

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Conectividad y Modernización

SANTA ROSA, 30 NOV 2022

VISTO:

El Expediente N° 1147/21, caratulado: S/ IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE); y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 2431/20 se aprobó el Plan Estratégico de Modernización e Innovación de la Administración Pública Provincial, el cual contempla la implementación de una plataforma horizontal informática de generación de documentos y expedientes electrónicos, registros y otros contenedores que sea utilizada por toda la administración 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 público de cada expediente;

Que mediante el Decreto N° 2422/22 se 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, dicha normativa dispuso la puesta en funcionamiento de los módulos Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) y Comunicaciones Oficiales (CCOO) como medio de registro, generación y archivo de documentos y de documentos comunicables, respectivamente; en la totalidad de los órganos de la Administración Pública Centralizada, organismos descentralizados y autárquicos pertenecientes al Poder Ejecutivo de la Provincia;

Que, en ese marco, se facultó a este Ministerio a dictar las normas complementarias, aclaratorias y operativas necesarias para su implementación, control y ejecución de acuerdo al cronograma que se fije;

Que mediante Resolución N° 083/22, este Ministerio estableció el uso obligatorio de los módulos arriba referenciados a partir del día 1 de septiembre de 2022 en las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial;

Que atento lo expuesto y en esta instancia, se propicia continuar avanzando en la incorporación de las herramientas citadas para la generación, firma y registro de distintos actos administrativos mediante la utilización del módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE);

Que la Ley N° 3289 de Simplificación e Innovación de la Administración Pública Provincial establece que en todos los casos donde la Ley de Procedimientos Administrativos N.J.F. N° 951/79 establezca que los actos administrativos deban manifestarse por escrito y deban contener la firma de la autoridad que lo emite, debe entenderse que los documentos digitales firmados mediante firma digital, cumplen dichos requisitos, conforme al principio de equivalencia funcional establecido en el artículo 3° de la Ley Nacional N° 25506;

Que por otra parte y mientras dure la transición de las actuaciones administrativas del soporte papel al digital, en aquellos casos en que resulta imprescindible su impresión, deberán

A

**Provincia de La Pampa
Ministerio de Conectividad y Modernización**

//2.-

articularse los mecanismos de certificación correspondientes, que atestigüen la realización de la verificación del documento original por parte del certificador;

Que atento a lo expuesto, resulta necesario establecer el procedimiento de cierre de registros de los actos administrativos y su comunicación a la Subsecretaría de Modernización, dependiente de este Ministerio, a fin de proceder a la continuación de la numeración correspondiente en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE);

Que ha tomado intervención la Asesoría Letrada Delegada actuante ante este Ministerio;

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 del Decreto N° 2422/22;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE CONECTIVIDAD Y MODERNIZACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébese la Guía de Trámites para la confección y suscripción de Actos Administrativos en el Módulo de Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO) que como Anexo forma parte de la presente.

Artículo 2°.- Aquellas Jurisdicciones y Unidades de Organización que implementen la generación y suscripción de Actos Administrativos conforme a la Guía de Trámites aprobada en el artículo anterior, deberán cerrar los registros de los actos instrumentados en soporte papel y/o en cualquier otro soporte y deberán informar, mediante el módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) a la Subsecretaría de Modernización dependiente de este Ministerio; el último número asignado a dichos actos administrativos obrante en sus respectivos registros, a fin de proceder a la continuación de la numeración correspondiente en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Artículo 3°.- Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial, comuníquese y pase a la Subsecretaría de Modernización.

RESOLUCIÓN N°

141

//22.-



ABO. ANTONIO CURCIARELLO
Ministro de Conectividad
y Modernización

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Conectividad y Modernización

ANEXO

Acto Administrativo sin Anexos fuera del Expediente Electrónico

Paso	Módulo	Tarea	Tipo de Documento	Detalle
1	GEDO	Generación del Acto Administrativo	DECRE/RESOL/DI	Una vez recibida la redacción del proyecto definitivo el Despacho de la Jurisdicción genera el documento.
2	GEDO	Enviar a Revisar	DECRE/RESOL/DI	Confeccionado el documento de resultar necesario se puede enviar a revisar a otro usuario.
3	GEDO	Enviar a Firmar	DECRE/RESOL/DI	Realizar el envío del documento para su firma al funcionario correspondiente.

Acto Administrativo con Anexos fuera del Expediente Electrónico

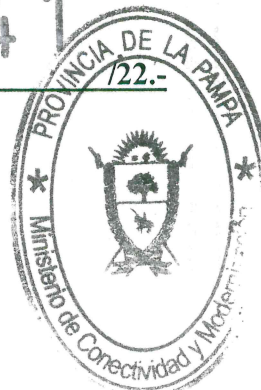
Paso	Módulo	Tarea	Tipo de Documento	Detalle
1	GEDO	Generación del Acto Administrativo	DECRE/RESOL/DI	Una vez recibida la redacción del proyecto definitivo el Despacho de la Jurisdicción genera el documento.
2	GEDO	Anexo archivo embebido	DECRE/RESOL/DI	Se elabora el Anexo fuera del Sistema GDE y se embebe al documento que contiene el Acto Administrativo.
3	GEDO	Enviar a Revisar	DECRE/RESOL/DI	Confeccionado el documento y embebido el archivo que contiene el Anexo de resultar necesario se puede enviar a revisar a otro usuario.
4	GEDO	Enviar a Firmar	DECRE/RESOL/DI	Realizar el envío del documento para su Firma al Funcionario correspondiente.

Acto Administrativo con Firma Conjunta: Si el Acto Administrativo lleva **Firma Conjunta** deberá seleccionarse el Tipo de Documento: **DECFC/ RESFC/ DISFC**, y Enviar a Firmar a los Funcionarios correspondientes. El último funcionario que firma el documento es el de la Jurisdicción al cual corresponda el número GDE.

Acto Administrativo Reservado: Si el Acto Administrativo es de carácter **Reservado** deberá seleccionarse el Tipo de Documento: **DEREV/ REREV/ DIREV**.

ANEXO RESOLUCIÓN N°

141



[Handwritten Signature]
ABOG. ANTONIO CURCIARELLO
Ministro de Conectividad
y Modernización