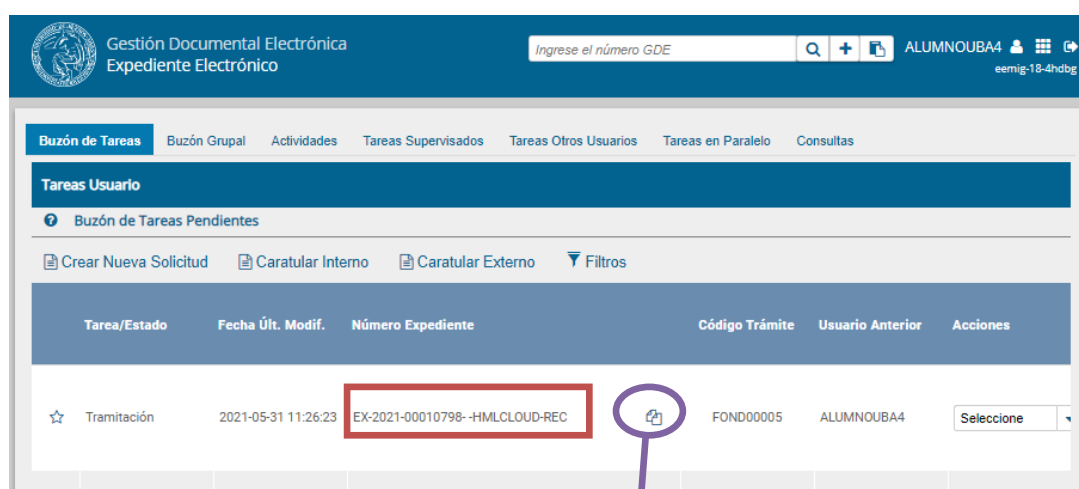



Sistema Gestión Documental Electrónica- GDE

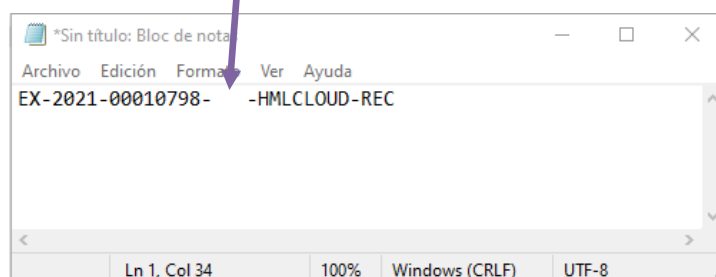
Circuito: crear un documento IFTAD, firmar yo mismo y vincularlo a un EE

Una vez que se accedió al Sistema de Expediente Electrónico, se muestra la pantalla de inicio que es la del Escritorio Único.

- 1- Una vez visto el expediente electrónico, tomar nota del número de Expediente a fin de incorporarlo al documento GEDO.

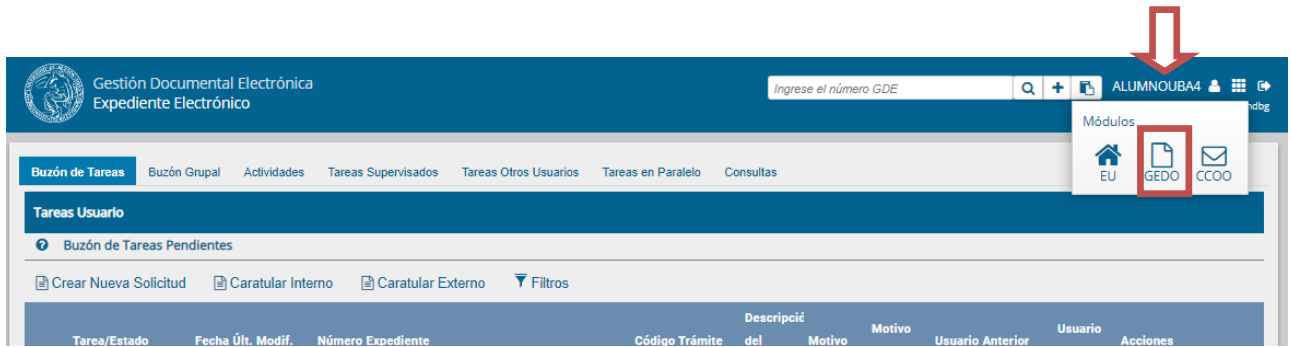


Puede escribirlo o puede seleccionar el ícono de *Copiar*  y pegar en un Bloc de Notas o word



A la derecha de la pantalla se encuentra la lista de aplicaciones.

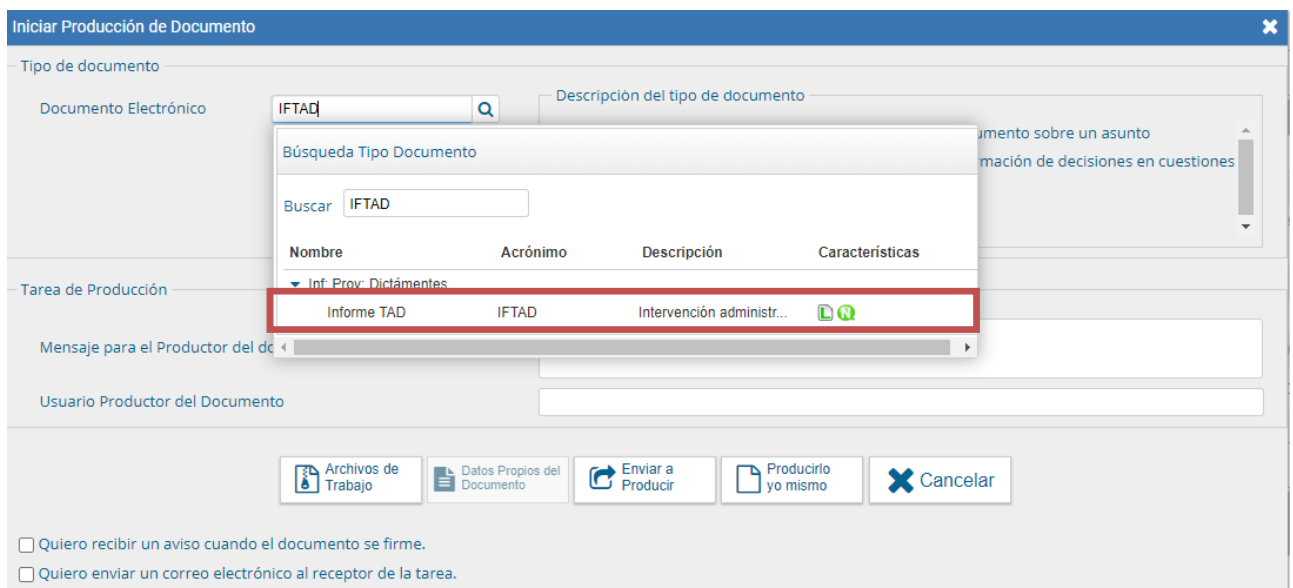
- 2- Se deberá dirigir al módulo *GEDO*



3- Dentro del módulo GEDO, dirigirse a “Inicio de documento”.



4- Elegir el documento GEDO: **Informe TAD** o **Intervención Administrativa - IFTAD**

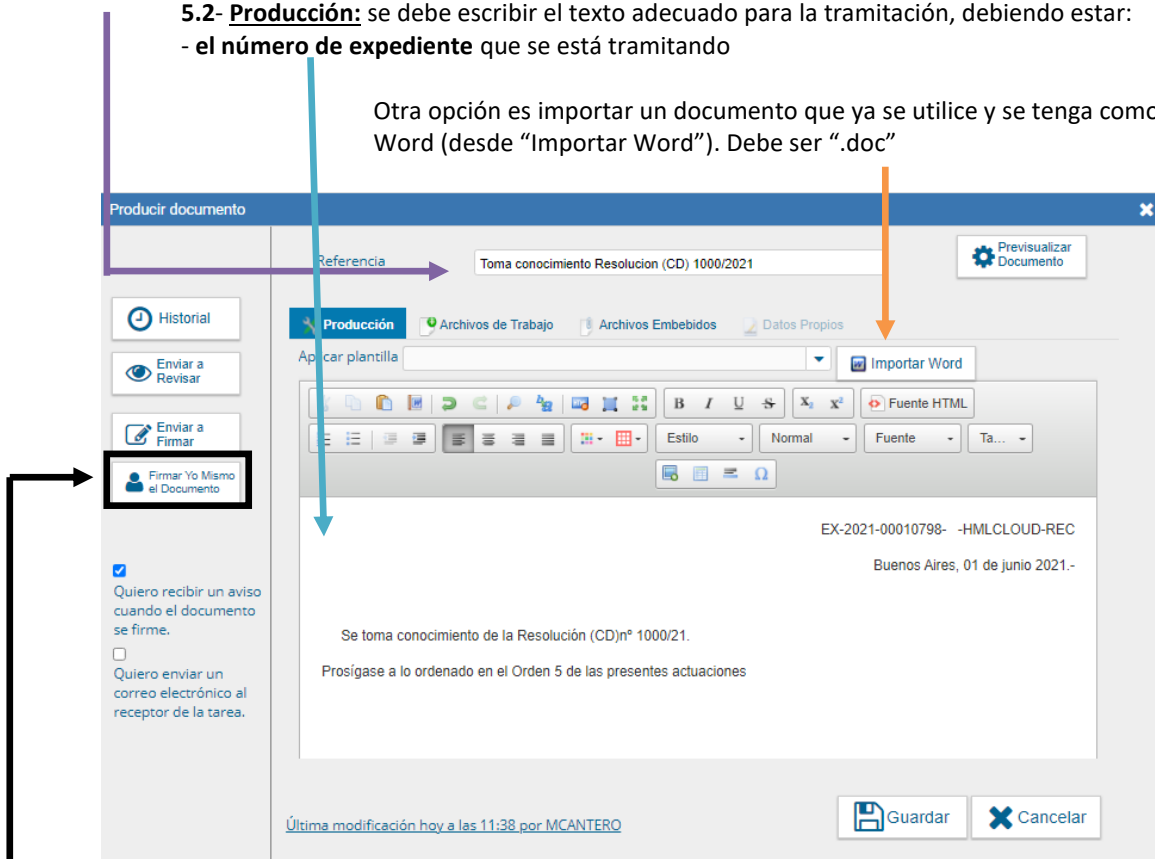


5- Se redactará el texto necesario, debiendo tener en cuenta completar:

5.1- Referencia: es el “asunto” del documento, que se visualizará como reseña una vez vinculado a un expediente electrónico.

5.2- Producción: se debe escribir el texto adecuado para la tramitación, debiendo estar:
- **el número de expediente** que se está tramitando

Otra opción es importar un documento que ya se utilice y se tenga como archivo Word (desde “Importar Word”). Debe ser “.doc”

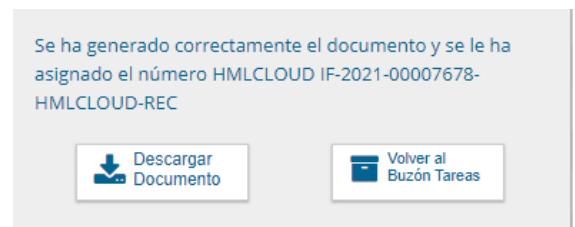


5.3- Seleccionar “Firma Yo Mismo el Documento”

6- Se abrirá la pantalla de firma. Seleccionar “Firmar con Certificado”



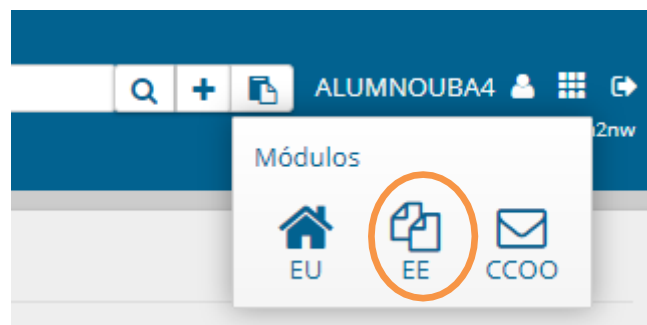
- 7- Una vez firmado, se le dará validez y número al documento GEDO, mostrando la pantalla. Se puede tomar el número de GEDO para vincularlo al expediente electrónico.



Vincular documento IFTAD a un EE

- 1- Se procederá a vincular el documento GEDO a un Expediente Electrónico

11- Dirigirse al módulo EE



- 2- Seleccionar el expediente, el cual se deberá adjuntar el documento-GEDO que se acaba de firmar

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Motivo Base	Usuario Anterior	Usuario Generador	Acciones
☆ Iniciación	2021-02-28 16:26:36	EX-2021-00007679-HMLCLOUD-REC	MM0000001	Test de Integraciones	Expte para el GEDO d...	Expte para el GEDO d...	ALUMNOUBA4	ALUMNOUBA	Seleccione
☆ Iniciación	2021-02-26 18:54:40	EX-2021-00007656-HMLCLOUD-REC	ANSE9QC02	Trámite de prueba = 02	Test "Crear nueva so...	Test "Crear nueva so...	ALUMNOUBA4	ALUMNOUBA	Seleccione
☆ Tramitación	2021-02-28 12:43:12	EX-2021-00007484-HMLCLOUD-REC	RRHH00002	Contratación Personal sin Relación de Dependencia	elevacion de contrat...	autorizado, pase a L...	ALUMNOUBA7	ALUMNOUBA	Seleccione

- 3- Se deberá seleccionar desde el menú de opciones: "Tramitar"

☆ Iniciación	2021-02-28 16:26:36	EX-2021-00007679-HMLCLOUD-REC	MM0000001	Test de Integraciones	Expte para el GEDO d...	Expte para el GEDO d...	ALUMNOUBA4	ALUMNOUBA	Seleccione
☆ Iniciación	2021-02-26 18:54:40	EX-2021-00007656-HMLCLOUD-REC	ANSE9QC02	Trámite de prueba = 02	Test "Crear nueva so...	Test "Crear nueva so...	ALUMNOUBA4	ALUMNOUBA	Tramitar

- 4- Una vez seleccionado el expediente, se mostrará la siguiente pantalla, pudiendo vincular el documento GEDO desde
- 4.1- **Opción uno:** Numero de GEDO (completar los campos con los datos del documento GEDO)

4.2- **Opción dos:** es mediante de “Búsqueda de documentos”.

4.2.1- Al seleccionar e botón, se abrirá la siguiente pantalla:

El sistema ofrece múltiples forma de búsqueda, a los efectos prácticos, se seleccionará “Generados por mi” (mostrará todos los documentos que fueron firmados por uno):

y luego seleccionar el botón “*Buscar Documento*”

Datos de búsqueda

Fecha desde Fecha hasta

Generados por mi Generados por mi repartición

Mostrar sólo los tipos de documentos activos Todos los documentos

Tipo Documento

Referencia

8- Se desplegará una pantalla con todos los documentos GEDO firmados por uno

Búsqueda de Documentos

Datos de búsqueda

Fecha desde Fecha hasta

Generados por mi Generados por mi repartición

Usuario Firmante

Mostrar sólo los tipos de documentos activos Todos los documentos

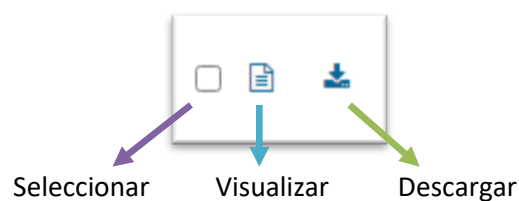
Tipo Documento

Referencia

« < 1 / 560 > »

Tipo de Documento	Número de Documento	Referencia	Fecha de Creación	Acciones
Informe	IF-2021-00007678-HMLCLOUD-REC	Testeo de Usuario Firmante	28/02/2021 16:20:41	<input type="checkbox"/>
Informe	IF-2021-00007677-HMLCLOUD-REC	Testeo de Usuario Firmante	28/02/2021 16:01:23	<input type="checkbox"/>
Doc Providencia	PV-2021-00007672-HMLCLOUD-REC	Pase electrónico de EX-2020-00013265- HMLCLOUD-REC	27/02/2021 19:15:41	<input type="checkbox"/>

9- Una vez visualizado el documento GEDO que se busca, el sistema ofrece la posibilidad de



10- Elegir “*Visualizar*” a fin de asegurarnos que el documento GEDO es el correcto y una vez confirmado, escoger la opción “*Seleccionar*”.

1 / 560

Tipo de Documento	Número de Documento	Referencia	Fecha de Creación	Acciones
Informe	IF-2021-00007678-HMLCLOUD-REC	Testeo de Usuario Firmante	28/02/2021 16:20:41	<input checked="" type="checkbox"/>
Informe	IF-2021-00007677-HMLCLOUD-REC	Testeo de Usuario Firmante	28/02/2021 16:01:23	<input type="checkbox"/>
Doc Providencia	PV-2021-00007672-HMLCLOUD-REC	Pase electrónico de EX-2020-00013265--HMLCLOUD-REC	27/02/2021 19:15:41	<input type="checkbox"/>
Informe	IF-2021-00007671-HMLCLOUD-REC	prueba Expediente Electrónico EX-2020-00013265--HMLCLOUD-REC	27/02/2021 19:05:21	<input type="checkbox"/>
Carátula Expediente	PV-2021-00007659-HMLCLOUD-REC	Carátula del expediente EX-2021-00007658--HMLCLOUD-REC	26/02/2021 19:16:36	<input type="checkbox"/>
NOTA	NO-2021-00007630-HMLCLOUD-REC	PRUEBA PRUEBA	26/02/2021 12:17:39	<input type="checkbox"/>
Informe	IF-2021-00007629-HMLCLOUD-REC	Se informa cumplimiento oportuno	26/02/2021 12:01:12	<input type="checkbox"/>
Proyecto de Resolución	IF-2021-00007620-HMLCLOUD-REC	Solicitud de Lara 4100	26/02/2021 11:41:49	<input type="checkbox"/>
Informe	IF-2021-00007607-HMLCLOUD-REC	Credencial Perez Juan	26/02/2021 10:08:14	<input type="checkbox"/>
NOTA	NO-2021-00007600-HMLCLOUD-REC	NUEVA MODIF. 125	26/02/2021 08:40:26	<input type="checkbox"/>

Cantidad de registros encontrados: 5596



11- Apretar el botón “Vincular documento”

12- Se mostrará la pantalla de Expediente Electrónico con el documento-*GEDO* vinculado.

Inicio

Expediente: EX-2021-00007679-HMLCLOUD-REC

Documentos | Documentos de Trabajo | Asociar Expediente | Tramitación Conjunta | Fusión | Historial | Datos de la Carátula

Buscar por: Actuación Año Número Ecosistema Repartición

Número HMLCLOUD

Número Especial

Subsanar Errores Materiales Iniciar Documento GEDO

Con Pase

Orden	Tipo de Documento	Número Documento	Referencia	Fecha de Asociación	Fecha de Creación	Acción
2	IF - Informe	IF-2021-00007678-HMLCLOUD-REC	Testeo de Usuario Firmante	28/02/2021 16:43:51	28/02/2021 16:20:41	
1	PV - Carátula Expediente	PV-2021-00007680-HMLCLOUD-REC	Carátula	28/02/2021 16:26:36	28/02/2021 16:26:34	

Total de documentos: 2

Sin Pase

Filtro

13- Se deberá seleccionar “**Guardar**” al finalizar el proceso, la pantalla se cerrará y volverá a l Buzón de Tareas.

Si se omite este paso y se sale del Expediente, no se guardará la vinculación.

Realizar el pase de un EE

1- Para hacer "Realizar Pase", se debe seleccionar el EE y seleccionar "Tramitar"

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Motivo Pase	Usuario Anterior	Usuario Generador	Acciones
☆ Iniciación	2020-11-04 14:43:19	EX-2020-00044551-HMLCLOUD-SG	IOPE00106	Convenios para interactuar con la administración pública no	NOMBRAMEN JOSE	NOMBRAMEN JOSE	ALUMNOUBA7	ALUMNOUBA7	Seleccione
☆ Iniciación	2020-11-04 11:49:20	EX-2020-00044543-HMLCLOUD-REC	CLOUDQC01	Trámite de prueba - 001	COMPRAR UNA ABROCHAD...	pase aalumno 4	ALUMNOUBA5	ALUMNOUBA5	Seleccione
☆ Tramitación	2020-11-04 09:01:12	EX-2020-000443976-HMLCLOUD-SSBH	UNIV00019	Plan de Estudio	Trámite de Trujo	TOMADO	ALUMNOUBA7	ALUMNOUBA7	Tramitar

2- Se mostrará la pantalla de expediente electrónico, al pie de la misma, se observa una serie de opciones, seleccionar **Realizar pase**

Orden	Tipo de Documento	Número Documento	Referencia	Fecha de Asociación	Fecha de Creación	Acción
6	COPDI - Copia Digitalizada	COPDI-2020-00044586-HMLCLOUD-REC	Detalle de la referencia sol...	04/11/2020 19:33:27	04/11/2020 19:28:31	📄 👤 🔍 🗑️
5	PV - Doc Providencia	PV-2020-00044548-HMLCLOUD-HMLCLOUD	Pase	04/11/2020 11:49:20	04/11/2020 11:49:20	📄 👤 🔍
4	IF - Informe	IF-2020-00044526-HMLCLOUD-HMLCLOUD	prueba de visibilidad II	04/11/2020 11:44:26	03/11/2020 20:38:01	📄 👤 🔍
3	PV - Doc Providencia	PV-2020-00044545-HMLCLOUD-REC	Pase	04/11/2020 11:09:41	04/11/2020 11:09:41	📄 👤 🔍
2	IF - Informe	IF-2020-00044542-HMLCLOUD-REC	comprar una maquina abrochad...	04/11/2020 11:06:34	04/11/2020 10:49:47	📄 👤 🔍
1	PV - Carátula Expediente	PV-2020-00044544-HMLCLOUD-REC	Carátula	04/11/2020 11:04:23	04/11/2020 11:04:21	📄 👤 🔍

Total de documentos: 6

📄 Descargar todos los Documentos (con pase)

Sin Pase

Filtro

🏠 Guardar 🔄 Cambio de Estado **📄 Realizar Pase** 🔄 Realizar Pase Paralelo 📄 Generar Copia 📄 Iniciar CCOO ✖ Cancelar

📄 Documentación Obligatoria y Opcional

3- Una vez seleccionado, aparecerá la pantalla 'Enviar a', en la cual se deberán completar los datos necesarios para su pase.

Motivo: una pequeña referencia para el receptor.

Sector: se deberá seleccionar

- Repartición: nombre de la oficina seguida de **#FMED**
(Ej: *Dirección de Mesa de Entradas y Archivo: DMEA#FMED*)
Se debe seleccionar la lupita para buscar la repartición. Asegúrese que finalice en **#FMED**
- Sector: completar con **PVD** (Privada)

4- Seleccionar el botón *Realizar Pase*.



5- Finalmente se mostrará la pantalla de pase exitoso.



(*) Para mayor información de “*Búsqueda de documentos*” ver Instructivo “[18-Buscar un GEDO y vincularlo a un EE](#)”