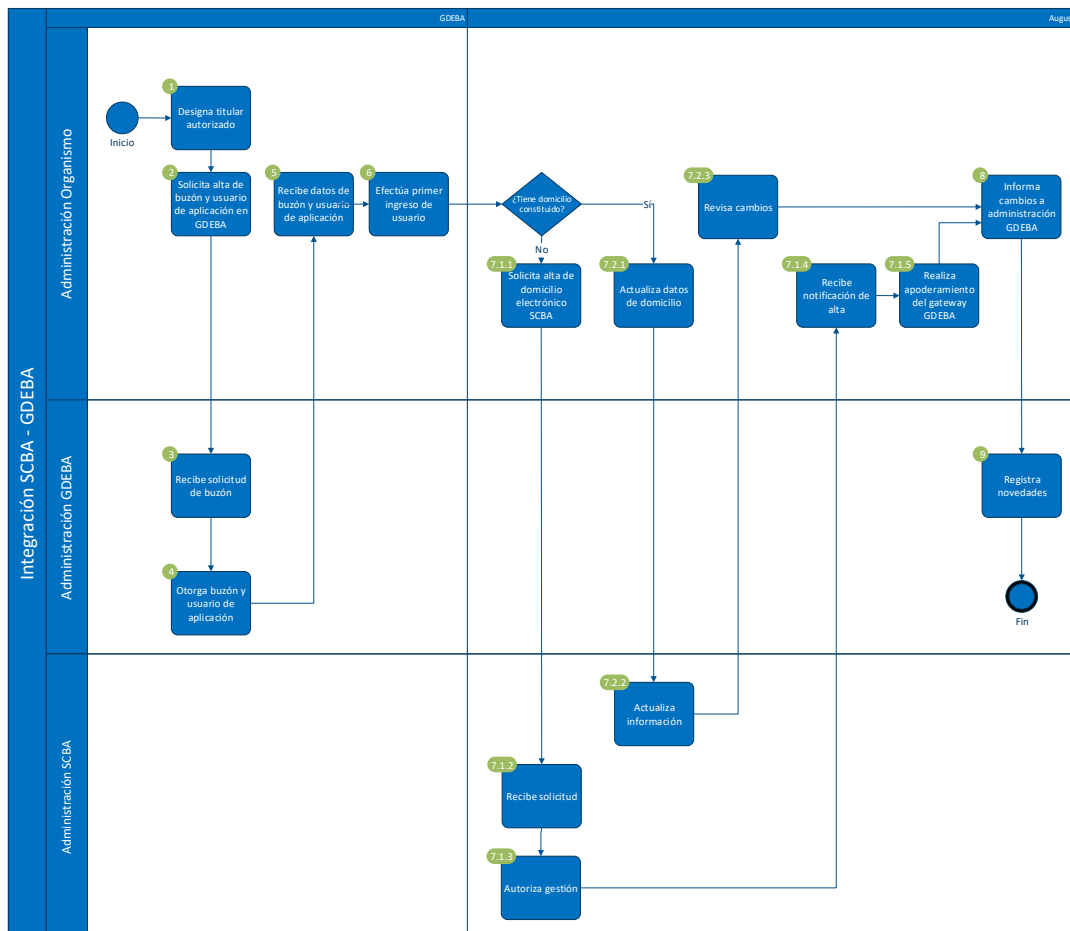


Anexo II

Procedimiento para la implementación

A. Alta de nuevo buzón electrónico en GDEBA

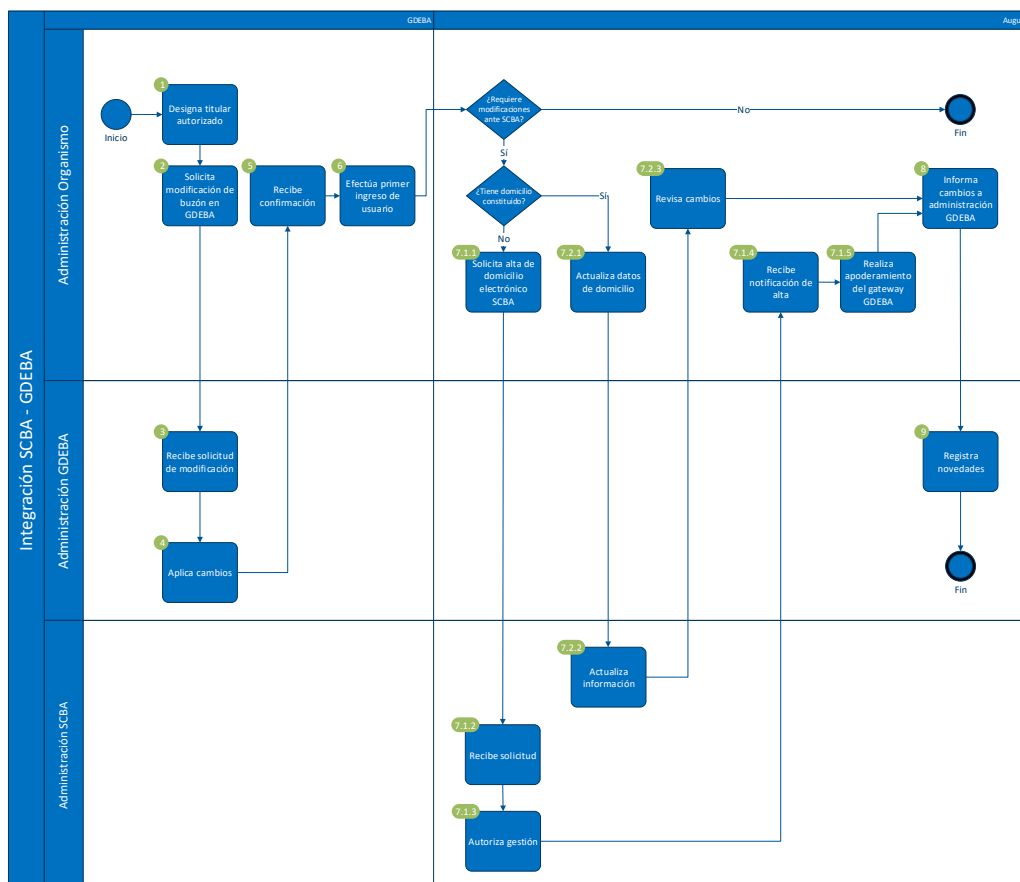


| # | Tarea | Responsable | Descripción |
|---|---|-----------------------------|--|
| 1 | Designa titular autorizado | Administración de organismo | El organismo designa titular autorizado para que lo represente frente a SCBA |
| 2 | Solicita alta de buzón y usuario de aplicación en GDEBA | Administración de organismo | El usuario de aplicación con perfil caratulador y generador de documentos electrónicos automáticos involucrados en la integración, deberá ser solicitado ante las autoridades de GDEBA, conforme a lo establecido en la Disposición 43/2019 DPMA. Por ello, el titular del organismo debe realizar, a través de un expediente electrónico, una solicitud de generación de dicho usuario para la integración, donde debe consignar repartición y sector. |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 3 | Recibe solicitud de buzón | Administración de GDEBA | El área de administración de GDEBA recibe la solicitud formal de generación de usuario de aplicación para la integración. |
| 4 | Otorga buzón y usuario de aplicación | Administración de GDEBA | El área de administración de GDEBA genera buzón y usuario de aplicación solicitados. Se otorga una credencial para su uso y mantenimiento al responsable del domicilio electrónico. |
| 5 | Recibe datos de buzón y usuario de aplicación | Administración de organismo | La administración del organismo y su titular reciben datos del buzón y usuario de aplicación al correo oficial personal asociado y registrado en GDEBA. |
| 6 | Efectúa primer ingreso de usuario | Administración de organismo | El/la titular debe efectuar el primer ingreso de usuario en la plataforma GDEBA. Los datos del usuario deben ser guardados por el responsable ya que luego se requerirá para el alta ante la SCBA. |
| 7 | | | |
| 7.1 | | Organismo sin domicilio electrónico previamente constituido | |
| 7.1.1 | Solicita alta de domicilio electrónico | Administración de organismo | Si el organismo no tiene usuario de domicilio electrónico, como primera medida debe solicitar el domicilio electrónico para el organismo. Luego, en caso de corresponder, debe solicitarlo también para el funcionario titular, que representa al organismo ante SCBA. Debe indicar también el nombre del usuario de aplicación otorgado previamente por la administración de GDEBA. |
| 7.1.2 | Recibe solicitud | Administración de SCBA | Recibe y procesa la solicitud. |
| 7.1.3 | Autoriza gestión | Administración de SCBA | Autoriza la gestión de constitución de nuevo domicilio electrónico para el organismo solicitante y su titular e indica los pasos de apoderamiento y autorización. |
| 7.1.4 | Recibe notificación de alta | Administración de organismo | Recibe notificación de alta de domicilio electrónico. |
| 7.1.5 | Realiza apoderamiento del Gateway de GDEBA | Administración de organismo | El/la titular del organismo autoriza al gateway de GDEBA a hacer presentaciones en su nombre. |
| | | Organismo con domicilio electrónico previamente constituido | |
| 7.2.1 | Actualiza datos de domicilio | Administración de organismo | En caso de poseer domicilio electrónico constituido, debe iniciar una solicitud de modificación, incluyendo, de ser necesario, el nuevo usuario de aplicación GDEBA previamente generado. |
| 7.2.2 | Actualiza información | Administración de SCBA | Actualiza la información correspondiente al domicilio electrónico |
| 7.2.3 | Realiza cambios | Administración de organismo | La administración del organismo revisa los cambios efectuados en la actualización del domicilio electrónico. |

| | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
| 8 | Informa cambios a la administración GDEBA | Administración de organismo | Informa acerca de los cambios efectuados a la Administración de GDEBA a través del mismo expediente en el que se cursó el pedido original |
| 9 | Registra novedades | Administración de GDEBA | Registra las novedades informadas |

B. Modificación de buzón electrónico en GDEBA

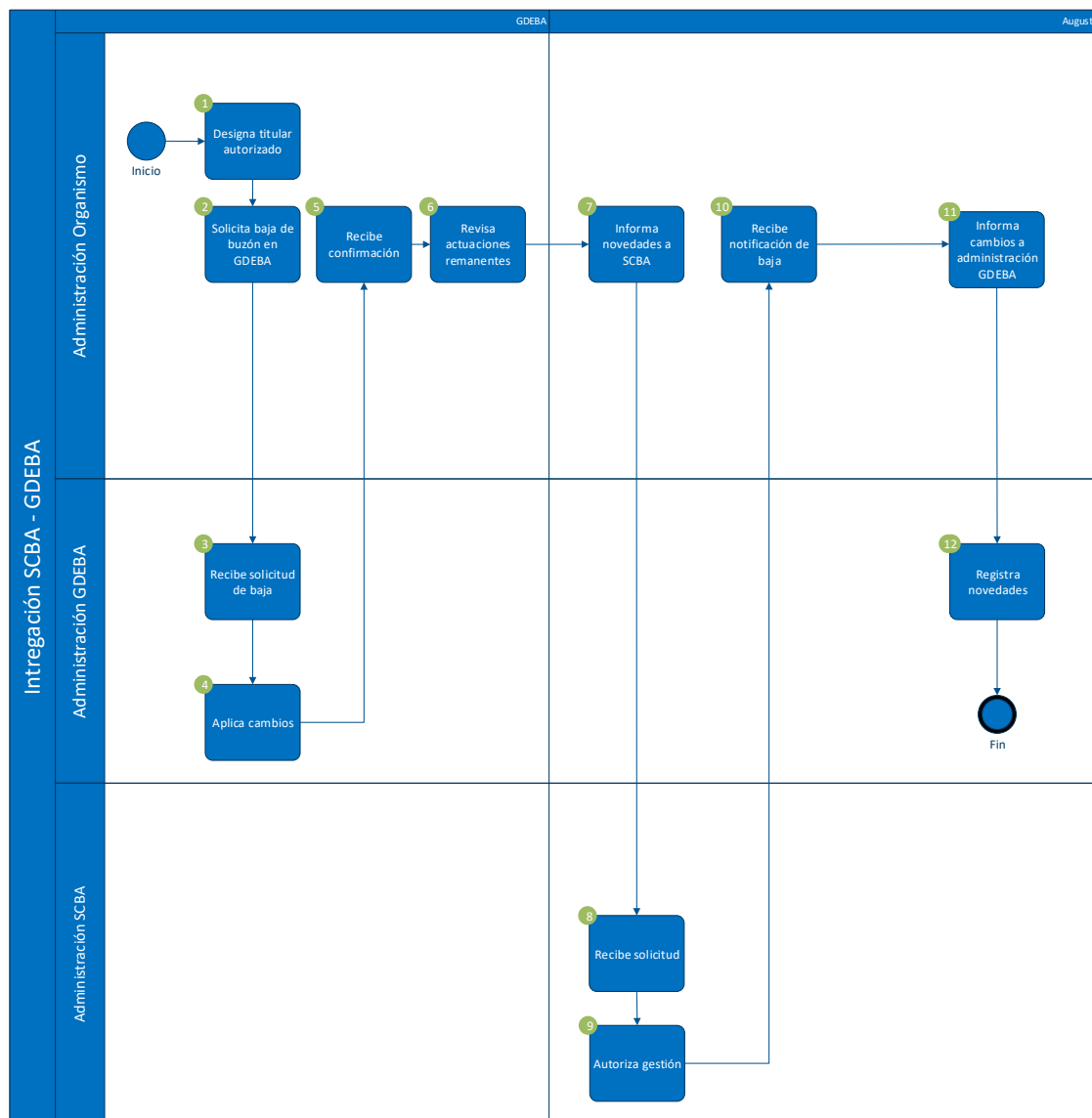


| # | Tarea | Responsable | Descripción |
|---|---|-----------------------------|--|
| 1 | Designa titular autorizado | Administración de organismo | El organismo designa titular autorizado para que lo represente frente a SCBA |
| 2 | Solicita modificación de buzón en GDEBA | Administración de organismo | La solicitud de modificación puede deberse a un cambio de titular de funcionario/a asociado/a o a un cambio de estructura (nombre o sigla). Cuando cambia el/la funcionario/a debe presentarse un/a representante del organismo ante la SCBA para la constitución del nuevo domicilio; es obligación del organismo actualizar ante la autoridad de aplicación de GDEBA y efectuar las actualizaciones de los usuarios de aplicación a través de un expediente. En caso de cambio de estructura (nombre o |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | | | sigla) desde donde se encuentra el usuario de aplicación al momento de efectuarse esta tarea, el responsable del domicilio electrónico deberá autorizarlo nuevamente y refrescar los datos. El cambio de estructura por parte de la Administración Local de GDEBA también afectará a este buzón, por lo que deberá efectuarse el paso 9 de este procedimiento para su funcionamiento. |
| 3 | Recibe solicitud de modificación | Administración de GDEBA | El área de administración de GDEBA recibe la solicitud formal de generación de usuario de aplicación para la integración. |
| 4 | Aplica cambios | Administración de GDEBA | El área de administración de GDEBA aplica los cambios solicitados en el buzón. |
| 5 | Recibe confirmación | Administración de organismo | La administración del organismo y su titular reciben datos del buzón y usuario de aplicación o un resumen de los cambios efectuados. |
| 6 | Efectúa primer ingreso de usuario | Administración de organismo | El/la titular debe efectuar el primer ingreso de usuario en la plataforma GDEBA. Los datos del usuario deben ser guardados por el responsable ya que luego se requerirá para el alta ante la SCBA. |
| 7 | | Una vez habilitado el usuario creado, debe consignarse ante la SCBA. En caso de tener domicilio electrónico constituido y que el mismo no requiera modificaciones ante la SCBA, el trámite finaliza en esta instancia. | |
| 7.1 | | Organismo que requiere modificaciones ante la SCBA | |
| | | Organismo sin domicilio constituido previamente | |
| 7.1.1 | Solicita alta de domicilio electrónico | Administración de organismo | Si el organismo no tiene usuario de domicilio electrónico, como primera medida debe solicitar el domicilio electrónico para el organismo. Luego, en caso de corresponder, debe solicitarlo también para el funcionario titular, que representa al organismo ante SCBA. Debe indicar también el nombre del usuario de aplicación otorgado previamente por la administración de GDEBA. |
| 7.1.2 | Recibe solicitud | Administración de SCBA | Recibe y procesa la solicitud. |
| 7.1.3 | Autoriza gestión | Administración de SCBA | Autoriza la gestión de constitución de nuevo domicilio electrónico para el organismo solicitante y su titular e indica los pasos de apoderamiento y autorización. |
| 7.1.4 | Recibe notificación de alta | Administración de organismo | Recibe notificación de alta de domicilio electrónico. |
| 7.1.5 | Realiza apoderamiento del Gateway de GDEBA | Administración de organismo | El/la titular del organismo autoriza al gateway de GDEBA a hacer presentaciones en su nombre. |
| | | Organismo con domicilio electrónico previamente constituido | |

| | | | |
|-------|---|-----------------------------|---|
| 7.2.1 | Actualiza datos de domicilio | Administración de organismo | En caso de poseer domicilio electrónico constituido, debe iniciar una solicitud de modificación, incluyendo, de ser necesario, el nuevo usuario de aplicación GDEBA previamente generado. |
| 7.2.2 | Actualiza información | Administración de SCBA | Actualiza la información correspondiente al domicilio electrónico |
| 7.2.3 | Realiza cambios | Administración de organismo | La administración del organismo revisa los cambios efectuados en la actualización del domicilio electrónico. |
| 8 | Informa cambios a la administración GDEBA | Administración de organismo | Informa acerca de los cambios efectuados a la Administración de GDEBA a través del mismo expediente en el que se cursó el pedido original |
| 9 | Registra novedades | Administración de GDEBA | Registra las novedades informadas |

C. Baja de buzón electrónico en GDEBA



| # | Tarea | Responsable | Descripción |
|----|---|-----------------------------|---|
| 1 | Designa titular autorizado | Administración de organismo | El organismo designa titular autorizado para que lo represente frente a SCBA |
| 2 | Solicita baja de buzón en GDEBA | Administración de organismo | Solicita baja del buzón de GDEBA. El organismo debe dar de baja el usuario de aplicación y es el responsable de realizar las actualizaciones ante la SCBA. |
| 3 | Recibe solicitud de baja | Administración de GDEBA | Recibe la solicitud de baja de buzón en GDEBA. |
| 4 | Aplica cambios | Administración de GDEBA | El área de administración de GDEBA aplica los cambios solicitados en el buzón. |
| 5 | Recibe confirmación | Administración de organismo | La administración del organismo y su titular reciben un resumen de los cambios efectuados. |
| 6 | Revisa actuaciones remanentes | Administración de organismo | Al proceder a la baja de un usuario de aplicación, y de la integración en caso de que ocurra, debe la administración del organismo tomar en cuenta las tareas asociadas al buzón y dicho usuario. |
| 7 | Informa novedades a SCBA | Administración de organismo | El responsable del domicilio electrónico ante la SCBA deberá informar de la baja del buzón de GDEBA y eliminar el apoderamiento del Gateway. |
| 8 | Recibe solicitud | Administración de SCBA | Recibe y procesa la solicitud por los canales que este organismo disponga. |
| 9 | Autoriza gestión | Administración de SCBA | Autoriza la gestión de baja |
| 10 | Recibe notificación de baja | Administración de organismo | Recibe notificación de baja de domicilio electrónico y/o apoderamiento. |
| 11 | Informa cambios a la administración GDEBA | Administración de organismo | El/la titular del organismo informa acerca de los cambios efectuados a la Administración de GDEBA |
| 12 | Registra novedades | Administración de GDEBA | Registra las novedades informadas |



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II - Procedimiento para la implementación.

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