



## **MUNICIPALIDAD GUAYMALLÉN**

### **Decreto Municipal N° 1678**

GUAYMALLÉN, 18 DE MAYO DE 2026

VISTO:

El Expediente en formato papel N°EXP-295-2026, autorizado por Decreto N° 1500-2026, caratulado: “SECRETARIA DE HACIENDA – SOLICITUD AUTORIZACION FORMAL PARA LA REANUDACION DEL SISTEMA KILTEX”; y

CONSIDERANDO:

QUE por Decreto N° 1500-26, entre otras cosas, se dispuso el retorno transitorio al sistema de tramitación expedientes en soporte papel en el ámbito de la Municipalidad de Guaymallén, como consecuencia del siniestro que afectó el sistema informático y de gestión documental, ocurrido el 14 de abril de 2026;

QUE por Decreto N° 1552-26, se autorizó, entre otras cosas, el inicio del proceso de “Reconstrucción y Consolidación de Expedientes Digitales” con el fin de completar la información faltante entre las fechas de los últimos respaldos técnicos disponibles y el inicio del siniestro del 14 de abril de 2026;

QUE la Dirección de Innovación y Atención al Vecino informa la actualización de pautas operativas vinculadas a la implementación y funcionamiento del sistema de Expediente Digital en el ámbito de la Municipalidad de Guaymallén;

QUE la modernización de la administración pública constituye un objetivo prioritario para optimizar los procedimientos administrativos, garantizando mayor celeridad, eficacia, transparencia y accesibilidad en la gestión municipal;

QUE resulta necesario establecer criterios uniformes para la digitalización de expedientes, la reconstrucción de actuaciones administrativas, la asignación de responsabilidades operativas y la utilización obligatoria del soporte digital para el ingreso y tramitación de expedientes;

QUE las pautas propuestas por la Dirección de Innovación y Atención al Vecino tienen por finalidad asegurar la correcta implementación y funcionamiento del sistema de Expediente Digital, permitiendo una adecuada adaptación operativa de las distintas áreas municipales, de acuerdo al Anexo I adjunto en fs. 09/13;

QUE la Dirección de Asuntos Jurídicos dictamina que no existen objeciones legales para el dictado del presente acto administrativo a efecto de aprobar y formalizar las pautas operativas informadas precedentemente;

QUE en base a lo expuesto este Departamento Ejecutivo estima correspondiente dejar sin efecto el Decreto N° 1500-26 a partir del 20 de mayo de 2026 y aprobar el Manual Operativo “Reconstrucción de Expedientes Administrativos”

POR ello, y en uso de las facultades;



**EL**

**INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1°:** DEJASE SIN EFECTO a partir del 20 de mayo de 2026, en todos sus terminos el Decreto N° 1500-26, por el cual se dispuso el retorno transitorio al sistema de tramitacion de expedientes en soporte papel; según lo expuesto en el Considerando de la presente Norma Legal y demás antecedentes obrantes en Expediente en formato papel N°EXP-295-2026.

**ARTÍCULO 2°:** AUTORIZASE, a partir del 21 de mayo de 2026 la REANUDACION del uso del Sistema de Expediente Electrónico "KILTEX" para la tramitación de todas la actuaciones administrativas del Municipio, estableciendo que todos los nuevos expedientes y los que sean reconstruidos se iniciaran y tramitaran integramente en soporte digital.

**ARTÍCULO 3°:** APRUÉBASE, a partir del 21 de mayo de 2026, el Manual Operativo "Reconstrucción de Expedientes Administrativos", adjunto como ANEXO I y que forma parte del presente Decreto, que tiene por objeto establecer el procedimiento tecnico y administrativo para la reconstruccion de las piezas administrativas cuyo resguardo se vio afectado, garantizando la continuidad juridica, la integridad de los datos y el respeto a la numeracion original de la actuaciones y su validez ante instancias de control y auditoria, según el siguiente detalle:

- a) La totalidad de los nuevos expedientes administrativos se iniciaran y tramitaran mediante soporte digital, conforme los procedimientos establecidos por la autoridad de aplicación.
- b) Los expedientes finalizados en soporte papel se digitalizaran a efectos de su incorporación al sistema de Expediente Digital.
- c) Autorízase la reconstrucción de expedientes digitales cuando resulte necesario para garantizar la continuidad administrativa y la correcta registración de actuaciones, con estricto cumplimiento del instructivo vigente a tal efecto.
- d) Cada Secretaría y/o Dirección designará responsables operativos encargados de la carga, control y seguimiento de la documentación digital incorporada al sistema.
- e) En casos excepcionales y debidamente fundados por razones de urgencia, y hasta el 18 de mayo de 2026, se autorizará transitoriamente la utilización de soporte papel, debiendo posteriormente procederse a su correspondiente digitalización e incorporación al sistema.
- f) La Dirección de Innovación y Atención al Vecino será la autoridad encargada de coordinar, supervisar y emitir instrucciones complementarias para la correcta implementación del sistema.

**ARTÍCULO 4°:** DISPÓNESE que las distintas áreas municipales deberán adecuar sus procedimientos administrativos a las pautas aprobadas mediante el presente Decreto.

**ARTICULO 5°:** POR Area de Notificaciones, notifiquese a: Intendencia, Secretarías de Hacienda, Gobierno y Desarrollo Social y Obras y Servicios Públicos y mediante Nota de Estilo al Honorable Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, para su conocimiento lo



dispuesto en el presente Decreto.

ARTICULO 6º: Regístrese. Cúmplase. Notifíquese. Dése al Digesto Municipal.-

SM/LH

**ING. CALVENTE MARCOS EMANUEL**  
Intendente

**CONT. ALICIA ADELA ZÁRATE**  
Secretaria de Hacienda

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este Aviso Oficial se publican en el siguiente link: [Anexo](#) o podrán ser consultados en la edición web del Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza [www.boletinoficial.mendoza.gov.ar](http://www.boletinoficial.mendoza.gov.ar)

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
09/06/2026	32611