



Manual de Usuario

Firma de Decretos

Oficinas de:

- Legal y Técnica
- Despacho

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 “Firma de Decretos”..... | 5 |
| Iniciar un proyecto de Firma de Decreto..... | 5 |
| Solapa En Curso..... | 7 |
| Gestión del Trámite “Firma Decreto”..... | 7 |
| Proceder a la carga de Cadena de Firmas..... | 9 |
| Estado de la Cadena de Firmas..... | 11 |
| Modificar el documento, antes de iniciar la cadena de Firmas..... | 13 |
| Solapa Seguimiento..... | 15 |
| → Ver Flujo..... | 15 |
| → Previsualizar..... | 16 |
| → Historial..... | 16 |
| Solapa Finalizados..... | 17 |
| → Ver Flujo..... | 18 |
| → Previsualizar..... | 18 |
| → Historial..... | 19 |

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:

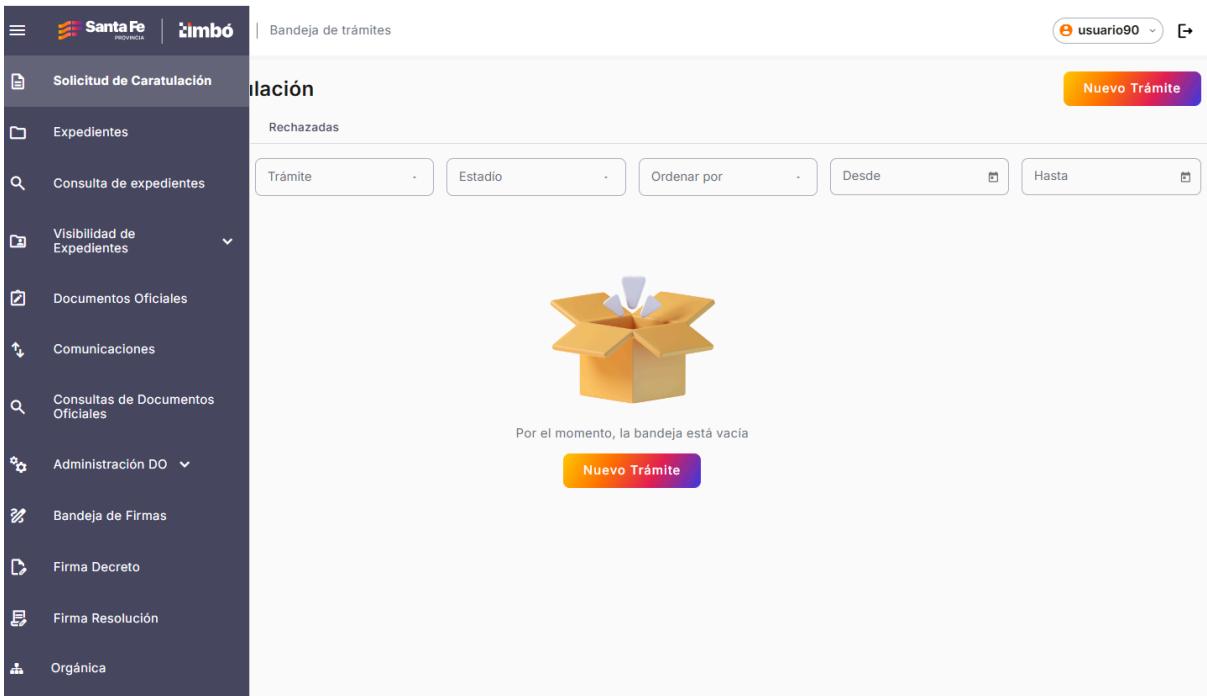
INICIAR SESIÓN

[¿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.



The screenshot shows the TIMBÓ (TESTING) desktop interface. On the left is a dark sidebar menu with various options like 'Solicitud de Caratulación', 'Expedientes', 'Consulta de expedientes', etc. The main area displays a dashboard with a large orange box icon and the message 'Por el momento, la bandeja está vacía'. There are also search and filter fields for 'Trámite', 'Estado', 'Ordenar por', 'Desde', and 'Hasta'. A prominent orange button labeled 'Nuevo Trámite' is located at the bottom right of the dashboard area.

Firma Decreto

Seleccione dentro del menú desplegable del sistema, la opción: “**Firma Decreto**”.



Dentro del escritorio visualizará distintas solapas.



The screenshot shows the "Firma Decreto" application interface. At the top, there is a header with the title "Firma Decreto" and a "Nuevo Trámite" button. Below the header, there are three tabs: "En Curso" (selected), "Seguimiento", and "Finalizados". Underneath the tabs are several search filters: "Nro. de Expe...", "Resumen Eje...", "Tipo", "Firmante", "Ministeri...", "Oficina F...", "Fecha d...", "Desde", "Hasta". A main list area displays a process entry for "Firma Decreto V2" with the number FD-202400000398. The details shown include: "30/10/2024 15:21" and "30/10/2024 15:22"; "Iniciador: obras públicas" and "Año: 2024"; "Tema: partida presupuestaria para arreglo del aire acondicionado central" (with a DEIM icon); and "Nro Expediente: 00108-00452121-9" and "Ministerio Origen: 100084 - Ministerio de Obras Públicas - 00.01.11". On the right side of the list item, there is a "Iniciar firma decreto" button. The entire interface has a clean, modern design with a white background and blue accents.

Opciones de “Firma de Decretos”

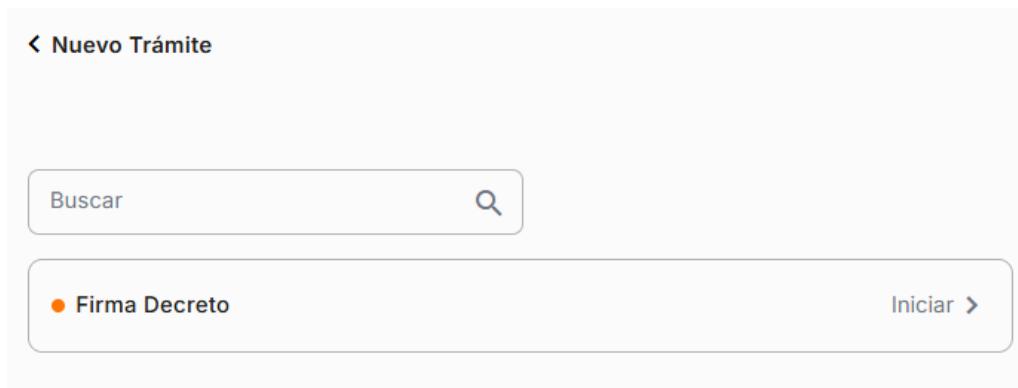
La Bandeja permitirá visar todos los documentos (que de acuerdo al estado estarán alojados en una solapa determinada.(A continuación se detallan cada una de ellas).

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”.

Iniciar un proyecto de Firma de Decreto

Para iniciar un nuevo proyecto seleccione el botón: “Nuevo Trámite”.

Aparecerá una nueva ventana, seleccione “Firma Decreto → Iniciar >”



The screenshot shows a search interface with a back arrow and the text "Nuevo Trámite". Below the search bar, there is a search input field labeled "Buscar" with a magnifying glass icon. A list of items is displayed, with the first item being "Firma Decreto" preceded by an orange circle icon. To the right of the list, there is a "Iniciar >" button. The overall design is simple and functional.

Deberá completar a continuación algunos campos como:

- Iniciador *
- Ministerio de Origen *
- Trámite Urgente Si/No

Datos del Decreto:

- Nro de Expediente
- Tema
- Año
- Decreto * (Dentro de este campo deberá cargar el documento que luego se convertirá en Decreto. Presione el botón “Examinar”)
- Resumen Ejecutivo

Anexos al Decreto

- Podrá anexar al proyecto documentos que sustenten el proyecto de Decreto. Para ello, seleccione “Nueva linea” y cargue el/los archivos indicados.

Los campos con asterisco (*), son obligatorios.

Datos del iniciador del expediente

| | | |
|----------------------|--|--|
| Iniciador * | Ministerio de Origen * | Trámite Urgente |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Seleccione una opción"/> | <input checked="" type="checkbox"/> No |

Datos del Decreto

| | |
|----------------------|----------------------|
| Nro. Expediente | Tema |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Año

| | |
|------|---|
| 2024 | Decreto * |
| | <input type="button" value="Examinar"/> |

Resumen Ejecutivo

| |
|----------------------|
| <input type="text"/> |
|----------------------|

ANEXOS DEL DECRETO

| Adjunto | Descripción del Anexo |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Aún no has agregado ningún registro | |

Luego presione “**Guardar**” para iniciar proyecto de Firma de Decreto.

Seguidamente, aparecerá una nueva leyenda donde deberá confirmar la opción de guardado. Presione nuevamente “**Guardar**”

¿Desea guardar el formulario?

Esta acción no se puede deshacer.

Cancelar

Guardar

✓ Éxito al crear el trámite

De esta manera, el mismo, quedará alojado dentro de la solapa “**En curso**”.

Ejemplo de Carga

Datos del iniciador del expediente

| | | |
|-------------|--|-----------------------------|
| Iniciador * | Ministerio de Origen * | Trámite Urgente |
| fre | MGeIP - Ministerio de Gobierno e Innovación Pública - 00.01.08 | <input type="checkbox"/> No |

Datos del Decreto

| | |
|---------------------------|--|
| Nro. Expediente | Tema |
| 15120-00000012-1 | Reconocimiento xxx |
| Año | Decreto * |
| 2024 | istanza_di_riconoscimento_della_cittadinanza_i.pdf |
| Descargar | |

Resumen Ejecutivo

| |
|---|
| B I U S " " H1 H2 E E X2 X3 E E Normal Normal A A Sans Serif E Tz % G |
| Proyecto decreto Reconocimiento xx |

ANEXOS DEL DECRETO

| Adjunto | Descripción del Anexo |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Aún no has agregado ningún registro | |

[Nueva línea](#)

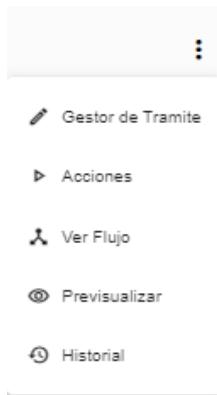
[Guardar](#)

Solapa En Curso

Gestión del Trámite “Firma Decreto”

Dentro de la solapa “En Curso”, luego de identificar el trámite que se encuentra en gestión.

Identifique el botón  (encontrará distintas opciones). Seleccione “**Gestor de Trámite**”



El sistema visualizará una nueva ventana, donde a partir de esta instancia podrá realizar gestiones dentro del documento.

Deberá localizar el recuadro “**Documento Pendientes**”

Dentro del mismo identificará el/los archivos subidos o incorporados previamente.

Realice un tilde en el recuadro donde visualiza el nombre del documento incorporado,



luego sobre el ícono:  Seleccione “**Obtener**”.

< Gestión Número de proceso: FD-202400000369 ● Iniciar firma decreto

Datos del Trámite

| | | | | | | | |
|----------------|------|----------------|----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| Iniciador | Año | Tema | Nro Expediente | Ministerio Origen | Firmante Actual | Oficina Firmante | Tipo de trámite |
| sectorial educ | 2024 | partida presup | 00200-00123! | 1 - PROVINCIA | Fernando Hug | DEIM | Firma Decreto |

Documentos del Trámite

Documentos Incorporados

No hay documentos incorporados en el trámite

Documentos informativos

No hay documentos informativos en el trámite

Documentos Pendientes

Decreto

Paso seguido deberá enfocarse en el ícono donde tendrá nuevas opciones disponibles .

Documentos del Trámite

Documentos Incorporados

No hay documentos incorporados en el trámite

Documentos informativos

No hay documentos informativos en el trámite

Documentos Pendientes

Decreto

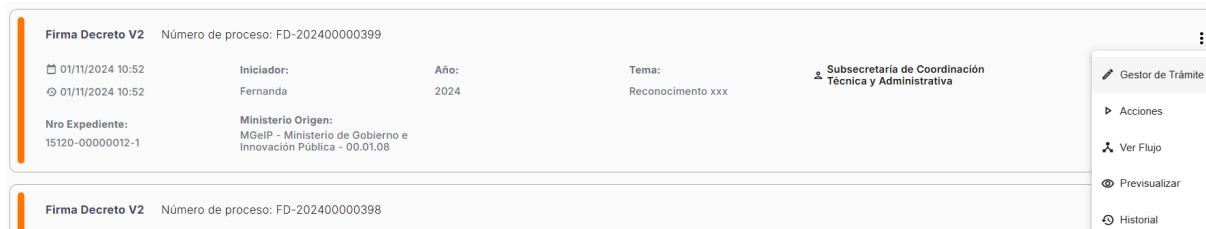
- Previsualizar
- Descargar
- Obtener
- Iniciar cadena de firmas
- Eliminar

- “**Previsualizar**” el documento agregado en la ventana
- “**Descargar**” a su ordenador el documento agregado.
- “**Iniciar la cadena de Firmas**”. Con esta opción determinará quiénes son las personas encargadas de concretar la firma del documento, (quienes serán los firmantes que convertirán el documento en Decreto).
- “**Eliminar**”, en caso de verificar que se subió un archivo y es necesario cambiarlo por otro, o modificar la cadena de firmantes..

Proceder a la carga de Cadena de Firmas

Dentro de la solapa “**En curso**”, teniendo el documento identificado (de acuerdo a los

explicado anteriormente: seleccionar la opción: → “**Gestor de Trámite**” .



Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000399

01/11/2024 10:52 Iniciador: Fernanda Año: 2024 Tema: Subsecretaría de Coordinación Técnica y Administrativa Reconocimiento xxx

Nro Expediente: 15120-00000012-1 Ministerio Origen: MGelP - Ministerio de Gobierno e Innovación Pública - 00.01.08

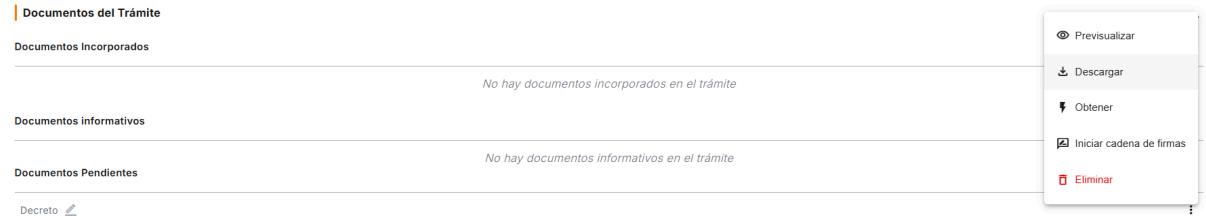
Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000398

- Gestor de Trámite
- Acciones
- Ver Flujo
- Previsualizar
- Historial

Dentro del recuadro “**Documentos Pendientes**” seleccionar la opción:  , luego

 **Iniciar cadena de firmas**

Permite ingresar la lista de personas que se encargarán de firmar el documento para convertirse en Decreto.



Documentos del Trámite

Documentos Incorporados

No hay documentos incorporados en el trámite

Documentos informativos

No hay documentos informativos en el trámite

Documentos Pendientes

Decreto 

- Previsualizar
- Descargar
- Obtener
- Iniciar cadena de firmas
- Eliminar

Visualizará una nueva ventana.

Conformar Listado de Usuarios a Firmar

Buscar

Establezca el Sistema de Firmador a Utilizar

Firmador Digital Firmador Electrónico

Firmador Electrónico o Digital

Establezca el Orden de los Usuarios a Firmar

| | |
|---|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/>  Usuario • Garbarino Juan Pablo 20295606550 MEC Ministerio de Economía MGelP Ministerio de Gobierno e Innovación Pública | Firmante N°1 |
|---|--------------|

Cancelar **Confirmar**

Dentro del botón “Buscar” identifique quiénes serán los firmantes.

También deberá seleccionar que el sistema utilice “Firma Digital”.

Además puede establecer y modificar en esta instancia el orden de los firmantes. Dentro del recuadro “Establezca el orden de los usuarios a firmar”.

Arrastre el/los ícono/s hacia arriba, o hacia abajo, para establecer el orden.

Identificados él/los usuarios firmantes, deberá presionar el botón “Confirmar”.

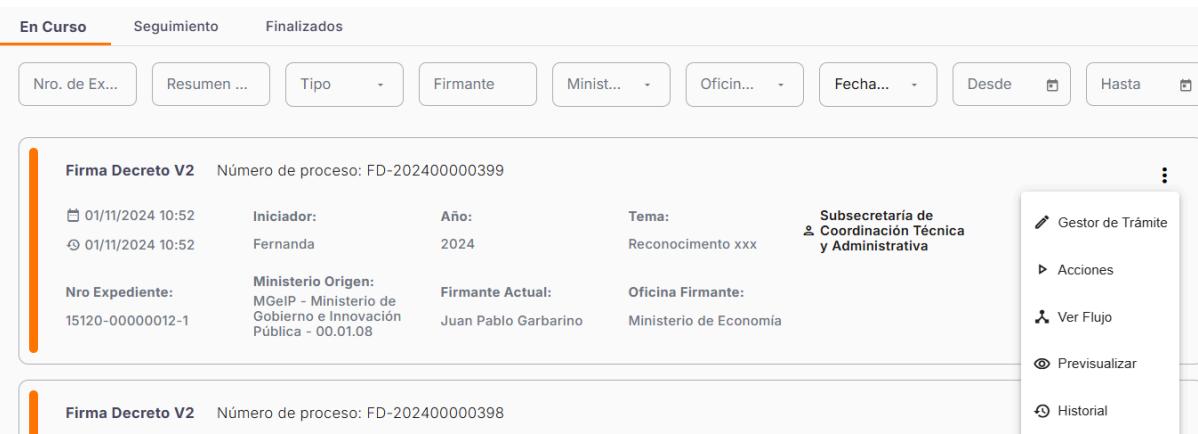
El sistema emitirá un mensaje similar al siguiente: “**Se inició la cadena de firmas de forma exitosa**”. A partir de este momento, el trámite es derivado a la Firma del documento para futura Resolución, de acuerdo a la cadena de firmantes ingresados previamente.

 Se inicio la cadena de firmas de forma exitosa 

El usuario “Gestor de Firma de Decretos” en esta instancia, (hasta que el total de los firmantes procedan a la firma del documento), podrá previsualizar el estado, descargarlo a su ordenador, ver el estado de la cadena, o eliminar la cadena de firmas en caso de considerarlo.

Estado de la Cadena de Firmas

Dentro de la solapa “En Curso”, seleccionando la opción:  → “**Gestor de Trámite**”.



Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000399

| | | | | |
|------------------|--|----------------------|------------------------|--|
| 01/11/2024 10:52 | Iniciador: | Año: | Tema: | Subsecretaría de Coordinación Técnica y Administrativa |
| 01/11/2024 10:52 | Fernanda | 2024 | Reconocimiento xxx | |
| Nro Expediente: | Ministerio Origen: | Firmante Actual: | Oficina Firmante: | |
| 15120-00000012-1 | MGeIP - Ministerio de Gobierno e Innovación Pública - 00.01.08 | Juan Pablo Garbarino | Ministerio de Economía | |

Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000398

Luego, en la siguiente ventana deberá identificar el recuadro “**Documentos Pendientes**”. Para visualizar el estado de la cadena de firmas, seleccionar “**Estado Cadena de Firmas**”.

Documentos del Trámite

Documentos Incorporados

No hay documentos incorporados en el trámite

Documentos informativos

No hay documentos informativos en el trámite

Documentos Pendientes

Decreto 

 Previsualizar

 Descargar

 Estado cadena de firmas **Estado cadena de firmas**

 Eliminar

Estado de la Cadena de Firmas

 Pendiente de Firma: Juan Pablo Garbarino
Estado: El Firmado en Cadena se encuentra Pendiente a la espera del firmante.

 Pendiente de Firma: ROMINA RONTOME

 Firma en Cadena Completado

Cerrar

Observación

Una vez creada la cadena de firmas, puede utilizar la opción “**Eliminar**”, para quitar dicha cadena (volver al punto inicial en la confección de cadena de firmas).

Con la misma opción de “**Eliminar**”, (si previamente eliminó la cadena de firmas), podrá también borrar el documento incorporado.

Por ejemplo: puede ocurrir que se detecte un error en el documento luego de haber generado la cadena de firmas.

Por este motivo se hace necesario, primero borrar la cadena de firmantes, y posteriormente borrar el documento erróneo.

Eliminado el mismo, proceder a la nueva carga del documento modificado y confeccionar la cadena de firmas.

Para la opción de “**Eliminar**”, siempre aparecerá un mensaje donde deberá confirmar dicha acción.

¿Desea descartar el documento?

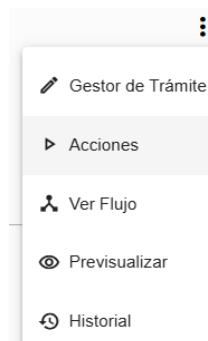
Esta acción no se puede deshacer.

Cancelar

Eliminar

Modificar el documento, antes de iniciar la cadena de Firmas

Otra de las opciones disponibles que el sistema brinda es la de modificar el archivo (antes del inicio de la cadena de firmas y que el mismo se convierta en Decreto).



Dentro de la solapa “**En curso**”, deberá seleccionar → “**Acciones**”.

Acciones

- [Modificar Decreto >](#)
- [Rechazo LyT >](#)

Cancelar

- La opción “**Modificar Decreto**” → enviará el mismo a revisión/corrección. Ingrese un comentario, luego “**Continuar**” → “**Confirmar**”. Luego, deberá seguir los pasos descritos en el ítem “**Gestión del Trámite “Firma Decreto”**”
- La opción “**Rechazo LyT**” da “No a lugar” el trámite iniciado cancelando el trámite.

Acciones

X

Ingresá un comentario para acompañar la acción seleccionada.

se modifica a pedido del Subsecretario de Legal y Técnica.

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

Observación

Respecto al rechazo o modificación, más allá que alguien haya iniciado la cadena de firmas, (al menos una persona firmó el documento), se puede realizar la acción de “**Modificar / Rechazar**”.

Si se realiza esta acción, entonces, el primer firmante (que firmó) será notificado mediante un mensaje de email acerca de la cancelación o rechazo de dicho documento.

Solapa Seguimiento

En esta solapa podrá identificar el estado del documento iniciado previamente. Localizado el mismo podrá visualizar el tema, la oficina y Ministerio que lo generó, a la firma de quien se encuentra, etc.

Firma Decreto

Nuevo Trámite

En Curso **Seguimiento** Finalizados

Nro. de Ex... Resumen ... Tipo Firmante Minist... Oficin... Fecha... Desde Hasta

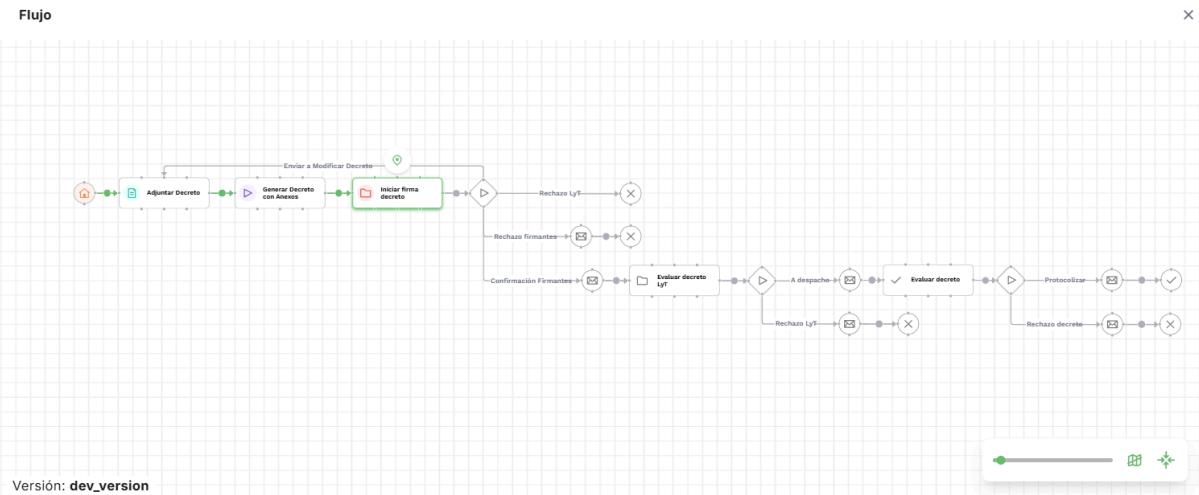
| Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000399 | | : | |
|--|---|---------------------------------------|--|
| 01/11/2024 10:52 | Iniciador: | Año: | Tema: |
| 01/11/2024 10:52 | Fernanda | 2024 | Reconocimiento xxx |
| Subsecretaría de Coordinación Técnica y Administrativa | | | |
| Nro Expediente: 15120-00000012-1 | Ministerio Origen: MGelP - Ministerio de Gobierno e Innovación Pública - 00.01.08 | Firmante Actual: Juan Pablo Garbarino | Oficina Firmante: Ministerio de Economía |
| Iniciar firma decreto | | | |

Al seleccionar la opción:  , podrá:

| Firma Decreto V2 Número de proceso: FD-202400000399 | | : | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| 01/11/2024 10:52 | Iniciador: | Año: | Tema: |
| 01/11/2024 10:52 | Fernanda | 2024 | Reconocimiento xxx |
| Subsecretaría de Coordinación Técnica y Administrativa | | | |
| Nro Expediente: 15120-00000012-1 | Ministerio Origen: MGelP - Ministerio de Gobierno e Innovación Pública - 00.01.08 | Firmante Actual: Juan Pablo Garbarino | Oficina Firmante: Ministerio de Economía |
|  Ver Flujo  Previsualizar  Historial | | | |

→ Ver Flujo

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



→ Previsualizar

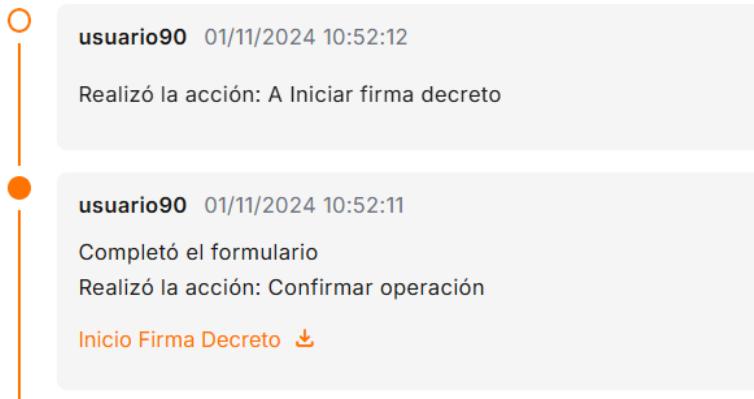
Permite ver el documento en pantalla. Luego si lo desea, podrá descargarlo a su ordenador seleccionando el botón: 

FD-202400000399 Formulario Inicial ▾

→ 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.

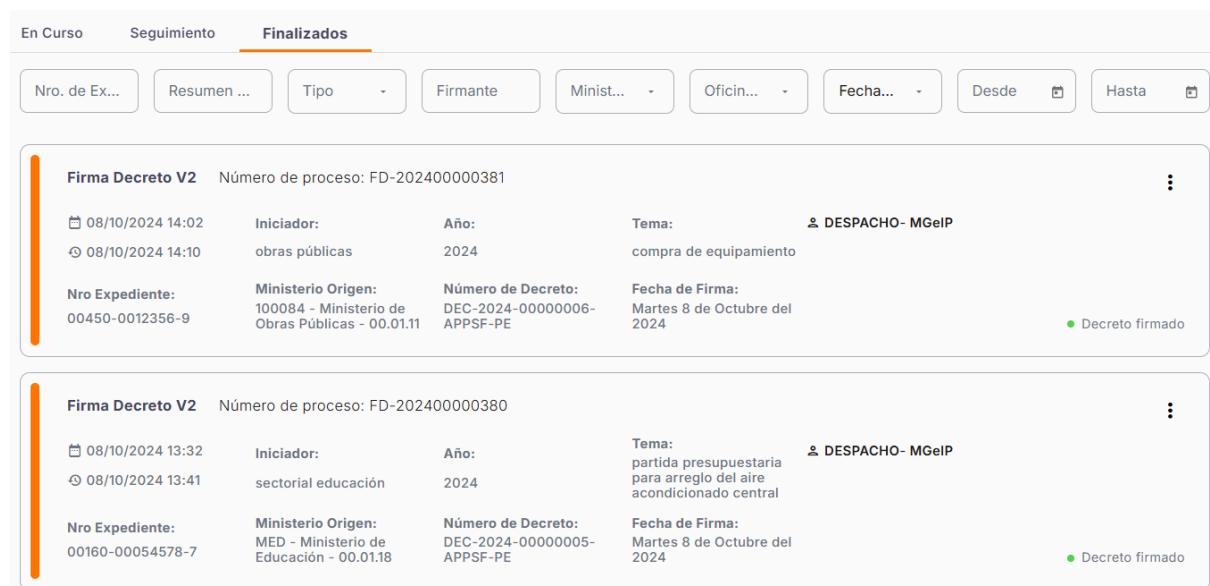
Historial



Cerrar

Solapa Finalizados

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



The screenshot shows a user interface for managing documents. At the top, there are three tabs: "En Curso", "Seguimiento", and "Finalizados", with "Finalizados" being the active tab. Below the tabs is a row of search and filter input fields: "Nro. de Ex...", "Resumen ...", "Tipo", "Firmante", "Minist...", "Oficin...", "Fecha...", "Desde", "Hasta".

Two decree entries are listed under the "Finalizados" tab:

- Firma Decreto V2** Número de proceso: FD-202400000381
Detalles: Iniciador: obras públicas, Año: 2024, Tema: compra de equipamiento. Ministerio Origen: 100084 - Ministerio de Obras Públicas - 00.01.11. Número de Decreto: DEC-2024-00000006-APSF-PE. Fecha de Firma: Martes 8 de Octubre del 2024. Status: ● Decreto firmado. Actions: three dots menu.
- Firma Decreto V2** Número de proceso: FD-202400000380
Detalles: Iniciador: sectorial educación, Año: 2024, Tema: partida presupuestaria para arreglo del aire acondicionado central. Ministerio Origen: MED - Ministerio de Educación - 00.01.18. Número de Decreto: DEC-2024-00000005-APSF-PE. Fecha de Firma: Martes 8 de Octubre del 2024. Status: ● Decreto firmado. Actions: three dots menu.

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: 00450-0012356-9 | Ministerio Origen: 100084 - Ministerio de Obras Públicas - 00.01.11 | Número de Decreto: DEC-2024-00000006- APPSF-PE | Fecha de Firma: Martes 8 de Octubre del 2024 | ● Decreto firmado | |

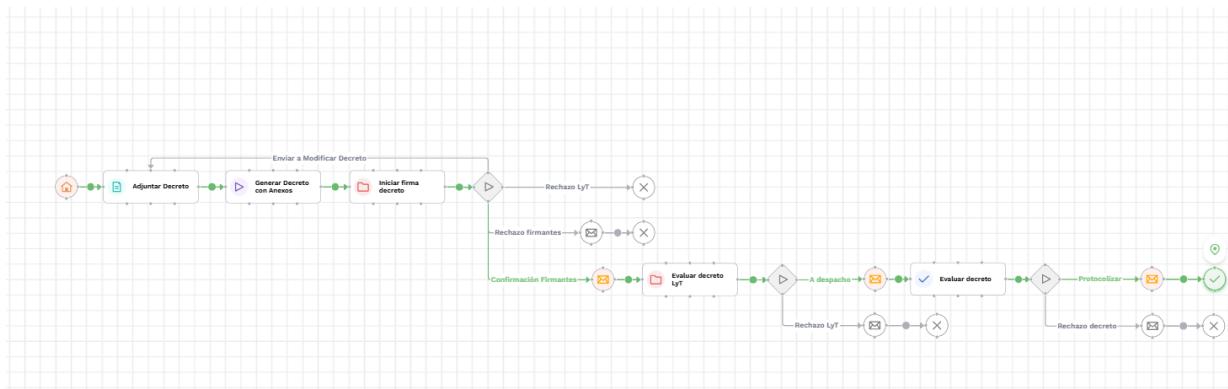
Además, identificado el Decreto, tendrá las opciones de:

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

→ Ver Flujo

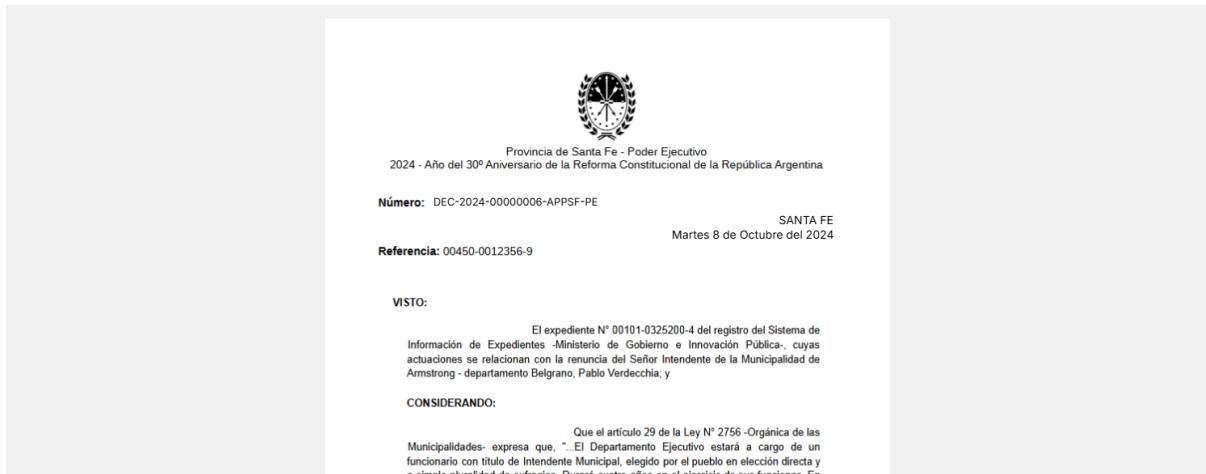
Círculo por el cual un documento avanzó hasta convertirse en Decreto.

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

- 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](#)