

Instructivo paso a paso
**Inscribir y modificar datos de un
responsable de bases públicas
en el RNBDP a través de GDE**



AAIP
Transparencia
Acceso a la Información
Protección de Datos Personales

Paso 1: ingresar a GDE

Con usuario y contraseña.

The screenshot shows the login interface for the Gestión Documental Electrónica (GDE) system. The page features a central login form with fields for 'Usuario/Cuil/Cuit' and 'Contraseña', a 'No soy un robot' checkbox, and a reCAPTCHA widget. A blue 'Acceder' button is positioned below the form, with a link for '¿Olvidó su Contraseña?' underneath. To the right, a 'Nuestros números en tiempo real' box displays statistics: Consultas (2.137.147.958), Documentos (612.058.040), Pases (416.239.327), Expedientes (53.026.786), Registros (1.514.715), and Usuarios en línea (10.549 +). A footer box provides a link for requesting trainings: <https://www.argentina.gob.ar/efatura/innovacion-tecnologica/innovacion-administrativa/cursos-de-capacitacion-sobre-sistemas>. The background is a scenic view of a mountain range, identified as Parque Nacional Quebrada del Condorito in Córdoba.

Argentina Presidencia

Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

Usuario/Cuil/Cuit

Contraseña

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Términos

Acceder

¿Olvidó su Contraseña?

Nuestros números en tiempo real

- Consultas 2.137.147.958
- Documentos 612.058.040
- Pases 416.239.327
- Expedientes 53.026.786
- Registros 1.514.715
- Usuarios en línea: 10.549 +

Para solicitar capacitaciones
<https://www.argentina.gob.ar/efatura/innovacion-tecnologica/innovacion-administrativa/cursos-de-capacitacion-sobre-sistemas>

Parque Nacional Quebrada del Condorito - Córdoba

Paso 2: ingresar al módulo EE

Al acceder a GDE, se abre el escritorio único del usuario. Ingresá a Expediente electrónico para iniciar los distintos trámites del Registro Nacional de Bases de Datos Personales.

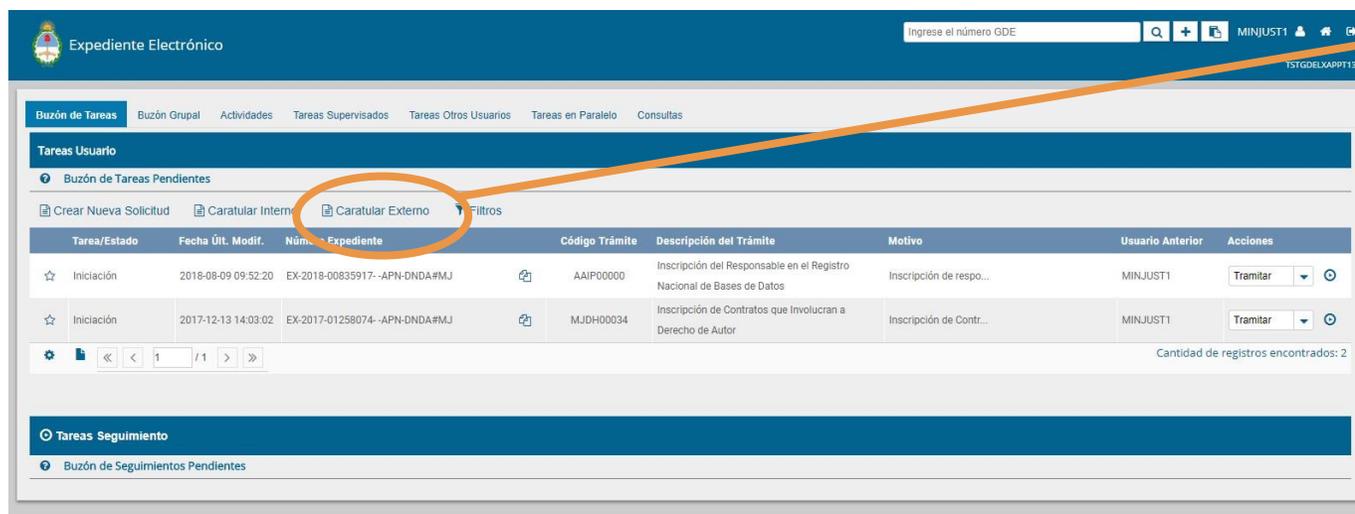
The screenshot displays the user's dashboard for the 'Gestión Documental Electrónica Escritorio Único' system. The main section is titled 'Tareas' and contains a table of pending tasks. The table has columns for 'Sistema', 'Total', and four time-based categories: '< 15 días', '< 30 días', '<= 60 días', and '> 60 días'. It also includes a 'Promedio de Tareas en días' section with sub-columns for '<= 60 días' and '> 60 días', and an 'Acción' column. The data rows are for GEDO, CODO, and EE. The EE row shows 0 tasks across all categories. To the right, a 'Sistemas GDE' sidebar lists modules: GEDO (0 alerts, 185 notices), CODO (0 alerts, 0 notices), EE (0 alerts, 0 notices), and LUE (0 alerts, 0 notices). The EE row in this sidebar is circled in orange.

Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 15 días	< 30 días	<= 60 días	> 60 días	<= 60 días	> 60 días	
GEDO	2	0	0	0	2	0	122	▶
CODO	2	0	0	0	2	0	122	▶
EE	0	0	0	0	0	0	0	▶

Módulo	Alerta	Aviso	Ir
GEDO	0	185	▶
CODO	0	0	▶
EE	0	0	▶
LUE	0	0	▶

Paso 3: iniciar un EE de responsable

Dirigite a “Caratular un expediente externo” y completá los datos de motivo externo (Registro de Responsable de Bases de Datos Personales), código de trámite (es el tipo de trata, que se encuentran en la página 5 de este instructivo), descripción adicional y los campos del formulario que solicita a continuación: persona física o jurídica, CUIT / CUIL, razón social, mail, teléfono y domicilio legal constituido.



Expediente Electrónico

Ingrese el número GDE

MINJUST1

Buzón de Tareas

Buzón de Tareas Pendientes

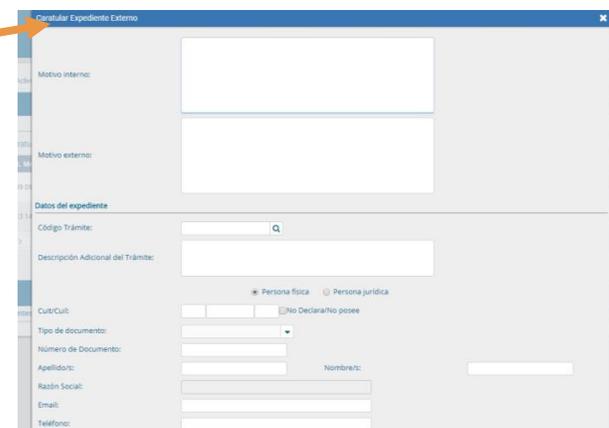
Crear Nueva Solicitud | Caratular Interno | **Caratular Externo** | Filtros

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Núm. Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acciones
☆ Iniciación	2018-08-09 09:52:20	EX-2018-00835917-APN-DNDA#MJ	AAIF0000	Inscripción del Responsable en el Registro Nacional de Bases de Datos	Inscripción de respo...	MINJUST1	Tramitar
☆ Iniciación	2017-12-13 14:03:02	EX-2017-01258074-APN-DNDA#MJ	MJDH00034	Inscripción de Contratos que Involucran a Derecho de Autor	Inscripción de Contr...	MINJUST1	Tramitar

Cantidad de registros encontrados: 2

Tareas Seguimiento

Buzón de Seguímentos Pendientes



Caratular Expediente Externo

Motivo interno:

Motivo externo:

Datos del expediente

Código Trámite:

Descripción Adicional del Trámite:

Persona física Persona jurídica

No Declaro/No posee

Tipo de documento:

Número de Documento:

Apellidos:

Razón Social:

Email:

Teléfono:

Nombre(s):

Paso 3: iniciar un EE de responsable

A tener en cuenta

Las tratas de dichos expedientes son las siguientes:

AAIP00000 Inscripción del Responsable en el Registro Nacional de Bases de Datos.

AAIP00001 Modificación de datos del Responsable en el Registro Nacional de Bases de Datos.

AAIP00007 Baja del Responsable en el Registro Nacional de Bases de Datos.

El expediente lo debe iniciar un usuario con permisos para caratular. Si no contás con dichos permisos, contactá a tu administrador local de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Paso 4: completar los datos del expediente

En los datos del expediente, completá con “00000000” en número de documento y dejá vacíos los campos apellido/s y nombre/s.

Una vez finalizada la carga de los datos, hacé click en “Caratular” y completá los datos del formulario de control.

Personas físicas y jurídicas

Cuit/Cuil: 30 71418279 6 No Declara/No posee

Clientes Tipo de documento:

Número de Documento: 00000000

Apellido/s: Nombre/s:

Razón Social: Jefatura de Gabinete de Ministros

Email: jgm@jefatura.gob.ar

Teléfono: 1155445544

Domicilio Legal Constituido

País: ARGENTINA

Provincia: CIUDAD DE BUENOS AIRES

Departamento: COMUNA 1

Localidad: MONSERRAT

Calle/Altura:

Domicilio: ROCA, JULIO A., PRESIDENTE DIAGONAL SUR AV.

Piso: 782 Dpto: Cp: 1067

Observaciones:

Caratular Datos Propios del Expediente Cancelar Usuario Seguimiento

Datos de Control

Identificación del Responsable de la Base de Datos

¿El responsable de las bases es público o? Público

Declaración Jurada

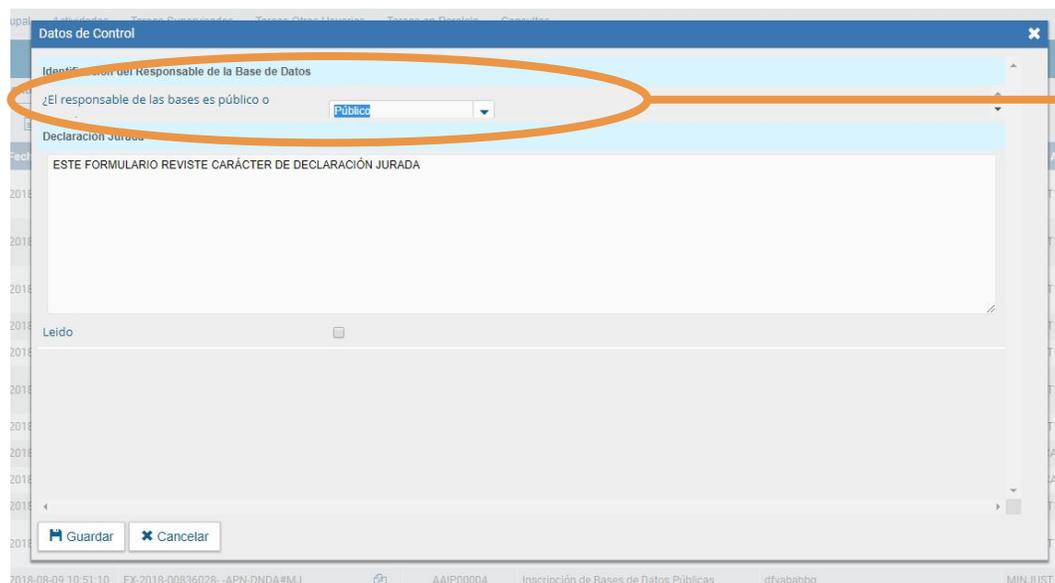
ESTE FORMULARIO REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Leído

2018-08-09 10:51:10 EX-2018-00836028-APN-GNDA#MJ AAIP0004 Inscripción de Bases de Datos Públicas dfvababg MINJUSTI

Paso 5: completar el formulario de control

Indicá en Identificación del Responsable de la Base de Datos que el mismo es público, y luego en Ente Público señalá si es Estatal o No estatal.



Identificación del Responsable de la Base de Datos

¿El responsable de las bases es público o

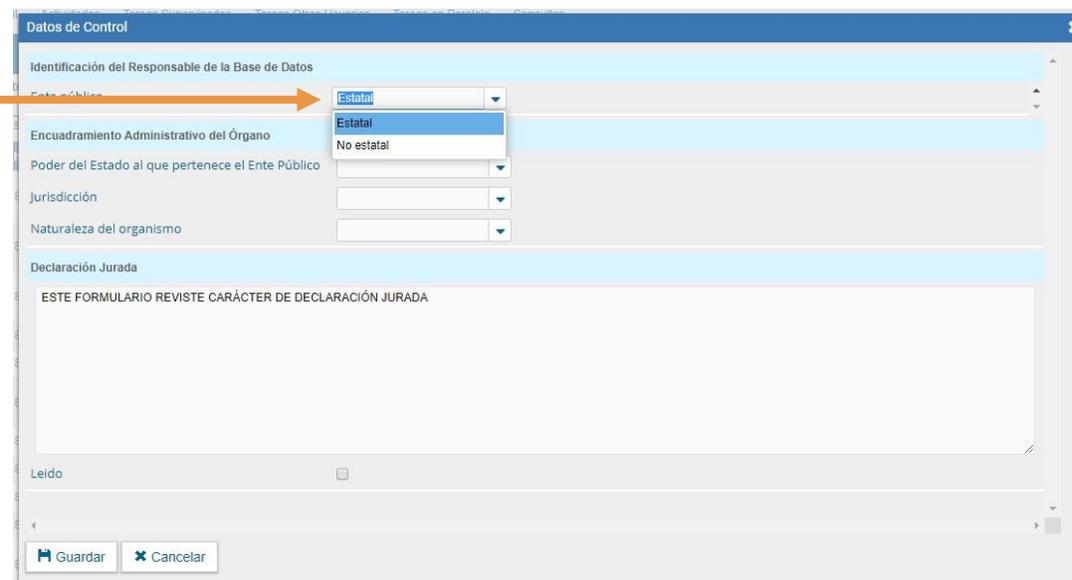
Declaración Jurada

ESTE FORMULARIO REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Leído

Guardar Cancelar

2018-08-09 10:51:10 EX-2018-00836028-APN-DNDA#MJ AAIP00004 Inscripción de Bases de Datos Públicas dfvababbg MINJUSTI



Identificación del Responsable de la Base de Datos

Ente Público

Encuadramiento Administrativo del Órgano

Poder del Estado al que pertenece el Ente Público

Jurisdicción

Naturaleza del organismo

Declaración Jurada

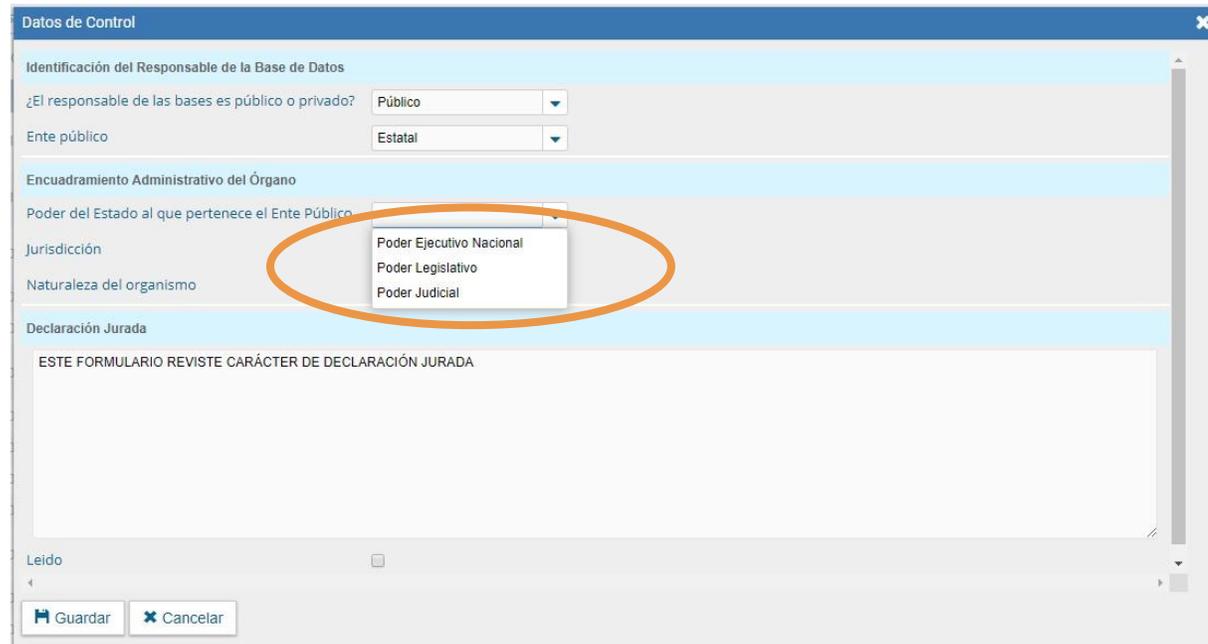
ESTE FORMULARIO REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Leído

Guardar Cancelar

Paso 5: completar el formulario de control

Si es Estatal, seleccioná de los desplegables los datos del encuadramiento administrativo del organismo: Poder del Estado al que pertenece el ente público, jurisdicción y naturaleza del organismo.

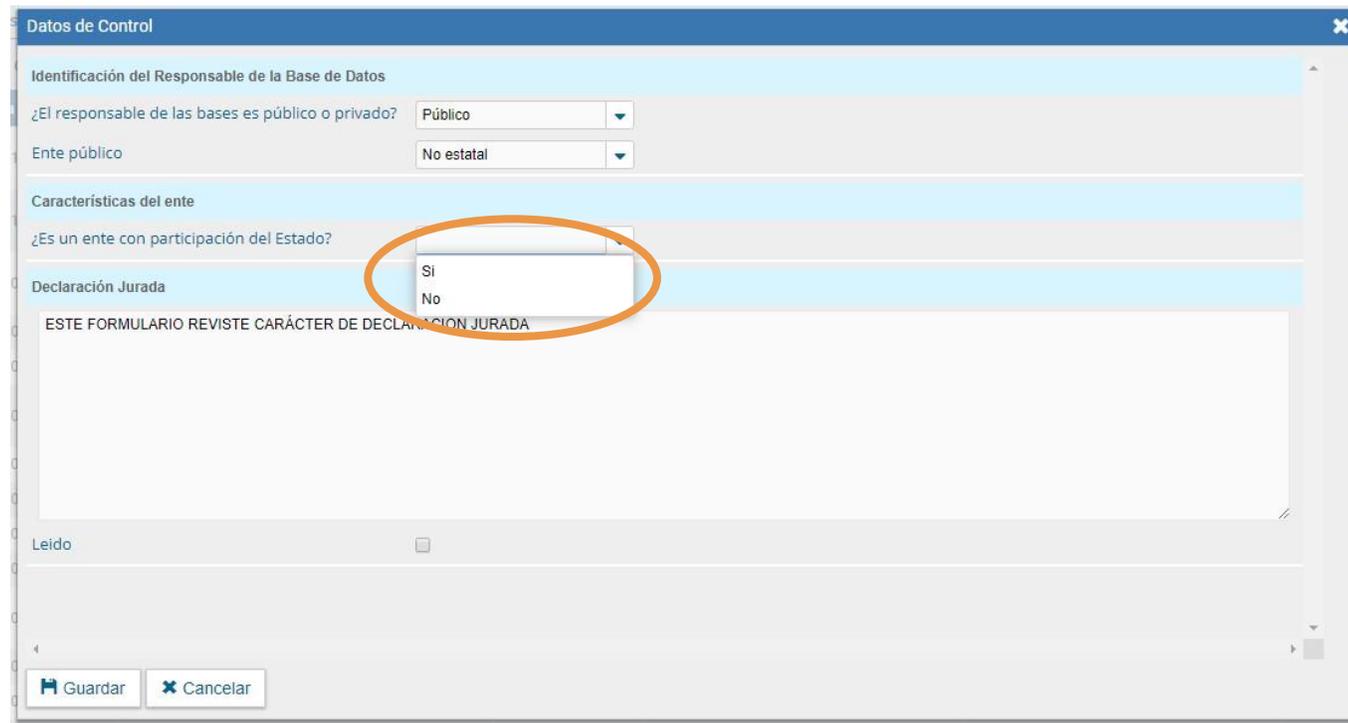


The screenshot shows a web form titled "Datos de Control". It is divided into several sections:

- Identificación del Responsable de la Base de Datos:** Includes a dropdown for "¿El responsable de las bases es público o privado?" (set to "Público") and another for "Ente público" (set to "Estatal").
- Encuadramiento Administrativo del Órgano:** This section is highlighted in light blue. It contains a dropdown menu for "Poder del Estado al que pertenece el Ente Público" which is currently open, showing three options: "Poder Ejecutivo Nacional", "Poder Legislativo", and "Poder Judicial". This dropdown is circled in orange. Below it are labels for "Jurisdicción" and "Naturaleza del organismo".
- Declaración Jurada:** A section with a text area containing the text "ESTE FORMULARIO REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA".
- Footer:** Includes a "Leído" checkbox and two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Paso 5: completar el formulario de control

Si no es Estatal, indicá las características del ente entre las opciones que van brindando los desplegados.



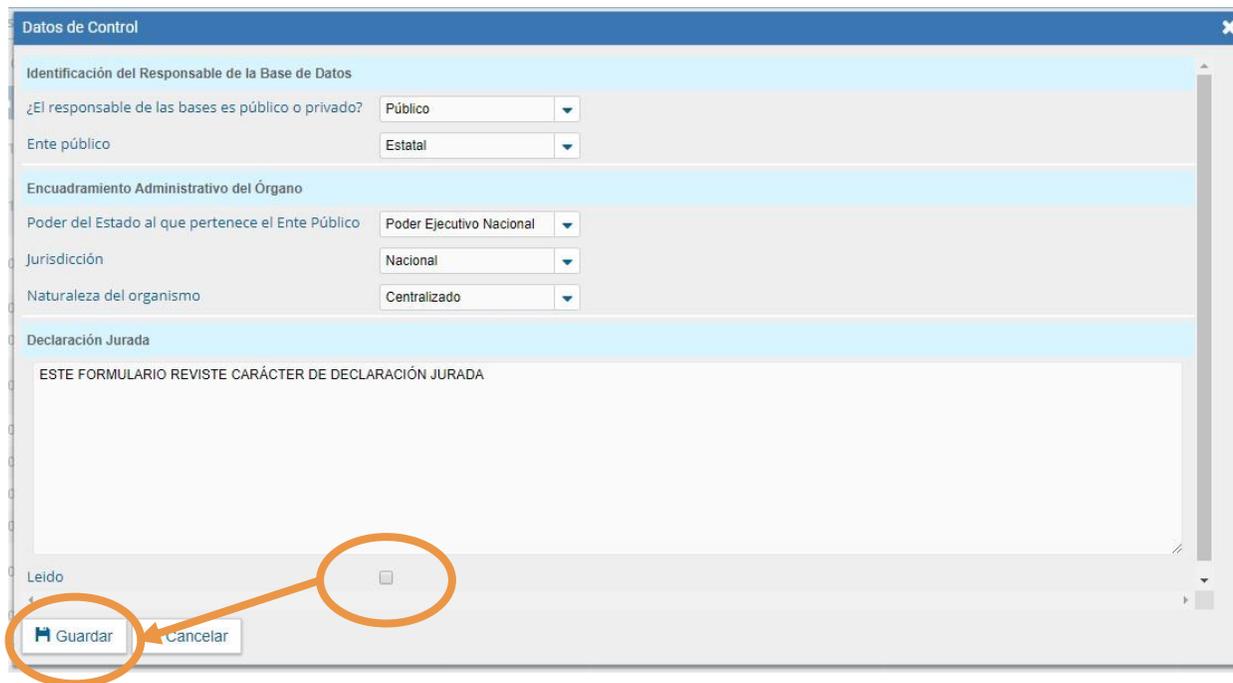
The screenshot shows a web form titled "Datos de Control" with the following sections and fields:

- Identificación del Responsable de la Base de Datos**
 - ¿El responsable de las bases es público o privado?
 - Ente público
- Características del ente**
 - ¿Es un ente con participación del Estado?
- Declaración Jurada**
 - ESTE FORMULARIO REVISTE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA
- Leído**

At the bottom of the form are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Paso 6: confirmar el expediente

Tildá el campo “Leído” para confirmar la declaración jurada y clickeá en guardar. El sistema te brindará un número de expediente.



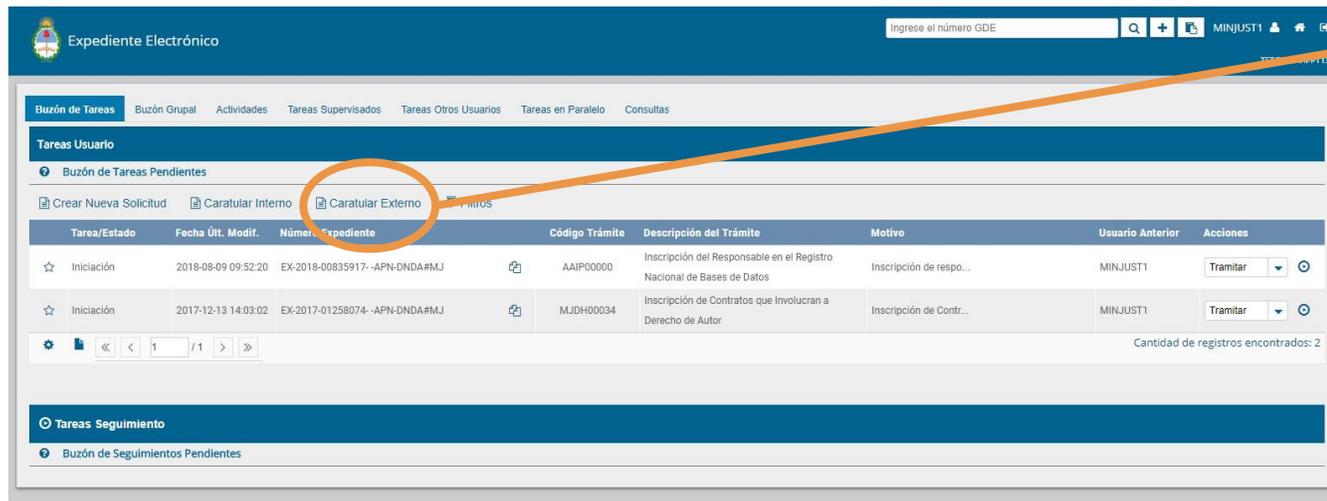
The screenshot shows a web form titled "Datos de Control" with several sections:

- Identificación del Responsable de la Base de Datos:** Includes dropdowns for "¿El responsable de las bases es público o privado?" (set to "Público"), "Ente público" (set to "Estatral"), "Poder del Estado al que pertenece el Ente Público" (set to "Poder Ejecutivo Nacional"), "Jurisdicción" (set to "Nacional"), and "Naturaleza del organismo" (set to "Centralizado").
- Declaración Jurada:** A text area containing the message "ESTE FORMULARIO REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA".
- Leído:** A checkbox that is currently unchecked. An orange circle highlights this checkbox, and an orange arrow points from it to the "Guardar" button.
- Buttons:** "Guardar" and "Cancelar" buttons are located at the bottom left.



Modificar datos de un responsable

Desde Expediente electrónico dirígite a “Caratular un expediente externo” y completá los datos de la misma manera que al iniciar el registro de Responsable (página 4), indicando en motivo externo “Modificación de datos del Responsable de Bases de Datos Personales” y la trata correspondiente (página 5).



Expediente Electrónico

Ingrese el número GDE

MINJUST1

Buzón de Tareas

Buzón de Tareas Pendientes

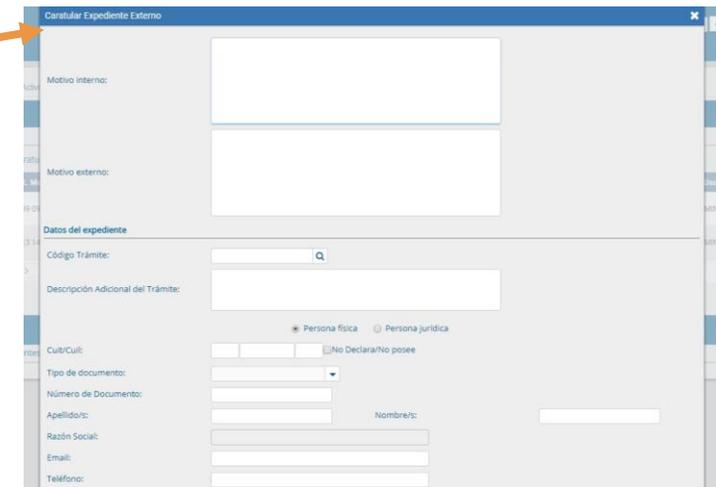
Crear Nueva Solicitud | Caratular Interno | **Caratular Externo** | Otros

Tarea/Estado	Fecha Ult. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acciones
☆ Iniciación	2018-08-09 09:52:20	EX-2018-00835917--APN-DNDA#MJ	AAIP00000	Inscripción del Responsable en el Registro Nacional de Bases de Datos	Inscripción de respo...	MINJUST1	Tramitar
☆ Iniciación	2017-12-13 14:03:02	EX-2017-01258074--APN-DNDA#MJ	MJDH00034	Inscripción de Contratos que Involucran a Derecho de Autor	Inscripción de Contr...	MINJUST1	Tramitar

Cantidad de registros encontrados: 2

Tareas Seguimiento

Buzón de Seguimientos Pendientes



Caratular Expediente Externo

Motivo interno:

Motivo externo:

Datos del expediente

Código Trámite:

Descripción Adicional del Trámite:

Persona física Persona jurídica

Cuit/Cuit: No Declara/No posee

Tipo de documento:

Número de Documento:

Apellido/s: Nombre/s:

Razón Social:

Email:

Teléfono:

Modificar datos de un responsable

Hacé click en “Caratular” y completá los datos del formulario de control, informando las modificaciones. Tildá el campo “Leído” para confirmar la declaración jurada y clickeá en guardar.

El sistema te brindará un número de expediente, luego deberás realizar el pase indicando “para su prosecución”. El mismo se enviará automáticamente a la AAIP.

Personas físicas y jurídicas

Cuit/Cuil: 30 71418279 6 No Declara/No posee

Tipo de documento:

Número de Documento: 000000000

Apellido/s: Nombre/s:

Razón Social: Jefatura de Gabinete de Ministros

Email: jgm@jefatura.gob.ar

Teléfono: 1155445544

Domicilio Legal Constituido

País: ARGENTINA

Provincia: CIUDAD DE BUENOS AIRES

Departamento: COMUNA 1

Localidad: MONSERRAT

Calle/Altura:

Domicilio: ROCA, JULIO A., PRESIDENTE DIAGONAL SUR AV.

Piso: 782 Dpto: Cp: 1067

Observaciones:

Caratular Datos Propios del Expediente Cancelar Usuario Seguimiento

Datos de Control

Identificación del Responsable de la Base de Datos

¿El responsable de las bases es público o

Declaración Jurada

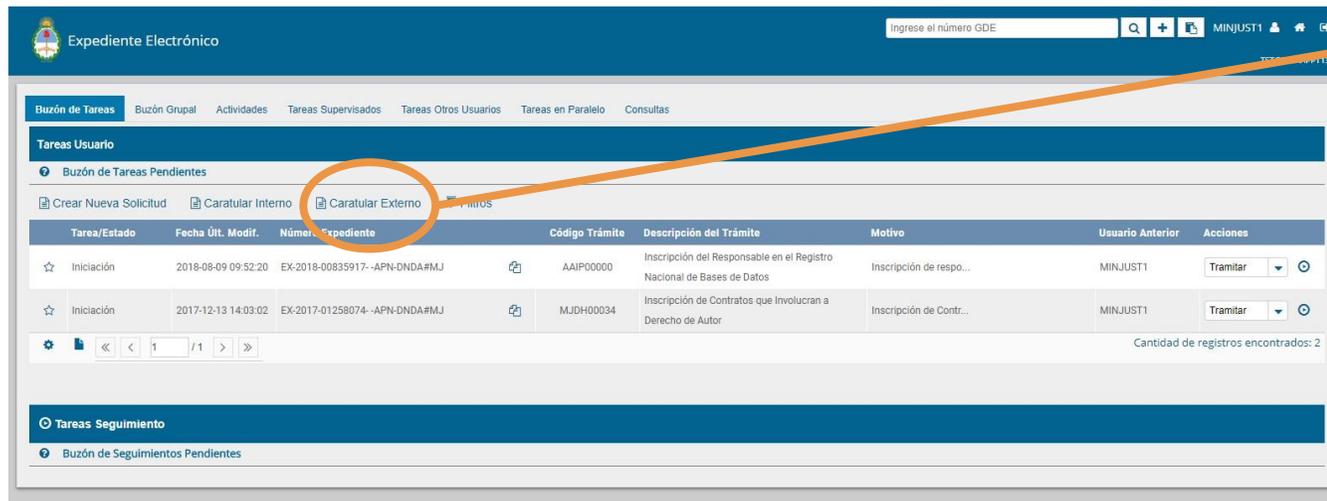
ESTE FORMULARIO REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Leído

Guardar Cancelar

Dar de baja un responsable

Desde Expediente electrónico dirígite a “Caratular un expediente externo” y completá los datos de la misma manera que al iniciar el registro de Responsable (página 4), indicando en motivo externo “Baja del Responsable de Bases de Datos Personales” y la trata correspondiente (página 5).



Expediente Electrónico

Ingrese el número GDE

MINJUST1

Buzón de Tareas

Buzón de Tareas Pendientes

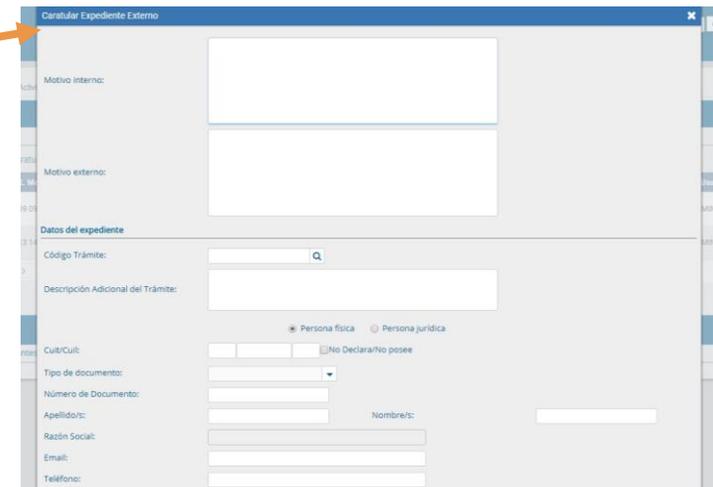
Crear Nueva Solicitud | Caratular Interno | **Caratular Externo** | Otros

Tarea/Estado	Fecha Ult. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acciones
☆ Iniciación	2018-08-09 09:52:20	EX-2018-00835917--APN-DNDA#MJ	AAIP00000	Inscripción del Responsable en el Registro Nacional de Bases de Datos	Inscripción de respo...	MINJUST1	Tramitar
☆ Iniciación	2017-12-13 14:03:02	EX-2017-01258074--APN-DNDA#MJ	MJDH00034	Inscripción de Contratos que Involucran a Derecho de Autor	Inscripción de Contr...	MINJUST1	Tramitar

Cantidad de registros encontrados: 2

Tareas Seguimiento

Buzón de Seguimientos Pendientes



Caratular Expediente Externo

Motivo interno:

Motivo externo:

Datos del expediente

Código Trámite:

Descripción Adicional del Trámite:

Persona física Persona jurídica

Cuit/Cuit: No Declarar/No posee

Tipo de documento:

Número de Documento:

Apellido/s: Nombre/s:

Razón Social:

Email:

Teléfono:

Importante: para dar de baja a un responsable, primero debés **eliminar todas las bases de datos asociadas**.

Dar de baja un responsable

Ingresa el código de responsable en “N° de registro” e indicá el motivo de la baja en “Observaciones”.

Hacé click en guardar, cambiá el estado del expediente a “tramitación” y realiza el pase del expediente a la repartición “DNPDP#AAIP” - sector “DRNBDP”.

The screenshot displays a web application interface for document management. The main window shows a document titled "Expediente: EX-2018-01219474--APN-DNDA#MJ". Below the document details, there is a table with columns for "Orden", "Tipo de Documento", "Número Documento", "Fecha de Asociación", "Fecha de Creación", and "Acción". The "Cambiar Estado" dropdown menu is highlighted with an orange circle, and the "Realizar Pase" button is also highlighted with an orange circle. An "Enviar a" window is open, showing a form for selecting the destination repartición and sector. The "Realizar Pase" button in this window is also highlighted with an orange circle. A "Mensaje" dialog box is displayed, confirming the handover: "Se generó el pase del expediente: EX-2018-01219474--APN-DNDA#MJ, se envió al sector: DNPDP#AAIP-DRNBDP". The "Guardar" button in the main window is also highlighted with an orange circle.

Dudas y/o consultas

Cualquier duda, consulta o inconveniente con el trámite enviá un mail lo más detallado posible a:

registrobasesdedatos@aaip.gob.ar

DNPDP Dirección Nacional de
Protección de Datos Personales

 **AAIP**
Transparencia
Acceso a la Información
Protección de Datos Personales