



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1700-SPP-2023.

SAN JUAN, 24 de agosto de 2023.

VISTO:

El informe del Jefe de Sección Informática Of. Adj. Ppal. Fernando Alonso; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el citado informe solicita la aprobación del Protocolo de Incorporación de la Firma Electrónica.

Que esta Dirección se encuentra impulsando el proyecto de despapelización de la institución, razón por la cual considera que la implementación de la firma electrónica es una herramienta que brinda fiabilidad a los documentos que los agentes penitenciarios remitirán de forma digital.

Que la firma electrónica se encuentra establecida en la Ley N° 25.506, artículo N° 5 y se define como el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizados por el signatario como un medio de identificación

Que el Protocolo en mención se encuentra detallado en el Anexo N° 1 de la presente.

Que la Ley 257-R, Capítulo III, artículo 13 dispone que al Director le compete conducir operativamente y administrativamente el Servicio Penitenciario y ejercer el control e inspección de todos los servicios, asumir la representación de la institución y dictar los reglamentos internos para su funcionamiento.

Que es menester el dictado de la norma legal correspondiente.

Que ha intervenido Asesoría Letrada del Servicio Penitenciario Provincial.

POR ELLO;

**EL DIRECTOR DEL SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Se aprueba el Protocolo de Incorporación de la Firma Electrónica, en todas las áreas de la institución, citado en el Anexo N° 1 de la presente norma legal.

ARTÍCULO 2°.- Establézcase que la gestión e implementación de la Firma Electrónica estará a cargo de Sección Informática.

ARTÍCULO 3°.- Téngase por resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.




ADRIEL FERNÁNDEZ SANTANDER
ABOGADO
DIRECTOR DEL SERVICIO PENITENCIARIO
PROVINCIAL



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 1700 - SPP-2023
ANEXO I (artículo 1º)

INCORPORACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA.

INTRODUCCIÓN

Desde el año 2001, la Argentina reconoce la eficacia jurídica del empleo de la firma electrónica bajo las condiciones que establece la Ley N° 25.506. El empleo de esta forma de trabajo agiliza los procesos para la toma de decisiones. Así mismo asegura la autenticidad de la persona que firma el documento.

OBJETIVO GENERAL:

El Servicio Penitenciario Provincial de San Juan, en adelante SPP, se ha propuesto disminuir el uso del papel, agilizar los procesos de comunicación entre las áreas, secciones y jefaturas, como así mismo brindar fiabilidad al documento firmado por el agente.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Se pretende dar al documento las siguientes garantías:

- **Autenticidad:** Confirmación del firmante como persona que firma el documento.
- **Integridad:** La firma electrónica permite garantizar que el contenido no se ha cambiado ni se ha manipulado desde que se firmó digitalmente.
- **No rechazo:** Prueba a todas las partes el origen del contenido firmado. Por rechazo se entiende el acto de un firmante de negar cualquier asociación con el contenido firmado.

PROCEDIMIENTO:

El procedimiento para la incorporación de la firma electrónica será el siguiente:

1. La firma electrónica será creada y provista por Sección de Informática del SPP, a través del aplicativo ADOBE READER.
2. Se generará un certificado de confianza cuando el documento en formato word lo convierta en pdf. En ese momento, deberá aplicar la firma electrónica que automáticamente adjudicará un número cuyo almacenamiento será respaldado en el servidor de la Sección de Informática.
3. El número de serie que arroja el certificado, será el medio de validación que se obtendrá a través del certificado de confianza, donde el mismo no podrá ser adulterado. La Sección de Informática contará con una planilla de excel donde contendrá los distintos registros.

PASOS PARA INICIAR LA SOLICITUD

Los pasos que deberá realizar el efectivo para la incorporación al registro interno de certificados son los siguientes:

1. Solicitar la creación de la firma electrónica por medio de la aplicación GLPI del soporte técnico de informática del SPP.
2. En el campo "asunto" del formulario del aplicativo antes indicado el efectivo deberá indicar el tipo de solicitud, es decir, creación de firma electrónica.
3. En campo de "detalles" deberá detallar la siguiente información:
 - a. Nombre y apellido como figura en el DNI.
 - b. Sector, funciones y cargo que cumple.
 - c. Dirección de correo electrónico oficial.

d. Teléfono de contacto.

4. Culminada la solicitud deberá enviarla. El personal de la Sección de Informática contestará de manera inmediata y le asignará un turno para terminar el trámite.

5. En caso de perder la contraseña, cambio de función o sector, el agente deberá solicitarlo por medio de aplicativo indicado en el punto 1.



ADRIEL FERNÁNDEZ SANTANDER
ABOGADO
DIRECTOR DEL SERVICIO PENITENCIARIO
PROVINCIAL