



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 ciud

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

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

Ingrese 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:

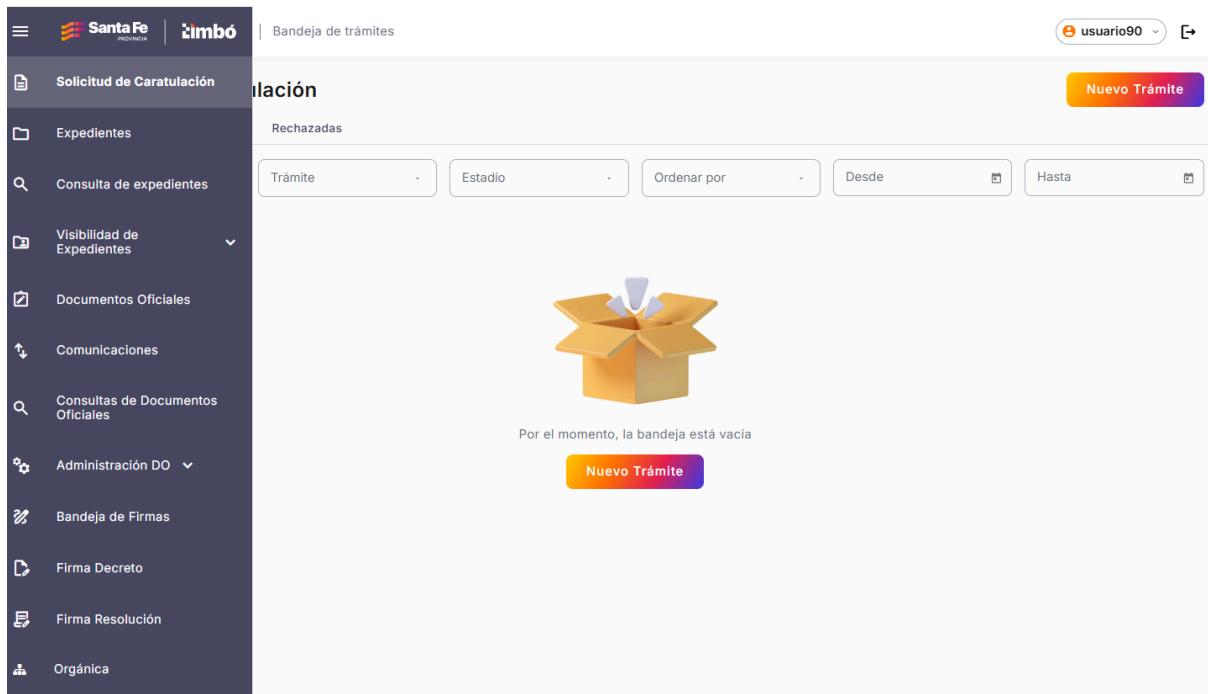
INICIAR SESIÓN

[¿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



A screenshot of the "Bandeja de Firmas" (Inbox) interface. The title "Bandeja de Firmas" is at the top. Below it are three tabs: "Firmas pendientes" (selected), "Seguimiento", and "Historial finalizados". Below the tabs are search and filter fields for "Buscar" (Search), "Nro. de Expediente" (File Number), "Trámite" (Procedure), "Desde" (From), and "Hasta" (To). The main area shows two items in a list: "Firma Decreto Conjunta" (Signed in chain) for FD-0000-0061 and FD-0000-0059, each with a timestamp, initial code, reason (to sign document decree), next signer information, and a "Firmar Documento" (Sign Document) button.

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”

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

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

✓ 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



Acciones

Documentos a evaluar

	res20241024113503893.pdf
	res20241024113503893.pdf

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

X



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 X

Seleccione el dispositivo token

eps2003csp11 SN: 2950396E80780035 - X

Ingrese PIN del dispositivo token

***** X 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 X

Seleccione el dispositivo token

eps2003csp11 SN: 2950396E80780035 - X

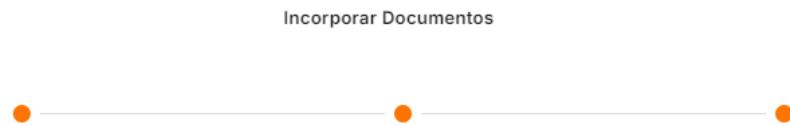
Ingrese PIN del dispositivo token

***** X

Seleccione el certificado

RE Fernanda Rosa (Autoridad Certificante de Firma Digital) X

Volver Continuar



¿Desea realizar la acción "Firmar digitalmente"?

Esta acción no se podrá deshacer luego.

[Volver](#) [Confirmar](#)



Firmando



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

 Éxito al ejecutar la acción.

X

Solapa “En Seguimiento”

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

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

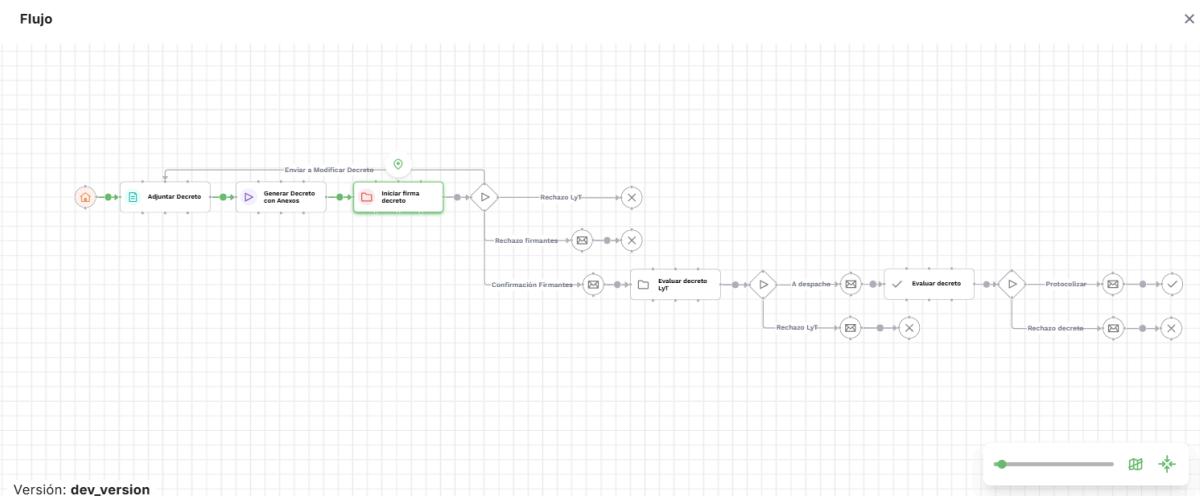
Dentro de la solapa “**Seguimiento**”, localice el documento deseado.



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

→ Ver Flujo

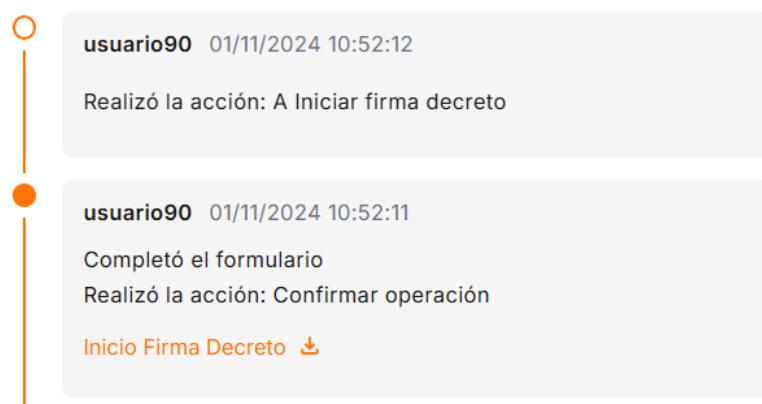
Permite visualizar el estado o instancia donde se encuentra el documento y por que oficinas debería pasar, hasta culminar en Decreto.



→ **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



The diagram illustrates a timeline of document actions. A vertical orange line with circular markers at each action point serves as the timeline. Two rectangular callout boxes are positioned to the right of the timeline, detailing the actions taken by 'usuario90' on '01/11/2024 10:52:12' and '01/11/2024 10:52:11'. The first action was 'A Iniciar firma decreto' (Initiate signature decree), and the second was 'Confirmar operación' (Confirm operation). A link 'Inicio Firma Decreto' is also present. A 'Cerrar' (Close) button is located in the bottom right corner of the timeline area.

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 estadío, 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

Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000381

08/10/2024 14:02	Iniciador:	Año:	Tema:	DESPACHO- MGelP
08/10/2024 14:10	obras públicas	2024	compra de equipamiento	
Nro Expediente:	Ministerio Origen:	Número de Decreto:	Fecha de Firma:	
00450-0012356-9	100084 - Ministerio de Obras Públicas - 00.01.11	DEC-2024-00000006-APPSF-PE	Martes 8 de Octubre del 2024	● Decreto firmado

Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000380

08/10/2024 13:32	Iniciador:	Año:	Tema:	DESPACHO- MGelP
08/10/2024 13:41	sectorial educación	2024	partida presupuestaria para arreglo del aire acondicionado central	
Nro Expediente:	Ministerio Origen:	Número de Decreto:	Fecha de Firma:	
00160-00054578-7	MED - Ministerio de Educación - 00.01.18	DEC-2024-00000005-APPSF-PE	Martes 8 de Octubre del 2024	● Decreto firmado

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

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

Además, identificado el Decreto, tendrá las opciones de:

2400000381	⋮	
Año:	Tema:	DESPACHO- MGelP
2024	compra de equipamiento	
Número de Decreto:	Fecha de Firma:	
DEC-2024-00000006-APPSF-PE	Martes 8 de Octubre del 2024	

 Ver Flujo

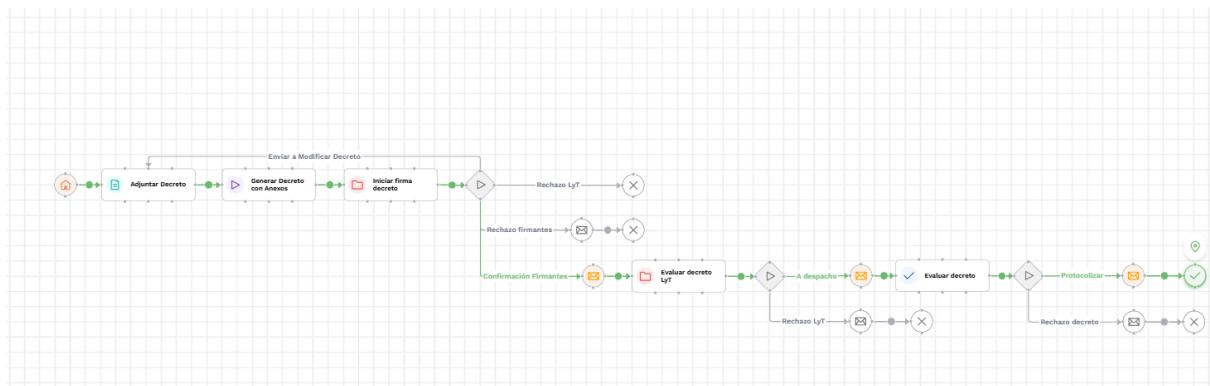
 Previsualizar

 Historial

→ Ver Flujo

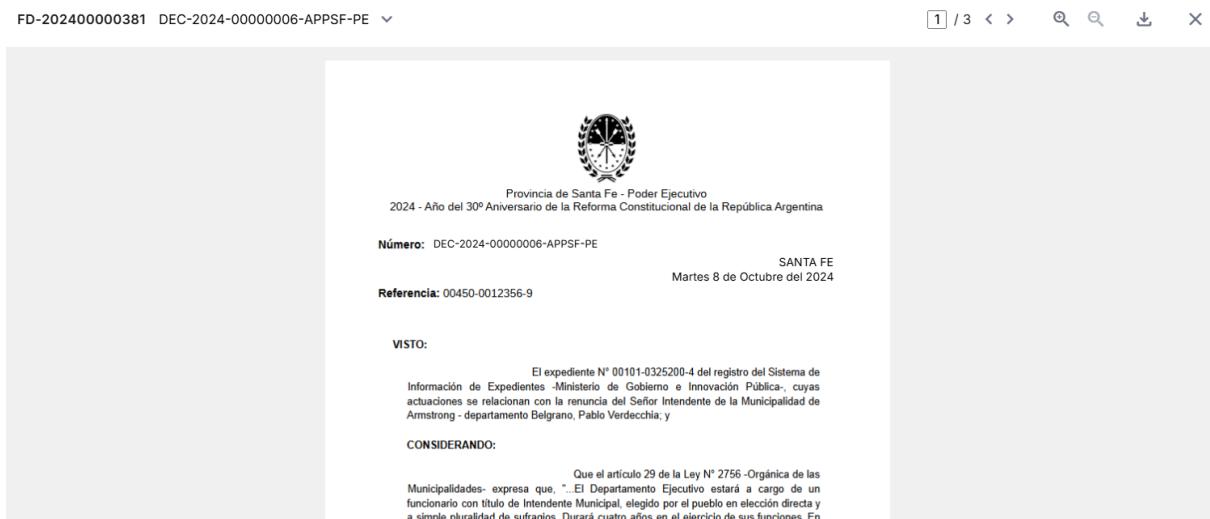
Círculo por el cual un documento avanzó hasta convertirse en Decreto.

Flujo



→ Previsualizar

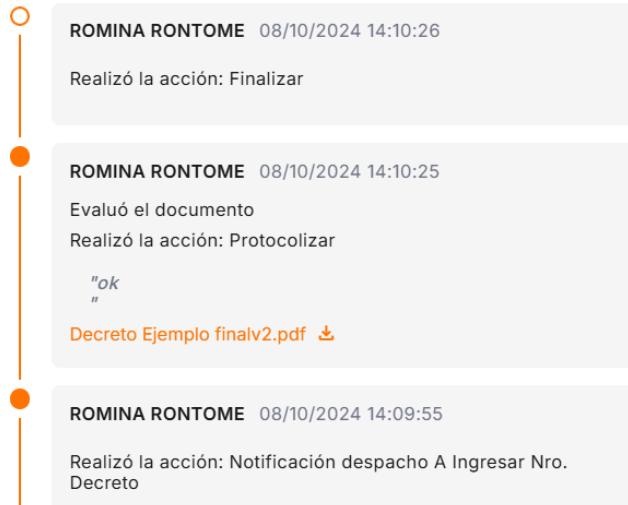
Permite ver el documento en pantalla. Luego si lo desea, podrá descargarlo a su ordenador seleccionando el botón: 



→ Historial

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

Historial



Cerrar