



## **Manual de Usuario**

Firma de Decretos

**Versión Manual 1.1**

**Fecha actualización manual 31/10/2024**

**Versión del sistema: 1.7.3**

***Ministerio de Gobierno e Innovación Pública***  
***Secretaría de Tecnologías para la Gestión***

## ***Índice de Contenido***

Objetivo.....	3
Normativa.....	3
Configuración de Puesto de Firma Digital (Token).....	3
Acceso al sistema.....	3
Opciones de la “Bandeja de Firmas”.....	5
Solapa “Pendientes”.....	5
Firmar Un Documento y convertirlo en Decreto.....	5
Solapa “En Seguimiento”.....	11
Seguimiento de “Documentos en Curso” (previo a convertirse en Decreto).....	11
→ Ver Flujo.....	11
→ Historial.....	12
Solapa “ Historial Finalizados”.....	13
→ Ver Flujo.....	14
→ Previsualizar.....	14
→ Historial.....	14

## Objetivo

Describir las funcionalidades que presenta el trámite de Firma de Decretos, dentro del Sistema TIMBO. Está destinado a usuarios de la Dirección General de Despachos y Decretos

## Normativa

En el siguiente [link](#) brinda un detalle de la Normativa asociada. La referencia:

- Decreto N° 1573/2008: Crea la Infraestructura de Firma Digital de la Provincia de Santa Fe. (Ley Provincial N° 12.491)
- Decreto N° 4174/2015: autoriza la presentación de actos administrativos con firma electrónica o digital.
- Decreto N° 0426/2017 : aprueba la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y designa como órgano de dicho sistema a la Subsecretaría de Programas y Proyectos del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.
- Decreto N° 1333/2023: Dispónese la coexistencia GDE, con el denominado Sistema de Gestión de Trámites y Expedientes Digitales (SGTE) y la Plataforma de Gestión Digital (PGD) de trámites ciudad

## Configuración de Puesto de Firma Digital (Token)

Para la configuración de su puesto de trabajo en lo que hace a la Firma Digital con Token, recomendamos se contacte con el Soporte Técnico de su Sectorial.

## Acceso al sistema

[tramites.santafe.gob.ar](https://tramites.santafe.gob.ar)

Se realiza mediante **identificación** con clave ID-ciudadana (intranet).

Ingresa usuario y contraseña utilizados en el acceso para intranet. Luego presione el botón "Iniciar Sesión".


**TIMBÓ (TESTING)**  
Plataforma de Gestión Digital  
Secretaría de Tecnologías para la Gestión  
Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

**Ambiente de TESTING - SSO**

USUARIO (CUIL | EMAIL | IUP):

CONTRASEÑA:

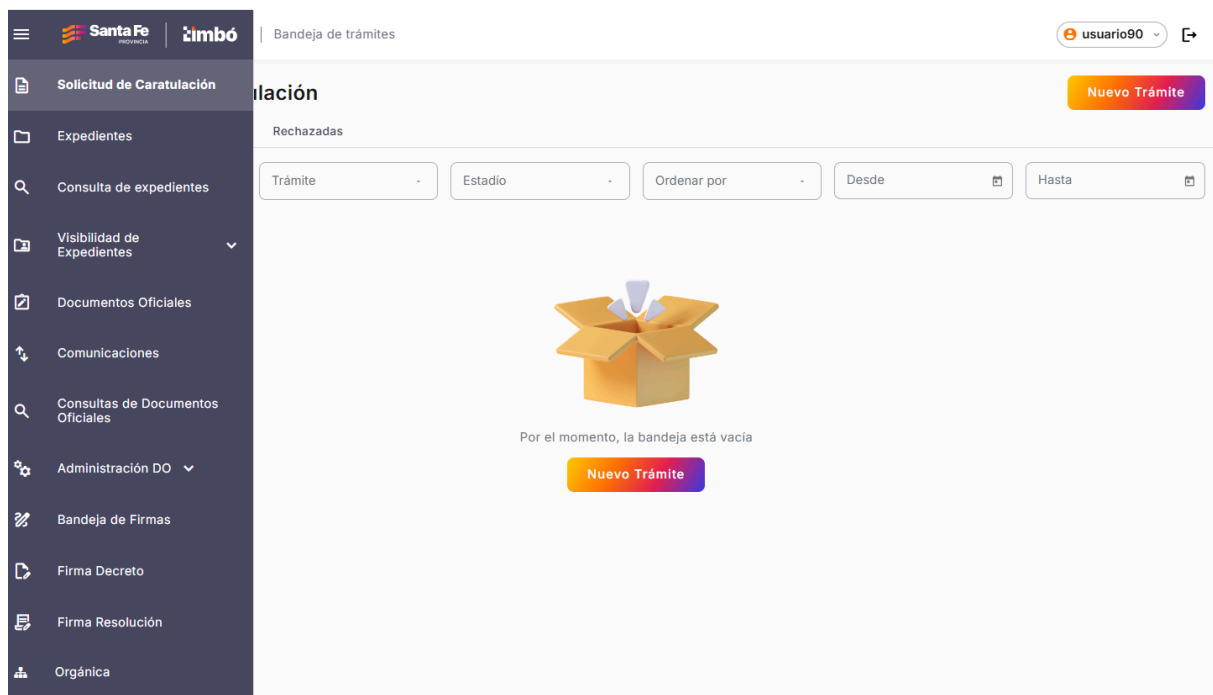
**INICIAR SESIÓN**

 ¿Olvidaste tu contraseña?  
[Crear cuenta](#)

Cierre su sesión y el navegador al finalizar.  
Recuerde que con su usuario puede acceder a  
múltiples sistemas provinciales.

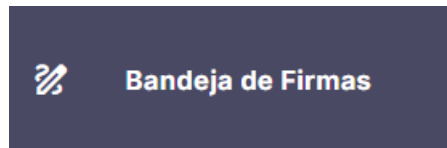
Ingresadas las claves de acceso, se presenta una pantalla inicial conocida como escritorio general del sistema.

En la parte lateral izquierda visualizará el menú desplegable.



## Firma Decreto

Seleccione dentro del menú desplegable del sistema, la opción: **“Bandeja de Firmas”**.



Dentro del escritorio visualizará distintas solapas.

Bandeja de Firmas

Firmas pendientes

Seguimiento

Historial finalizados

Buscar

Nro. de Expediente

Tramite

Desde

Hasta

Firma Decreto Conjunta

Firmado en cadena - FD-0000-0061

28/02/2024 14:03

Codigo tramite inicial: FD-0000-0061

Motivo: Firmar Documento Decreto

Siguiente firmante: 23226853774 - usuario91

27175145112 - usuario90

Firmar Documento

Firma Decreto Conjunta

Firmado en cadena - FD-0000-0059

28/02/2024 13:14

Codigo tramite inicial: FD-0000-0059

Motivo: Firmar Documento Decreto

Siguiente firmante: 23203621884 - usuario93

27175145112 - usuario90

Firmar Documento

## Opciones de la “Bandeja de Firmas”


La Bandeja permitirá visar todos los documentos (que de acuerdo al estado estarán alojados en una solapa determinada. (A continuación se detallan cada una de ellas).

Cada solapa, además, presentará opciones de búsqueda (distintos criterios para poder localizarlos): podrá buscar por: “Nro de Expediente”, “Resumen Ejecutivo”, “Tipo”, “Ministerio de Origen”, “Oficina Firmante”, “por Fechas Desde -Hasta”.

## Solapa “Pendientes”

### Firmar Un Documento y convertirlo en Decreto

Dentro de la “solapa Pendientes”; localizado el documento próximo a firmar, Identifique el

botón  (encontrará distintas opciones).

Seleccione “**Evaluar**”

Versión: 1.1      Versión 31/10/2024

5

<b>Firma Decreto Conjunta</b> Firmado en cadena - FD-0000-0061				
28/02/2024 14:03	Código trámite inicial:	Motivo:	Siguiente firmante:	27175145112 - usuario90
28/02/2024 14:03	FD-0000-0061	Firmar Documento Decreto	23226853774 - usuario91	


- ✓ Evaluar
- Ver Flujo

Visualizará el documento de trabajo.

< Decreto 1333\_23GDE.pdf

1 / 3 < > 🔍 ⬇️

**Acciones**



Provincia de Santa Fe  
Poder Ejecutivo

**DECRETO N° 1333**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 30 JUN 2023

**VISTO:**

El Expediente N° 00108-0016546-5 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -Ministerio de Gestión Pública-, mediante el cual se propicia la modificación del Decreto N° 0426/17 de implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en el ámbito de la administración pública de Santa Fe y,

**CONSIDERANDO:**

Que por el Artículo 1° del citado decisorio 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 administrativos del Sector Público Provincial, el cual actuará como plataforma del expediente electrónico regulado por el Decreto N° 4174/15; con los distintos módulos de Gestión Documental Electrónica descriptos en su Anexo I;

Que por el Artículo 2° de la misma norma se designó, como órgano rector del sistema GDE, a la Subsecretaría de Programas y Proyectos del entonces Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, la cual podrá dictar las normas complementarias, aclaratorias y operativas necesarias para su implementación y funcionamiento, con la facultad de aprobar los cronogramas de ejecución de las actividades previstas por dicho plan;

Seguidamente seleccione el botón **"Acciones"** → **"Firmar"** si está de acuerdo.

< res20241024113503893.pdf

1 / 2 < > 🔍 ⬇️

**Acciones**

Documentos a evaluar

- res20241024113503893.pdf
- res20241024113503893.pdf

**Acciones**

Firmar >

Rechazar >

Cancelar

Caso contrario, puede **"Rechazar"** el documento de Resolución. (En este caso deberá iniciar un nuevo proceso de Inicio de Resolución).

#### Acciones

Firmar

>

Rechazar

>

Cancelar

Para cualquiera de las opciones, deberá ingresar un comentario.  
(No es obligatorio, puede dejar el campo vacío), luego presionar **“Continuar”**.

#### Acciones



Ingresá un comentario para acompañar la acción seleccionada.

agregar Art. 35 modif. 122

Continuar

#### Acciones



¿Deseas realizar la acción "Modificar Resolución"?

Esta acción hará que el trámite avance al siguiente estadio  
y podría no estar disponible en tu bandeja.

Volver

Confirmar

### Acciones



Seleccione el sistema de firma que quiere utilizar.

Firma digital

Volver

### Acciones



Seleccione el dispositivo token

eps2003csp11 SN: 2950396E80780035 -



Ingrese PIN del dispositivo token



Validar

Volver

Posteriormente deberá ingresar la contraseña del certificado de firma emitido por ONTI (contenida en el token). La misma deberá completarse dentro del recuadro donde aparece la frase **“Ingrese PIN de dispositivo token”**.



Incorporar Documentos

×

Seleccione el dispositivo token

eps2003csp11 SN: 2950396E80780035 -

×

Ingrese PIN del dispositivo token

.....|

🗑

Validar

Volver

Continuar

Presione el botón **“Validar”** para corroborar el correcto ingreso de la contraseña del dispositivo criptográfico.  
(Se cargarán los certificados visualizando al titular del mismo). **Presione “Continuar”**, y por último **“Confirmar”**

Incorporar Documentos

×

Seleccione el dispositivo token

eps2003csp11 SN: 2950396E80780035 -

×

Ingrese PIN del dispositivo token

.....

×

Seleccione el certificado

RE Fernanda Rosa (Autoridad Certificante de Firma Digital)

×

Volver

Continuar

Incorporar Documentos



¿Desea realizar la acción "Firmar digitalmente"?

Esta acción no se podrá deshacer luego.

Volver

Confirmar

Acciones



Firmando



El sistema emitirá un mensaje que la operación se realizó con éxito.

✓ Éxito al ejecutar la acción.



## Solapa “En Seguimiento”

### Seguimiento de “Documentos en Curso” (previo a convertirse en Decreto)


Podrá localizar y visualizar el estado del trámite y el estado de la cadena de firmas (previo a que se convierta en Resolución firmada acordada por todos los integrantes de la cadena de firmas).

Dentro de la solapa “**Seguimiento**”, localice el documento deseado.

**Firma Decreto Conjunta** Firmado en cadena - FD-0000-0061

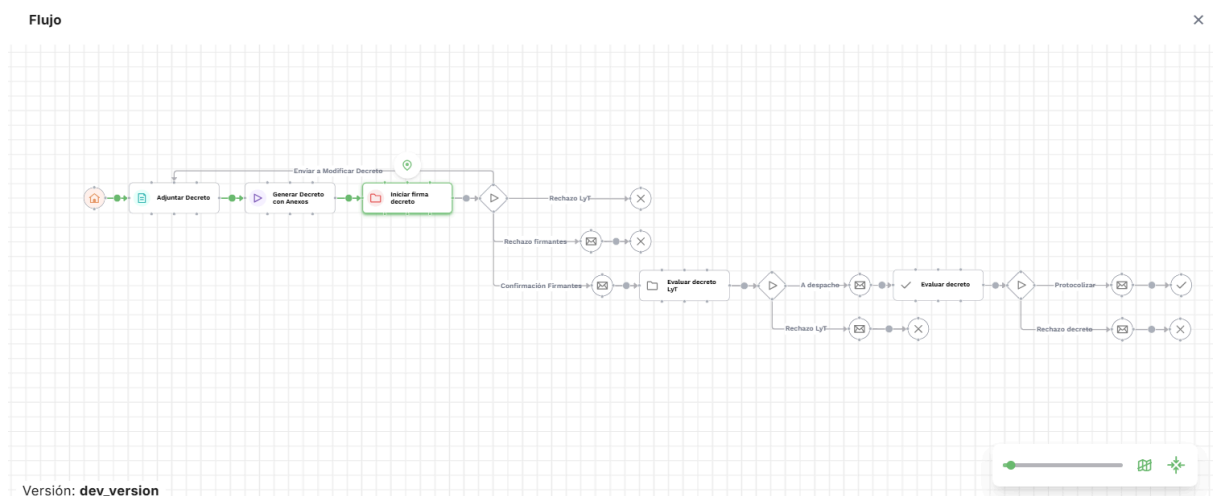
28/02/2024 14:03	Codigo tramite inicial:	Motivo:	Siguiente firmante:
28/02/2024 14:03	FD-0000-0061	Firmar Documento Decreto	27175145112 - usuario90 23226853774 - usuario91

Ver Flujo  
Historial

Identifique el botón  encontrará opciones como: Ver Flujo, o Historial.

#### → Ver Flujo

Permite visualizar el estado o instancia donde se encuentra el documento y por que oficinas debería pasar, hasta culminar en Decreto.



→ **Historial**

Permite visualizar (de manera descendente), las acciones que un documento tuvo. visualiza el historial de quien tomó el documento, porque oficina estuvo, qué acciones se realizaron sobre el mismo, etc.

### Historial

**usuario90** 01/11/2024 10:52:12  
Realizó la acción: A Iniciar firma decreto

**usuario90** 01/11/2024 10:52:11  
Completó el formulario  
Realizó la acción: Confirmar operación  
[Inicio Firma Decreto](#) 

**Cerrar**

Podrá previsualizar el documento, ver su historial o estado, y qué pasos faltan hasta convertirse en Decreto

## Solapa “ Historial Finalizados”




Dentro de esta solapa, podrá visualizar todos los documentos que finalmente fueron firmados y convertidos en Decreto.

En Curso	Seguimiento	Finalizados
Nro. de Ex...	Resumen ...	Tipo ▾
Firmante	Minist... ▾	Oficin... ▾
Fecha... ▾	Desde 📅	Hasta 📅
<b>Firma Decreto V2</b> Número de proceso: FD-202400000381		
📅 08/10/2024 14:02	Iniciador:	Año:
🕒 08/10/2024 14:10	obras públicas	2024
Nro Expediente:	Ministerio Origen:	Número de Decreto:
00450-0012356-9	100084 - Ministerio de Obras Públicas - 00.01.11	DEC-2024-00000006-APPSF-PE
Tema:	Fecha de Firma:	DES-PACHO- MGelP
compra de equipamiento	Martes 8 de Octubre del 2024	
● Decreto firmado		
<b>Firma Decreto V2</b> Número de proceso: FD-202400000380		
📅 08/10/2024 13:32	Iniciador:	Año:
🕒 08/10/2024 13:41	sectorial educación	2024
Nro Expediente:	Ministerio Origen:	Número de Decreto:
00160-00054578-7	MED - Ministerio de Educación - 00.01.18	DEC-2024-00000005-APPSF-PE
Tema:	Fecha de Firma:	DES-PACHO- MGelP
partida presupuestaria para arreglo del aire acondicionado central	Martes 8 de Octubre del 2024	
● Decreto firmado		

Aquí podrá localizar el “Número de Decreto”, el cual será publicado en el boletín Oficial.

<b>Firma Decreto V2</b> Número de proceso: FD-202400000381		
📅 08/10/2024 14:02	Iniciador:	Año:
🕒 08/10/2024 14:10	obras públicas	2024
Nro Expediente:	Ministerio Origen:	Número de Decreto:
00450-0012356-9	100084 - Ministerio de Obras Públicas - 00.01.11	DEC-2024-00000006-APPSF-PE
Tema:	Fecha de Firma:	DES-PACHO- MGelP
compra de equipamiento	Martes 8 de Octubre del 2024	
● Decreto firmado		

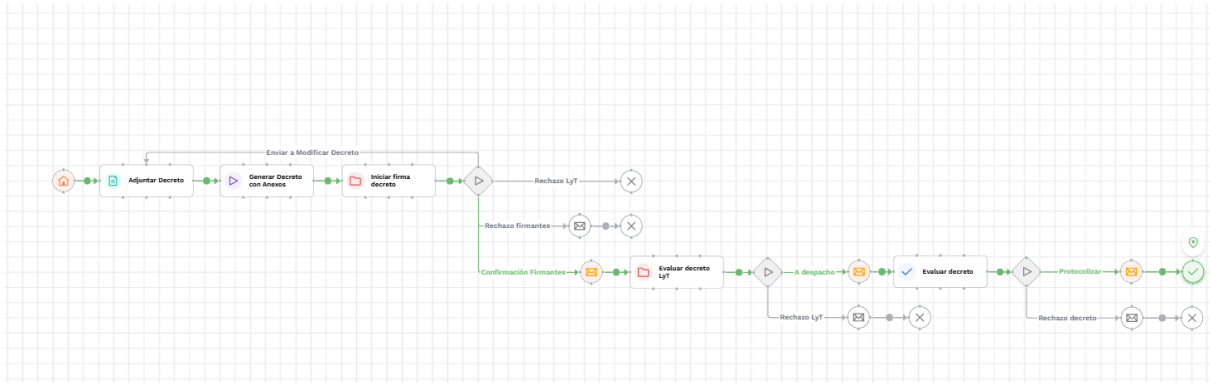
Además, identificado el Decreto, tendrá las opciones de:

2400000381		
Año:	Tema:	DES-PACHO- MGelP
2024	compra de equipamiento	
Número de Decreto:	Fecha de Firma:	
DEC-2024-00000006-APPSF-PE	Martes 8 de Octubre del 2024	
<div>  Ver Flujo            Previsualizar            Historial         </div>		


→ **Ver Flujo**

Circuito por el cual un documentó avanzó hasta convertirse en Decreto.

## Flujo



→ **Previsualizar**

Permite ver el documento en pantalla. Luego si lo desea, podrá descargarlo a su ordenador seleccionando el botón: 

FD-202400000381 DEC-2024-00000006-APPSF-PE

1 / 3 < > 🔍 🔍 ⬇ ✕



→ **Historial**

ver el historial del documento hasta que se convirtió en Decreto.

#### Historial

ROMINA RONTOME 08/10/2024 14:10:26

Realizó la acción: Finalizar

ROMINA RONTOME 08/10/2024 14:10:25

Evaluó el documento

Realizó la acción: Protocolizar

"ok"

[Decreto Ejemplo finalv2.pdf](#) 

ROMINA RONTOME 08/10/2024 14:09:55

Realizó la acción: Notificación despacho A Ingresar Nro. Decreto

Cerrar