SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

GDE

Gestión Documental Electrónica

NEUQUEN

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN

NEUQUÉN PROVINCIA

Contexto

La Provincia del Neuquén, a través de la Secretaría de Modernización de la Gestión Pública (SMGP), viene trabajando en la implementación de Expediente Electrónico desde principios de 2016, habiéndose elaborado normativas que generen el marco legal para tal propósito.

El **9 de junio de 2016** se suscribió entre el Ministerio de Modernización de Nación y el Gobierno de la Provincia del Neuquén un **Acuerdo Marco de Cooperación** con el objeto de colaborar con Provincias y Municipios que deseen adherirse al **Plan de Modernización del Estado** implementado a nivel nacional, estableciéndose en su artículo segundo que "*las acciones, proyectos y actividades concretas que surjan de la ejecución del presente acuerdo, serán objeto de Convenios específicos a suscribir donde se indicarán objetivos, tareas a ejecutar, cronogramas de avance, derechos y obligaciones de cada una de Las Partes y demás cuestiones tendientes al logro de los objetivos fijados en cada caso*";

A principios de 2017 se tomó la decisión de utilizar como herramienta informática el software llamado GDE, ya que el mismo estaba en uso con buenos resultados, y permitía integrar a la Provincia al resto de las Administraciones.

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Contexto

EL **29 de marzo de 2017** se suscribió el **Convenio Específico de Cooperación y Asistencia Técnica N° 1** entre el **Ministerio de Modernización de la Nación y la ex Secretaría de Gestión Pública**, en representación del **Gobierno Provincial** (autorizado por Decreto N° 244/17), cuyo objeto es la implementación de los sistemas informáticos de gestión documental (GDE), compras electrónicas y de tramitación a distancia, otorgándole a la Provincia del Neuquén el derecho de uso en forma **amplia, gratuita, irrevocable, intransferible y no exclusiva** y comprometiéndose el Ministerio de Modernización a brindar asistencia técnica en la instalación y puesta en marcha del sistema y transferencia de conocimiento;

El Compromiso Federal para la modernización del Estado, el cual suscribió el Gobierno de la Provincia del Neuquén en fecha **18/04/2017,** establece entre otras cosas "Incorporar sistemas de tramitación electrónica de expedientes y firma digital";

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Contexto

Como antecedente, mediante **Resolución N° 148/17** de la ex Secretaría de Gestión Pública (actual Secretaría de Modernización de la Gestión Pública), se implementaron los Módulos “Comunicaciones Oficiales” (CCOO), “Generador de Documentos Electrónicos Oficiales” (GEDO) y “Expediente Electrónico” (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica en el ámbito interno de este organismo, lo que generó experiencia en el manejo de la herramienta, lo que contribuirá con el desarrollo de la implementación en el resto de los organismos de la Administración Pública Provincial;

A partir del **11/10/2017** se comenzó a firmar las Resoluciones de la Secretaría con Token (la primera fue la número **240/17**).

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Qué es GDE?

GDE son las siglas que identifican al sistema
GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA

- Es una plataforma informática que permite la **gestión digital de todos los trámites de la Administración Central** de la Provincia de Neuquén

- 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

- Esta plataforma está implementada en la Administración Central de Nación y a través de un Convenio con el Ministerio de Modernización es distribuida a las Provincias, Municipios y otros Organismos con el fin de generar una red de comunicación digital para los trámites

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Objetivos de la Implementación

- **Despapelización**

  Reemplazar la documentación impresa por documentación electrónica

- **Seguridad**

  Los documentos se resguardan en servidores garantizando su preservación, no pudiendo ser eliminados, modificados ó sustituidos. Una vez generado un documento, el sistema lo numera y lo resguarda en servidores donde se mantienen inalterables

- **Transparencia**

  El sistema registra la información sobre los usuarios que intervinieron en la producción, revisión y firma de los documentos y fecha y hora en que se produjeron las actuaciones

- **Reducción de tiempos en la resolución**

  Por el sólo hecho de no tener que trasladar los documentos en forma física y la posibilidad de producción colaborativa

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Plataforma y Configuración

La administración y configuración del sistema está en manos de la Provincia.

El sistema está instalado en **servidores propios**, soportada en **Bases de Datos propias** que se administran desde OPTIC con las **mismas garantías** que el resto de los sistemas troncales provinciales (GESDOCU, SICOPRO, RH, etc) con asistencia de Nación y permitiendo el intercambio de experiencias con el resto de las Provincias

Se establece una red de Administradores y referentes para la implementación en cada organismo

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Qué NO es GDE?

NO es una fórmula mágica que mejora nuestros procesos

La idea es trasladar los procesos lo más similar a la forma actual (en papel) y con el uso contar con una herramienta que permite analizarlos e incorporar mejoras y automatizaciones más eficientes con el trabajo e ideas que aporte cada uno en su rol.

Exige:

- **Re pensar nuestras formas de trabajo**
- **Cuestionar las formas establecidas**
- **Adecuar las normativas vigentes**

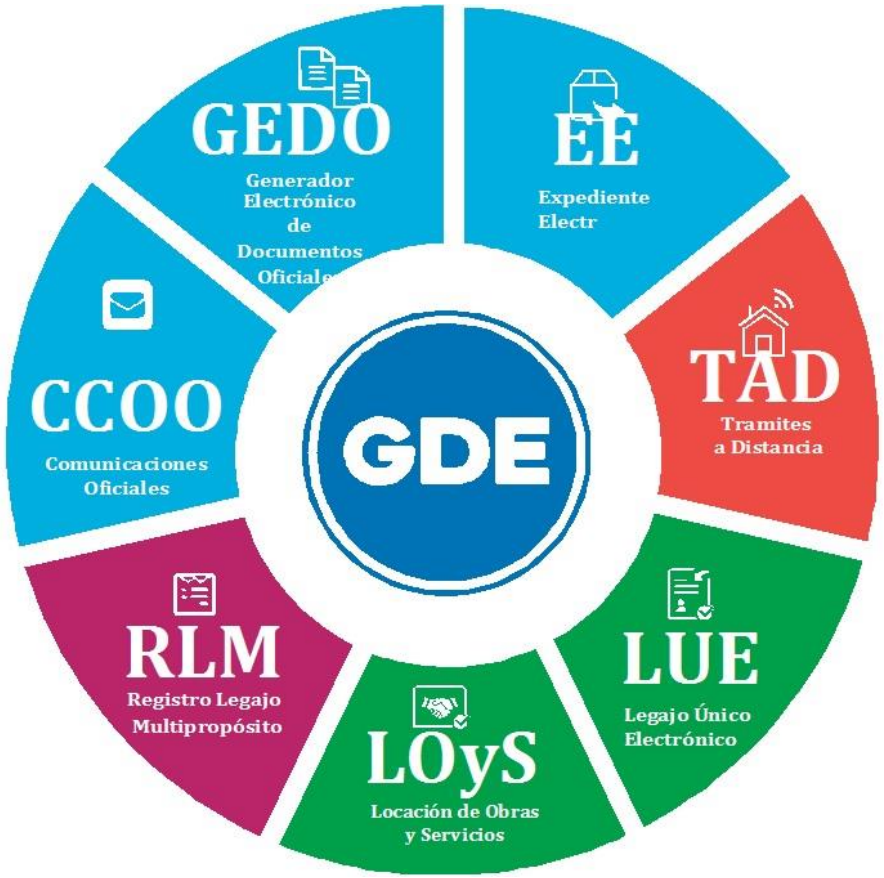
Y, fundamentalmente ….

ES un Cambio cultural fuerte

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

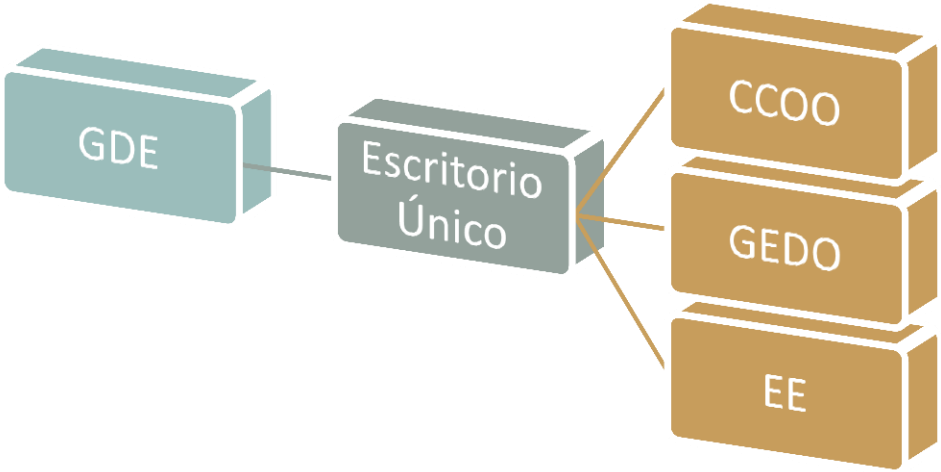
Módulos de GDE

GDE se compone de **módulos** que se **interrelacionan entre sí** y contemplan las distintas actuaciones que se realizan en una Administración.



SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Módulos de GDE en uso



EU – Escritorio único

Es la bandeja de entrada del sistema. Organiza las tareas y avisos y permite acceder a los módulos

CCOO – Comunicaciones Oficiales

Generación, Respuesta y Reenvío de documentos oficiales comunicables

GEDO – Generador de Documentos Oficiales

Medio de creación, registro y archivo de los documentos inherentes a la gestión administrativa.

EE – Expediente electrónico

Contenedor ó conjunto ordenado de documentos electrónicos que se encuentran en el Repositorio Único de Documentos Oficiales, para la resolución de un trámite

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Qué se registra?

- **Documentos**

  →Para comunicar

  →Para vincular en actuaciones

- **Expedientes**

  Un grupo de documentos (actuaciones) que se agrupan ordenadamente en un contenedor y registran los pasos de un trámite

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Importancia del usuario

En esta plataforma el usuario identifica unívocamente al actuante

Cada empleado tiene un usuario que lo identifica. Cada actuación que un usuario realice dentro del sistema queda registrada inviolablemente por su firma electrónica ó digital que tiene validez legal **igual a la firma holográfica**.

Por eso es importantísimo no "prestar" ni divulgar la clave que se autoasigna. (del mismo modo que tenemos clave de homebanking)

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Firmas

El sistema provee 2 tipos de firma:

- **Electrónica ó con certificado:** la tienen todos los usuarios, está avalada formalmente y consiste en una firma del sistema a la que se le anexa el usuario. Es válida legalmente para todo documento que circule dentro de la Administración Pública

- **Digital ó con TOKEN:** es la firma actualmente en uso en la Provincia. La poseen los usuarios de jerarquía ó que emitan documentación que circula fuera de la Administración Pública

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Estrategia de Implementación

Se implementa por Organismo, siguiendo los siguientes pasos:

- Acuerdo con la máxima autoridad
- Designación del equipo de implementación
- Alta de estructura y usuarios
- Capacitación
- Implementación de Generación de documentos
- Análisis de los trámites e implementación de los mismos trámite por trámite

Existe una transición entre el mundo papel y el mundo digital. Lo que **comenzó en papel se termina en papel**. Lo nuevo se gestiona electrónicamente. Por un tiempo **coexisten** ambos formatos

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Estrategia de Implementación

La implementación del sistema tiene 3 pilares:

- ✓ **Tecnológico** – a cargo de los Administradores Central y Locales
- ✓ **Normativo** – a cargo de los asesores legales y de procedimientos
- ✓ **Capacitación** – para apropiarse de la nuevas formas de trabajo

Se necesita de la colaboración de quienes «hacen» las cosas, porque se construye entre todos

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Organismos que ya empezaron

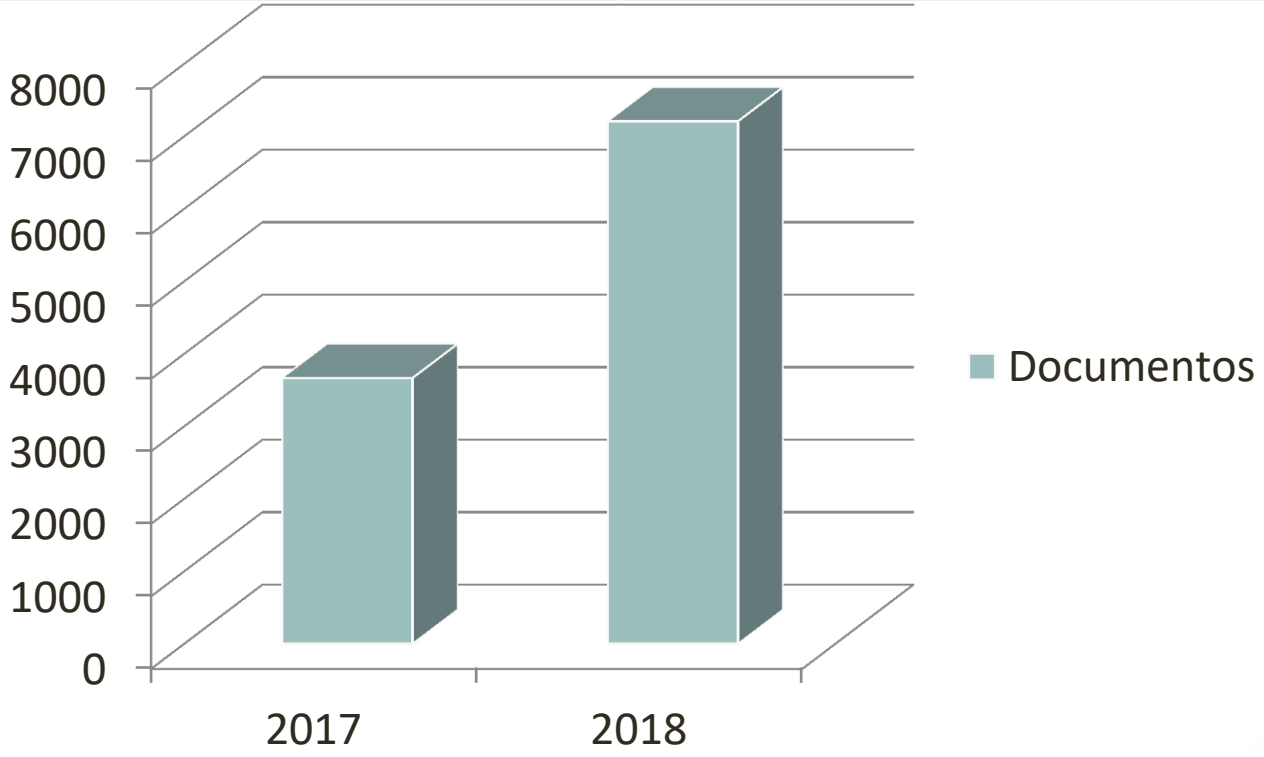
- Secretaría de Modernización de la Gestión Pública
- Ministerio de Economía e Infraestructura (En prueba y en uso - Oficina Provincial de Contrataciones)
- Asesoría General de Gobierno

Consejo de la Magistratura y Tribunal Superior de Justicia – Socios estratégicos

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Algunos números

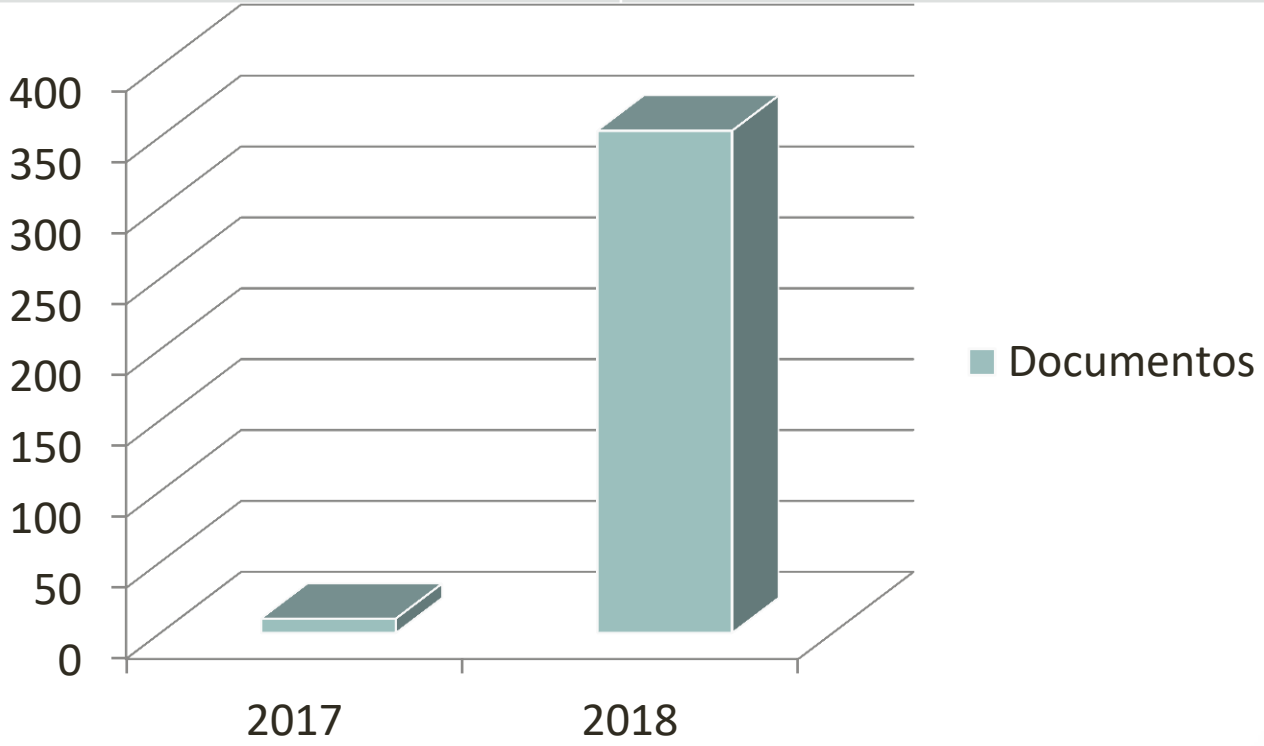
Año	Cantidad de Documentos
2017	3664
2018	7205
TOTAL	10869



SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Algunos números

Año	Cantidad de Expedientes Electrónicos
2017	10
2018	354
TOTAL	364



SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Información y Consultas

- Página GDENQN - Desde neuquen.gov.ar ingresando al ícono
- Secretaría de Modernización de la Gestión Pública
- OPTIC – Departamento de Procesos y Mesa de Ayuda
- Leyes y Decretos
- Páginas del Ministerio de Modernización de Nación

SMGP
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA