



Título: Rectificar y Desestimar documentos de un contenedor

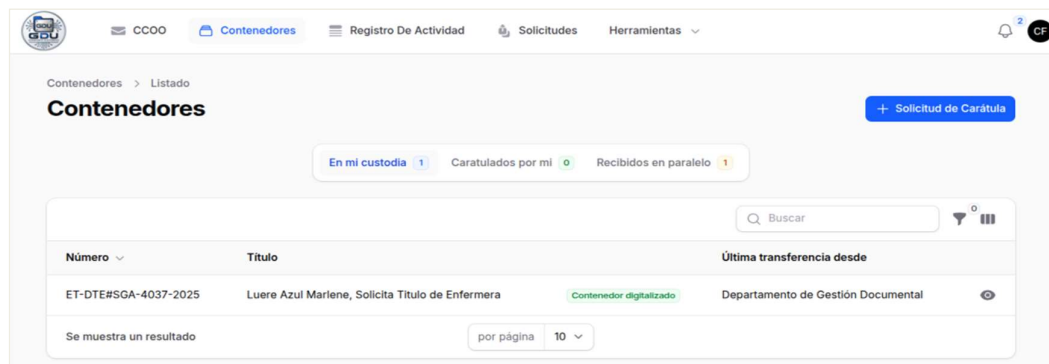
Objetivo: establecer el procedimiento para rectificar o desestimar documentos de un contenedor electrónico en el sistema GDU.

Requisitos previos:

- Tener cuenta habilitada en GDU.
- Tener el rol “Subsanador” habilitado para rectificación y desestimación. Dicho rol será asignado a los/as directores/as de cada dependencia, quienes podrán solicitar que también se habilite a otras personas usuarias.

1. Seleccionar el contenedor

- a) Ingresar al menú “Contenedores”, ubicado en la barra superior del sistema.
- b) Hacer clic en el número o título del contenedor cuyos archivos corresponda rectificar o desestimar.



2. Seleccionar la opción “Rectificar” o “Desestimar”



-  **“Rectificar”**: utilizar cuando corresponda incorporar un nuevo documento que reemplace al original, conservando el mismo número. La operación dejará constancia de la relación entre ambos mediante la providencia correspondiente (documento generado automáticamente por GDU). En la versión actual de GDU, la rectificación no admite la incorporación de enmiendas ni de documentos parciales; deberá incorporarse nuevamente el documento completo en formato PDF, firmado digitalmente por persona física.
-  **“Desestimar”**: utilizar cuando un archivo haya sido incorporado por error al contenedor. La desestimación no elimina el documento, sino que cambia su estado a “Desestimado”, conservándolo para fines de trazabilidad y auditoría. No exige documento reemplazante, aunque podrá incorporarse, cuando corresponda, un nuevo documento al contenedor mediante el botón “Subir PDF”.

2.1. Rectificar acto administrativo

- Tildar el casillero de declaración.
- Completar los siguientes campos:
 - **“Motivo de la rectificación”**: explicar la causa de la rectificación.
 - **“Documento rectificante (PDF firmado)”**: subir el archivo PDF corregido con firma digital de autoridad competente.
 - **“Título del documento rectificante”**: renombrar el archivo corregido, si corresponde. P. ej.: Res. 185/2025 - rectificada.
- Hacer clic en “Confirmar rectificación”.

Rectificar Acto Administrativo

Suba el documento que reemplaza al acto administrativo seleccionado. Debe estar firmado digitalmente.

La carga de una rectificación no implica su validez jurídica. La persona usuaria es responsable de verificar que la actuación rectificatoria se emita conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos, su decreto reglamentario y la normativa complementaria vigente, y que se encuentre firmada por autoridad competente cuando corresponda.

☒ Declaro que la rectificación cumple con la normativa aplicable*

Motivo de la rectificación*

Error en la imputación presupuestaria del artículo 4

Documento rectificante (PDF firmado)*

GDU_RES-185-2025.pdf

Subida completa

Título del documento rectificante

Resol 185-2025 - rectificado

Confirmar Rectificación

Cancelar

Resultado de la rectificación

El sistema:

- Generará una providencia con el detalle de la rectificación.
- Incorporará el documento rectificante al contenedor.
- Identificará en color gris el documento rectificado, que seguirá accesible, y cambiará su estado a “Rectificado”.

PROVIDENCIA DE RECTIFICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO

Expediente: Exp-DGSEGI#SGSTTD-1002-2026
Generado el: 09/06/2026 10:31:05

DOCUMENTO ORIGINAL RECTIFICADO
 Título: CSU_RES-185-2025
 Orden en expediente: 1
 Fecha de consolidación: 01/06/2026 14:35:50
 Tamaño: 0.4749 MB
 Hash SHA-256:
 f3ceb82ed5948191303b23f06b4ca47dfaf6b0c3a506d1d3fe327dbae7289db5

DOCUMENTO RECTIFICANTE (REEMPLAZO)
 Título: Resol 185-2025 - rectificado
 Hash SHA-256:
 9d3c96ba260833d975b327f66a98425f49e6a44779a9a9f1af6e666151af6

MOTIVO DE LA RECTIFICACIÓN
 Error en la imputación presupuestaria del artículo 4

USUARIO QUE REALIZA LA RECTIFICACIÓN
 Nombre: Departamento de Gestion
 Email: dgd@uns.edu.ar
 Dependencia: Departamento de Gestión Documental (DTOD#SGSTTD)
 Fecha y hora: 09/06/2026 10:31:05

DECLARACIÓN
 El usuario declara que la rectificación cumple con la normativa aplicable, la Ley de Procedimientos Administrativos, su decreto reglamentario y la normativa complementaria vigente, y que el documento rectificante se encuentra firmado por autoridad competente.

Documento (Providencia) generado automáticamente por el Sistema de Expediente Electrónico.
Este documento certifica la rectificación del acto administrativo indicado en el expediente.
Hash del documento original: f3ceb82ed5948191303b23f06b4ca47dfaf6b0c3a506d1d3fe327dbae7289db5

Archivos del expediente 5
Carpeta temporal de trabajo 0
Expedientes Relacionados 0
Links públicos 0
Registro de actividad 14

Archivos del expediente

Orden: Orden manual Subir PDF

Ordenar archivos
Buscar

#	Título	Usuario	Fecha (GMT -3)	Estado	Etiquetas
1	CSU_RES-185-2025 Ver detalles	Departamento de Gestion	jun. 1, 2026 14:35:50	Rectificado	Sin etiquetas
2	Resol 185-2025 - rectificado	Departamento de Gestion	jun. 9, 2026 10:31:05		Sin etiquetas
3	Providencia de Rectificación - CSU_RES-185-2025	Departamento de Gestion	jun. 9, 2026 10:31:06		Sin etiquetas

Nota: En la versión actual de GDU, las rectificaciones sucesivas se realizan sobre el último documento rectificante generado.

2.2. Desestimar documento

- a) Tildar el casillero de declaración.
- b) Completar el motivo de desestimación.
- c) Hacer clic en “Confirmar desestimación”.

Desestimar Documento Subido por Error
✕

Esta acción marcará el documento como desestimado y generará una providencia. Esta acción no se puede deshacer.

La desestimación de un documento genera una providencia que quedará registrada en el expediente. La persona usuaria es responsable de verificar que la desestimación sea procedente conforme a la normativa vigente.

☒ Declaro que la desestimación es procedente y el documento fue subido por error*

Motivo de la desestimación*

El documento no pertenece al expediente. Subido por error.

Confirmar Desestimación
Cancelar

Resultado de la desestimación

El sistema:

- Generará una providencia con el detalle de la desestimación.
- Identificará en color gris y tachado el documento desestimado, que seguirá accesible, y cambiará su estado a “Desestimado”.

PROVIDENCIA DE DESESTIMACIÓN DE DOCUMENTO

Expediente: Exp-DGSEGI#5G5TTD-1002-2026
Generado el: 09/06/2026 09:31:59

DOCUMENTO DESESTIMADO

Título: Carta de Reseller - Autorizado y exclusivo en Bahía Blanca, Comsur SRL_MS...

Orden en expediente: 2

Fecha de consolidación: 01/06/2026 14:36:18

Tamaño: 0.3777 MB

Hash SHA-256:

2c0615bd7730abf404688d699bef485ff2d31017f31039641cef2c32eba77e

Enlace al archivo original (para auditoría):

<https://qdu2.uns.edu.ar/expedientes/archivos/9>

USUARIO QUE SUBIÓ EL ARCHIVO

Nombre: Departamento de Gestión

Email: dgd@uns.edu.ar

Dependencia: Departamento de Gestión Documental (DTOD#5G5TTD)

USUARIO QUE REALIZA LA DESESTIMACIÓN

Nombre: Departamento de Gestión

Email: dgd@uns.edu.ar

Dependencia: Departamento de Gestión Documental (DTOD#5G5TTD)

Fecha y hora: 09/06/2026 09:31:59

FIRMAS DIGITALES DEL ARCHIVO DESESTIMADO

Firmante	Fecha de firma	Firma válida	Cert. vigente al firmar	Validez del certificado
Gestión Documental Universitaria - Universidad Nacional del Sur	2025-06-01 11:36:18	Valida	Si	2025-02-07 13:30:56 — 2027-11-17 13:25:39

MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN

El documento no pertenece al expediente. Subido por error.

Documento (Providencia) generado automáticamente por el Sistema de Expediente Electrónico.
Este documento certifica la desestimación del documento indicado, el cual fue subido por error al expediente.
Hash del documento desestimado: 2c0615bd7730abf404688d699bef485ff2d31017f31039641cef2c32eba77e

Archivos del expediente 5 Carpeta temporal de trabajo 0 Expedientes Relacionados 0 Links públicos 0 Registro de actividad 14

Archivos del expediente

Orden: Orden manual Subir PDF

Ordenar archivos Buscar

#	Título	Usuario	Fecha (GMT -3)	Estado	Etiquetas
1	Carta de Reseller - Autorizado y exclusivo en Bahía Blanca, Comsur SRL_MS...	Departamento de Gestión	jun. 1, 2026 14:36:18	Desestimado	Sin etiquetas
2	Providencia de Desestimación - Carta de Reseller - Autorizado y exclusivo en Bahía Blanca, Comsur SRL_MS...	Departamento de Gestión	jun. 9, 2026 09:32:00		Sin etiquetas

Nota: Las imágenes y pantallas incluidas en este instructivo son ilustrativas. Debido a actualizaciones, configuraciones particulares o nuevas versiones del sistema, algunos elementos de la interfaz pueden presentar diferencias menores respecto de las capturas mostradas, sin que ello afecte la funcionalidad descrita.