



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Gobierno
e Innovación Pública

Gestiones Ciudadanas

CIRCULAR N° 4/2026

Presentaciones Ciudadanas

De: La Unidad de Gestión para la Implementación de Timbó

A: Los distintos órganos de la Administración Pública.

ANTECEDENTES

Que la **Ley N.º 14.256 de Gobernanza de Datos y Acceso a la Información Pública** establece el modelo de **Estado Inteligente**, obligando a la Administración a adoptar estrategias que mejoren la eficiencia y efectividad de sus intervenciones.

Que el **Decreto N.º 191/24** instauró el Programa **TERRITORIO 5.0** y aprobó el **Ecosistema de Gestión Digital TIMBÓ** como el único soporte tecnológico para la tramitación de todas las gestiones administrativas de la Provincia.

Que, en ese marco, la **Circular N.º 3/2025** se aprobaron las **Pautas Generales para la Gestión Digital en TIMBÓ (RGGD-TIMBÓ)**, definiendo los criterios de gestión interna para la creación de trámites y el uso del expediente electrónico.

Que en su Artículo 2º aprueba el procedimiento para la digitalización e incorporación a EGD-TIMBÓ de Procedimientos Administrativos, a través del Anexo II de la mencionada circular.

Que el **Decreto N.º 2518/2025** marca un hito fundamental al establecer el **1 de julio de 2026** como la fecha límite improrrogable para la iniciación de actuaciones en soporte papel a través del **Sistema de Información de Expedientes (SIE)**, disponiendo que a partir de esa fecha toda función estatal se ejercerá exclusivamente de manera digital.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Gobierno
e Innovación Pública

Que, si bien se observa un incremento sostenido en el uso del expediente electrónico, aún persiste la iniciación de actuaciones en soporte papel, lo que obliga a acelerar la transición definitiva para evitar el colapso de los sistemas analógicos ante su inminente desactivación funcional.

Que, encontrándose la Administración en las **etapas finales del proceso de digitalización**, resulta imperativo establecer métodos de declaración e incorporación de trámites que garanticen la máxima **precisión técnica y celeridad operativa**, asegurando que la totalidad de los procedimientos jurisdiccionales migren efectivamente al ecosistema TIMBÓ antes del vencimiento del plazo legal.

Que, para alcanzar este objetivo, es necesario optimizar la articulación entre los **Promotores Ministeriales de Innovación (PMI)** y las áreas técnicas, simplificando los mecanismos de alta de trámites y reforzando la responsabilidad de las autoridades superiores en la supervisión de este despliegue final

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

Artículo 1º: Apruébese el procedimiento para la **"Incorporación a EGD-TIMBÓ de procedimientos administrativos a través del módulo Atención Virtual"** que integra la presente como Anexo Único, en reemplazo del Inciso II. - Anexo II - Circular UG 03/2025.

Artículo 2º: Dése amplia difusión y estricto cumplimiento a lo aquí informado.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Gobierno
e Innovación Pública

ANEXO ÚNICO.

II.- Incorporación a EGD-TIMBÓ de procedimientos administrativos a través del módulo Atención Virtual .

Los pasos detallados a continuación aplican, como regla general, a procedimientos administrativos externos, es decir, aquellos que se inician desde la ciudadanía (personas, organizaciones y/o Municipios). No obstante, podrán incorporarse en el presente módulo procesos administrativos internos cuando las funcionalidades del mismo resulten compatibles con su tramitación.

1. **[Funcionario responsable del procedimiento] - Solicitud de digitalización.** Para digitalizar procedimientos administrativos que requieran el módulo de Atención Virtual, realizar la solicitud seleccionando la gestión **"Solicitud para Digitalización de Trámites para Atención Virtual"** en <https://atencionvirtual.santafe.gob.ar/>.

Luego, completar:

- **Formulario de Atención Virtual.**
- **Formulario de Solicitud - Digitalización de Trámites.** (completar con los datos del funcionario responsable del procedimiento)
- **Formulario de Requisitos.** (completar con el listado de requisitos que se solicitarán para la consecución del trámite).
- **Plantilla del Portal de Gestiones Ciudadanas para Publicación.** (completar con la información requerida).

2. **[Promotor Ministerial de Innovación (PMI)] - Verificación.** El PMI recibe el pedido a través del módulo de Atención Virtual y procede a verificar la información remitida. Puede en esta instancia solicitar más información al funcionario responsable del procedimiento a través del chat de Atención Virtual. Una vez verificada la solicitud, generar un expediente y realizar el pase a "Análisis de Procesos" (Oficina N°: 00.01.08.11.01.02.01).



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Gobierno
e Innovación Pública

3. **[Analista de Procesos] - Generación de AV en entorno de capacitación.** Revisar la información y, de corresponder, solicitar más información al funcionario responsable del procedimiento y/o responsable político y/o PMI y/u órgano rector. Finalizado, crear la Atención Virtual en el entorno de capacitación y enviar link a PMI para control.

*Nota: se evaluará que el contenido y los requisitos guarden estricta concordancia con lo establecido en el **Decreto N.º 496/25 "SIMPLE. Programa de Simplificación y Desburocratización de la Administración Pública Provincial"**.*

4. **[Analista de Procesos] - Publicación de Atención Virtual.** Con la conformidad del PMI correspondiente, pasar la Atención Virtual al entorno de producción y notificar al Contenidista ministerial correspondiente.
5. **[Contenidista] - Publicación de Gestión Ciudadana.** Realiza la solicitud de la publicación en el Portal de Gestiones Ciudadanas.
6. **[Analista de Procesos] - Fin del trámite.** Finalizada la publicación, devolver el expediente al PMI informando la publicación del trámite.