



\*2023 - Año del 40º Aniversario de la Restauración Democrática\*  
\*2023 - 70 Años de la Primera Elección Democrática en La Pampa\*  
\*Donar órganos es salvar vidas\*  
\*El Río Atuel también es pampeano\*  
\*NO al Portezuelo en manos de Mendoza\*

**Gobierno de La Provincia de La Pampa**

2023

## **Resolución**

**Número:**

**Referencia:** Expte. N° 1147/21 Resol. Implementación del Módulo EE en GDE

---

**VISTO:**

El Expediente N° 1147/21, caratulado: **“MINISTERIO DE CONECTIVIDAD Y MODERNIZACION-SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION- S/ IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE).”**; y

**CONSIDERANDO:**

Que a través del Decreto N° 2422/22 el Poder Ejecutivo Provincial aprobó la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento, y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes de la Administración Pública Provincial;

Que, asimismo, se estableció que dicho Sistema operará como plataforma informática transversal de generación de documentos y expedientes digitales creados por medios electrónicos, registros y otros contenedores a los fines de facilitar la gestión documental, el acceso y la perdurabilidad de la información, la reducción de los plazos en las tramitaciones y el seguimiento en cada expediente;

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada normativa, este Ministerio - en calidad de Órgano Rector del Sistema de Gestión Documental Electrónica - estableció el uso obligatorio de los Módulos de Comunicaciones Oficiales (CCOO) y el Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) a partir del día 01 de septiembre de 2022;

Que teniendo en cuenta el estado actual de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y el resultado de la formación y capacitaciones realizadas al personal; se adoptó la decisión de comenzar con el despliegue del Módulo Expediente Electrónico (EE);

Que en tal sentido y mediante el Decreto N° 1825/23 se dispuso la implementación y puesta en funcionamiento en forma gradual del Módulo Expediente Electrónico (EE) como medio de caratulación, vinculación de documentos, pases y consultas de expedientes electrónicos en todos los órganos de la Administración Pública Centralizada, organismos descentralizados y autárquicos pertenecientes al Poder Ejecutivo Provincial;

Que, el módulo mencionado es un elemento indispensable ya que, el acto de vincular documentos electrónicos al expediente electrónico simplifica la búsqueda y el acceso a la información y, a la vez, otorga mayor seguridad al procedimiento administrativo al requerir la firma del funcionario que realiza la acción, y con ello, su identificación;

Que, de esta manera se pretende habilitar una etapa de tránsito del soporte tradicional a aquel estructurado en formato electrónico para la realización de trámites comportando un modelo de regulación ágil, relacionado estrechamente con el Plan Estratégico de Modernización e Innovación de la Administración Pública (PEMIAP);

Que tal lo establece el Decreto N° 2422/22, es función del Administrador Central del Sistema la de establecer el nomenclador de actuaciones, asignar los usuarios y permisos correspondientes, realizar auditorías y controles, capacitar a las personas usuarias, prestar asistencia a los administradores locales y cualquier otra actividad o gestión para la correcta implementación del Módulo Expediente Electrónico (EE);

Que por todo lo expuesto y de acuerdo a lo establecido en la normativa provincial de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica corresponde a este Ministerio establecer la fecha a partir de la cual resultará obligatorio en forma gradual el uso del Módulo Expediente Electrónico (EE);

Que corresponde proceder a la aprobación del Manual correspondiente al Módulo que se implementa;

Que ha tomado intervención la Delegación de Asesoría Letrada de Gobierno actuante ante este Ministerio;

**POR ELLO:**

## **EL MINISTRO DE CONECTIVIDAD Y MODERNIZACIÓN**

### **RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Establécese la puesta en funcionamiento en forma gradual del Módulo Expediente Electrónico (EE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como medio de caratulación, vinculación de documentos, pases y consultas de expedientes electrónicos en todos los órganos de la Administración Pública Centralizada, organismos descentralizados y autárquicos pertenecientes al Poder Ejecutivo Provincial; a partir del día 1 de septiembre del presente año.

**Artículo 2°.-** Serán funciones del Administrador Central del Sistema de Gestión Documental Electrónica en el Módulo Expediente Electrónico (EE) las siguientes:

- a. Aprobar los cronogramas de relevamiento de los procedimientos administrativos que llevarán adelante los sujetos alcanzados por el artículo anterior y determinar progresivamente aquellos que deberán gestionarse en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- b. Establecer el proceso de identificación, análisis y representación de los procedimientos administrativos de cada organismo a fin de incorporar un código de trámite que no se encuentre en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- c. Aprobar el Nomenclador de Trámites cuya aplicación será obligatoria para la caratulación del expediente y su posterior tramitación.
- d. Comunicar a la Mesa General de Entradas y Salidas dependiente de la Secretaría General de la Gobernación los procedimientos administrativos que serán tramitados en la plataforma informática a fin de cesar en la caratulación de los expedientes de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 608/03.
- e. Supervisar la implementación de los diferentes trámites pudiendo solicitar a los organismos la información que estime necesaria.
- f. Brindar las capacitaciones necesarias para la implementación del Módulo Expediente Electrónico (EE) en el ámbito del sector público provincial.
- g. Establecer las recomendaciones y mejores prácticas para la convivencia de los expedientes en soporte papel y digital durante la etapa de transición.

**Artículo 3°.-** Los distintos organismos enumerados en el artículo 1°, deberán consensuar con el Administrador Central del Sistema el cronograma de incorporación de las tramitaciones administrativas de sus áreas al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

**Artículo 4°.-** Las personas usuarias con permiso de caratulación de los organismos alcanzados por la presente resolución procederán a la caratulación de los procedimientos aprobados en el Nomenclador de Trámites en el Módulo de Expediente Electrónico (EE) exclusivamente, con prescindencia de cualquier otro programa de gestión en uso.

**Artículo 5°.-** Todos los documentos que formen parte de un expediente electrónico tendrán que ser previamente generados en forma electrónica a través de los Módulos de Comunicaciones Oficiales (CCOO), Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) o Expediente Electrónico (EE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), o bien, si existieran en papel u otro formato, deberán ser digitalizados a través de GEDO.

**Artículo 6°.-** Cuando un documento sea generado en forma electrónica y deba ser incorporado a un expediente en soporte papel, el agente responsable deberá corroborar la validez de la firma digital del documento electrónico, procediendo a certificar con su firma olográfica la impresión del mismo.

**Artículo 7°.-** Los documentos vinculados por error a alguna de las actuaciones en soporte electrónico pueden ser objeto de restricción de vista para lo cual se deberá confeccionar un acto administrativo que lo justifique indicando los documentos objetos de subsanación y el motivo. El contenido de los documentos vinculados por error a alguna de las actuaciones en soporte electrónico será resguardado de conformidad con el procedimiento de subsanación de errores materiales del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

**Artículo 8°.-** Cuando en virtud de las normas que regulan la materia, un expediente o parte de él deba tener carácter reservado, el organismo iniciador deberá solicitarlo mediante el módulo Comunicaciones Oficiales (CCOO) al Administrador Central del Sistema, a los fines de proceder a asignar dichas características al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

**Artículo 9°.-** Todos los Expedientes, una vez finalizada su tramitación, deberán ser enviados a Guarda Temporal. Si así no sucediera, el Administrador Central del Sistema podrá realizar periódicamente el envío automático a Guarda Temporal en pos del mantenimiento y correcto funcionamiento del sistema.

**Artículo 10.-** Establécese que las entidades y jurisdicciones contempladas en el artículo 1° de la presente deberán designar a los funcionarios responsables de realizar la rehabilitación de los expedientes electrónicos alojados con Guarda Temporal en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) informando, mediante el módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) al Administrador Central del Sistema el usuario GDE de dichos funcionarios.

**Artículo 11.-** Instrúyase a los Administradores Locales del Sistema de los organismos comprendidos en el artículo 4° del Decreto N° 2622/22 para que informen al Administrador Central los datos de las y los usuarios a los cuales se les deberá asignar los permisos según sus funciones, en el módulo Expediente Electrónico (EE).

**Artículo 12.-** El permiso de consulta jurisdiccional deberá ser solicitado por la autoridad máxima de la Jurisdicción, mediante el Módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), al Administrador Central del Sistema detallando los usuarios a quienes se les otorgará dicha autorización.

**Artículo 13.-** Apruébese el Manual de Expediente Electrónico (EE) Versión 1.0 que, como Anexo I, forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 14.-** Los usuarios del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) podrán solicitar asistencia a la Mesa de Ayuda cuyos datos de contacto se encuentran disponibles en el sitio <http://gdelp.lapampa.gob.ar>.

**Artículo 15.-** El ingreso al Módulo se realizará desde la dirección URL de la cual se accede al portal del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) disponible en <http://gde.lapampa.gob.ar>.

**Artículo 16.-** Establécense las normas aclaratorias y complementarias del Procedimiento de Contingencia aprobado por el Decreto N° 1825/23, que como Anexo II forma parte integrante de la presente.

**Artículo 17.-** La convocatoria y organización de la Coordinación Administrativa de Transformación Digital estará a cargo de la Subsecretaría de Modernización de este Ministerio quien dispondrá las reglas para el funcionamiento interno de la misma.

**Artículo 18.-** Dése al Despacho Administrativo de este Ministerio, comuníquese, publíquese y pase a la Subsecretaría de

Modernización.