



Gobierno de Catamarca
2020

Memorándum

Número:

Referencia: Aclaración Documentos Importados, Embebidos y de Trabajo

Producido por la Repartición: SME#MPM

A: Ricardo Sebastian Veliz (MHP), Francisco Antonio Gordillo (ME), Alberto Alcides Kozicki (MAEMA), María Eugenia Rosales Matienzo (MCIT), Guillermo Eduardo Andrada (MC), Luis Alberto Maubecin (MCT), Marcelo Daniel Rivera (MDS), Jorge Manuel Moreno (MGJDH), Lisandro Alvarez (MICE), Eduardo Alejandro Niederle (MIOC), Aldo Gabriel Sarquis (MID), Rodolfo Antonio Micone (MM), Susana Beatriz Peralta Molina (MPM), Claudia Palladino (MS), Néstor Hernán Martel (MSEG), Fidel Saenz (MVU),

Con Copia A: Verónica Edith Soria (CGP#MHF), Martin Ezequiel Molina (SCHO#MGJDH), MARQUEZA NORA BLANCO AZURMENDI (SCA#MHP),

De mi mayor consideración:

Por la presente se cumple en recordar la vigencia de la Disposición de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información N° DISPO-2019-32-CAT-SSTI#SSG de fecha Miércoles 11 de Septiembre de 2019 que aprueba las "Normas y Conceptos, para la elaboración, Redacción y Diligenciamiento de los Proyectos de Actos y Documentación Administrativas generados en el sistema de Gestión Documental Electrónica", en las que se define los diferentes tipos de Documentos Oficiales Generados en el Sistema (Anexo I Ítem 3.5):

"3.5.1 DOCUMENTOS DE REDACCIÓN LIBRE: son aquellos documentos en los que el usuario redacta todo el contenido a partir de un procesador de textos.

3.5.2 DOCUMENTOS PARA IMPORTAR: son aquellos documentos generados por el usuario con otro software, guardados en diversos formatos digitales aptos para ser seleccionados y subidos al sistema para su certificación a través de una firma digital y su resguardo en los servidores del GDE.

3.5.3 DOCUMENTOS CON TEMPLATE O FORMULARIOS CONTROLADOS: son aquellos documentos cuyos campos de redacción o ingreso de datos están preestablecidos. También denominadas plantillas.

3.5.4 DOCUMENTOS CON ARCHIVOS EMBEBIDOS: son documentos que contienen archivos en

su extensión original otorgándoles validez tanto al documento como su adjunto."

Asimismo, se aclara lo siguiente:

La documentación que provenga de documentos generados en primera instancia en papel deberá ser digitalizada a fin de vincularse a un Expediente Electrónico en un Tipo de Documento Importado, por ejemplo "COPIA DIGITAL" y rubricados con firma digital del Sistema GDE.

En caso de necesitar adjuntar documentos en su formato original, se debe hacer teniendo en cuenta lo siguiente:

- El archivo embebido constituye un documento oficial, que forma parte de la actuación caratulada, el cual conserva su extensión original y sirve para adjuntar documentos en su formato original (por ejemplo un archivo txt, planilla de cálculo, etc.).
- El archivo de trabajo no constituye un documento oficial sino que es información adicional que queda por fuera de la actuación caratulada. Estos archivos se utilizarán únicamente como complemento informativo o aclaratorio del documento oficial.
- Una vez firmados digitalmente los documentos, estos no pueden ser modificados en forma parcial o total, quedando sellado por completo su contenido, esto incluye a sus archivos adjuntos como archivos embebidos, que no pueden ser modificados de su documento original.
- Se recomienda citar en el texto del documento cuando éste contenga un archivo embebido.

Saludo a Ud. muy atentamente