



*1821 Universidad de Buenos Aires*

## **Resolución Rector**

**Número:**

**Referencia:** EXPEDIENTE EX-UBA: 66469/2018. Sistema de Gestión Documental Electrónica.

---

VISTO lo dispuesto en I-3 CÓDIGO.UBA Capítulo F y las Resoluciones (R) “Ad Referéndum del Consejo Superior” REREC-2020-1294-E-UBA-REC, ratificada por RESCS-2020-685-E-UBA-REC, REREC-2021-192-E-UBA-REC, ratificada por RESCS-2021-134-UBA-REC y REREC-2021-260-E-UBA-REC y la necesidad de actualizar los trámites habilitados para el uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), y;

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo I-3 CÓDIGO.UBA 501 se implementó el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes electrónicos de la Universidad de Buenos Aires.

Que oportunamente se encomendó al suscripto las modalidades de su implementación.

Que gradualmente, desde la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en la Universidad de Buenos Aires, se ha ido ampliando el uso de los diferentes módulos del sistema: Generador de Documentos Oficiales (GEDO), Comunicaciones Oficiales (CCOO) y Expediente Electrónico (EE) en las distintas dependencias y, asimismo, incorporando nuevos trámites y su correspondiente

codificación.

Que por los artículos I-3 CÓDIGO.UBA 506 y 507 se dejó establecida la nómina de los tramites habilitados y su codificación, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), conforme lo indicado en el Anexo y se dispuso la forma de referenciar los expedientes en este sistema a los fines de una correcta caratulación de los expedientes electrónicos en los cuales se continúe el trámite de expedientes iniciados en soporte papel.

Que, como consecuencia de las medidas de aislamiento social preventivo y obligatorio y del cierre de todos los edificios e instalaciones de la Universidad, se habilitaron nuevos trámites en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) para facilitar el desarrollo de las actividades administrativas esenciales de la Universidad, como así también permitir la continuación de los trámites de aquellos expedientes iniciados en soporte papel mientras se encontraban vigentes las referidas medidas.

Que por Decreto de Necesidad y Urgencia DECNU-2020-875-APN-PTE se dispuso la medida de “distanciamiento social, preventivo y obligatorio” para todas las personas que residan o transiten en el Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA).

Que, por Resoluciones REREC-2021-192-E-UBA-REC, ratificada por RESCS-2021-134-UBA-REC y REREC-2021-260-E-UBA-REC se dispuso mantener la apertura de todos los edificios e instalaciones de la Universidad de Buenos Aires a todos los fines administrativos, académicos y de investigación, sin acceso del público en general, que continua a la fecha.

Que, en este contexto, se dio un crecimiento considerable de los trámites habilitados y del uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en el ámbito de la Universidad de Buenos Aires los cuales requieren una actualización dinámica conforme el funcionamiento y la gestión institucional de la Universidad.

Que, en virtud de lo encomendado y del desarrollo de la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y su crecimiento constante y dinámico, resulta conveniente actualizar la nómina de la codificación de los trámites habilitados en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Por ello, y en uso de sus atribuciones

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES  
“Ad Referéndum” del Consejo Superior  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Derogar la Resolución (R) “Ad Referéndum del Consejo Superior” REREC-2020-1294-E-UBA-REC, ratificada por RESCS-2020-685-UBA-REC.

ARTÍCULO 2º.- La nómina de los tramites habilitados y su codificación, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), será la indicada en el Anexo (ARR-2021-2-E-UBA-SG#REC), sin perjuicio de la validez y continuación de los trámites iniciados con la codificación vigente hasta el día de la fecha, encuadrándose en el artículo I-3 CÓDIGO.UBA 506.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que a efectos de una correcta caratulación de los expedientes electrónicos en los cuales se continúen el trámite de expedientes iniciados en soporte papel, se deberá indicar en la referencia del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) el número de expediente otorgado por el Sistema Integrado de Seguimiento de Expedientes y Documentos COMDOC y el título, encuadrándose en el artículo I-3 CÓDIGO.UBA 507.

ARTÍCULO 4º.- Encomendar a la Subsecretaría de Transformación Digital y Modernización la habilitación de los accesos necesarios para la utilización de los módulos vigentes del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en las Unidades Académicas y demás dependencias de la Universidad a fin de continuar con la implementación, encuadrándose en el artículo I-3 CÓDIGO.UBA 508.

ARTÍCULO 5º.- Regístrese y comuníquese a todas las Facultades, al Ciclo Básico Común, a los Establecimientos de Enseñanza Secundaria, a los Hospitales e Institutos Hospitalarios, a la Auditoría General de la Universidad, a la Dirección de Obra Social de la Universidad de Buenos Aires y a todas las Secretarías del Rectorado y Consejo Superior y por su intermedio a sus dependencias. Cumplido, archívese.