

## Anexo Único

### **Firma Digital de documentos producidos por el Sistema de Gestión Documental Electrónica GDE**

#### **Justificación del Proyecto:**

La Municipalidad de Pergamino ha decidido sumarse a la Prueba Piloto de Firma Digital implementada por la Provincia de Buenos Aires, encontrándose en una etapa de cambios sustanciales en sus procesos de gestión, a los efectos de hacer mejor y más eficiente la atención al vecino y modernizar la gestión municipal.

El presente proyecto surge de la necesidad de implementar la firma digital en los documentos producidos por el Sistema de Gestión Documental Electrónica.

El sistema de Gestión Documental Electrónica, conocido como GDE, es una plataforma que permite la gestión digital de todos los trámites de la administración municipal. Los objetivos que persigue la implementación son despapelizar el procedimiento administrativo, eficientizar la gestión administrativa y facilitar la generación electrónica, registro y archivo de la documentación.

La administración general de GDE y su ejecución están a cargo de la Subsecretaría de Modernización, perteneciente a la Secretaría de Planificación y Modernización dependiente de la Jefatura de Gabinete de la Municipalidad de Pergamino.

Cabe mencionar que por Decreto N° 561/2016 y por Decreto 1018/16 se aprobó la implementación del Sistema de Gestión Documental GDE como plataforma para gestión integral del expediente electrónico tanto en el Sector Público Nacional como Provincial, lo que permitirá la interoperabilidad con los tres niveles de gobierno, eliminando totalmente los expedientes en papel, reemplazándolos por documentos electrónicos contenidos en una base de datos que contemple su generación, control, acceso posterior, archivo y conservación, distribución, notificaciones electrónica, fecha cierta y firma digital, en un ambiente de seguridad y transparencia, garantizando su autoría e inalterabilidad.

Uno de los módulos que conforman la Gestión Documental Electrónica es el de COMUNICACIONES OFICIALES (CCOO). Dicha interfaz permite el intercambio electrónico de las notas y memos que se realizan dentro del ámbito del Municipio. Comunicaciones Oficiales permite generar, registrar y archivar los documentos comunicables de un modo más seguro, controlado, automático, con un soporte digital que elimina la necesidad de su registro y conservación en soporte papel. El objetivo de este módulo es el de comunicar una información a una persona o grupo de personas.

Las principales funcionalidades de Comunicaciones Oficiales son: - Generación y envío de una comunicación o documento comunicable. - Generación de una respuesta. - Reenvío de una comunicación o documento comunicable.

El módulo “GENERADOR ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS OFICIALES – GEDO” es utilizado como único medio de creación, registro y archivo de todos los documentos inherentes a la gestión administrativa. Todos los documentos firmados digitalmente creados utilizando GEDO tienen la misma validez jurídica y probatoria que aquellos documentos firmados ológrafamente. El proceso de trabajo comienza con el inicio de un documento en el que usuario puede enviar a producir por otro agente o bien confeccionar él mismo. A continuación, se procede a la edición de la referencia y del contenido del documento. Una vez confeccionado el mismo puede ser enviado a otro usuario para que lo revise, en esta etapa se ofrece la posibilidad de modificar la referencia, el contenido del documento, enviarlo a revisar, a firmar o firmarlo él mismo. Finalmente, el documento debe ser firmado, ya sea por el usuario que lo produjo o por otro agente a quien fuere remitido para tal fin.

Para dicha iniciativa y todas las demás vinculadas a la firma digital en las que ésta administración pretende incursionar, se está elaborando el correspondiente marco normativo con la participación de las áreas técnicas involucradas (ordenanzas y/o decretos), todos en consonancia y relación con la Ley Nacional de Firma Digital N° 25.506/11 y la Ley Provincial N° 13.666.

La plataforma del Sistema de Gestión Documental GDE se implementa en el Municipio de Pergamino en función de la cesión de uso estipulada en el acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Técnica Suscripta con el Ministerio de Modernización de la Nación (dic. 2016), el cual se encuentra convalidado por Ordenanza 8552/17 del Honorable Concejo Deliberante de Pergamino. Asimismo se expediente M 7491/16 (D-159-16 D:E) se elevó a consideración el proyecto de Ordenanza Pergamino Gobierno Digital.

**Requisitos mínimos para la presentación de un Proyecto a ser incluido en la Prueba Piloto de Firma Digital:**

- **Organismo:** Municipio de Pergamino.
- **Nombre del Proyecto:** Firma Digital de los documentos producidos por el sistema GDE.
- **Descripción del proyecto:** a partir de la implementación de la plataforma informática GDE, se propone la firma digital en los documentos (incluidos nota y memos) creados por los siguientes módulos:
  - ➔ Módulo “GENERADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES (GEDO)”, del Sistema de Gestión Documental Electrónica: medio de creación, registro y archivo de documentos:-
  - ➔ Módulo “COMUNICACIONES OFICIALES (CCOO)”, del Sistema de Gestión Documental Electrónica: medio de creación, comunicación y archivo de notas y memorandos.

Los documentos serán generados dentro del sistema GDE tanto por el módulo CCOO o GEDO y remitidos a las distintas áreas a través del pase electrónico por el módulo Expediente Electrónico.

- **Líder del Proyecto:** Sub - Secretaría de Modernización / Dirección de Reforma Administrativa. (Andrea Lamelas/Ignacio Ferreyra)
- **Responsable Tecnológico:** Dirección de Desarrollos y Nuevas Implementaciones. (Mauricio Terzaghi)
- **Responsable Tecnológico de la implementación:** Dirección de Desarrollos y Nuevas Implementaciones. (Mauricio Terzaghi)
- **Responsable Tecnológico del seguimiento/mantenimiento/soporte técnico:** Dirección de Desarrollos y Nuevas Implementaciones. (Mauricio Terzaghi)
- **Soporte Tecnológico en el que van a basar cada implementación:** Los documentos son generados en PDF y firmados Digitalmente. Los mismos son guardados en RUDO (Repositorio Único de Documentos Oficiales) bajo Protocolo WebDav. El application-server que aloja estos archivos se encuentra en el DataCenter del Municipio
- **Tipos de documentos digitales a firmar:** los formatos de tipos de documento a incorporar al Sistema son variados. Una vez firmados, son convertidos a PDF y firmados Digitalmente.
- **Firmadores a utilizar:** El Sistema GDE cuenta con un firmador (Adobe AEM) que sella y convierte los archivos a PDF. Los mismos son firmados Digitalmente con el certificado del Municipio alojado en el servidor, para los actos administrativos se requiere la firma con un Token.
- **Política de almacenamiento, resguardo y seguridad de los documentos digitales firmados.** Los documentos guardados en RUDO y alojados en servidores propios del municipio (Data Center Municipal –Ubicado en el Edificio Azul- Dr Alem 411 –Piso 9 Pergamino), y serán almacenados por el plazo que la normativa legal estipule (10 años).
- **Suscriptores de los Certificados:** Los Suscriptores de los certificados para este proyecto son la máxima autoridad política de la ciudad de Pergamino, el

Sr. Intendente, y los señores titulares de las Secretarías, Sub Secretarías, Directores y subdirectores de los cargos de ley (Contador Municipal, Tesorero y Director de Compras) que componen el gabinete municipal (diez Secretarías, seis Sub Secretarías e Intendencia).

- **Cantidad aproximada de certificados a utilizar:** Diez Secretarías, seis Sub Secretarías e Intendencia. (17 certificados)
- **Cronograma de implementación:** en dos etapas. La primera etapa abarcará la implementación del sistema en la Secretaría Jefatura de Gabinete, Intendente, Secretaría de Hacienda y Secretaría de Gobierno. La segunda etapa abarcará el resto de las Secretarías y Subsecretarías.
- **Dominio (s) de mail:** El dominio de las firmas será en todos los casos @pergamino.gob.ar



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo Único Disposición Pergamino Exp 27000-661/2017

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.