

Sistema Gestión Documental Electrónica- GDE

Circuito: crear un documento GEDO, enviarlo a la firma de una autoridad y vincularlo a un EE

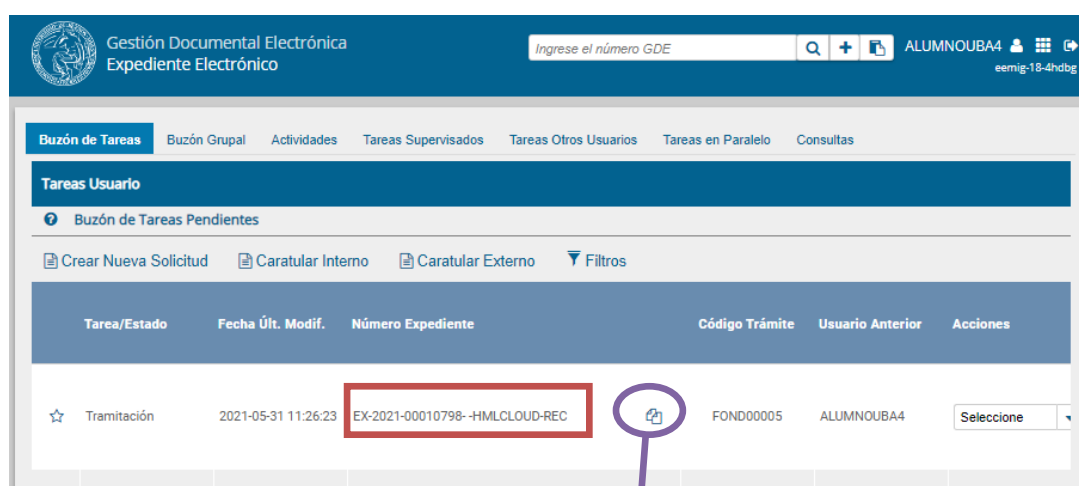
Una vez que se accedió al Sistema de Expediente Electrónico, se muestra la pantalla de inicio que es la del Escritorio Único.


Intervinientes:

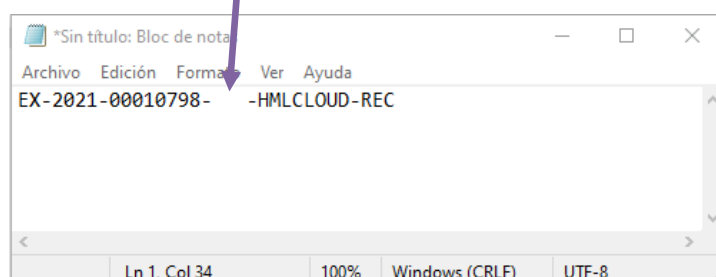
- persona que genera un documento y lo vincula al EE (*usuario-productor*)
- autoridad firmante (*usuario-firmante*)

Usuario: Productor del documento

- 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.

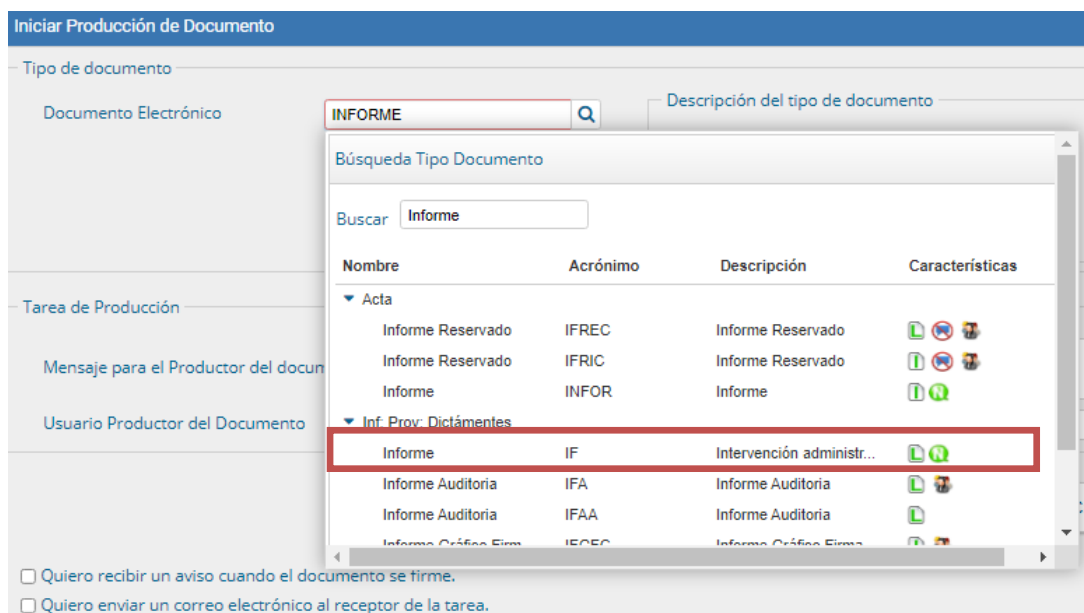
2- Se deberá dirigir al módulo *GEDO*



3- Dentro del módulo *GEDO*, dirigirse a *"Inicio de documento"*.



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



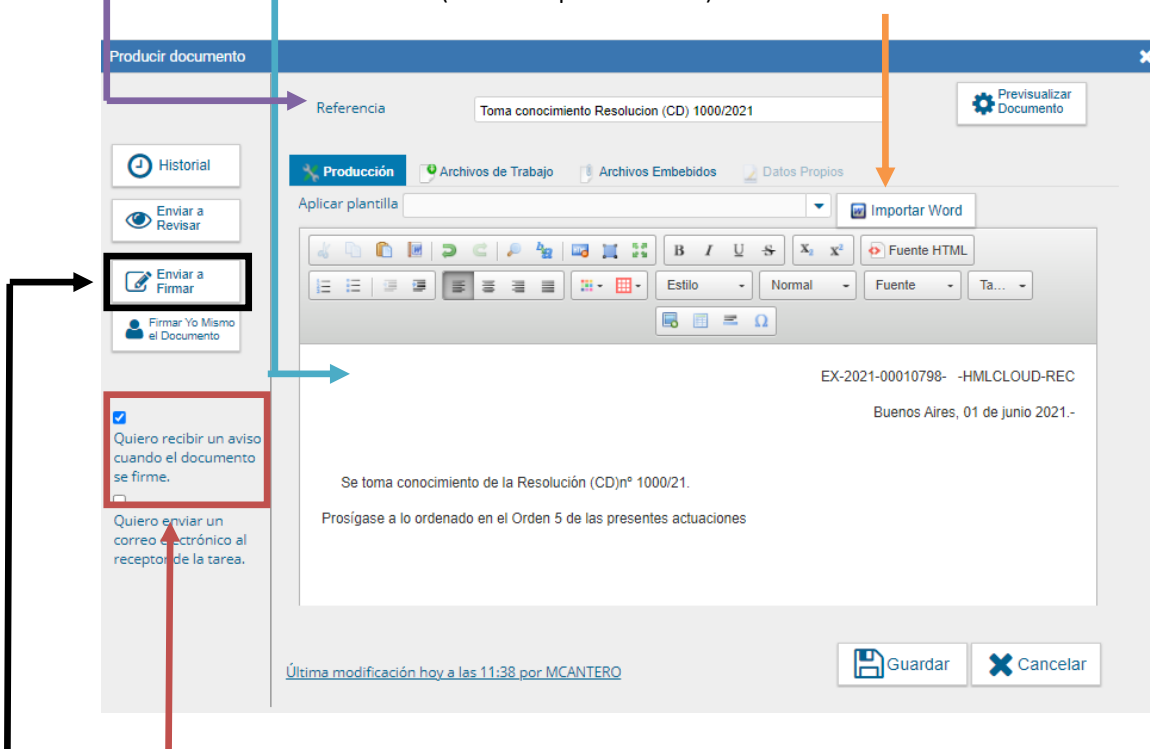
5- Se redactará el texto necesario, debiendo tener en cuenta completar:

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:

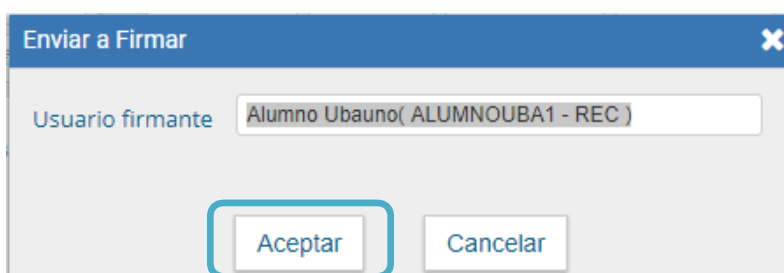
- el número de expediente que se está tramitando
- el lugar y fecha de la tramitación.

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

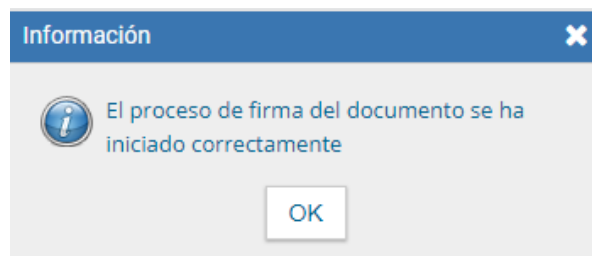


5.3- Seleccionar “*Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme*”, esta selección es fundamental cuando se envía a la firma un documento a un *usuario-firmante* o autoridad, dado que el Sistema GDE nos dará aviso que el documento ya ha sido firmado en el panel “AVISOS” (se verá más adelante)

5.4- Seleccionar “*Enviar a Firmar*” y se abrirá la pantalla, en donde debemos escribir el nombre del *usuario-firmante* o autoridad que firmará el documento GEDO.



6- Al *Aceptar*, se abrirá la pantalla de envío y el documento *GEDO* desaparecerá de nuestro Buzón de Tareas

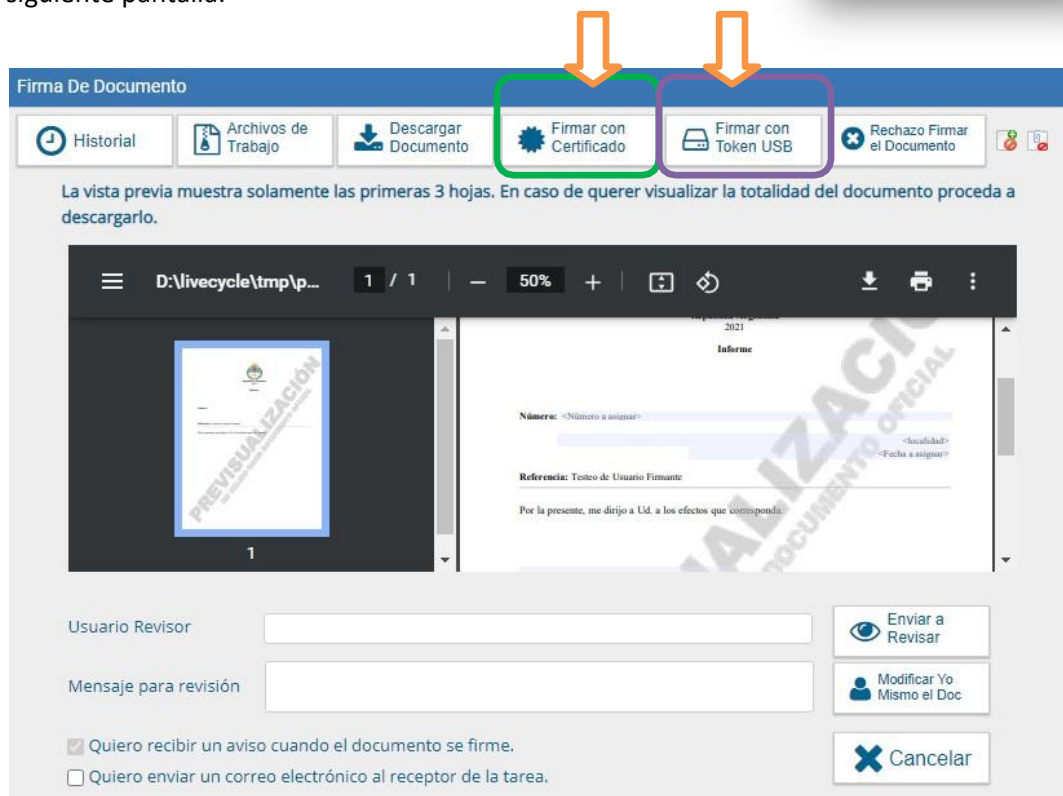


Usuario: La autoridad firmante (*usuario-firmante*)

1- En el módulo GEDO, aparecerá en su Buzón de Tareas el documento-GEDO para firmar



2- Al seleccionar el documento GEDO para firmar, se abre la siguiente pantalla:



3- Según el tipo de trámite se deberá:

3.1 - "Firmar con Token USB" (Resoluciones, Decretos, Anexos de Resolución, etc.)

3.2 - "Firmar con certificado". Se deberá utilizar esta opción

4- Una vez firmado, se le dará validez y número al documento GEDO, mostrando la pantalla.

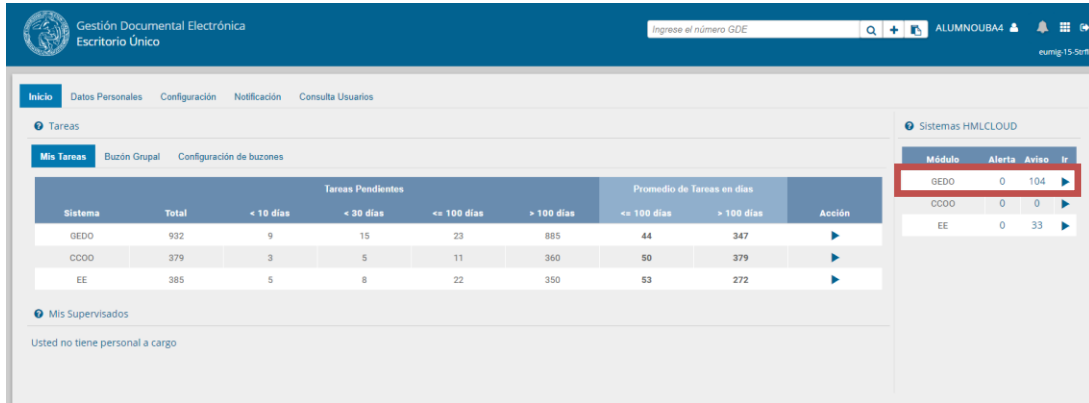
Se ha generado correctamente el documento y se le ha asignado el número HMLCLOUD IF-2021-00007678-HMLCLOUD-REC

Descargar Documento

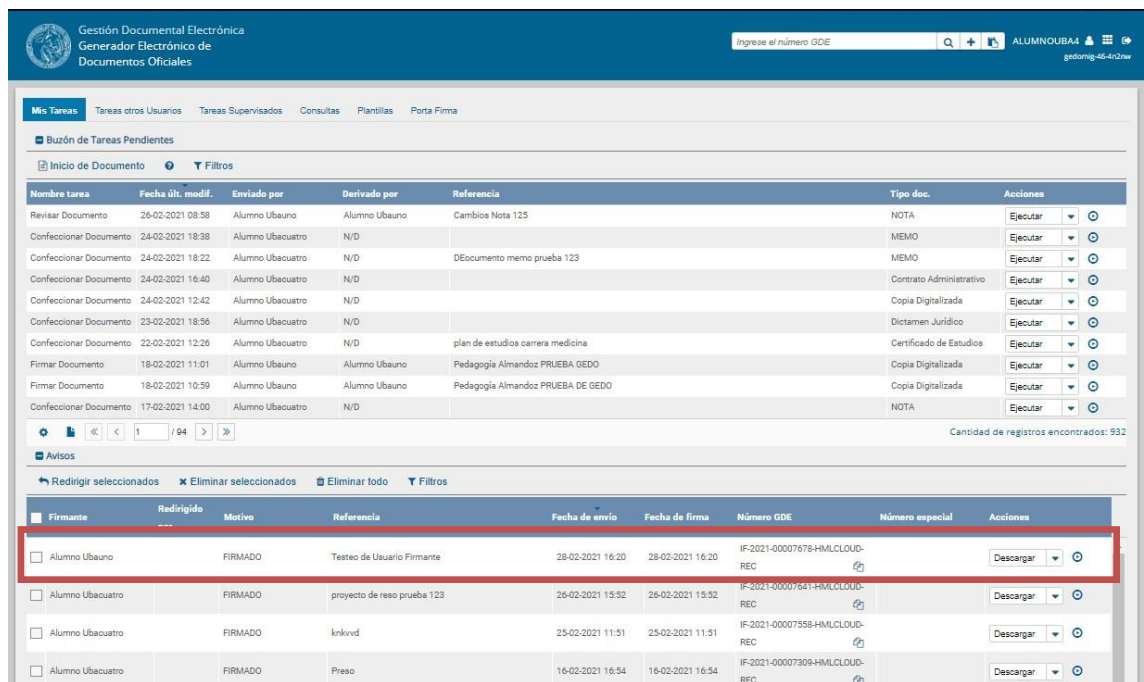
Volver al Buzón Tareas

Usuario: Productor del documento (usuario-productor)

- 1- Al ingresar al Escritorio Único, el usuario productor del documento, deberá dirigirse al módulo GEDO



- 2- Al Ingresar en “Mis Tareas”, se podrá visualizar en “AVISOS”, que la autoridad firmante (*usuario-firmante*) ha firmado el documento GEDO que se le ha enviado. Se puede tomar nota del numero GEDO a fin de vincularlo al EE.



- 3- Desde el módulo GEDO, ofrecerá las opciones de:



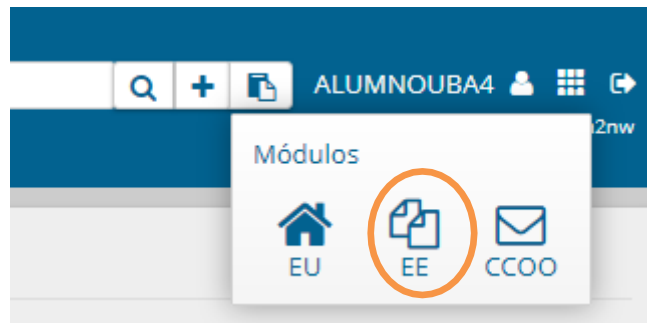
- *descargar* : el documento GEDO a nuestra PC
- *Redirigir*: a otro usuario y
- *Eliminar* : sólo elimina el AVISO, **no elimina el documento GEDO**

Para el presente instructivo, no seleccionar ninguna opción.

Vincular documento IF 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 Operador	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	ANSESQC02	Trámite de prueba	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	ANSESQC02	Trámite de prueba	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- Numero de GEDO (completar los campos con los datos del documento GEDO)

The screenshot shows the 'Inicio' window for 'Expediente: EX-2021-00007679- HMLCLOUD-REC'. It features a search section with fields for 'Número HMLCLOUD' and 'Número Especial', both with search icons. Below these are buttons for 'Subsanar Errores Materiales', 'Iniciar Documento GEDO', 'Notificar TAD', '\$ Pago TAD', and 'Búsqueda de Documentos'. A table below shows document details for 'PV - Carátula Expediente' with columns for 'Orden', 'Tipo de Documento', 'Número Documento', 'Referencia', 'Fecha de asociación', and 'Fecha de Creación'. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Cambio de Estado', 'Realizar Pase', 'Realizar Pase Paralelo', 'Generar Copia', 'Notificar Expediente a TAD', 'Iniciar CCOO', and 'Documentación Obligatoria y Opcional'.

4.2- **Otra opción** es mediante de “Búsqueda de documentos” (Para utilizar esta opción el *usuario-firmante* debe pertenecer a nuestra repartición.)

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

The 'Búsqueda de Documentos' window contains a 'Datos de búsqueda' section with fields for 'Fecha desde', 'Fecha hasta', 'Tipo Documento', and 'Referencia'. It includes radio buttons for 'Generados por mi' (selected) and 'Generados por mi repartición', and checkboxes for 'Mostrar sólo los tipos de documentos activos' and 'Todos los documentos'. A 'Buscar Documento' button is at the bottom right. Below the search section is a table header with columns: 'Tipo de Documento', 'Número de Documento', 'Referencia', 'Fecha de Creación', and 'Acciones'. At the bottom, there are 'Vincular Documento' and 'Cancelar' buttons.

EL sistema ofrece múltiples forma de búsqueda, a los efectos prácticos, se seleccionará:

This close-up shows the search options. The radio button for 'Generados por mi repartición' is selected and circled in red. Below it, the 'Usuario Firmante' checkbox is checked, with a red arrow pointing to it.

- 8- En “*usuario firmante*” se ingresará el nombre de la autoridad firmante y luego “*Buscar Documento*”

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

- 9- Se desplegará una pantalla con todos los documentos GEDO firmados por dicha autoridad

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

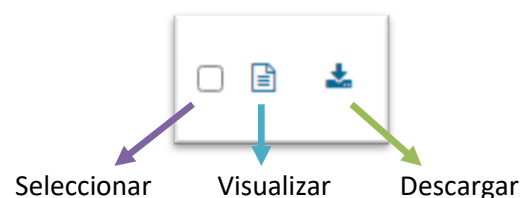
Tipo Documento

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"/>

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



- 11- 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



12- Apretar el botón “Vincular documento”

13- 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 \$ Pago TAD

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

14- Se deberá seleccionar “**Guardar**” al finalizar el proceso, dado que si se omite este paso y se sale del Expediente, no se guardará la vinculación.

15- El Expediente Electrónico está listo para “*Realizar Pase*”.

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