



■ SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRANSPARENCIA

**Municipalidad de San Antonio – Adaptación conforme a la Ley N° 5282/2014
y Ley N° 3966/2010**

La Municipalidad de San Antonio cuenta con un Sistema Integrado Informático Documental que permite realizar la mesa de entrada en forma remota, así como en forma presencial y una ventana en la página web que permite ver al contribuyente o solicitante el estado de los expedientes en tiempo real, haciendo que la gestión Documental sea mas precisa, ágil, acortando plazos y optimizando los procesos.

1. ☞ Misión Institucional

"Brindar servicios públicos eficientes, transparentes y accesibles, promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo local mediante una gestión documental moderna y segura."

2. □ Objetivos del Sistema

- Garantizar el acceso oportuno a la información pública.
- Optimizar los tiempos de respuesta administrativa.
- Fortalecer la transparencia activa y pasiva.
- Facilitar el control ciudadano sobre la gestión municipal.

3. ✖ Componentes del Sistema Propuesto

Componente	Función	Beneficio
Digitalización de documentos	Escaneo y archivo electrónico de resoluciones, planos, informes	Acceso rápido y seguro
Índice cronológico y temático	Clasificación por año, tipo y dependencia	Búsqueda eficiente
Seguimiento en línea	Consulta del estado de expedientes por código QR o portal web	Control ciudadano
Control de plazos	Registro del tiempo de permanencia en cada área	Mejora de eficiencia
Interoperabilidad	Flujo de trabajo entre direcciones	Coordinación institucional





4. ■ Base Legal

- **Ley N° 5282/2014 – De Libre Acceso a la Información Pública** Art. 5: Transparencia activa; Art. 6: Transparencia pasiva; Art. 7: Plazos de respuesta.
- **Ley N° 3966/2010 – Orgánica Municipal** Art. 44: Publicación de ordenanzas y resoluciones. Art. 54 inc. c): Conservación del archivo municipal por 10 años.
- **Decreto N° 4064/2014** Reglamenta el procedimiento de acceso y digitalización.

5. ● Transparencia Activa

La Municipalidad de San Antonio deberá publicar en su sitio web:

- Ordenanzas, resoluciones y reglamentos vigentes.
- Presupuesto y ejecución financiera.
- Nómina de funcionarios y salarios.
- Contratos, licitaciones y adjudicaciones.
- Informes de gestión y auditorías.


Dr. Gerardo Casoso Jorge
Secretario General