
CIRCULAR N°01 - SECRETARIA DE SALUD/2025

DE: SECRETARIA DE SALUD

PARA:

- **SUBSECRETARIA TÉCNICA OPERATIVA, Dr. David Arias** y por su intermedio a las Áreas a su cargo para implementación inmediata.
- **DIRECCIÓN PCIAL. DE ODONTOLOGÍA Dra. María Paula Falcone.**
- **COORDINACIÓN DEL CENTRO ÚNICO DE GESTIÓN DE PACIENTES Dr. Christian Americe,** y por su intermedio a Unidad Call Center
- **DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE FARMACIA Farm. Sebastián Horvat.**
- **DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Lic. Florencia Quintana**
- **DEPARTAMENTO PCIAL. DE ENFERMERÍA Lic. Soledad Mocoroa**

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN OBLIGATORIA DE GDE

FECHA: 16/05/2025

Por medio de la presente, se informa a todas las dependencias de la Secretaría de Salud que, a partir del lunes 19 de mayo de 2025 será de uso obligatorio la Plataforma de Gestión Documental Electrónica (GDE).

En concordancia con lo establecido en el Memorandum N° 10-STLyRRHH-2024, de fecha 10/12/2024, emitido por la Superioridad de la Secretaría Técnica Legal y de Recursos Humanos, y en referencia a la implementación de la Plataforma de Gestión Documental Electrónica (GDE), se dispone lo siguiente:

PRIMERA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN:

La primera instancia de implementación comenzará el lunes 19 de mayo del corriente año, e involucrará las comunicaciones oficiales: notas, notificaciones, circulares y memorándums.

Considerando que la Plataforma GDE cuenta con tres módulos principales: Gestor Electrónico de Documentación Oficial (GEDO), Comunicación Oficial (CCOO) y Expedientes Electrónicos (EE). En esta primera etapa, se hará uso de los módulos GEDO (Generador Electrónico de Documentos Oficiales) y CCOO (Comunicaciones Oficiales). La implementación total del módulo de Expedientes Electrónicos (EE) quedará para una segunda etapa.

ALCANCES DE LA PRIMERA ETAPA:

1. COMUNICACIÓN DESDE LA SECRETARÍA DE SALUD HACIA SUS DEPENDENCIAS: Toda documentación emitida a nivel provincial desde Casa de Gobierno, Ministerio de Salud o las Secretarías (leyes, decretos, resoluciones, oficios, circulares, memorándums, notificaciones, notas, etc.).

2. COMUNICACIÓN DESDE LAS DEPENDENCIAS HACIA LA SECRETARÍA DE SALUD: Toda información elevada a esta, ya sea en respuesta a solicitudes previas (informes, notas sobre situaciones particulares u otra documentación individual).

3. **RECEPCIÓN:** Toda documentación enviada y recibida deberá pasar, en primera instancia, por las agentes responsables de la mesa de entrada. A tal fin se informan los usuarios para remitir información:

- **ÁREA ADMINISTRATIVA SECRETARÍA DE SALUD:**

- Romina Guadalupe Del Valle: RZAPANA
- María Fernanda Stipechi: MSTIPECHI

La implementación del módulo de Expedientes Electrónicos (EE) se realizará en una segunda etapa, debido al alto volumen de información a procesar, la cual será informada oportunamente. Se comunicará en tiempo y forma cuáles trámites de expedientes, propios o con intervención de estas Secretarías, serán incluidos en la modalidad digital a través de la Plataforma GDE.

Cabe mencionar que, ante cualquier duda el contacto de los referentes es:

- Luciana Méndez:
Teléfono: 3885 12-6568
Correo: mendzLuciana612@gmail.com
- Marcos Trujillo:
Teléfono: 3884 21-2071
Correo: marcosalbertotrujillo@gmail.com

Horario	Lunes 19	Martes 20	Miércoles 21	Jueves 22	Viernes 23
8 a 14	Luciana Mendez	Marcos Trujillo	Luciana Mendez	Luciana Mendez	Marcos Trujillo
14 a 20	Marcos Trujillo	Luciana Mendez	Marcos Trujillo	Marcos Trujillo	
Horario	Lunes 26	Martes 27	Miércoles 28	Jueves 29	Viernes 30
8 a 14	Luciana Mendez	Marcos Trujillo	Luciana Mendez	Marcos Trujillo	Marcos Trujillo
14 a 20	Marcos Trujillo	Luciana Mendez	Marcos Trujillo	Luciana Mendez	Luciana Mendez

Los usuarios deberán resguardar su usuario y contraseña y serán solidariamente responsables en el manejo de la información de cualquier documento que se tramite mediante GDE, asegurando y resguardando la protección sensible de datos.

Sin otro particular, quedan ustedes debidamente notificado.



DR. JORGE E. CAMACHO
SECRETARIO DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD DE JUJUY