



GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE
DEPORTES

NEUQUÉN
PROVINCIA

JUNTOS
PODEMOS
MÁS

Capacitación Interna Ministerio de Deportes

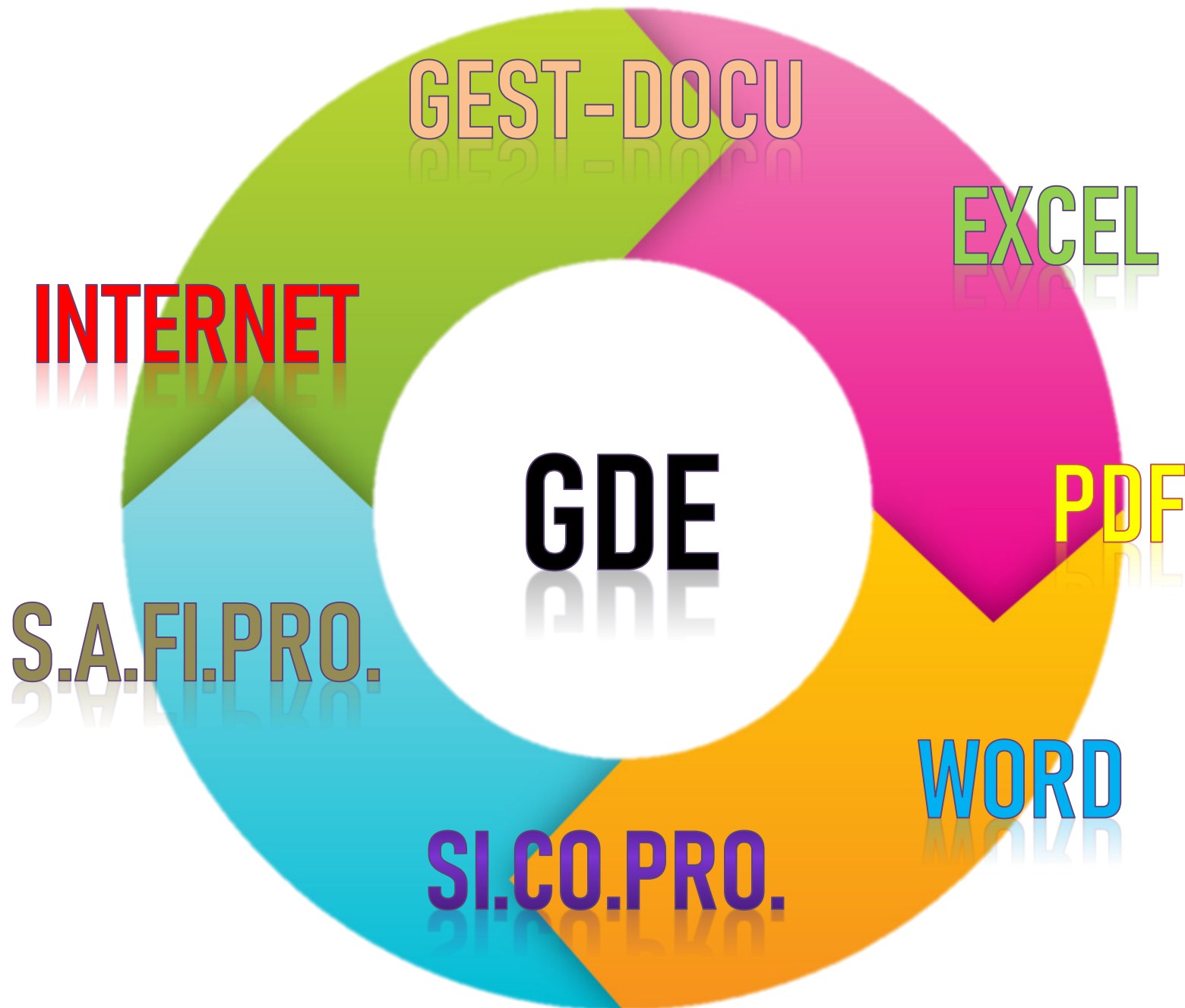


GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE
DEPORTES

NEUQUÉN
PROVINCIA

JUNTOS
PODEMOS
MÁS





GDE

- **CCOO**
NOTAS CON DESTINATARIO



- SOL. CARATULA
GEST DOCU
- RECEPCION
COMUNICACIONES
- ENVIOS DE
COMUNICACIONES

- **EE**
EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

- **GEDO**
DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS



- CREACIÓN
DOCUMENTOS
- **FIRMAS**
- BUSQUEDA



- CREACION EXPEDIENTES
ELECTRÓNICOS
- VINCULACION
- PASES
- BUSQUEDA

GEST-DOCU

ES NECESARIO PARA LA CARGA CONTABLE

**SE SOLICITA ANTES DEL ARMADO DE EE POR
MEDIO DE UNA CCOO A LA MESA DE
ENTRADAS DEL MINISTERIO**

**NOTA: CUANDO TENEMOS UN EXPTE FISICO PARA
DIGITALIZAR NO HACE FALTA ESTA SOLICITUD.**

REPARTICIÓN: LYT#MDEP
SECTOR: MESA

WORD

- NOTAS
- INFORMES
- IMÁGENES
- TEXTOS EN GRAL

SAFIPRO

- PEDIDOS DE SUMINISTRO
- SOL. DE VIÁTICOS
- RENDICIÓN DE VIÁTICOS

EXCEL

- INFORMES
- DETALLES DE GASTOS
- PLANTILLAS EN GRAL



[CamScanner](#)

SE SUBE A GDE



PDF



<https://www.ilovepdf.com/es>

ARCHIVOS DE TRABAJO

NO FORMAN PARTE DEL EE

ARCHIVOS EMBEBIDOS

FORMA PARTE DEL EE

INTERNET

<https://gde.neuquen.gov.ar/>

Gestión de Documentación Electrónica

gde.neuquen.gov.ar

INGRESAR A GDE

NOMENCLADOR DE TRÁMITES Y DOCUMENTOS

INGRESO A PRODUCCIÓN

CAPACITACIÓN

DOCUMENTACIÓN

GDE NEUQUÉN

Es una plataforma informática que permite la gestión digital de todos los trámites de la administración central de la Provincia del 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. La administración general de GDE NQN y su ejecución está a cargo de la Secretaría de Modernización de la Gestión Pública. Consta de diferentes módulos de formación, de acuerdo a las instancias de intervención: Escritorio Único; Comunicaciones Oficiales; Generador Electrónico de Documentos Oficiales; y Expediente Electrónico.

INGRESAR A GDE

RESOLUCIÓN DESPLIEGUE DE GDE

<https://gde.neuquen.gov.ar/#>

- Nomenclador de trámites
- Nomenclador de documentos
- Otros Instructivos

JUNTOS
PODEMOS
MAS

NEUQUÉN
PROVINCIA

MINISTERIO DE
DEPORTES

GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN



GDE NEUQUÉN

Es una plataforma informática que permite la gestión digital de todos los trámites de la administración central de la Provincia del 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. La administración general de GDE NQN y su ejecución está a cargo de la Secretaría de Modernización de la Gestión Pública. Consta de diferentes módulos de formación, de acuerdo a las instancias de intervención: Escritorio Único; Comunicaciones Oficiales; Generador Electrónico de Documentos Oficiales; y Expediente Electrónico.

INGRESAR A GDE

RESOLUCIÓN DESPLIEGUE DE GDE

Mesa de Ayuda

Preguntas Frecuentes

Manuales e Instructivos

+VIDEOS



<https://www.youtube.com/>

<https://www.deportesneuquen.gob.ar>



Previo al inicio de un Expediente Electrónico se debe **solicitar a través del módulo de CCOO de GDE, carátula de GESTDOCU mediante Nota a la Mesa de Entradas y Salidas** del Ministerio de Deportes, con una breve descripción del trámite que se realizará.

PEDIDOS DE SUMINISTRO (SAFIPRO)

ORDEN 01: CARÁTULA

Código de trámite: **GSUMINISTRO** – Pedido de Suministro

Motivo: Nro. Expte. Gest – Docu // Resumen de lo solicitado (similar extracto expte)

ORDEN 02: CARÁTULA GEST DOCU

Tipo de doc. GEDO: **CARGD** Caratula de GEST DOCU

Referencia: Carátula 9500-XXXX/2020

Se importa PDF de carátula

ORDEN 03: NOTA DE ELEVACIÓN

Tipo de documento: **NONC** – NOTA NO COMUNICABLE

Referencia: Solicitud compra/contratación de Producción: Descripción y fundamentación de lo solicitado.



ORDEN 04: PEDIDO DE SUMINISTRO

Tipo de documento: **SPS** – SAFIPRO Pedido de suministro

Referencia: Safipro N° xxxx Se importa pedido de suministro - SAFIPRO (PDF)

ORDEN 05: (PRESUPUESTOS/INFORMES/IMÁGENES/ETC)

Tipo de documento: **ANT** – Antecedente

Referencia: “Según corresponda” Se importa el PDF correspondiente (este caso se utiliza cuando se incorpora información que fundamenta el pedido)

ORDEN 06: **PASE** - PROVIDENCIA

Desde el área solicitante al Despacho del Ministerio de Deportes
(Repartición: DESP#MDEP – Sector: PVD).

SIN OBSERVACIONES: Coordinación General (Repartición: CG#MDEP – Sector: PVD) para el Visto Bueno del Ministro.

CON OBSERVACIONES: Se devuelven los actuados al área requirente para su corrección en un archivo de Word que se agregará al EE como documento de trabajo.



QUE PASA DESPUÉS...

ENTRA EL EE A LA ADMINISTRACIÓN (**USUARIO: MARFUENTES**)

Código de trámite: **GSUMINISTRO** – Pedido de Suministro
se transforma según monto en:

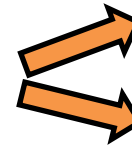
***CONTRATACION DIRECTA**

***LICITACIÓN**

***COMPULSA**

***GENERICICO**

ESTO ES POR EL TIPO DE DOCUMENTOS A VINCULAR



SICOPRO
SAFIPRO

UNA VEZ EFECTUADA LA COMPRA VUELVE A TOMAR INTERVENCIÓN EN EL EE
EL ÁREA SOLICITANTE

RECEPCIÓN DE REMITOS Y FACTURAS

Tipo de documento: **COMEX** - Comprobantes de terceros como facturas, tickets, remitos, entre otros

Referencia: Remito n°//Factura "B o C" n°.....

SE IMPORTA EL COMBROBANTE COMO PDF

**AL ESCANEAR DOCUMENTOS
QUE FORMARAN PARTE DE UN
EXPEDIENTE ELECTRONICO,
ESTOS DEBEN SER LEGIBLES Y
EQUIVALENTES A
FOJAS DE UN EXPEDIENTE
FISICO!!**



[*https://www.ilovepdf.com/es](https://www.ilovepdf.com/es)

[* CamScanner](#)

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

Tipo de Documento: **CERS** – Constancia de Certificación de Servicios

Referencia: Certificación de servicios

MODELO DE CERTIFICACIÓN:

Por la presente **CERTIFICO** que la firma **-NOMBRE DE LA EMPRESA-** ha dado cumplimiento satisfactoriamente con **-EL SERVICIO / LA ENTREGA-** de **-DETALLE DE LO SOLICITADO-** comprendido en la orden de compra **N° ____/2020.**

- RECIBIR EL EE Y VINCULAR
- RECIBIR LA SOLICITUD DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA DIR. DE COMPRAS Y CONTRATACIONES: - FIRMARLO UD
- ENVIARLO A FIRMAR

(EN CUALQUIERA DE ESTOS ULTIMOS SE DEBE ENVIAR EL NRO NEU A COMPRAS)



CONFORME FACTURA

Tipo de documento: **CONF** - Conformidad

Referencia: Conformación

MODELO DE CONFORMIDAD

Por la presente doy mi CONFORMIDAD a la **FACTURA B/C N°**_____ de la firma **-NOMBRE DE LA EMPRESA COMO FIGURA EN LA ORDEN DE COMPRA-** por un monto de \$ _____ por la **compra/contratación** de – **DETALLE EL SERVICIO-COMPRA DE BIENES-** *tramitado* mediante **Expediente N°** _____, **Orden de compra N°** _____/2020.-

RECIBIR EL EE Y VINCULAR

- RECIBIR LA SOLICITUD DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA DIR. DE COMPRAS Y CONTRATACIONES: - FIRMARLO UD
- ENVIARLO A FIRMAR

(EN CUALQUIERA DE ESTOS ULTIMOS SE DEBE ENVIAR EL NRO NEU A COMPRAS)

GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉNMINISTERIO DE DEPORTES
CUIT: 30716454386IMPUESTO DE SELLO EXENTO - NO
REQUIERE INTERVENCION POR LA
DIRECCION PROVINCIAL DE RENTAS
RESOLUCION 530/DPR/11

Fecha Emision 09/10/2020

Numero 864 / 1

ORDEN DE COMPRA

Expediente: 2020 - 9500 - 002145 / 0

Contratación Directa Nro. 638

Señor Proveedor:(115060) (30709931780) S & E S.R.L.; SAN MARTIN 4379 Neuquen

Sirvase entregar en los plazos y lugar de entrega especificados mas abajo los items que se detallan a continuacion.

Reng.	Cant.	Item Solicitado	Per.	Precio Unitario	Precio Total
1	8	MEMORIA USB; Tipo Pendrive - Capacidad 16 GB Marca: GS San Martin 4379 tel 4453005	1	1.420,0000	11.360,00
2	4	PRESENTE PROTOCOLAR; Tipo Termo Material Acero inoxidable con logo	1	3.850,0000	15.400,00



EXPEDIENTES FISICOS

ORDEN 01: CARATULA EE

Código de trámite: **GENE00004-EXPEDIENTE**

Motivo: Digitalización expediente 9500-..... correspondiente a (resumen de lo tramitado)

ORDEN 02: NONC

Referencia: Nota de elevación

Producción: Por la presente se procede a la digitalización del expediente 9500-....., la que corresponde a la solicitud de (detalle) para la prosecución del trámite.-

ORDEN 03: ANT – ANTECEDENTE

Documento GEDO IMPORTADO (se importa PDF del expediente físico completo, con todas las firmas , sellos y fojas correctas)

ORDEN 04: PROVIDENCIA

Pase a **DESP#MDEP – PVD** para la verificación del armado del expediente, el que si está correcto y posee el Visto Bueno en el físico, será remitido a la Dirección Provincial de Administración.



VALORES DE
PEDIDOS DE
SUMINISTRO

TIEMPOS
DE GEDO

HORARIOS

USUARIOS
GDE

PREGUNTAR
LO QUE NO
ESTE EN LOS
INSTRUCTIVOS



GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE
DEPORTES

NEUQUÉN
PROVINCIA

JUNTOS
PODEMOS
MÁS



Gracias!!