

# GDE·LP

Gestión  
Documental  
Electrónica  
La Pampa

## Creación y firma de Documento Libre

Conectividad y  
Modernización  
MINISTERIO



**LA PAMPA**  
Gobierno en Acción

Para crear un Documento Libre en el sistema GDE, debemos ingresar con nuestro Usuario y Contraseña a través del link [gde.lapampa.gob.ar](https://gde.lapampa.gob.ar)



Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

**Acceder**

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

Soporte vía Ticket  
<https://cau.lapampa.gob.ar>



Una vez que ingresamos al sistema nos vamos a encontrar en el Escritorio Único, lo que debemos hacer es ingresar en el **módulo GEDO**. Debemos hacer clic en la solapa **Acción** en el ícono que mostramos a continuación:

Gección Documental Electrónica  
Escritorio Único

Ingrese el número GDE

DCARMONA

PRVEULXFRITTOO

Inicio Datos Personales Configuración **Notificación** Consulta Usuarios

Tareas

Mis Tareas Buzón Grupal Configuración de buzones

| Sistema | Total | Tareas Pendientes |           |            |           | Promedio de Tareas en días |           | Acción |
|---------|-------|-------------------|-----------|------------|-----------|----------------------------|-----------|--------|
|         |       | < 15 días         | < 30 días | <= 60 días | > 60 días | <= 60 días                 | > 60 días |        |
| GEDO    | 7     | 7                 | 0         | 0          | 0         | 2                          | 0         |        |
| CCOO    | 7     | 7                 | 0         | 0          | 0         | 2                          | 0         |        |
| EE      | 0     | 0                 | 0         | 0          | 0         | 0                          | 0         |        |

Mis Supervisados

Usted no tiene personal a cargo

Sistemas GLP

| Módulo | Alerta | Aviso | Ir |
|--------|--------|-------|----|
| GEDO   | 0      | 6     |    |
| CCOO   | 0      | 0     |    |
| EE     | 0      | 0     |    |

Luego de haber ingresado al módulo GEDO, debemos hacer clic en el botón "Inicio de Documento".

Buzón de Tareas Pendientes

Inicio de Documento Filtros

| Nombre tarea           | Fecha últ. modif. | Enviado por     | Derivado por    | Referencia          | Tipo doc. | Acciones |
|------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|---------------------|-----------|----------|
| Firmar Documento       | 06-07-2022 09:40  | Delfina Carmona | Delfina Carmona | PRUEBA              | NOTA      | Ejecutar |
| Revisar Documento      | 06-07-2022 08:57  | Micaela Bascal  | Micaela Bascal  | aplicando plantilla | NOTA      | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 08:44  | Delfina Carmona | N/D             | PRUEBA              | NOTA      | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 04-07-2022 10:47  | Micaela Bascal  | N/D             |                     | NOTA      | Ejecutar |
| Revisar Documento      | 04-07-2022 10:01  | Micaela Bascal  | Micaela Bascal  | PROBANDO            | NOTA      | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 01-07-2022 11:58  | Delfina Carmona | N/D             |                     | NOTA      | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 01-07-2022 11:36  | Delfina Carmona | N/D             |                     | NOTA      | Ejecutar |

En la nueva pestaña que muestra el sistema debemos hacer clic en la **Lupa** para buscar el documento que vamos a utilizar.

The screenshot displays the GDE·LP web application interface. At the top, there is a header with the logo and name 'Gestión Documental Electrónica Generador Electrónico de Documentos Oficiales' on the left, a search bar 'Ingrese el número GDE' in the center, and user information 'DCARMONA' and 'PRVGEDOLXFRIT00' on the right. Below the header is a navigation menu with 'Mis Tareas' selected, and other options like 'Tareas otros Usuarios', 'Tareas Supervisados', 'Consultas', 'Plantillas', and 'Porta Firma'. The main content area shows a 'Buzón de Tareas Pendientes' section with a table of tasks. A modal window titled 'Iniciar Producción de Documento' is open, containing a search bar with a magnifying glass icon (the 'Lupa') and a 'Descripción del tipo de documento' field. Below this, there are sections for 'Tarea de Producción' with a message field and a 'Usuario Productor del Documento' field. At the bottom of the modal, there are buttons for 'Archivos de Trabajo', 'Datos Propios del Documento', 'Enviar a Producir', 'Producirlo yo mismo', and 'Cancelar'. There are also two checkboxes for notification preferences.

Debemos hacer clic en "Buscar" y escribir el tipo de documento que queremos producir. En este caso, y a modo de ejemplo, seleccionaremos Nota (de tipo LIBRE).

**Iniciar Producción de Documento**

Tipo de documento: Documento Electrónico

Descripción del tipo de documento:

Búsqueda Tipo Documento

Buscar:

| Nombre         | Acronimo | Descripción               | Características |
|----------------|----------|---------------------------|-----------------|
| Comunicaciones |          |                           |                 |
| NOTA           | NOTA     | Instrumento de comunic... |                 |

Tarea de Producción:

Mensaje para el Productor del documento:

Usuario Productor del Documento:

Archivos de Trabajo | Datos Propios del Documento | Enviar a Producir | Producirlo yo mismo | Cancelar

Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.  
 Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

Acciones: Ejecutar, Descargar

Cantidad de registros encontrados: 7

El siguiente paso es hacer clic en “Producirlo yo mismo”.

The screenshot displays the GDE·LP web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Gestión Documental Electrónica Generador Electrónico de Documentos Oficiales'. On the right, there is a search bar with the text 'Ingrese el número GDE' and a user profile icon labeled 'DCARMONA'. Below the navigation bar, there is a menu with 'Mis Tareas' selected, and sub-menus for 'Tareas otros Usuarios', 'Tareas Supervisados', 'Consultas', 'Plantillas', and 'Porta Firma'. The main content area shows a 'Buzón de Tareas Pendientes' with a table of tasks. A modal window titled 'Iniciar Producción de Documento' is open, containing the following fields and options:

- Tipo de documento:** 'Documento Electrónico' and 'NOTA'.
- Descripción del tipo de documento:** 'Instrumento de comunicación oficial referente a asuntos de servicios de carácter menor.'
- Tarea de Producción:** 'Mensaje para el Productor del documento' (empty text area), 'Ecosistema del Usuario Productor del Documento' (set to 'GLP'), and 'Usuario Productor del Documento' (empty text area).
- Acciones:** 'Archivos de Trabajo', 'Datos Propios del Documento', 'Destinatarios', 'Enviar a Producir', 'Producirlo yo mismo' (highlighted with a red box), and 'Cancelar'.
- Checkboxes:** 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.'

At the bottom of the modal, there is a table with columns for 'FIRMADO', 'Nota prueba', and dates. The background shows a list of tasks with columns for 'Nombre tarea', 'Fecha últ. mo', and 'Acciones'.

En la nueva ventana debemos **producir el documento**, colocando una referencia y escribiendo el texto correspondiente en el procesador.

**Producción** Archivos de Trabajo Archivos Embebidos Datos Propios

Referencia

Previsualizar Documento

Aplicar plantilla  Importar Word

B I U  Fuente HTML

Estilo Formato Fuente Ta...

Guardar Cancelar

| Nombre tarea           | Fecha últ. modif. | Enviado por     |
|------------------------|-------------------|-----------------|
| Firmar Documento       | 06-07-2022 09:40  | Delfina Carmona |
| Revisar Documento      | 06-07-2022 08:57  | Micaela Bascal  |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 08:44  | Delfina Carmona |
| Confeccionar Documento | 04-07-2022 10:47  | Micaela Bascal  |
| Revisar Documento      | 04-07-2022 10:01  | Micaela Bascal  |
| Confeccionar Documento | 01-07-2022 11:58  | Delfina Carmona |
| Confeccionar Documento | 01-07-2022 11:36  | Delfina Carmona |

| Tipo doc. | Acciones |
|-----------|----------|
| NOTA      | Ejecutar |
| NOTA      | Ejecutar |
| NOTA      | Ejecutar |
| NOTA      | Ejecutar |
| NOTA      | Ejecutar |
| NOTA      | Ejecutar |
| NOTA      | Ejecutar |

| Número especial | Acciones  |
|-----------------|-----------|
|                 | Descargar |
|                 | Descargar |
|                 | Descargar |
|                 | Descargar |
|                 | Descargar |
|                 | Descargar |
|                 | Descargar |



A tener en cuenta:

- La referencia debe ser lo más específica posible, para que al momento de buscar la tarea resulte más sencilla.
- A la hora de producir el documento, el contenido del mismo puede ser: Producido en el momento en el procesador que ofrece el sistema. Importando un archivo Word producido previamente y almacenado en la PC. **COPIAR** el contenido (Ctrl + C) y **PEGAR** (Ctrl + V) en el procesador del Sistema o insertar una plantilla realizada previamente. En todos los casos, al ser un **documento libre**, puede ser modificado una vez inserto en el procesador.

Una vez que consideremos que la Nota está lista, tenemos las siguientes opciones para continuar:

- **Enviar a Revisar:** la persona usuaria que produce el documento envía a otra persona el documento para que sea revisado antes de la firma.
- **Enviar a Firmar:** la persona productora del documento envía a otra persona usuaria el documento para que sea firmado.
- **Firmar yo mismo el documento:** el documento lo firma la misma persona usuaria que lo produjo.

**Si envía a firmar:** al hacer clic sobre el botón, deberá elegir a la persona usuaria que deba firmar y dar "Aceptar". A ésta le aparecerá la tarea en el buzón de tareas pendientes en el módulo GEDO.

The screenshot displays the 'Gestión Documental Electrónica' (GDE LP) interface. The main window is titled 'Producir documento' and shows a document titled 'Prueba'. A 'Enviar a Firmar' dialog box is open, prompting the user to select an 'Ecosistema' (GLP) and a 'Usuario firmante'. The 'Aceptar' button in the dialog is highlighted with a red box. In the background, a table lists tasks with columns for 'Nombre tarea', 'Fecha últ. modif.', and 'Enviado por'. A red arrow points to a checkbox in the 'Enviar a Firmar' dialog that reads 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' Below the dialog, a red-bordered box contains the following text:

**IMPORTANTE:** Tildar "Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme" para quedar notificado una vez que esto suceda.

Una vez que enviamos a firmar el documento, a la persona receptora de la tarea le aparecerá una previsualización mostrando sus tareas pendientes. Para proceder a la firma del documento, la persona usuaria debe hacer clic en el botón "Ejecutar".

Gestión Documental Electrónica  
 Generador Electrónico de Documentos Oficiales
 

 Ingrese el número GDE 


 MSERNAGLIA 
  
PRVGEDOLXFRTT00

**Mis Tareas** | [Tareas otros Usuarios](#) | [Tareas Supervisados](#) | [Consultas](#) | [Plantillas](#) | [Porta Firma](#)

**Buzón de Tareas Pendientes**

[Inicio de Documento](#) [Filtros](#)

| Nombre tarea           | Fecha últ. modif. | Enviado por             | Derivado por            | Referencia                  | Tipo doc.                  | Acciones |
|------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------|
| Firmar Documento       | 07-07-2022 08:30  | Delfina Carmona         | Delfina Carmona         | Prueba                      | NOTA                       | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 21:16  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |                             | Prueba embebido con FC     | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 19:28  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |                             | Acta Firma Conjunta        | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 14:25  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |                             | NOTA                       | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 08:16  | María Florencia Vassolo | N/D                     |                             | NOTA                       | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 07:24  | Mariela Sernaglia       | N/D                     | PRUEBA ENVIAR A REVISAR     | NOTA                       | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 09:00  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |                             | NOTA                       | Ejecutar |
| Firmar Documento       | 05-07-2022 08:20  | María Florencia Vassolo | María Florencia Vassolo | S/ POSTERGACIÓN DE LICENCIA | NOTA                       | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 08:19  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |                             | Formulario controlado TEST | Ejecutar |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 07:58  | Mariela Sernaglia       | N/D                     | Importado                   | NOTA                       | Ejecutar |

/ 4

Cantidad de registros encontrados: 34

[+ Avisos](#)

A continuación la persona usuaria podrá previsualizar la Nota, o en su defecto, descargar el documento y luego firmar la misma, haciendo clic en el botón "Firmar con Certificado" o, en caso de considerarlo, "Firmar con Token USB".

**Gestión Documental Electrónica**  
Generador Electrónico de Documentos Oficiales

Ingrese el número GDE

MSERNAGLIA

PRVGEDOLXFRIT00

**Mis Tareas** | Tareas otros Usuarios | Tareas Supervisados | Consultas | Plantillas | Porta Firma

**Buzón de Tareas Pendientes**

Inicio de Documento | Filtros

| Nombre tarea           | Fecha últ. modif. | Enviado por             |
|------------------------|-------------------|-------------------------|
| Firmar Documento       | 07-07-2022 08:30  | Delfina Carmona         |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 21:16  | Mariela Sernaglia       |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 19:28  | Mariela Sernaglia       |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 14:25  | Mariela Sernaglia       |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 08:16  | María Florencia Vassolo |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 07:24  | Mariela Sernaglia       |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 09:00  | Mariela Sernaglia       |
| Firmar Documento       | 05-07-2022 08:20  | María Florencia Vassolo |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 08:19  | Mariela Sernaglia       |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 07:58  | Mariela Sernaglia       |

**Firma De Documento**

Historial | Archivos de Trabajo | Descargar Documento | **Firmar con Certificado** | Firmar con Token USB | Rechazo Firmar el Documento

La vista previa muestra solamente las primeras 3 hojas. En caso de querer visualizar la totalidad del documento proceda a descargarlo.

D:\livecycle\tmp\p... 1 / 1 | 50% | [Zoom controls]

Documento No Válido  
Entorno de Capacitación  
Gobierno de La Provincia de La Pampa  
2022  
Nota

Número: <Número a asignar>

Ecosistema: GLP

Usuario Revisor: [Input field]

Mensaje para revisión: [Input field]

Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.  
 Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

Enviar a Revisar | Modificar Yo Mismo el Doc | Cancelar

| Tipo doc.                  | Acciones |
|----------------------------|----------|
| NOTA                       | Ejecutar |
| Prueba embebido con FC     | Ejecutar |
| Acta Firma Conjunta        | Ejecutar |
| NOTA                       | Ejecutar |
| NOTA                       | Ejecutar |
| NOTA                       | Ejecutar |
| NOTA                       | Ejecutar |
| NOTA                       | Ejecutar |
| Formulario controlado TEST | Ejecutar |
| NOTA                       | Ejecutar |

Cantidad de registros encontrados: 34

Una vez que se firme el documento, el sistema automáticamente generará el número GDE.

Buzón de Tareas Pendientes

Inicio de Documento   Filtros

| Nombre tarea           | Fecha últ. modif. | Enviado por             | Derivado por            | Referencia | Tipo doc.                  | Acciones   |
|------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|------------|----------------------------|--|
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 21:16  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | Prueba embebido con FC     | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 19:28  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | Acta Firma Conjunta        | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 14:25  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | NOTA                       | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 08:16  | María Florencia Vassolo | N/D                     |            | NOTA                       | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 06-07-2022 07:24  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | NOTA                       | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 09:00  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | NOTA                       | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Firmar Documento       | 05-07-2022 08:20  | María Florencia Vassolo | María Florencia Vassolo |            | NOTA                       | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 08:19  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | Formulario controlado TEST | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 07:58  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | NOTA                       | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |
| Confeccionar Documento | 05-07-2022 07:06  | Mariela Sernaglia       | N/D                     |            | NOTA                       | Ejecutar <input type="button" value="⌵"/> <input type="button" value="🔄"/> |

Se ha generado correctamente el documento y se le ha asignado el número [GLP NO-2022-0000347-GLP-DMA#MCM](#)

Una vez firmado, el documento se visualizará de la siguiente manera:

*Documento No Válido*  
*Entorno de Capacitación*



Gobierno de La Provincia de La Pampa  
2022

"EL ATUEL TAMBIÉN ES PAMPEANO"  
"No al Portezuelo en manos de Mendoza"

**Nota**

**Número:** NO-2022-00000347-GLP-DMA#MCM

SANTA ROSA, LA PAMPA  
Jueves 7 de Julio de 2022

**Referencia:** Prueba

**A:** Mariela Sernaglia (DMA#MCM),

**Con Copia A:**

---

Prueba

Digitally signed by TESTINGI23GDEI23SINVALORLEGAL  
DN: cn=TESTINGI23GDEI23SINVALORLEGAL, c=AR, o=Secretaría de Innovación Pública, ou=Dir Nac de Firma  
Digital e Infraestructura Tecnológica, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2022.07.07 08:35:46 -0300

Mariela Sernaglia  
Directora  
Dirección de Modernización Administrativa  
Ministerio de Conectividad y Modernización