

Sistema Expediente Electrónico (SEE)

Hacer un pase de Expediente Electrónico y tener el botón de “Realizar pase” deshabilitado.

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

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

- 1- Se deberá dirigir al módulo *EE*

The screenshot shows the 'Escritorio Único' dashboard. At the top, there is a search bar and user information for 'ALUMNOUBA4'. Below the navigation menu, there is a 'Tareas' section with a table of pending tasks. The table has columns for 'Sistema', 'Total', and task counts by duration. The 'EE' system is highlighted with a red box, and a green arrow points to it from the right.

Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 10 días	< 30 días	<= 100 días	> 100 días	<= 100 días	> 100 días	
GEDO	860	19	32	106	703	50	280	▶
CC00	351	9	12	43	287	49	320	▶
EE	325	22	15	72	216	42	231	▶

- 2- Se selecciona el Expediente al cual hay que hacer el pase a otro sector y luego **Tramitar**

The screenshot shows the 'Buzón de Tareas' section. It displays a table of tasks with columns for 'Tarea/Estado', 'Fecha Últ. Modif.', 'Número Expediente', 'Código Trámite', 'Descripción del Trámite', 'Motivo', 'Motivo Pase', 'Usuario Anterior', 'Usuario Generador', and 'Acciones'. The task 'Trámite de prueba - 001' is highlighted with a red box, and the 'Tramitar' button in the 'Acciones' column is circled in red.

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 Corte Suprema	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 Tramitar
☆ Tramitación	2020-11-04 09:01:12	EX-2020-00043976- HMLCLOUD-SSH	UNIV00013	Plan de	Trámite de	TOMADO	ALUMNOUBA7	ALUMNOUBA7	Seleccione

3- Si quiere hacer un pase de Expediente Electrónico y el botón de "Realizar Pase" no se encuentra habilitado, puede deberse a que los expedientes que **tengan actividades pendientes**, no tendrán habilitado el botón para "**Realizar pase**", además contarán con un cartel que les indicará el motivo.

Un expediente puede tener actividades pendientes porque:

- a- se utilizó "**Inicio de documento GEDO**" desde el módulo EE y aún no se firmó el documento
- b- se utilizó la opción "**Generar copia**" ó
- c- se envió a realizar una tarea a un usuario TAD desde la opción "**Subsanar/Pedir información adicional**"

Siempre que el Expte. esté bloqueado, se pueden cancelar las actividades pendientes para poder realizar movimientos.

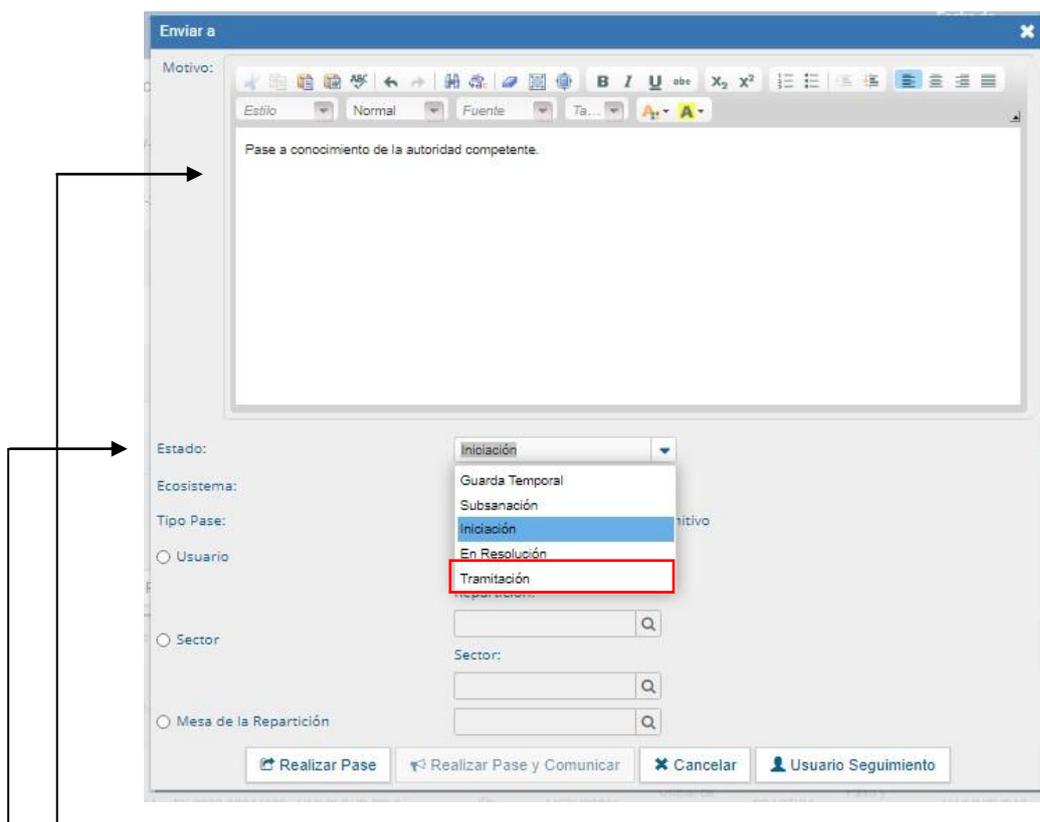
Para ello, se debe dirigir a la solapa "**Actividades**" y presionar sobre el botón "**Cancelar todas las actividades pendientes**".

Código Expediente	Tipo actividad	Fecha creación	Fecha resolución	Usuario actual	Usuario resolución
EX-2020-00044195- -HMLCLOUD-REC	Pendiente Producción en GEDO	28/10/2020 11:09		ALUMNOUBA4	
EX-2020-00044195- -HMLCLOUD-REC	Pendiente Producción en GEDO	28/10/2020 11:08		ALUMNOUBA4	

El sistema consulta si se desea confirmar la operación, en caso afirmativo, todas las actividades pendientes se cancelarán y el botón "**Realizar pase**" estará nuevamente disponible. En la solapa actividades quedarán listadas todas las operaciones canceladas.

Orden	Tipo de Documento	Número Documento	Referencia	Fecha de Asociación	Fecha de Creación	Acción
6	COPDI - Copia Digitalizada	COPDI-2020-00044588-HMLCLOUD-REC	Detalle de la referencia sol...	04/11/2020 19:33:27	04/11/2020 19:28:31	[Iconos]
5	PV - Doc Providencia	PV-2020-00044548-HMLCLOUD-HMLCLOUD	Pase	04/11/2020 11:49:20	04/11/2020 11:49:20	[Iconos]
4	IF - Informe	IF-2020-00044526-HMLCLOUD-HMLCLOUD	prueba de visibilidad II	04/11/2020 11:44:26	03/11/2020 20:38:01	[Iconos]
3	PV - Doc Providencia	PV-2020-00044545-HMLCLOUD-REC	Pase	04/11/2020 11:09:41	04/11/2020 11:09:41	[Iconos]
2	IF - Informe	IF-2020-00044542-HMLCLOUD-REC	comprar una maquina abrochad...	04/11/2020 11:06:34	04/11/2020 10:49:47	[Iconos]
1	PV - Carátula Expediente	PV-2020-00044544-HMLCLOUD-REC	Carátula	04/11/2020 11:04:23	04/11/2020 11:04:21	[Iconos]

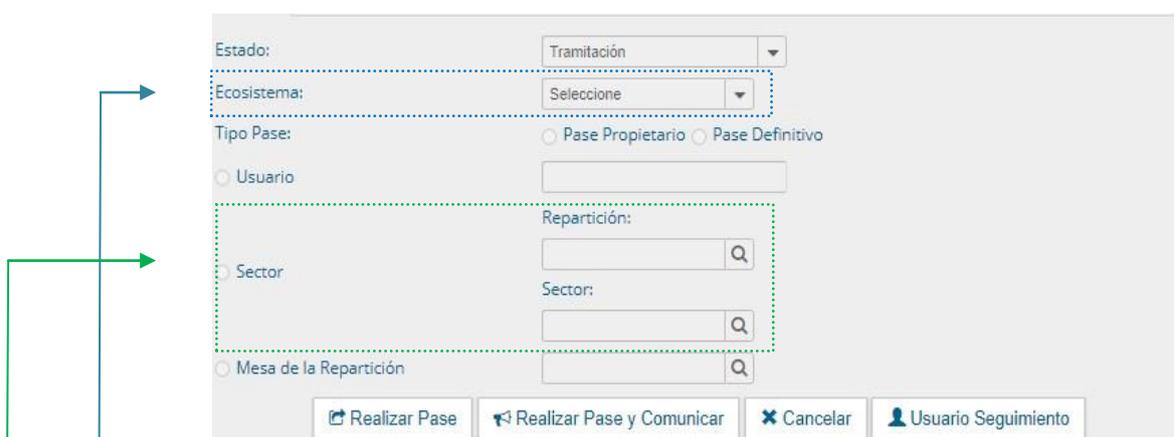
5- Una vez seleccionado el botón “Realizar pase”, aparecerá la pantalla de *Enviar a*, en la cual se deberán completar los datos necesarios para su pase.



Motivo: una pequeña referencia para el receptor.

Estado: seleccionar la opción deseada (*)

(*) Para el presente caso, se debe cambiar el Estado del Expediente de Iniciación a Tramitación.



Ecosistema: se deberá seleccionar **UBA**

Sector: se deberá seleccionar

- Repartición: es la repartición a la que se deberá enviar el expediente (ej: *Secretaría o Dirección*)
- Sector: el sector al que se remitirá el Expediente Electrónico. *

* **Importante:** siempre se deberá colocar «PVD» (**Privada**), para que llegue al “Buzón Grupal” de la repartición.

5- Seleccionar el botón *Realizar Pase*.

6- Finalmente se mostrará la pantalla de pase exitoso.

