrónica Sistema de Notificaciones a Través de Wsp Sistema de Gestión de Líneas Telefónicas + Nuevo ítem	Actualización Módulo Comedores Sistema de Gestión de Legajos de Detenidos Serv. Penitenciario Marcación Remota - Recursos Humanos Nuevo Portal de Noticias Reconocimiento Médico - Partes y Visitas a Domicilio Sistema de Recursos Humanos - Implementación 1 Sistema de Automotores Mejora de Sistema de Andino Migración Portales Web Viejos Sitio Web - Tala + Nuevo ítem	RUN-ER Sistema Ceremonial + Nuevo ítem



Detalle 31 proyectos en ejecución:

- 11 proyectos **pedidos dimensionados.**
- 2 proyectos **con inconvenientes**
- 6 proyectos en **planificación**
- 10 proyectos **en curso**
- 2 proyectos **finalizados**

A - Programa de Desarrollo y Actualización de Aplicativos de Gestión

B - Portal Empleo Público

PROGRAMA N° 2. Portal Empleo Público



Descripción

El Portal Empleo Público es una plataforma en línea que centraliza los accesos a sistemas internos, servicios y trámites para los trabajadores del Estado. Esta herramienta busca mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión de recursos humanos, proporcionando un espacio digital donde los empleados puedan acceder de manera rápida y sencilla a información relevante sobre su empleo, beneficios y oportunidades de formación.

Objetivos

- Optimizar la gestión administrativa y de recursos humanos en el ámbito del empleo público provincial.
- Facilitar el acceso a información y servicios relevantes para los trabajadores del Estado provincial.

Metas 2024

- Evaluar uso y satisfacción del usuario.
- Promover su uso incremental.
- Incorporar nuevos aplicativos al portal y la intranet



Fecha Inicio-Fin

May 24 - Dic 24



Presupuesto

No Requiere



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



Requerimientos



NINGUNO

- A - Programa de Desarrollo y Actualización de Aplicativos de Gestión

- **B - Portal Empleo Público**

COMPONENTE 3: Desarrollar canales de atención ciudadana en línea para facilitar la comunicación entre la administración pública y los ciudadanos.

PRINCIPALES PROYECTOS/ PROGRAMAS

- A - Programa de Simplificación y Eliminación de Trámites
- B - Programa Entre Ríos Transparente
- C - Portal Entre Ríos

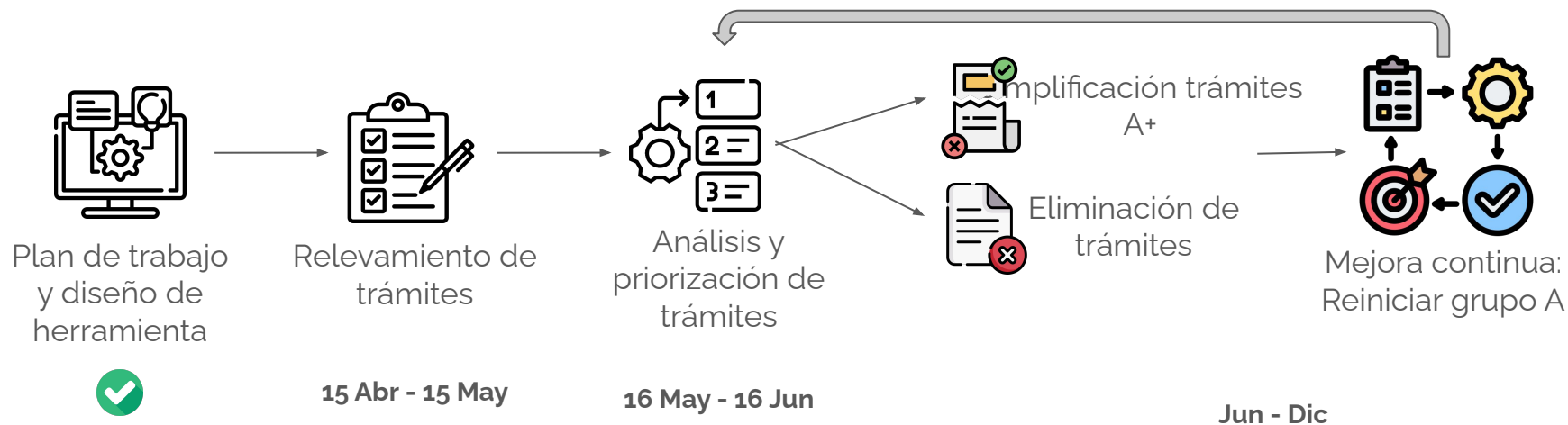
PROGRAMA N° 1. Simplificación y Eliminación de Trámites

Descripción

Realizar una revisión integral de los trámites vigente, identificando oportunidades de mejora, ya sea simplificando su proceso o eliminando aquellos que resulten prescindibles. Se identificaron de manera preliminar más de 200 trámites en toda la Administración pública provincial

Objetivo

Agilizar y facilitar las gestiones administrativas internas, así como también los procesos de cara al ciudadano.



Tipo de Gasto

- ✓ Gasto Corriente
- ✓ RRHH



Requerimientos

- ✓ Posible actualización de Leyes, Resoluciones y disposiciones de cada trámite

- A - Programa de Simplificación y Eliminación de Trámites
- B - Programa Entre Ríos Transparente
- C - Portal Entre Ríos

PROGRAMA N° 2. Entre Ríos Transparente



Descripción

Este programa está diseñado para promover la transparencia y la apertura de datos en la gestión pública provincial. Busca no solo cumplir con los estándares legales de transparencia, sino ir más allá, estableciendo un compromiso activo de rendición de cuentas y participación ciudadana en la gestión pública.

Objetivo

- Consolidar un compromiso provincial de transparencia.
- Promover la apertura de datos del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Organismos Descentralizados,
- Establecer un Portal Provincial de Transparencia y Datos Abiertos, implementando y desarrollando un portal centralizado que actúe como un centro de referencia para la publicación de información gubernamental.



Fecha Inicio-Fin

Ene 2024 - Dic 2024



Presupuesto



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



RRHH



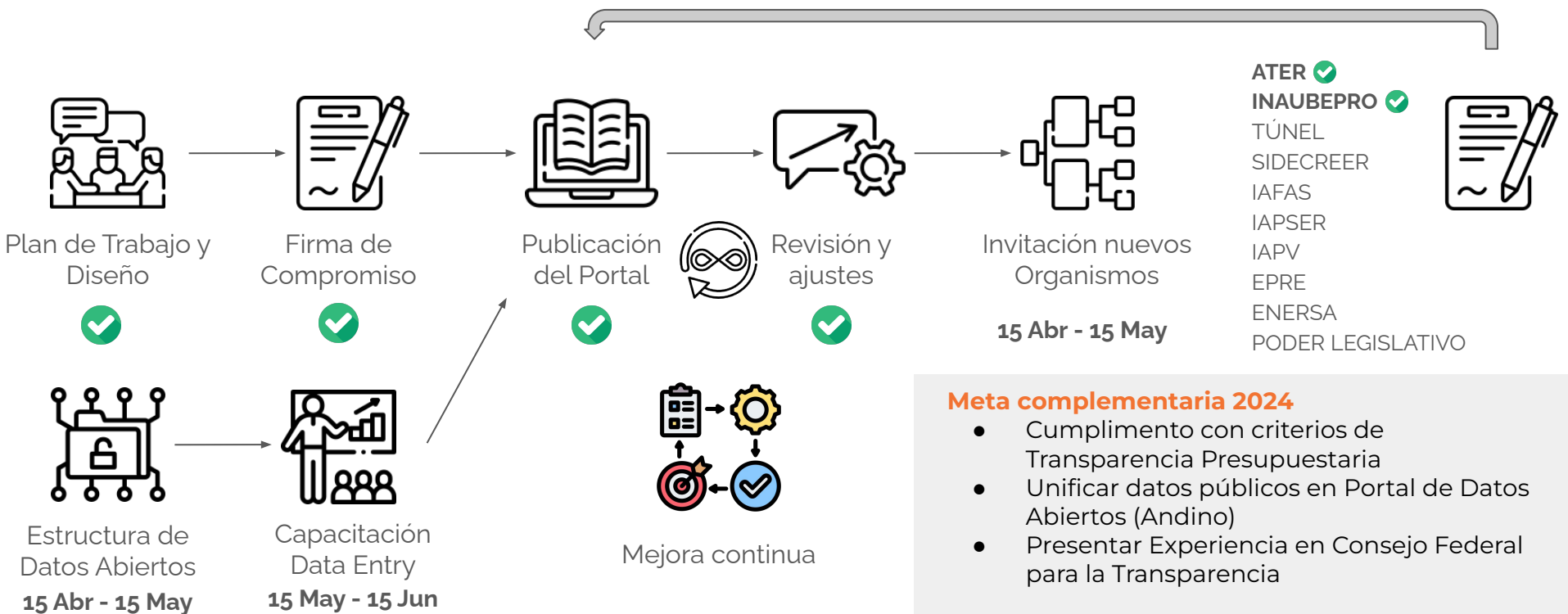
Requerimientos



Se está evaluando la necesidad de un Decreto que ordene la centralización de publicación de datos en Andino

- A - Programa de Simplificación y Eliminación de Trámites
- **B - Programa Entre Ríos Transparente**
- C - Portal Entre Ríos

PROGRAMA N° 2. Entre Ríos Transparente



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



RRHH



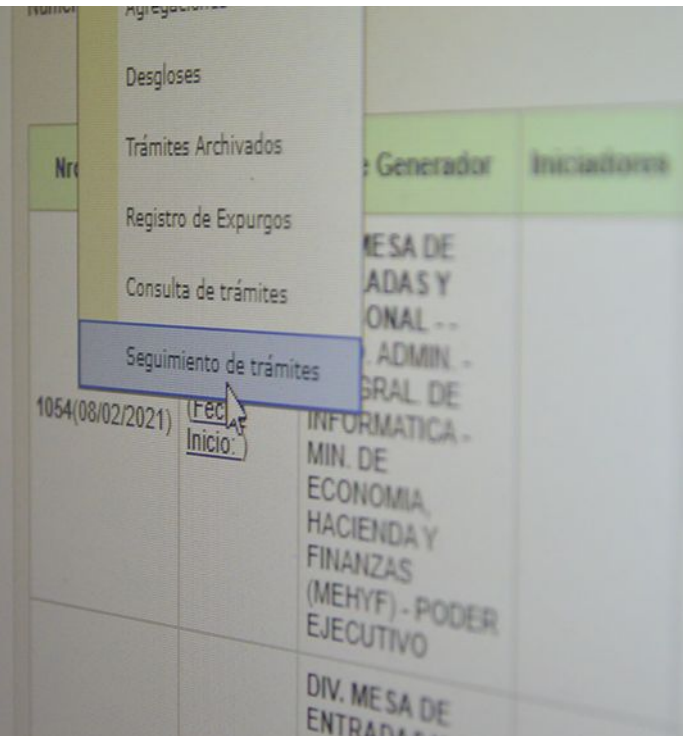
Requerimientos



Se está evaluando la necesidad de un Decreto que ordene la centralización de publicación de datos en Andino

- A - Programa de Simplificación y Eliminación de Trámites
- **B - Programa Entre Ríos Transparente**
- C - Portal Entre Ríos

PROGRAMA N° 3. Portal Mi Entre Ríos



Descripción

El Portal Ciudadano “Mi Entre Ríos” es una plataforma tecnológica que posibilita a las personas físicas y jurídicas acceder de forma simple, en un único lugar y con una misma cuenta de usuario, a todos los trámites y servicios digitales de que dispone la Provincia.

Este programa se vincula con GDE y es uno de los componentes globales del proyecto.

Objetivo

- Implementar una plataforma tecnológica que centralice el acceso a trámites y servicios digitales de la Provincia de Entre Ríos.
- Fomentar la participación ciudadana y mejorar la calidad de los servicios públicos a través del Portal Mi Entre Ríos
- Integrar datos del ciudadano en un único portal (Ej. ATER)



Fecha Inicio-Fin

Ene 2024 - Dic 2024



Presupuesto



Tipo de Gasto



Gasto Corriente



RRHH



Requerimientos



- A - Programa de Simplificación y Eliminación de Trámites
- B - Programa Entre Ríos Transparente
- **C - Portal Entre Ríos**



iMuchas gracias!