

ACTA COMPLEMENTARIA N° 1
DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA
CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE Salliqueló

Entre la **SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "la **SECRETARÍA**", representada en este acto por la Secretaria Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y el **MUNICIPIO de Salliqueló** en adelante "el **MUNICIPIO**", representado en este acto por el Intendente, Jorge Alberto Hernandez, por la otra; denominadas conjuntamente como "las **PARTES**", acuerdan suscribir la presente Acta Complementaria N° 1 del Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica celebrado entre las **PARTES** el día 19/5/17. (en adelante "el **ACUERDO MARCO**"), considerando al respecto:

Que conforme surge de lo establecido en la Cláusula Primera del **ACUERDO MARCO**, las **PARTES** acordaron la prestación, por parte de la **SECRETARÍA**, de la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del **MUNICIPIO**, desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Que las **PARTES** reconocen que el ejercicio eficiente de la función administrativa requiere de la constante adaptación de las estructuras estatales a los significativos avances de la tecnología.

Que, desde esa perspectiva, es interés de las **PARTES** extremar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica provincial y desarrollar acciones idóneas para la


JORGE A. HERNADEZ
Intendente Municipal


Dra. MARÍA FERNANDA INZA
Secretaria Legal y Técnica
Provincia de Buenos Aires

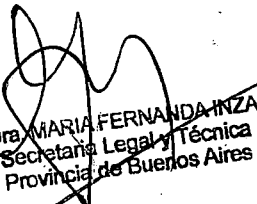
simplificación de trámites, despapelización e informatización de los procedimientos y manejo seguro de la información.


Que, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 45/15, la SECRETARÍA, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, tiene la competencia de impulsar la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional, la gestión de calidad y la informatización de los procedimientos de conformidad con las pautas y criterios establecidos por el órgano rector en la materia.

Que, mediante la Ley N° 14491 –modificatoria del Decreto Ley N° 6769/58–, se introducen una serie de disposiciones a efectos de que la Ley Orgánica de Municipalidades recepte de manera amplia y plenamente el principio republicano, en materia de publicidad de los actos de gobierno.

Que en ese marco, se ha establecido que constituyen atribuciones y deberes en general del Departamento Ejecutivo: *Confeccionar el Boletín Oficial Municipal en el que deberán publicarse las Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones de ambos departamentos, que dicten las Autoridades del Gobierno Municipal. El Boletín Oficial Municipal se confeccionará como mínimo una vez por mes, y se pondrá en conocimiento de la población en la sede de la Municipalidad y en los lugares de acceso público, que al efecto se determine; también deberá incorporarse en la página Web oficial del Municipio, sin restricciones (inciso 18 del artículo 108 del Decreto Ley N° 6769/58).*

Que en ese contexto, la SECRETARÍA ha desarrollado un sistema de software que permite a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires implementar un Boletín Oficial Municipal, facilitando la publicación de Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo y Legislativo, garantizando el acceso a la información de todos los habitantes de la Provincia y la transparencia de los actos de gobierno, denominado Sistema de Boletines Oficiales Municipales, en adelante "SIBOM".


Dra. MARIA FERNANDA INZA
Secretaria Legal y Técnica
Provincia de Buenos Aires


JORGE A. HERNANDEZ
Intendente Municipal

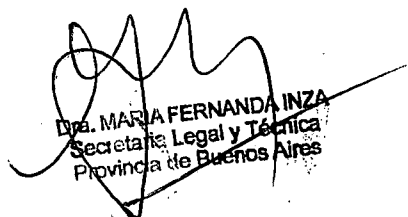
Que, en virtud de lo expuesto, deviene necesario instrumentar en la presente Acta Complementaria las acciones y proyectos a desarrollar en el marco del compromiso de cooperación y asistencia plasmado en el ACUERDO MARCO, estableciendo específicamente los objetivos y planes de trabajo, plazos, personal y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las signatarias a fin de implementar el SIBOM.

Por ello, las PARTES acuerdan:

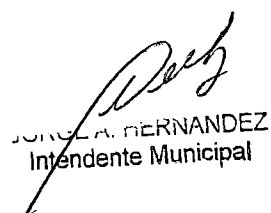
CLAUSULA 1°. Tareas. Las PARTES se comprometen a llevar adelante todas las acciones necesarias para la transferencia de tecnología y asistencia que resulten necesarias para la implementación del SIBOM, de conformidad con los términos y condiciones que se puntualizan a continuación.

CLAUSULA 2°. Lineamientos generales. Las PARTES acuerdan ejecutar las acciones previstas en el artículo precedente conforme a los siguientes términos y condiciones:

1. La SECRETARÍA brindará gratuitamente al MUNICIPIO un servicio tecnológico a través del acceso al sistema "SIBOM" y los conocimientos técnicos que a él se vinculen.
2. A los fines del presente, se entiende por "SIBOM" un sistema informático que permite la elaboración y publicación de documentos digitales, vía web, en formato de boletín.
3. La SECRETARÍA tendrá a su cargo la administración y el mantenimiento de la plataforma desarrollada para la puesta en producción del SIBOM.
4. El MUNICIPIO accederá al SIBOM conforme a los roles definidos y preestablecidos por la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, previa adaptación a las tecnologías y necesidades existentes a esos fines.



Dra. MARIA FERNANDA INZA
Secretaría Legal y Técnica
Provincia de Buenos Aires



JONELA FERNANDEZ
Intendente Municipal

5. La SECRETARÍA brindará al MUNICIPIO la asistencia técnica necesaria para la implementación del SIBOM. Asimismo, ofrecerá asistencia a aquellos agentes del MUNICIPIO que se desempeñen como personal encargado de operar el SIBOM.
6. La SECRETARÍA entregará al MUNICIPIO un "Manual de Usuario", actualizado a la fecha de entrega, diseñado para orientar e instruir al usuario en la utilización y aprovechamiento del SIBOM.

CLAUSULA 3°. Responsabilidad. Las PARTES establecen que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108 inciso 18 del Decreto-Ley N° 6769/58 –modificado por la Ley N° 14.491-, será exclusiva responsabilidad del MUNICIPIO el contenido, la autenticidad, vigencia y exactitud de la información incorporada al SIBOM y el cumplimiento de las demás exigencias establecidas al efecto por las disposiciones legales vigentes.

CLAUSULA 4°. Pautas de ejecución. Las PARTES convienen en establecer:

- a) Plazo de Ejecución: Las actividades a desarrollar se ejecutarán en un plazo que no excederá de los trescientos sesenta (360) días posteriores a la suscripción de la presente Acta Complementaria.
- b) Propuesta de Trabajo: El Plan de Trabajo se divide en tres (3) etapas que se desarrollarán en la forma que se detalla a continuación:

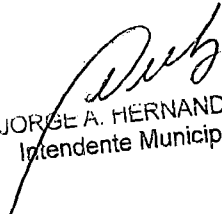
Etapas 1 - Muestreo.

Hito 1: Reuniones preliminares en sede de la SECRETARÍA para demostración y descripción del SIBOM.

Hito 2: Formulación y evacuación de consultas relativas a las propiedades, beneficios, requisitos de operatividad y pautas de desarrollo de los procedimientos de adaptación de la tecnología a las necesidades del MUNICIPIO.

Etapas 2 - Instrucción a operadores


Dra. MARIA FERNANDA INZA
Secretaría Legal y Técnica
Provincia de Buenos Aires


JORGE A. HERNANDEZ
Intendente Municipal

Junto con la entrega de un Manual de Uso para operadores del SIBOM, desde la SECRETARÍA se brindarán capacitaciones a los agentes del MUNICIPIO responsables de operar el SIBOM.

Las capacitaciones se desarrollarán bajo la modalidad presencial, en sede de la SECRETARÍA o del MUNICIPIO, o virtualmente.

Etapa 3 – Implementación

Culminada la capacitación, los agentes designados conforme los roles establecidos en la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, recibirán acceso al SIBOM a través de un usuario y clave.

A partir de esta instancia, podrán proceder a la carga y publicación del Boletín Oficial Municipal en el SIBOM.

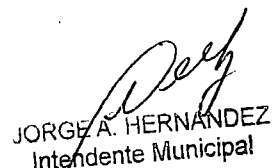
CLAUSULA 5°. Gastos. Los gastos originados en la ejecución del proyecto instrumentado en este Acta serán solventados por quien corresponda de acuerdo a la naturaleza de las acciones acordadas en la presente Acta Complementaria.

CLAUSULA 6°. Declaración de derechos y confidencialidad. Cualquier derecho intelectual de la naturaleza que fuere, sobre todo informe, trabajo, estudio, obra o resultados, fueren éstos parciales o definitivos, obtenidos a partir de las capacitaciones realizadas, los proyectos que se ejecuten, o cualquier información a la que se acceda a partir de la actividad desarrollada en el ámbito de la SECRETARÍA, pertenecerá exclusivamente a la SECRETARÍA, no pudiendo difundirse sin previa conformidad de la misma.

CLAUSULA 7°. Domicilios. A los efectos de la presente Acta, las PARTES ratifican los domicilios constituidos en la Cláusula Sexta del ACUERDO MARCO.

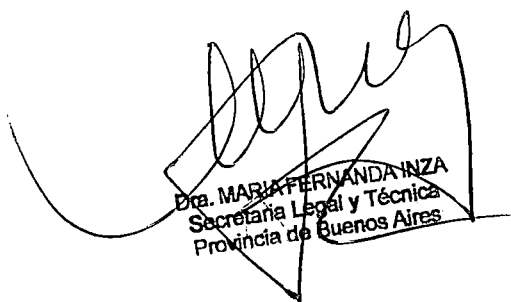


Dra. MARIA FERNANDA INZA
Secretaría Legal y Técnica
Provincia de Buenos Aires



JORGE A. HERNANDEZ
Intendente Municipal

En prueba de conformidad, las PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los ...19..... días del mes de Mayo de 2017.-



Dra. MARÍA FERNANDA INZA
Secretaría Legal y Técnica
Provincia de Buenos Aires



HERNÁNDEZ
Intendente Municipal



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Acta Complementaria Salliquelo

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.