

Dirección Nacional de Digitalización Estatal

Instructivo
Solicitud de Quita de Guarda Temporal de un
Expediente Electrónico

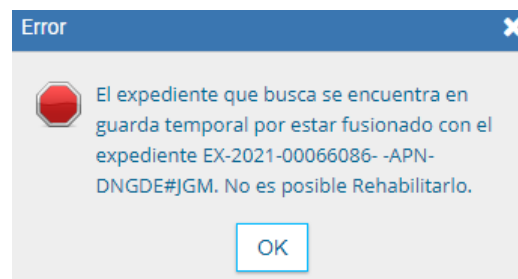
Introducción

Para poder realizar la quita de guarda temporal de un expediente electrónico es necesario tener en consideración las siguientes pautas:¹

- Si el expediente electrónico a rehabilitar fue caratulado **en la jurisdicción que usted administra actualmente** y alojado en guarda temporal en el sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE, la responsabilidad de realizar la rehabilitación de los expedientes electrónicos es de las personas usuarias que tienen permiso de quita de guarda temporal (Rehabilitar Expediente).

El permiso de Quita de Guarda Temporal que permite rehabilitar expedientes electrónicos que se encuentran en el estado guarda temporal, debe ser solicitado mediante una nota (módulo CCOO) firmada por la autoridad a cargo de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa o autoridad de nivel equivalente o superior de cada organismo. La misma debe estar dirigida a Rita Domínguez (RDOMINGUEZ), con copia a la Directora Yésica García (YGARCIA), ambas de la Dirección Nacional de Digitalización Estatal (DNDE#JGM). Este procedimiento se encuentra normado por el artículo 11, Anexo I de la Resolución: RESOL-2019-43-APN-SECMA#JGM.

Aclaración: Solo podrán ser Rehabilitados aquellos expedientes electrónicos que sean cabecera de una fusión. En caso de querer rehabilitar un expediente electrónico que ha sido fusionado, el sistema arrojará el siguiente mensaje:



¹ Cabe destacar que la incorporación de lenguaje con perspectiva de género es parte de un compromiso asumido por esta Dirección Nacional, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento del rol del Estado como actor fundamental para promover la diversidad, no discriminación y remoción de patrones socioculturales que fomentan y refuerzan desigualdades de género. En este sentido, se incorpora lenguaje no sexista en los instructivos, guías y manuales. Sin embargo, a los fines de facilitar su aprovechamiento, en el presente documento se indicarán de forma textual las funcionalidades que se visualizan en la interfaz del sistema GDE, siendo un objetivo en agenda la actualización de la misma con el propósito de incluir también lenguaje igualitario.

- Si el expediente electrónico a rehabilitar fue caratulado ***fuera de su jurisdicción actual, se debe solicitar la rehabilitación del mismo a la Administración Central.***

Esta condición puede darse porque el expediente fue caratulado en una jurisdicción que usted administraba anteriormente y que por cambios de estructura quedó en otra jurisdicción que actualmente no administra, o porque es atribución de otra jurisdicción la caratulación de ese tipo de trámite.

Dicha solicitud debe ser realizada por una autoridad del organismo, persona designada como Líder de Implementación o ALS del organismo, mediante el módulo de comunicaciones oficiales (CCOO) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), a Rita Domínguez (RDOMINGUEZ), con copia a la Directora Yésica García (YGARCIA), ambas de la Dirección Nacional de Digitalización Estatal (DNDE#JGM). En la nota debe especificarse:

- El número GDE completo del Expediente Electrónico que debe rehabilitarse.
- La persona usuaria a quién debe remitirse el Expediente una vez rehabilitado.
- La repartición a la que pertenece dicha persona.

En simultáneo es requisito que se genere una incidencia en Mesa de Ayuda GDE a través del link: incidencias.innovacion.gob.ar, en la cual se solicite la rehabilitación del expediente electrónico, aclarando persona usuaria y repartición a la cual rehabilitarlo, y adjuntando la CCOO enviada.

Aclaración: en los casos en se solicite la rehabilitación de un expediente electrónico caratulado en la propia jurisdicción, estando la misma vigente y donde haya disponible personas usuarias con el permiso de Quita de Guarda Temporal, se informará esta situación a la persona solicitante y la misma deberá realizar la gestión de rehabilitación del expediente con las personas de su organismo habilitadas para realizar esta acción.

- Si el expediente electrónico a rehabilitar fuera reservado, al ser recuperado de guarda temporal siguiendo los puntos antes señalados, solo puede ser remitido a la última persona usuaria que trabajó dicho expediente. En este caso, si la persona usuaria fue dada de baja, el expediente se dirigirá automáticamente a la autoridad con sello alto que pertenezca al mismo sector que la persona usuaria inactiva.