

**VERSIÓN 1.0**

Septiembre 2021

# GDEBA

Informe Gráfico reservado  
Organismo Provincial de Niñez y Adolescencia

**DPMA**  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
MEJORA ADMINISTRATIVA



## Características generales de la reserva de expedientes y documentos en GDEBA

El [Anexo I](#) de la [Resolución RESFC-2018-1-GDEBA-MJGM](#) establece la posibilidad de generar en la plataforma GDEBA documentos y expedientes reservados para las circunstancias en las que se requiera, por la naturaleza de la tramitación, algún grado de confidencialidad en el transcurso de las actuaciones. A continuación, se detallarán las principales características de los mismos.

### Documentos reservados

Como se señala en el [Apartado A del Anexo I de la RESFC-2018-1-GDEBA-MJGM](#), este tipo de documentos tienen la particularidad de restringir el universo de usuarios que podrá acceder al contenido de los mismos. Todo documento reservado, sólo podrá ser visualizado por el firmante y por aquellos usuarios que este definió como visualizadores, previa firma del mismo. Una vez firmado no se podrá alterar la lista de usuarios que pueden visualizar el contenido del documento.

A su vez, existe en la plataforma el **permiso GEDO confidencial**, el cual se otorga, si el organismo en cuestión así lo requiere, a determinados usuarios y los habilita a consultar cualquier documento de carácter reservado que se haya firmado en su repartición.

Si el documento reservado fuera vinculado a un expediente electrónico, independientemente de si este es reservado o no, el documento respetará su condición y la lista de usuarios visualizadores.

En resumen, los documentos reservados podrán ser visualizados exclusivamente por:

- a. El usuario firmante
- b. Los usuarios reservados (usuarios cargados como visualizadores en el momento de la confección del documento)
- c. Usuarios con permiso GEDO confidencial pertenecientes a la repartición del usuario firmante

## Expedientes reservados

La reserva de expedientes puede ser total o puede aplicarse en un determinado momento de la tramitación, según las particularidades del trámite en cuestión. Estos dos tipos de reserva presentan características específicas y distintivas en la plataforma.

### **Reserva total** - [Apartado B.1 del Anexo I de la RESFC-2018-1-GDEBA-MJGM](#) -:

En este caso, la reserva se aplica desde el momento de la caratulación de la trata, por lo cual todos los documentos toman el carácter de reservados automáticamente se vinculan al expediente.

La visualización del contenido del expediente electrónico reservado es acumulativa, es decir, cualquier usuario que intervino en la tramitación del expediente electrónico podrá visualizar el contenido del mismo hasta el momento en que finalizó su intervención y realizó el pase. Todo lo que se adjunte después no podrá verlo, a menos que vuelva a recibir el expediente.

A su vez, la plataforma ofrece **permisos de consulta por repartición y por sector**, que funcionan con la misma lógica de acumulación señalada, pero en este caso, los usuarios con dichos permisos no tendrán la necesidad de haber intervenido en el expediente para consultarlo. En otras palabras, los usuarios que posean dicho permiso, podrán ver todo el contenido del expediente reservado -a pesar de no haberlo trabajado personalmente-, siempre respetando la lógica de acumulación; es decir, podrá visualizar el contenido hasta el momento en que los usuarios de su repartición (o sector, según el permiso que posea) dejan de intervenir y realizan el pase a otra repartición o sector. Estos permisos los solicitará el organismo que gestione la trata reservada, en caso de considerarlo necesario y adecuado para el trámite en cuestión.

### **Reserva en tramitación** - Apartado B.2 del Anexo I de la RESFC-2018-1-GDEBA-MJGM -:

Permite reservar la documentación generada en un expediente en determinada instancia de su proceso; esto implica que, desde el momento en que se aplique la reserva, todos los documentos que se vinculen asumirán la lógica de reserva total. Una vez que se finalice la reserva en tramitación, los documentos reservados continuarán siendo reservados, por lo tanto, en este expediente habrá documentos reservados y documentos públicos. Este tipo de reserva no es temporal, sino que es por contenido, ya que los documentos que fueron adjuntados con anterioridad a que se levante la reserva, seguirán siendo reservados.

La visualización del contenido reservado sigue la misma lógica acumulativa y los permisos de consulta funcionan de la misma manera que en el caso de los expedientes de reserva total. Cualquier usuario que intervino en la tramitación del expediente electrónico en el período de reserva podrá visualizar el contenido del mismo hasta el momento en que finalizó su intervención y realizó el pase, y cualquier usuario que posea el permiso de consulta por repartición o sector va a poder visualizar, de dicho contenido reservado, todo aquello hasta donde haya intervenido su repartición o sector. Los documentos sobre los cuales no recae la reserva, mantendrán su condición de públicos.

Es destacable señalar que cualquier documento que se incluya en un expediente reservado, adquirirá también carácter reservado en el módulo GEDO y en todos aquellos otros expedientes de los que forme parte, si así fuera el caso.

En conclusión, los expedientes reservados (y el segmento reservado de los expedientes que cursan con reserva en tramitación) podrán ser visualizados por:

- a. Aquellos usuarios que hayan caratulado y/o tramitado el expediente (respetando la lógica de acumulación: podrán ver hasta el momento en que finalizó su intervención y realizó el pase).
- b. Cualquier usuario que posea el permiso de consulta por repartición o sector: no podrá consultar la totalidad del expediente, sino sólo hasta donde intervinieron los usuarios de su repartición o sector (según el permiso que posea). Para poder visualizar todo el expediente, deberá tenerlo en su poder (por la lógica de acumulación en la visualización).

## GEDO reservado: IFGR –Informe Gráfico Reservado

- **Introducción**

En el marco de la tramitación de los expedientes en los que circulan las liquidaciones de haberes extraordinarios, desde el Organismo Provincial de Niñez y Adolescencia surge el requerimiento de la confidencialidad que se debe guardar en este tipo de actuaciones en tanto que contendrán información de carácter personal según Ley N° 25.326, como son los haberes extraordinarios a percibir por los agentes del Organismo. En consecuencia, resulta indispensable el tratamiento reservado de las actuaciones que contengan datos personales e información sensible del personal del OPNYA.

- **Normativa**

Ley N° 25.326 de protección de datos personales.

- **Conclusión**

De lo anteriormente descrito, se desprende que el documento IFGR–Informe Gráfico Reservado deberá tener el atributo de reservado en la plataforma GDEBA y de uso por el Organismo Provincial de Niñez y Adolescencia

## Repartición habilitada para generar y firmar el GEDO:

Dirección de Enlace Administrativo - DEAMDCGP

## Usuarios con permiso GEDO confidencial:

NOMBRE	USUARIO GDEBA	Mail	Repartición	GEDO
Fernando Verbitchi	FVERBITCI	fernando_v@mds.gba.gov.ar	DEAMDCGP	IFGR
Nadia Belén Claros	NCLAROS	clarosn@mds.gba.gov.ar	DEAMDCGP	IFGR
Alejandra Beatriz Aguilar Pedalino	AGUILARA	aguilara@mds.gba.gov.ar	DEAMDCGP	IFGR
Virginia Olivetto	VOLIVETTA	olivettov@mds.gba.gov.ar	DEAMDCGP	IFGR

## Consultas adicionales y Manuales de Usuario

MESA DE AYUDA  
**GDEBA** | (221) 4294280  
[www.gdeba.gba.gob.ar](http://www.gdeba.gba.gob.ar)



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe Técnico**

**Número:**

**Referencia:** Informe técnico de reserva - Informe Gráfico Reservado - Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.