



PROVINCIA DE SANTA FE

UNIDAD DE GESTIÓN "TIMBÓ"

CIRCULAR N° 4/2025

Clasificación y denominación de actos administrativos

De: LA UNIDAD DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TIMBÓ

A: Los distintos órganos de la Administración Pública.

ANTECEDENTES:

En el marco de los procesos de modernización y digitalización de la gestión pública, resulta insoslayable considerar lo dispuesto por la Ley N.º 14.256 de Gobernanza de Datos y Acceso a la Información Pública, promulgada el 12 de abril de 2024 mediante Decreto N.º 0470 y publicada en el Boletín Oficial el 16 de abril del mismo año. Esta norma establece principios y obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos, y también define un modelo de Estado inteligente.

En el Decreto N° 191/24 se instó a la Administración Pública Provincial central y descentralizada a la implementación del proyecto "TERRITORIO 5.0" cuyo fin es la efectiva instauración del Gobierno Digital en Santa Fe, se aprobó el Ecosistema de Gestión Digital "TIMBÓ" (en adelante, TIMBÓ) como sistema integral de gestión documental de todas las actuaciones de la Administración Pública Provincial central y



PROVINCIA DE SANTA FE

descentralizada y se creó la Unidad de Gestión para la implementación de "TIMBÓ"
-UG Timbó.

En el contexto del Programa Territorio 5.0 y de la puesta en marcha de TIMBÓ, durante 2024 se comenzó a implementar la firma digital de actos administrativos del Gobernador y de los Ministros y Ministras. Se trata de un proceso incremental que próximamente incorporará la firma digital o electrónica de los demás funcionarios y funcionarias.

En línea con ello, se recuerda que en el ámbito del procedimiento administrativo provincial rige el "Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas", aprobado por Decreto Acuerdo N.º 4174/2015, que constituye el marco normativo general aplicable.

No obstante la vigencia de dicho reglamento, se observa en la práctica una notable falta de criterios uniformes para la clasificación y denominación de los actos emitidos por los distintos órganos de la Administración Pública Provincial. Esta situación da lugar a la utilización de denominaciones diversas que, en muchos casos, no reflejan con precisión la naturaleza ni el contenido jurídico del acto en cuestión.

Por ello, resulta necesario establecer estándares comunes y homogéneos que permitan ordenar, clarificar y sistematizar las decisiones administrativas, siguiendo los lineamientos de la doctrina especializada en la materia.

Dicha doctrina distingue, con carácter general, entre tres grandes categorías: actos administrativos, cuando se trata de manifestaciones unilaterales de la voluntad de un órgano estatal que producen efectos jurídicos sobre terceros con alcance individual; reglamentos, cuando el contenido produce sus efectos con alcance general; y actos internos de la administración, cuando las decisiones no despliegan efectos jurídicos más allá del ámbito organizativo de la propia Administración.

En este contexto, la adopción de nuevas tecnologías aplicadas a la gestión administrativa debe ser entendida como una oportunidad para avanzar hacia una



PROVINCIA DE SANTA FE

mayor estandarización, transparencia y eficiencia en la emisión de actos administrativos.

En razón de lo expuesto, la Unidad de Gestión Timbó **DICTA LA PRESENTE CIRCULAR:**

1º Tipo de actos. De acuerdo al órgano del cual emane y el tipo de efectos que produzcan se denominarán:

a. **Decretos:** a los actos administrativos o reglamentos dictados por el Gobernador.

Su numeración será correlativa y anual. El cambio de una gestión de Gobierno no implicará el reinicio de la numeración.

Su indicación por nomenclador seguirá el orden de: indicación del tipo de acto, año, número, dependencia institucional, órgano que lo dictó. Como ejemplo, será:

DEC-2024-00000000-APPSF-PE

b. **Resoluciones:** a los actos administrativos o reglamentarios dictados por los órganos competentes de la administración central o de entes descentralizados, en el ejercicio de las competencias que les han sido legalmente atribuidas. Ejercen esta facultad, entre otros, autoridades con jerarquía de Ministro/a, Secretario/a de Estado, Secretario/a, Subsecretario/a o Director/a Provincial.

Su numeración será correlativa y anual para cada unidad u órgano. El cambio de una gestión de Gobierno no implicará el reinicio de la numeración.

Su indicación por nomenclador seguirá el orden de: indicación del tipo de documento, año, número, dependencia institucional, órgano que lo dictó.

Como ejemplo, será:

Ministro/a o Secretario/a de Estado (caso de Resolución del Ministerio de Gobierno e innovación Pública):



PROVINCIA DE SANTA FE

RES-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP

Secretario/a (caso de Resolución de la Secretaría de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Gobierno e Innovación Pública):

RES-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#SGP

Subsecretario/a (caso de Disposición de la Subsecretaría de innovación Pública dependiente de la Secretaría de Gestión Pública):

RES-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#SSIP

Director/a Provincial (caso de la DP de Optimización de Procesos dependiente de la Subsecretaría de Innovación Pública):

RES-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#DPOP

c. **Circular:** a los actos internos de la administración, destinados a comunicar directivas, instrucciones o criterios de interpretación a los órganos o agentes que integran su estructura, sin producir efectos jurídicos directos sobre terceros.

Su indicación por nomenclador seguirá el orden de: indicación del tipo de documento, año, número, dependencia institucional, órgano que lo dictó.

Como ejemplo, será:

Ministro/a: CIRC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP

Secretario/a: CIRC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#SGP

Subsecretario/a: CIRC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#SSIP

Director/a Provincial: CIRC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#DPOP

Otro/Organismo colectivo (caso de la Unidad de Gestión para la Implementación de TIMBÓ dentro del Poder Ejecutivo).

CIRC-2024-00000000-APPSF-PE#UGTimbo



PROVINCIA DE SANTA FE

d. **Dictámenes:** Son manifestaciones de opinión emitidas por órganos de asesoramiento técnico o jurídico de carácter permanente, en el marco de sus competencias específicas. Contienen una valoración fundada sobre una cuestión sometida a consulta, en función del conocimiento especializado del área correspondiente. La solicitud del dictamen podrá ser obligatoria o no, y su contenido vinculante o no vinculante, conforme lo determine la normativa aplicable en cada caso.

Su indicación por nomenclador seguirá el orden de: indicación del tipo de documento, año, número, dependencia institucional, órgano que lo dictó. Como ejemplo, será:

Ministro/a: DIC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP

Secretario/a: DIC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#SGP

Subsecretario/a: DIC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#SSIP

Director/a Provincial: DIC-2024-00000000-APPSF-PE#MGeIP#DPOP

e. **Actos internos:** se trata del resto de los actos internos de la administración que no revisten las características de los tipos definidos precedentemente. No llevarán ninguna denominación específica (como Resolución, Disposición, Circular, Dictamen, etc.) y deberán ajustarse a las pautas formales previstas para la elaboración de documentos oficiales, conforme lo establecido en la circular correspondiente. **En ningún caso** podrá asignárseles alguna de las denominaciones reservadas para los actos previamente clasificados.

2º Actos conjuntos. Se consideran actos conjuntos aquellos que son emitidos de manera coordinada por dos o más órganos administrativos, cada uno actuando dentro del ámbito de sus competencias legalmente atribuidas. En estos casos, el acto conservará su denominación según lo expresado anteriormente (por ejemplo, Resolución, Circular, Dictamen), añadiéndose el calificativo "Conjunto/a" para reflejar la intervención plural de órganos competentes.



PROVINCIA DE SANTA FE

El órgano responsable del proceso de firma, protocolización, publicación y notificación es el que creó el acto en el expediente.

La numeración y protocolización de este tipo de actos será correlativa a las resoluciones simples del área originante, indicándose en el encabezado que se trata de una resolución conjunta, tal como se estipula en la Circular 2/2024 de la UG TIMBÓ.

A los fines de la transparencia y simplicidad administrativa, en ningún caso podrá asignarse dos números diferentes a los actos conjuntos, siendo el número asignado por el iniciador único y exclusivo.

Su indicación por nomenclador seguirá el orden de: indicación del tipo de documento, año, número, dependencia institucional, órgano que lo dictó. Como ejemplo, será:

Resolución Conjunta (caso donde el iniciador es el Ministerio de Gobierno e Innovación Pública).

RESCONJ-2024-00000000-APPSF#MGeIP

En los casos en que varios órganos integren una unidad funcional, comité o comisión con competencias expresamente atribuidas, la clasificación del acto que dicha entidad dicte se determinará según la jerarquía de los órganos que la componen. Si la integración incluyera órganos de distinto nivel jerárquico, se adoptará como criterio el del órgano de mayor jerarquía.

3º Uso obligatorio del Sistema de Información Normativa (SIN).

Todo acto de alcance general, con independencia de sus efectos o del órgano que lo emita, deberá ser registrado dentro de la jurisdicción correspondiente y publicado en el Sistema de Información Normativa (SIN), disponible en: <https://www.santafe.gov.ar/normativa>.

La publicación será, en principio, de carácter público. No obstante, podrá asignarse carácter reservado o restringido en aquellos casos en que existan razones fundadas vinculadas a la seguridad, la protección de secretos comerciales o industriales, o a



PROVINCIA DE SANTA FE

otras circunstancias debidamente justificadas que hagan necesaria la preservación de intereses jurídicamente tutelados, conforme lo previsto en el artículo 52 de la Ley N° 14.256.

4º Firma Electrónica y Firma Digital.

La **Firma Electrónica**, generada dentro de la plataforma TIMBÓ sin requerir token, será suficiente para la suscripción de todo tipo de documentación oficial (tales como documentos, notas, informes, disposiciones, resoluciones, entre otros) emitida por el personal de planta que presta servicios en la Administración Pública Provincial, así como por sus autoridades superiores, en el ejercicio de sus funciones. Dicha firma electrónica podrá ser validada a través del **Firmador Digital Web** de la Provincia, disponible en: <https://www.santafe.gob.ar/firma/pages/main.jsf>.

Por su parte, la **Firma Digital** (que requiere el uso de token) se reserva para la suscripción de **Decretos, Resoluciones de Ministros** y aquellas excepciones que expresamente establezca esta Unidad de Gestión TIMBÓ.

5º Cumplimiento Obligatorio.

Lo informado en la presente Circular será de aplicación obligatoria para toda la Administración Pública Provincial Centralizada. Las dudas y conflictos que surjan con motivo de la interpretación y aplicación serán resueltas por la Unidad de Gestión de TIMBÓ.

Dése amplia difusión y estricto cumplimiento a lo aquí informado.

SANTA FE "Cuna de la Constitución Nacional", ... de julio de 2025.

