

# Sistema Gestión Documental Electrónica- GDE

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

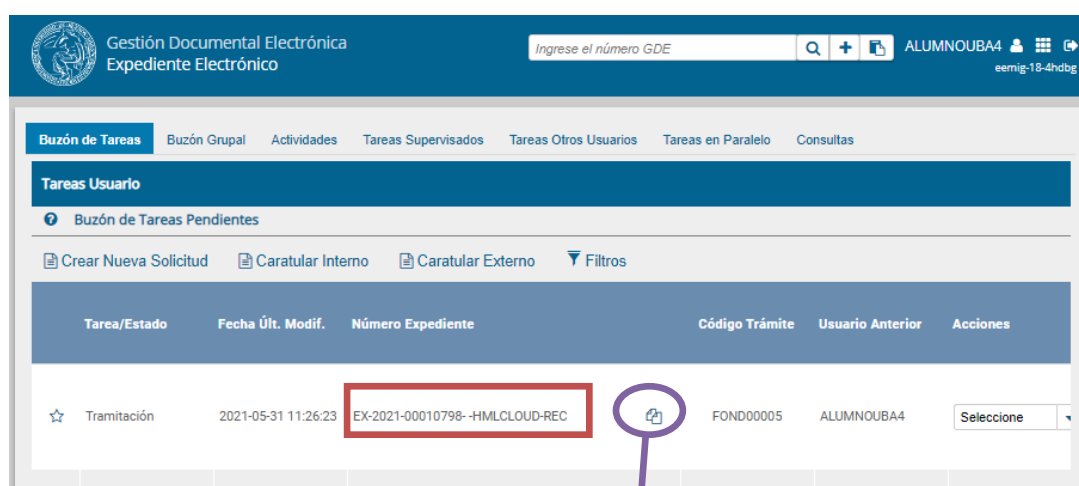
Una vez que se accedió al Sistema de Expediente Electrónico, se muestra la pantalla de inicio que es la del Escritorio Único.


### Intervinientes:

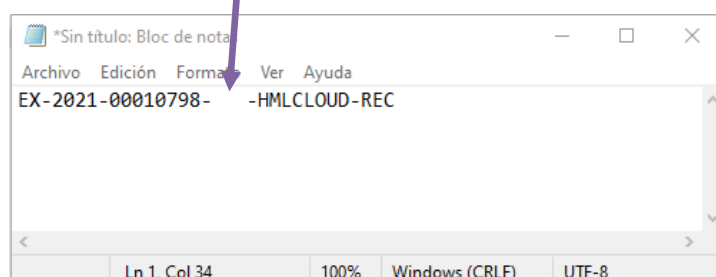
- persona que genera un documento y lo vincula al EE (*usuario-productor*)
- autoridad firmante (*usuario-firmante*)

### Usuario: Productor del documento

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

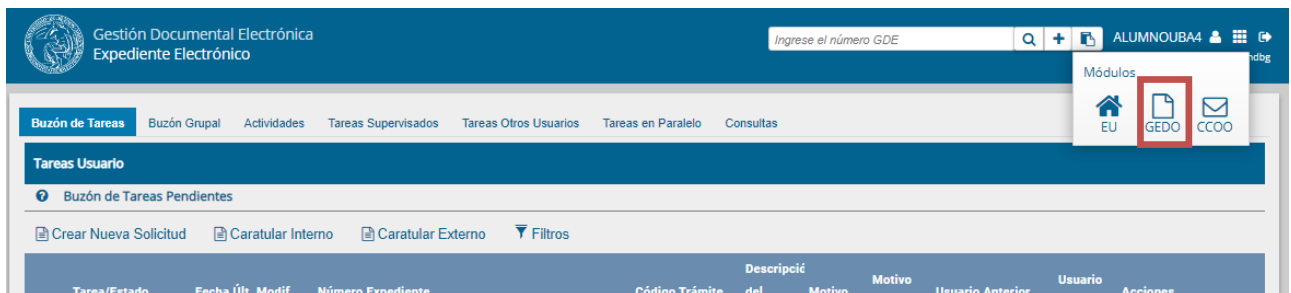


Puede escribirlo o puede seleccionar el ícono de *Copiar*  y pegar en un Bloc de Notas o word



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

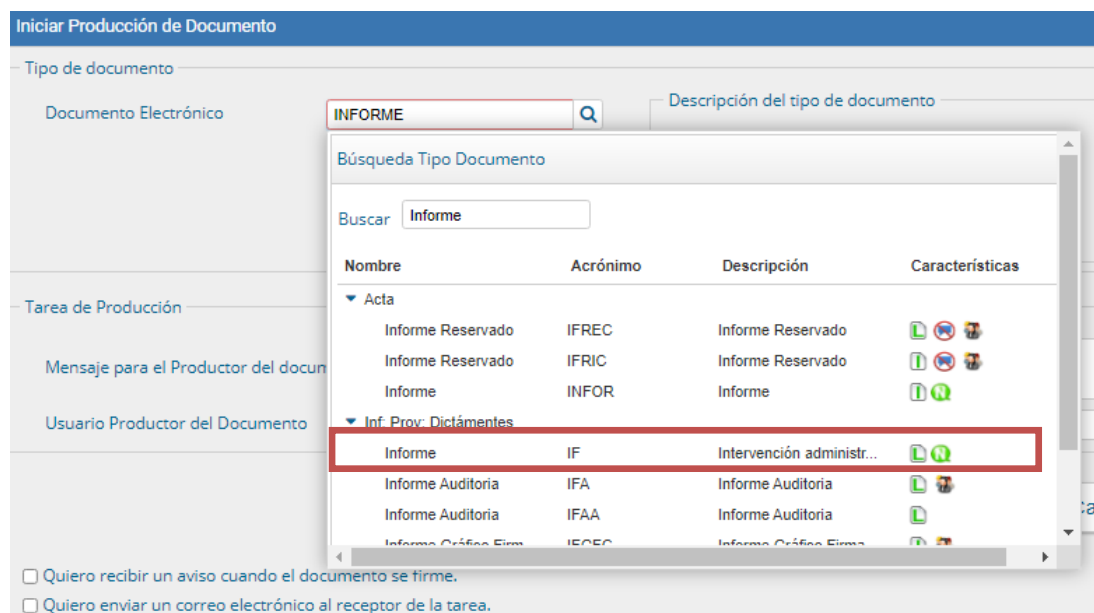
2- Se deberá dirigir al módulo *GEDO*



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”

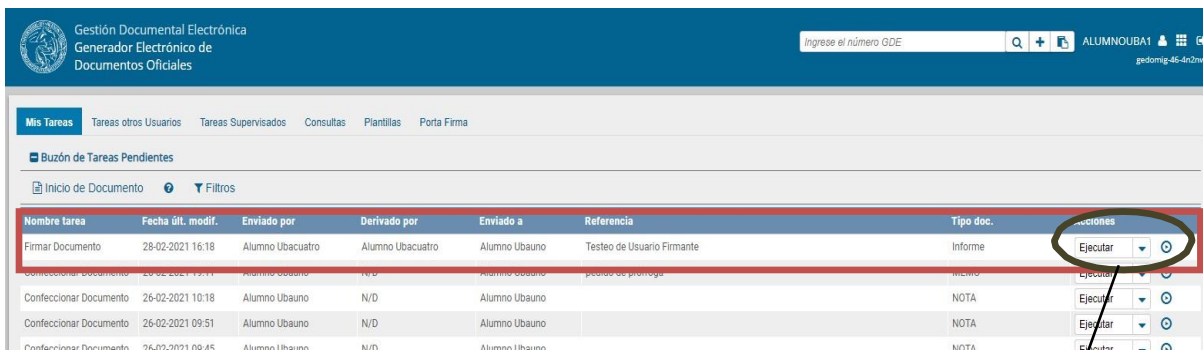
**5.3-** Seleccionar “*Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme*”, esta selección es fundamental cuando se envía a la firma un documento a un *usuario-firmante* o autoridad, dado que el Sistema GDE nos dará aviso que el documento ya ha sido firmado en el panel “AVISOS” (se verá más adelante)

**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.

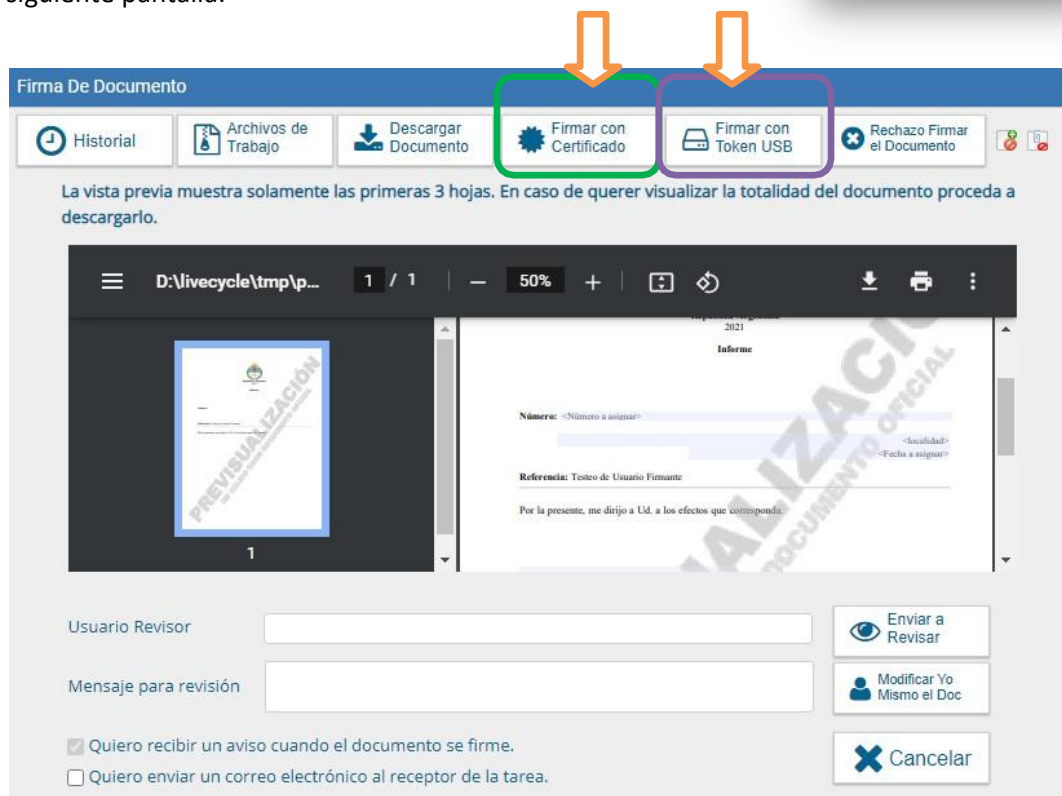
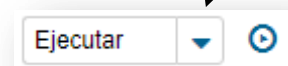
**6-** Al *Aceptar*, se abrirá la pantalla de envío y el documento *GEDO* desaparecerá de nuestro Buzón de Tareas

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

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



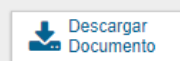
- 2- Al seleccionar el documento GEDO para firmar, se abre la siguiente pantalla:



- 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



## Usuario: Productor del documento (usuario-productor)

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

**Gestión Documental Electrónica  
Escritorio Único**

Ingrese el número GDE

ALUMNOUBA4

Inicio | Datos Personales | Configuración | Notificación | Consulta Usuarios

**Tareas**

Mis Tareas | Buzón Grupal | Configuración de buzones

Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 10 días	< 30 días	< 100 días	> 100 días	< 100 días	> 100 días	
GEDO	932	9	15	23	885	44	347	
CCOO	379	3	5	11	360	50	379	
EE	385	5	8	22	350	53	272	

**Mis Supervisados**

Usted no tiene personal a cargo

**Sistemas HMLCLOUD**

Módulo	Alerta	Aviso	Ir
GEDO	0	104	
CCOO	0	0	
EE	0	33	

- 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.

**Gestión Documental Electrónica  
Generador Electrónico de Documentos Oficiales**

Ingrese el número GDE

ALUMNOUBA4

Mis Tareas | Tareas otros Usuarios | Tareas Supervisados | Consultas | Plantillas | Porta Firma

**Buzón de Tareas Pendientes**

Inicio de Documento | Filtros

Nombre tarea	Fecha ult. modif.	Enviado por	Derivado por	Referencia	Tipo doc.	Acciones
Revisar Documento	26-02-2021 08:58	Alumno Ubauno	Alumno Ubauno	Cambio Nota 125	NOTA	Ejecutar
Confeccionar Documento	24-02-2021 18:38	Alumno Ubacuatro	N/D		MEMO	Ejecutar
Confeccionar Documento	24-02-2021 18:22	Alumno Ubacuatro	N/D	DEocumento memo prueba 123	MEMO	Ejecutar
Confeccionar Documento	24-02-2021 16:40	Alumno Ubacuatro	N/D		Contrato Administrativo	Ejecutar
Confeccionar Documento	24-02-2021 12:42	Alumno Ubacuatro	N/D		Copia Digitalizada	Ejecutar
Confeccionar Documento	23-02-2021 18:56	Alumno Ubacuatro	N/D		Dictamen Jurídico	Ejecutar
Confeccionar Documento	22-02-2021 12:28	Alumno Ubacuatro	N/D	plan de estudios carrera medicina	Certificado de Estudios	Ejecutar
Firmar Documento	18-02-2021 11:01	Alumno Ubauno	Alumno Ubauno	Pedagogía Almandoz PRUEBA GEDO	Copia Digitalizada	Ejecutar
Firmar Documento	18-02-2021 10:59	Alumno Ubauno	Alumno Ubauno	Pedagogía Almandoz PRUEBA DE GEDO	Copia Digitalizada	Ejecutar
Confeccionar Documento	17-02-2021 14:00	Alumno Ubacuatro	N/D		NOTA	Ejecutar

Cantidad de registros encontrados: 932

**Avisos**

Redirigir seleccionados | Eliminar seleccionados | Eliminar todo | Filtros

Firmante	Redirigido por	Motivo	Referencia	Fecha de envío	Fecha de firma	Número GDE	Número especial	Acciones
Alumno Ubauno		FIRMADO	Testeo de Usuario Firmante	28-02-2021 16:20	28-02-2021 16:20	IF-2021-00007678-HMLCLOUD-REC		Descargar
Alumno Ubacuatro		FIRMADO	proyecto de reso prueba 123	26-02-2021 15:52	26-02-2021 15:52	IF-2021-00007641-HMLCLOUD-REC		Descargar
Alumno Ubacuatro		FIRMADO	lnkvvd	25-02-2021 11:51	25-02-2021 11:51	IF-2021-00007558-HMLCLOUD-REC		Descargar
Alumno Ubacuatro		FIRMADO	Preso	16-02-2021 16:54	16-02-2021 16:54	IF-2021-00007309-HMLCLOUD-REC		Descargar

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

**Avisos**

Redirigir seleccionados | Eliminar seleccionados | Eliminar todo | Filtros

Firmante	Redirigido por	Motivo	Referencia	Fecha de envío	Fecha de firma	Número GDE	Número especial	Acciones
Alumno Ubauno		FIRMADO	Testeo de Usuario Firmante	28-02-2021 16:20	28-02-2021 16:20	IF-2021-00007678-HMLCLOUD-REC		Descargar
Alumno Ubacuatro		FIRMADO	proyecto de reso prueba 123	26-02-2021 15:52	26-02-2021 15:52	IF-2021-00007641-HMLCLOUD-REC		Descargar

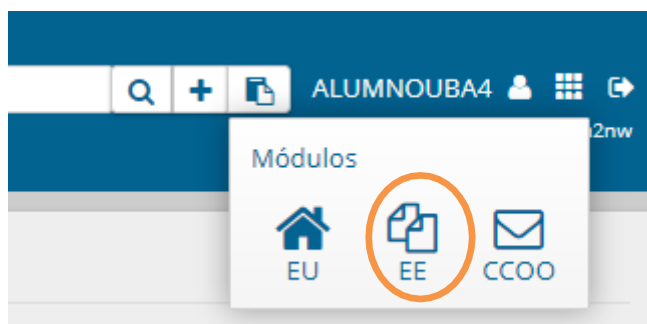
- *descargar* : el documento GEDO a nuestra PC
- *Redirigir*: a otro usuario y
- *Eliminar* : sólo elimina el AVISO, **no elimina el documento GEDO**

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

Gestión Documental Electrónica Expediente Electrónico									
Ingrese el número GDE									
ALUMNOUBA4									
Buzón de Tareas									
Buzón Grupal   Actividades   Tareas Supervisadas   Tareas Otros Usuarios   Tareas en Paralelo   Consultas									
Tareas Usuario									
Buzón de Tareas Pendientes									
Crear Nueva Solicitud   Caratular Interno   Caratular Externo   Filtros									
Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Motivo Base	Usuario Anterior	Usuario Responsable	Acciones
☆ Iniciación	2021-02-28 16:26:36	EX-2021-00007679-HIMLCLOUD-REC	MM0000001	Test de Integraciones - 01	Expte para el GEDO d...	Expte para el GEDO d...	ALUMNOUBA4	ALUMNOUBA	Seleccione
☆ Iniciación	2021-02-26 18:54:40	EX-2021-00007656-HIMLCLOUD-REC	ANSESQC02	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-HIMLCLOUD-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-HIMLCLOUD-REC	MM0000001	Test de Integraciones - 01	Expte para el GEDO d...	Expte para el GEDO d...	ALUMNOUBA4	ALUMNOUBA	Seleccione
☆ Iniciación	2021-02-26 18:54:40	EX-2021-00007656-HIMLCLOUD-REC	ANSESQC02	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-HIMLCLOUD-REC	RRHH00002	Contratación Personal sin Relación de Dependencia	elevacion de contrat...	autorizado, pase a L...	ALUMNOUBA7	ALUMNOUBA	Seleccione

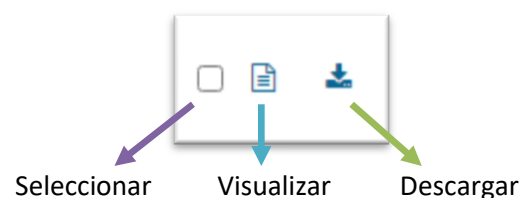


- 8- En “usuario firmante” se ingresará el nombre de la autoridad firmante y luego “Buscar Documento”

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

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	[Iconos]
Informe	IF-2021-00007677-HMLCLOUD-REC	Testeo de Usuario Firmante	28/02/2021 16:01:23	[Iconos]
Doc Providencia	PV-2021-00007672-HMLCLOUD-REC	Pase electrónico de EX-2020-00013265-HMLCLOUD-REC	27/02/2021 19:15:41	[Iconos]





















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

Cantidad de registros encontrados: 5596

 Vincular Documento  Cancelar

 Vincular Documento

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   HMLCLOUD  

☒ 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

 Guardar  Cambio de Estado  Realizar Pase  Realizar Pase Paralelo  Generar Copia  Notificar Expediente a TAD  Iniciar CCOO  Cancelar 

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”