



Instructivo Sistema de Expedientes

Este sistema se encuentra CASificado, es decir que se accede mediante el portal de servicios para agentes de la UNICEN, la forma de acceso se muestra en: [Portal para Agentes](#)

Una vez identificado el usuario y cuando selecciona el acceso a este sistema el mismo comienza como se explica a continuación.

Listado de Pendientes de Recepción

Al ingresar al sistema, si el sector posee expedientes en estado pendientes de recepción o envíos pendientes, éste mostrará la siguiente pantalla (ver figura pendientes de recepción), en la cual se listaran todos los expedientes que nos enviaron el día anterior y que aún no hayamos recibido, y para el 2do caso los expedientes que hemos enviado y no se recibieron. Para cada uno se podrá optar por realizar 3 acciones de un total de 4, dependiendo si es recepción pendiente o envío pendiente. **Recibir**, la cual como su nombre lo indica, marca como recibido el expediente a través del sistema; **Cancelar**, esta acción cancela el envío de un expediente; **Posponer**, esta acción pospone la acción de recibirlo hasta el próximo ingreso, ya sea porque no se recibió el expediente físicamente/no se recibió el expediente enviado u otro motivo; **Reclamar** esta acción enviará un mail prefijado al sector correspondiente, como reclamo de que no ha sido entregado el expediente físicamente o no se ha recibido el expediente por sistema en dicho sector (Ver figura ejemplo de mail). La misma pantalla presenta información útil para el usuario, como por ejemplo qué sector envió el expediente, en que fecha lo hizo y quien fue el agente que lo envió, así como también información sobre el expediente.

Una vez completada las acciones para cada uno de los expedientes (**sin excepción**), el botón **Aceptar y Continuar** nos permitirá ingresar al sistema normalmente.



| Debe Recibir o Posponer cada uno de los expedientes a continuacion para acceder al Sistema | | | | | | | |
|---|--------------------------|------|------|---------------------------------|-----------------|---------------------|---------------------|
| Teléfonos de la UNICEN http://www.unicen.edu.ar/content/telefonos | | | | | | | |
| Aceptar y Continuar | | | | | | | |
| Recibir | Posponer | Car. | Mov. | Expediente | Sector Envio ▼▲ | Quien Envio ▼▲ | Fecha de Envio ▼▲ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-31762/2008 alc 19 anx 3 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:23:57 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32044/2008 alc 15 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-TES | MONICA ISABEL GALAN | 31/03/2015 13:01:46 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32917/2009 alc 71 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:12:44 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32928/2009 alc 57 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 12:45:57 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32928/2009 alc 59 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:35:18 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32952/2009 alc 1 anx 25 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:06:55 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32953/2009 alc 1 anx 15 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 12:48:56 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32953/2009 alc 1 anx 4 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 12:49:09 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-34210/2009 alc 1 anx 8 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:00:42 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-34210/2009 alc 2 anx 7 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:31:57 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-35207/2009 alc 16 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 12:46:26 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-35207/2009 alc 6 anx 10 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 12:46:41 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-36493/2010 alc 9 anx 6 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:29:52 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-36493/2010 alc 9 anx 7 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:30:03 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-36571/2010 alc 1 anx 1 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:26:39 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-37279/2010 alc 1 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:29:34 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-37363/2010 alc 1 anx 1 cpo 1 | REC-ADM-TES | ROBERTO NICOLAS POO | 15/04/2015 13:29:01 |

pantalla de pendientes de recepción

| Debe Recibir, Cancelar o Posponer cada uno de los expedientes a continuacion para acceder al Sistema | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|------|------------------------------------|-----------------|
| Aceptar y Continuar | | | | | | | |
| Recibir | Cancelar | Posponer | Reclamar | Car. | Mov. | Expediente | Sector Envio ▼▲ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-32953/2009 alc 1 anx 15 cpo 1 | REC-MES-ARC |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-123456793/2016 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-MES- |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 1-53360/2015 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-MES- |

acciones a aplicar sobre los expedientes

Reclamo por Expediente: 1-32953/2009 alc 1 anx 15 cpo 1

33 me

De: amecabral

Para: soporte expedientes

Etiquetas: soporte-expedientes x

Se solicita el envio fisico del expediente: 1-32953/2009 alc 1 anx 15 cpo 1((23) COINAL S.A. ACTA de RECEPCIÓN PROVISORIA. OBRA: 1ra. ETAPA BIBLIOTECA CENTRAL. CAMPUS UNIVERSITARIO TANDIL.), el cual figura para recibir por sistema en mi sector, pero que no ha sido entregado.

Atentamente: AMELIA CABRAL

ejemplo mail recibido

Instructivo Sistema de Expedientes

Pagina 2 de 20



En Sector

En el inicio del sistema se muestra la siguiente pantalla que lista todos los expedientes que se encuentran en el sector. También es posible acceder a esta pantalla mediante la opción *En Sector* del menú.

Los expedientes se muestran ordenados según su estado en el siguiente orden: Recepción Pendiente, En uso, En uso observado y Envío Pendiente.

EXPEDIENTES

En Sector | Buscador de Expedientes | Otros | Sistemas

Jueves 10 de Julio de 2014 || 1090 | Salir |

Tramites y Expedientes en Sector

PDF | ODS | CSV

Buscador Estado: Todos Tipo: --

Fecha Desde: -- Hasta: -- Asunto: --

Sector Inicio: -- Sector Afectado: -- Trámite: --

Buscar | Limpiar

| Caratula | Movimientos | Expediente | Sector inicio ▼ | Sector Afectado ▼ | Estado ▼ | Asunto ▼ | |
|----------|-------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------|--|--|
| | | 1-49302/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-ACA-TIT | EXA-- | RECEPCION PENDIENTE | (10) ROASIO, Esteban. TITULOS. ANALISTA ... | |
| | | 1-37274/2010 alc 0 anx 0 cpo 1 | EXA-- | EXA-- | RECEPCION PENDIENTE | (10) Prof. KNOPOFF, Patricia Alexandra. ... | |
| | | 1-49345/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-ACA-TIT | EXA-- | RECEPCION PENDIENTE | (10) FERREYRO, Mariano. TITULO. PROFESOR ... | |
| | | 1-49129/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-ACA-TIT | EXA-- | RECEPCION PENDIENTE | (10) ALES, Alejandro. TITULO. LICENCIADO ... | |
| | | 2-46782/2013 alc 0 anx 0 cpo 1 | EXA-- | EXA-- | EN USO | (22) BAJA PATRIMONIAL. EQUIPAMIENTO INFO ... | |
| | | 1-38019/2010 alc 0 anx 0 cpo 1 | EXA-- | EXA-- | EN USO | (20) BOLADO, Juan Manuel. SOLICITUD DE ... | |
| | | 1-44984/2012 alc 6 anx 0 cpo 5 | REC-ACA- | REC-ACA- | EN USO | (04) LLAMADO para CUBRIR CARGOS de DOCEN ... | |
| | | 1-44984/2012 alc 6 anx 0 cpo 4 | REC-ACA- | REC-ACA- | EN USO | (04) LLAMADO para CUBRIR CARGOS de DOCEN ... | |
| | | 1-47860/2013 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-CYT-IHL | REC-CYT-IHL | EN USO | (22) BAJA PATRIMONIAL. NOTEBOOK HEWLETT ... | |
| | | 1-24491/2005 alc 2 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-DGA | REC-CEO- | EN USO | (24)-ERTACH FACTURAS N°0001-00168796/001 ... | |
| | | 1-44984/2012 alc 6 anx 0 cpo 2 | REC-ACA- | REC-ACA- | EN USO | (04) LLAMADO para CUBRIR CARGOS de DOCEN ... | |
| | | 2-48342/2013 alc 0 anx 0 cpo 1 | VET-- | VET-- | EN USO OBSERVADO | (22) BAJA PATRIMONIAL. EQUIPAMIENTO INFO ... | |
| | | 2-959/1997 alc 0 anx 0 cpo 0 | REC-GEN-STL | REC-GEN-STL | EN USO OBSERVADO | REF. NOTA PRESENTADA POR LA FCEx (FOTOC ... | |
| | | 1-49087/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-ACA-TIT | EXA-- | ENVIO PENDIENTE | (10) JURADO, Mariano. TITULO. INGENIERO ... | |
| | | 1-38581/2010 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-GEN- | REC-GEN-INF | ENVIO PENDIENTE | (54) SOLICITUD de DUPLICAR la BANDA de ... | |

ARANGUREN, MONICA PATRICIA (CONSULTA) - expedientes v. 1.1.0

Buscador

Mediante los filtros será posible realizar búsquedas sobre los expedientes que se encuentran en el sector.

Buscador Estado: Todos Tipo: --


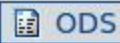

Fecha Desde: -- Hasta: -- Asunto: --

Sector Inicio: -- Sector Afectado: -- Trámite: --

Buscar | Limpiar




Reportes

Mediante los botones  PDF  ODS  CSV será posible obtener un reporte en formato PDF, ODS (para abrir con excel) o CSV (archivo de texto conteniendo los datos separados por comas) según corresponda. Este reporte mostrará un listado con todos los expedientes que se muestran en la pantalla.

Fila Expedientes

Carátula

Haciendo clic en el boton  de la columna Carátula, es posible visualizar la información de la carátula del expediente seleccionado, tal como se muestra en la siguiente imagen:


Cerrar

Detalle de Expediente: Caratula

| | |
|----------------------------|---|
| Descripcion | 1-49302/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 |
| Sector inic. | REC-ACA-TIT |
| Sector Involucrado: | EXA-- |
| Codigo Trámite: | TÍTULO |
| Asunto: | (10) ROASIO, Esteban. TÍTULOS. ANALISTA PROGRAMADOR UNIVERISTARIO e INGENIERO de SISTEMA. |
| Importe: | |
| Celda Archivo: | |

ARANGUREN, MONICA PATRICIA (CONSULTA) – expedientes v. 1.1.0

Movimientos

Haciendo clic en el boton  de la columna Movimientos, es posible visualizar todos los movimientos del expediente seleccionado, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Cerrar

Movimientos


PDF ODS CSV

Identificador

Buscar Limpiar

| N Mov | Sector | Ingreso | Agente R | Fecha Egreso | Agente E | Demint | DemExt | Observación |
|-------|-------------|----------------------------|----------------|---------------------|-------------------------|--------|--------|--------------------|
| 1 | REC-MES- | 05/06/2013 12:25:00 | CABRAL, AMELIA | 05/06/2013 12:30:00 | CABRAL, AMELIA | 0 | | Fojas 1-2 |
| 2 | REC-ADM-PAT | 05/06/2013 12:30:00 | CABRAL, AMELIA | 07/06/2013 10:25:00 | TRAIANI, MARIA GRACIELA | 1 | 0 | Pasa a Informática |
| 3 | REC-GEN-INF | 16/06/2014 09:41:07.266414 | | | | | 373 | |

Recibir Expediente

Los expedientes que están en estado Recepción Pendiente tienen habilitado el botón  mediante el cual es posible hacer la recepción. Al hacer clic en dicho botón se abre la siguiente ventana:

Cerrar

Expediente:

1-49129/2014 alc 0 anx 0 cpo 1

Fecha y Hora de Recepción:


10/07/2014 14:37:37 PM

Quien Recepcionó:

ARANGUREN, MONICA PATRICIA

✓ Recibir

Enviar Expediente

Los expedientes que están en estado En Uso Observado tienen habilitado el botón  mediante el cual es posible hacer un pase, previo seleccionar el sector destino. Al hacer clic en dicho botón se abre la siguiente ventana:



Cerrar

Expediente

2-48342/2013 alc 0 anx 0 cpo 1

Fecha y Hora de envío

10/07/2014 12:04:31 PM

Quien Envio

ARANGUREN, MONICA PATRICIA


Observación

OK

* Sector Destino

Enviar

Cancelar Envio

Los expedientes que están en estado Envío Pendiente tienen habilitado el botón  mediante el cual es posible cancelar su envío. Al hacer clic en dicho botón se abre la siguiente ventana:


Cerrar

Expediente

1-38581/2010 alc 0 anx 0 cpo 1

Cancelar Envio

Editar Expediente

Los expedientes que están en estado En Uso tienen habilitado el botón  mediante el cual es posible editarlo. También es posible acceder a la edición haciendo clic sobre el número de



expediente (el cual se encuentra en **negrita subrayado**). Al hacer clic en dicho botón se abre la siguiente ventana, en la cual se ven las diferentes pestañas de edición.

Expediente: 1-38019/2010 alc 0 anx 0 cpo 1 - Modificación de Movimientos

[Volver](#) [General](#) [Palabras Clave \(0\)](#) [Proveedores Relacionados \(0\)](#) [Notas Actuales \(0\)](#) [Todas las Notas \(0\)](#)

Observacion

A continuación se muestra la pantalla de agregado de una nota, la cual se accede dentro de la pestaña *Notas Actuales*. Los modelos de nota se pueden crear desde el menú *Otros / Modelos de Nota*.

Expediente: 1-38019/2010 alc 0 anx 0 cpo 1 - Alta de

[Volver](#) [General](#) [Palabras Clave \(0\)](#) [Proveedores Relacionados \(0\)](#) [Notas Actuales \(0\)](#) [Todas las Notas \(0\)](#)

* Tipo de Nota

Fecha Nota 11/07/2014

Destino

Sector [Seleccionar Limpiar](#)

Agente [Seleccionar Limpiar](#)

Firma

* Agente [Seleccionar](#)

Cuerpo Nota

Fuente HTML:

Modelo de nota

Buscador de Expedientes

Dentro de la opción “Buscador de Expedientes” del menú es posible realizar búsquedas sobre todos expedientes, depende de si pasó o no por sus sector, podrá ver mas detalles del mismo. En la siguiente imagen puede verse que se ha buscado todos los expedientes de caja chica general con fecha de inicio en el año 2008 y sector de inicio ECO--:

EXPEDIENTES

[En Sector](#) [Buscadores](#) [Otros](#) [Sistemas](#) [Ayuda](#)

Viernes 19 de Diciembre de 2014 || HERNAN COBO || Sector: REC-GEN-INF | Salir

Buscador de Expedientes

[PDF](#) [ODS](#) [CSV](#)

Buscador Tipo

Fecha Desde 01/01/2008 Hasta 31/12/2008

Sector Inicio ECO-- Sector Afectado Tramite

Asunto/Numero CAJA CHICA GENERAL


[Buscar](#) [Limpiar](#)




| Caratula | Expediente | Asunto ▼▲ | Fecha I ▼▲ | Sector I ▼▲ | Sector A ▼▲ | Tramite ▼▲ |
|----------|--------------------------------|--|------------|-------------|-------------|-----------------|
| | 1-30468/2008 alc 1 anx 0 cpo 1 | (23) RENDICIÓN Nº 1. CAJA CHICA GENERAL: ... | 31/03/2008 | ECO-- | ECO-- | CAJA CHICA GRAL |
| | 1-30468/2008 alc 2 anx 0 cpo 1 | (23) RENDICIÓN Nº 2. CAJA CHICA GENERAL: ... | 24/04/2008 | ECO-- | ECO-- | CAJA CHICA GRAL |
| | 1-30468/2008 alc 3 anx 0 cpo 1 | (23) RENDICIÓN Nº 3. CAJA CHICA GENERAL: ... | 11/06/2008 | ECO-- | ECO-- | CAJA CHICA GRAL |
| | 1-30468/2008 alc 4 anx 0 cpo 1 | (23) RENDICIÓN Nº 4. CAJA CHICA GENERAL: ... | 21/07/2008 | ECO-- | ECO-- | CAJA CHICA GRAL |
| | 1-30468/2008 alc 5 anx 0 cpo 1 | (23) RENDICIÓN Nº 5. CAJA CHICA GENERAL: ... | 25/09/2008 | ECO-- | ECO-- | CAJA CHICA GRAL |
| | 1-30468/2008 alc 6 anx 0 cpo 1 | (23) RENDICIÓN Nº 6. CAJA CHICA GENERAL: ... | 21/11/2008 | ECO-- | ECO-- | CAJA CHICA GRAL |

HERNAN COBO (CONSULTA) - expedientes v. 1.1.0



En los resultados de la búsqueda será posible visualizar la carátula del expediente y el detalle del mismo (haciendo clic sobre el número de expediente).

Dentro de detalle del expediente se muestran todos los movimientos del mismo y todas las notas, palabras clave y proveedores asociados. Haciendo clic en el botón  será posible visualizar la nota.

| Detalle de Expediente | | | | | | | | |
|--|---------------------|--|---------------------------|-----------------------|---|--------|--------|--------------------|
| Volver | | | | | | | | |
| Expediente | | 2-31008/2008 alc 0 anx 0 cpo 1 | | | | | | |
| Asunto | | (22) BAJA PATRIMONIAL DE BIENES QUE YA NO SE UTILIZAN EN FACULTAD. (Fojas 1-2) | | | | | | |
| Fecha Inicio: | | 11/04/2008 00:00:00 | | | | | | |
| Sector Inicio: | | ECO- | | | | | | |
| Sector Afectado: | | ECO- | | | | | | |
| Listado de Movimientos | | | | | | | | |
| N Mov | Sector | Ingreso | Agente R | Fecha Egreso | Agente E | DemInt | DemExt | Observacion |
| 1 | REC-MES- | 11/04/2008 10:03:00 | SIPITRIA, ANGELICA SILVIA | 14/04/2008 10:00:00 | SIPITRIA, ANGELICA SILVIA | 2 | | |
| 2 | REC-ADM-PAT | 14/04/2008 10:00:00 | SIPITRIA, ANGELICA SILVIA | 15/04/2008 12:38:00 | TRAIANI, MARIA GRACIELA | 1 | 0 | Pasa a Informática |
| 3 | REC-GEN-INF | 23/04/2008 11:00:00 | GONZALEZ RUIZ, LUIS | 23/04/2008 11:00:00 | GONZALEZ RUIZ, LUIS | 0 | 7 | ok |
| 4 | REC-ADM-PAT | 25/04/2008 10:03:00 | TRAIANI, MARIA GRACIELA | 25/04/2008 10:19:00 | TRAIANI, MARIA GRACIELA | 0 | 1 | Pasa a Despacho |
| 5 | REC-ADM-DES | 25/04/2008 10:26:00 | FERNANDEZ, LILA | 09/05/2008 08:57:00 | HARISPUKU, GLADYS | 13 | 0 | RR426/08 |
| 6 | REC-ADM-PAT | 09/05/2008 09:31:00 | TRAIANI, MARIA GRACIELA | 02/06/2008 13:05:00 | TRAIANI, MARIA GRACIELA | 24 | 0 | Pasa a Archivo |
| 7 | REC-MES-ARC | 02/06/2008 13:13:00 | CABRAL, AMELIA | 14/08/2008 10:14:00 | SIPITRIA, ANGELICA SILVIA | 72 | 0 | ECO1 |
| 8 | REC-MES-ARC | 14/08/2008 10:14:00 | SIPITRIA, ANGELICA SILVIA | | | | 0 | |
| Listado de Notas | | | | | | | | |
| Tipo Nota | Fecha Nota | Sector | Firma | Destinatario | PDF | | | |
| Nota de Tratamiento | 15/04/2008 00:00:00 | REC-ADM-PAT | TRAIANI, MARIA GRACIELA | GONZALEZ RUIZ, LUIS |  | | | |
| Nota de Tratamiento | 25/04/2008 00:00:00 | REC-ADM-PAT | TRAIANI, MARIA GRACIELA | PASTOR, SUSANA ESTHER |  | | | |
| Nota de Tratamiento | 02/06/2008 00:00:00 | REC-ADM-PAT | TRAIANI, MARIA GRACIELA | MEDRANO, CATALINA |  | | | |
| Listado de Palabras Claves | | | | | | | | |
| Pal Clave | Fecha de Asociación | Sector | | | | | | |
| No hay información para mostrar. | | | | | | | | |
| Listado de Proveedores relacionados | | | | | | | | |
| N° Cuit | Proveedor | Tipo Relacion | Observacion | | | | | |
| No hay información para mostrar. | | | | | | | | |

Nueva funcionalidad en envío en la edición de expedientes

Se agregó dentro de la edición de expediente la posibilidad de enviar el mismo, sin necesidad de volver a la pantalla principal de trabajo.

La misma se encuentra en la pestaña General. En ella aparece un botón con la leyenda guardar por defecto (Ver imagen), en este caso podemos escribir en el campo observación y guardar el cambio



EXPEDIENTES

En Sector | En Uso x Sector | Buscadores | Otros | Administracion de Exp | Sistemas | Ayuda

Jueves 18 de D

Actuaciones: 2-52116/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 - Modificación de Movimientos

[Volver](#) | [General](#) | [Caratula](#) | [Agregados \(0\)](#) | [Desglosados \(0\)](#) | [Palabras Clave \(0\)](#) | [Proveedores Relacionados \(0\)](#) | [Notas Actuales \(0\)](#) | [Todas las Notas \(0\)](#)

☒ Guardar

* Observacion PASADO POR MESA DE ENTRADAS

Sector REC-MES-(Mesa General de Entradas (31))

Ingreso

Fecha 05/12/2014

Agente R AMELIA CABRAL

Egreso

Fecha 18/12/2014

Agente E AMELIA CABRAL

Sector Destino [Seleccionar](#) [Limpiar](#)

Si además de ello, elegimos el Sector destino en el mismo, la leyenda del botón, cambia a Guardar y Enviar (como se muestra en la siguiente imagen). De esta manera el expediente guarda los cambios y pasa al sector indicado.

EXPEDIENTES

En Sector | En Uso x Sector | Buscadores | Otros | Administracion de Exp | Sistemas | Ayuda

Jueves 18 de D

Actuaciones: 2-52116/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 - Modificación de Movimientos

[Volver](#) | [General](#) | [Caratula](#) | [Agregados \(0\)](#) | [Desglosados \(0\)](#) | [Palabras Clave \(0\)](#) | [Proveedores Relacionados \(0\)](#) | [Notas Actuales \(0\)](#) | [Todas las Notas \(0\)](#)

☒ Guardar y Enviar

* Observacion PASADO POR MESA DE ENTRADAS

Sector REC-MES-(Mesa General de Entradas (31))

Ingreso

Fecha 05/12/2014

Agente R AMELIA CABRAL

Egreso

Fecha 18/12/2014

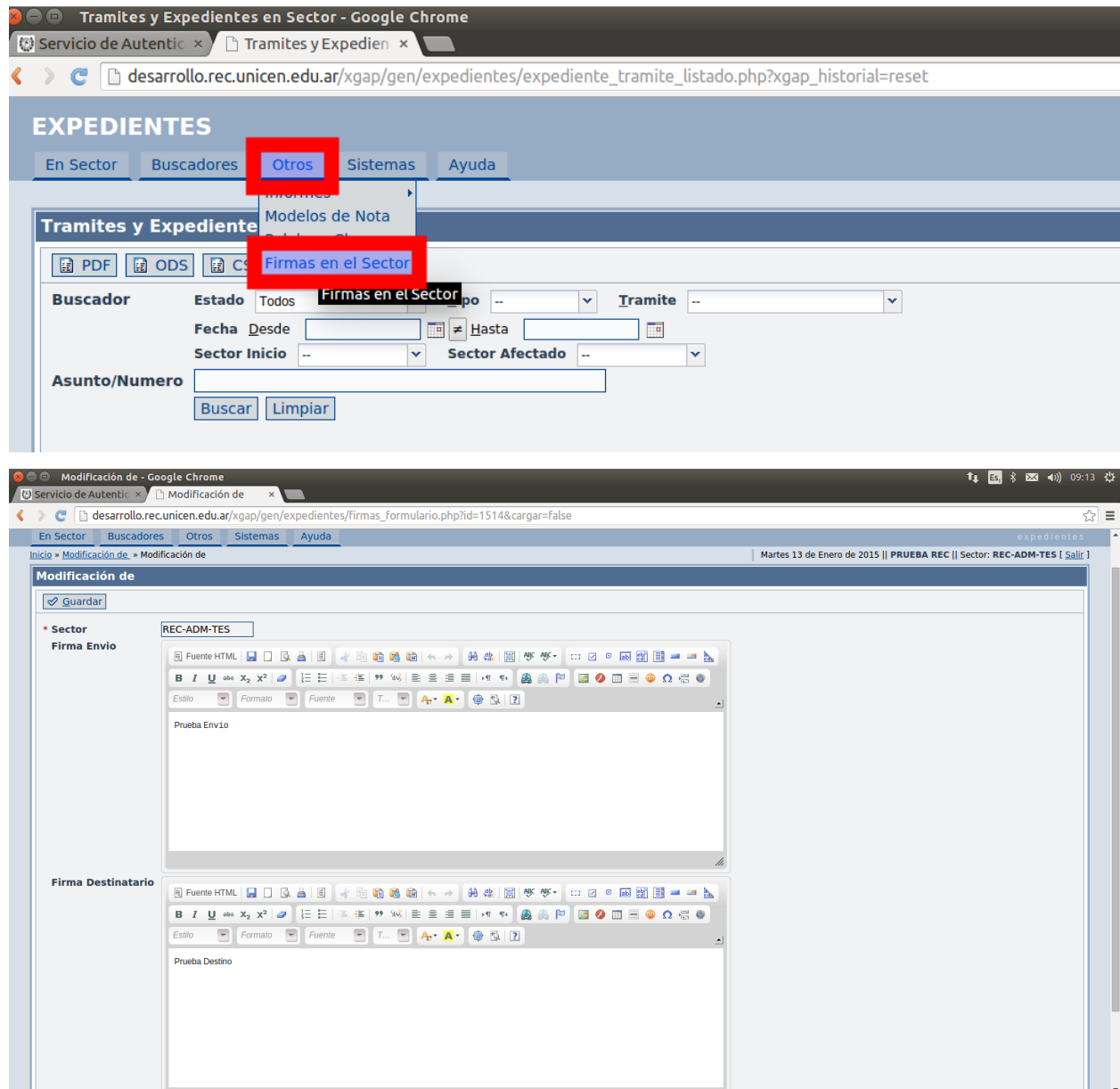
Agente E AMELIA CABRAL

Sector Destino ADU--(ADUNCE) [Seleccionar](#) [Limpiar](#)



Edición de Firmas

Se incorpora nuevamente la firmas de envío y destino formal a las notas. Las misma pueden editarse desde el menú, haciendo click en Otros -> Firmas. A continuación se muestra la interfaz para mayor detalle.



El primer texto corresponde a la forma en que van a salir firmadas las notas creadas por este usuario. En la página siguiente se muestra en el recuadro rojo nombrado **Quien Envía**. El segundo texto indica a quién deben ser dirigidas las notas que este usuario debe recibir. Es decir que este texto va a figurar en el recuadro rojo nombrado **Destinatario** para todas las notas que se envían a este usuario. Ver imagen:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Nota Tratamiento



Destinatario

Ref. Exp: 2-52125/2014 alc 0 anx 0 cpo 1
Fecha : 09/01/2015

Ing. Hernán Cobo
Coordinador del área
de Informática
y Comunicaciones

Encio nota de tratamiento al sector involucrado -----

Amelia Cabral

Mesa Gral. de Entradas, Salidas y Archivo

Quien Envía



Nueva pestaña general en edición de expedientes

Se reemplaza la vieja pestaña general, por una nueva (ver figura 1), que además de contener la observación del movimiento incorpora la posibilidad de escribir la nota de tratamiento. Al completar los campos de esta pestaña se van habilitando diferentes opciones. Por ejemplo si completamos la observación y el sector de destino, se nos habilita la posibilidad de enviar el expediente de forma directa (aparece botón de enviar, ver figura 2). Algo para destacar en esta pestaña, es que tenemos el botón con la opción de guardar, que almacena la información completada hasta el momento cuando hacemos click en él. Si completamos todos los datos correspondientes a la nota de tratamiento y damos en “guardar”, se nos habilita el botón con la opción de previsualizar la nota, el mismo descarga una versión a su pc en formato pdf (Ver figura 3 y 4).

figura 1



EXPEDIENTES

En Sector | En Uso x Sector | Buscadores | Otros | Administracion de Exp | Sistemas | Ayuda

Viernes 17 de Abril de 2015 | AMELIA CABRAL | Sector: REC-MES- [Salir]

Expedientes: 1-52133/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 - Modificación de Movimientos

[Volver](#) | [General](#) | [Caratula](#) | [Agregados \(0\)](#) | [Desglosados \(0\)](#) | [Palabras Clave \(0\)](#) | [Proveedores Relacionados \(0\)](#) | [Notas Actuales \(0\)](#) | [Todas las Notas \(0\)](#)

Movimiento

Observacion PASADO POR MESA DE ENTRADAS

Nota Tratamiento

Fecha Nota 17/04/2015

Destino

Sector ECO-ACA-(Secretaría Académica) [Seleccionar Limpiar](#)

Agente [Seleccionar Limpiar](#)

Firma

Agente [Seleccionar Limpiar](#)

Cuerpo Nota

Fuente HTML

B **I** **U** **X₂** **X²**

Estilo Formato Fuente Ta...

AMELIA CABRAL (ADMINISTRADOR) - expedientes v. 1.1.0

Figura 2

EXPEDIENTES

En Sector | En Uso x Sector | Buscadores | Otros | Administracion de Exp | Sistemas | Ayuda

Viernes 17 de Abril de 2015 | AMELIA CABRAL | Sector: REC-MES- [Salir]

Expedientes: 1-52133/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 - Modificación de Movimientos

[Volver](#) | [General](#) | [Caratula](#) | [Agregados \(0\)](#) | [Desglosados \(0\)](#) | [Palabras Clave \(0\)](#) | [Proveedores Relacionados \(0\)](#) | [Notas Actuales \(0\)](#) | [Todas las Notas \(0\)](#)

Movimiento

Observacion PASADO POR MESA DE ENTRADAS

Nota Tratamiento

Fecha Nota 17/04/2015

Destino

Sector ECO-ACA-(Secretaría Académica) [Seleccionar Limpiar](#)

Agente GUSTAVO ALEJANDRO METILLI [Seleccionar Limpiar](#)

Firma

Agente AMELIA CABRAL [Seleccionar Limpiar](#)

Cuerpo Nota

Fuente HTML

B **I** **U** **X₂** **X²**

Estilo Normal Fuente Ta...

----- VISTO, pase a la DIRECCION DE TESORERIA para su intervencion y trámite -----

AMELIA CABRAL (ADMINISTRADOR) - expedientes v. 1.1.0

Figura 3



EXPEDIENTES

En Sector En Uso x Sector Buscadores Otros Administracion de Exp Sistemas Ayuda

Viernes 17 de Abril de 2015 || AMELIA CABRAL || Sector: REC-MES- [Salir]

Expedientes: 1-52133/2014 alc 0 anx 0 cpo 1 - Modificación de Movimientos

Volver General Caratula Agregados (0) Desglosados (0) Palabras Clave (0) Proveedores Relacionados (0) Notas Actuales (1) Todas las Notas (1)

Guardar Previsualizar Enviar

La modificación se completó con éxito.

Movimiento

Observacion PASADO POR MESA DE ENTRADAS

Nota Tratamiento

Fecha Nota 17/04/2015

Destino

Sector ECO-ACA-(Secretaría Académica) Seleccionar Limpiar

Agente GUSTAVO ALEJANDRO METELLI Seleccionar Limpiar

Firma

Agente AMELIA CABRAL Seleccionar Limpiar

Cuerpo Nota

Fuente HTML

----- VISTO, pase a la DIRECCION DE TESORERIA para su intervención y trámite -----

AMELIA CABRAL (ADMINISTRADOR) - expedientes v. 1.1.0

Figura 4

Edicion de notas anteriores y n° de folio

Se agrega la funcionalidad de editar las notas creadas anteriormente en el sector, esto se puede ver al editar un expediente en las pestaña de todas las notas(Ver figura 1), en la misma veremos el icono de un lápiz en color en aquellas notas creadas en nuestro sector y en gris en el caso de notas correspondientes a otros sectores. También se incorporó el campo número de folio en las notas para que sea completado desde el mismo formulario.

EXPEDIENTES

En Sector En Uso x Sector Buscadores Otros Administracion de Exp Sistemas Ayuda

Viernes 22 de Mayo de 2015 || AMELIA CABRAL || Sector: REC-MES- [Salir]

Expedientes: 1-47199/2013 alc 51 anx 1 cpo 1 - Modificación de Movimientos

Volver General Caratula Agregados (0) Desglosados (0) Palabras Clave (0) Proveedores Relacionados (0) Notas Actuales (1) Todas las Notas (7)

Guardar Previsualizar Enviar

Movimiento

Observacion OK

Nota Tratamiento

Fecha Nota 17/04/2015

Número de Folio 35

Sector DER-adm-(Derecho administracion) Seleccionar Limpiar

Agente EDUARDO VICTOR LAPENTA Seleccionar Limpiar

Firma

Agente ANGELICA SILVIA SIPITRIA Seleccionar Limpiar

Cuerpo Nota

Fuente HTML



EXPEDIENTES

En Sector En Uso x Sector Buscadores Otros Administracion de Exp. Sistemas Ayuda

Viernes 22 de Mayo de 2015 || AMELIA CABRAL || Sector: REC-MES- [Salir]

Expedientes: 1-47199/2013 alc 51 anx 1 cpo 1 - Notas

Volver General Caratula Agregados (0) Desglosados (0) Palabras Clave (0) Proveedores Relacionados (0) Notas Actuales (1) Todas las Notas (7)

EXPEDIENTES

PDF ODS CSV

| Tipo Nota ▼ | Fecha Nota ▼ | Sector ▼ | Firma ▼ | Destinatario ▼ | Editar | PDF |
|---------------------|---------------------|-------------|--|--|---|---|
| Nota Adjunta | 16/12/2014 00:00:00 | REC-ADM- | JOSE LUIS BIANCHINI Secretaría Administrativa (05) | CATALINA MEDRANO Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo Directora |  |  |
| Nota de Tratamiento | 18/05/2015 00:00:00 | REC-MES-ARC | AMELIA CABRAL ARCHIVO | AMELIA CABRAL Mesa General de Entradas (31) |  |  |
| Nota de Tratamiento | 18/05/2015 00:00:00 | REC-MES-ARC | CATALINA MEDRANO Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo Directora | AMELIA CABRAL Mesa General de Entradas (31) |  |  |
| Nota de Tratamiento | 18/05/2015 00:00:00 | REC-MES- | AMELIA CABRAL Mesa General de Entradas (31) | CATALINA MEDRANO Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo Directora |  |  |
| Nota de Tratamiento | 20/05/2015 00:00:00 | REC-MES- | AMELIA CABRAL Mesa General de Entradas (31) | DANIEL VINSENNAU Director depto de administracion |  |  |
| Nota de Tratamiento | 20/05/2015 00:00:00 | REC-MES- | ANGELICA SILVIA SIPITRIA Mesa General de Entradas (31) | EDUARDO VICTOR LAPENTA Derecho administracion |  |  |
| Nota de Tratamiento | 12/08/2014 00:00:00 | REC-ADM- | JOSE LUIS BIANCHINI Secretaría Administrativa (05) | MIRTA DEL CARMEN RUBILAR Dirección de Presupuesto (24) |  |  |

AMELIA CABRAL (ADMINISTRADOR) - expedientes v. 1.1.0

Notas en Sistema de Expedientes

En esta versión (1.2.0) se incorpora al sistema de expediente la funcionalidad de crear notas que puedan ser enviadas entre los sectores, las mismas al igual que los expedientes y actuaciones, tendrán sus respectivos movimientos y conformarán un circuito como los restantes. De esta manera buscamos que las notas previas a la creación de un expediente/actuación queden asociadas a estos mismos, de ser el caso (para que el expediente físico y digital sean exactamente los mismos). También pueden usarse como notas internas entre sectores sin que lleguen nunca a incorporarse en algún expediente o actuación.

Desde el punto de vista visual, en la pantalla principal tendremos la opción de agregar (ver figura) la cual nos llevara a un formulario en el que tendremos que completar los siguientes datos que se explican a continuación:



Tramites y Expedientes en Sector - Mozilla Firefox

Servicio de Autentic... x Tramites y Expedientes... x Tareas y Solicitudes x Zimbra: Bandeja de ... x Recibidos - adanruc... x Resultados de búsqu... x Instructivo Expedie... x

xgap.unicen.edu.ar/expedientes/expediente_tramite_listado.php?xgap_historial-reset

Documentar Wiki Gmail Hotmail Infobae Ole Santander Graduados CAS Expedientes Teléfonos de la UNICEN PageFlip JQuery Plugin: imBoo... lesgreen/imBookFlip ...

EXPEDIENTES

En Sector En Uso x Sector Buscadores Otros Administracion de Exp Sistemas Ayuda

Jueves 03 de Diciembre de 2015 | AMELIA CABRAL | Sector: REC-MES- [Salir]

Tramites y Expedientes en Sector

PDF ODS CSV **Agregar**

Buscador Estado Todos Tipo -- Tramite --

Fecha Desde Hasta

Sector Inicio Sector Afectado

Asunto/Numero

Buscar Limpiar

Pág. 1 de 7

| Caratula | Movimientos | Expediente | Sector Inicio | Sector Afectado | Estado | Asunto |
|----------|-------------|---|---------------|-----------------|---------------------|--|
| | | 1-26933/2006 alc 7 anx 0 cpo 1 | EXA-- | EXA-- | RECEPCION PENDIENTE | (10)-LLAMADO A CONCURSOS ORDINARIOS CORR ... |
| | | 1-45340/2012 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-VIC- | REC-CYT-IHL | RECEPCION PENDIENTE | (68) CONICET. CONVENIO ESPECÍFICO con la ... |
| | | 1-47095/2013 alc 13 anx 0 cpo 1 | REC-CYT- | REC-CYT- | RECEPCION PENDIENTE | (06) PIDT 2011 Nº 75. CONTRATACION DIREC ... |
| | | 1-47199/2013 alc 1 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-CON | REC-PCA- | RECEPCION PENDIENTE | (05) ALLIANZ ARGENTINA COMPAÑIA de SEGUR ... |
| | | 1-49339/2014 alc 16 anx 0 cpo 1 | REC-ADM-CPR | REC-EXT- | EN USO | USAR |
| | | 1-52660/2015 alc 0 anx 0 cpo 1 | REC-- | FAA-- | EN USO | (01) COMPRA DE SEIS(6) COMPUTADORAS PARA ... |
| | | 1-53982/2015 alc 0 anx 0 cpo 1 | VET-- | VET-- | EN USO | (05) COMPRA DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO. |
| | | 1-54696/2015 alc 0 anx 0 cpo 1 | EXA-- | EXA-- | EN USO | CAMBIO DE PISOS Y REPARACION EN LABORATO ... |
| | | 1-56319/2015 alc 0 anx 0 cpo 1 | FAA-- | FAA-- | EN USO | (05) COMPRA DE 30 SILLAS PARA SALON AUDI ... |

formulario: Dentro del mismo nos encontramos con diferentes campos, los marcados con * son obligatorios, por defecto tipo de Tramite, Numero, Año, Fecha de Inicio, Sector de Inicio y Sector involucrado se completan automáticamente. El campo "Asunto" lleva una breve descripción de el tema a tratar en la nota (es importante destacar que las palabras como referencia que lleve el mismo ayudarán a los usuarios en la búsqueda de la nota desde cualquier sector involucrado)



Alta de Tramites y Expedientes

* **Tipo de Trámite**

Detalles del Tipo de Trámite

* **Número**

* **Año**

* **Fecha Inicio**

* **Sector Inicio** [Seleccionar](#)

* **Sector Involucrado** [Seleccionar](#)

Trámite [Seleccionar](#) [Limpiar](#)

Asunto

Importe

* **Campo obligatorio**

Una vez completado los campos damos al botón agregar y nos llevará a la siguiente pantalla (Ver figura) que es similar a cuando trabajamos con un expediente/actuación.

Dentro de la pantalla inicial las notas aparecerán de la siguiente manera como se marca en el recuadro siguiente.

Tramites y Expedientes en Sector - Mozilla Firefox

Tramites y Ex... x Tareas y Solici... x Zimbra: Bande... x Recibidos - ad... x Instructivo Ex... x beck ost - You... x beck slip out - ... x BECK-slip out... x beck ost onlin... x

desarrollo.rec.unicen.edu.ar/xgap/gen/expedientes/expediente_tramite_listado.php?xgap_historial=reset

Documentar Wiki Gmail Hotmail Infobae Ole Santander Graduados CAS Expedientes Teléfonos de la UNICEN PageFlip JQuery Plugin: imBoo... lesgreen/imBookFlip ...

EXPEDIENTES

En Sector En Uso x Sector Buscadores Otros Administracion de Exp Sistemas Ayuda

Jueves 03 de Diciembre de 2015 || AMELIA CABRAL || Sector: REC-MES- I Salir

Tramites y Expedientes en Sector

Buscador Estado Tipo Trámite

Fecha Desde Hasta

Sector Inicio Sector Afectado

Asunto/Numero

| Caratula | Movimientos | Sector Inicio ▼▲ | Sector Afectado ▼▲ | Estado ▼▲ | Asunto ▼▲ |
|----------|-------------|------------------|--------------------|-----------|------------|
| | | DER-- | DER-- | EN USO | DSASDSADSA |

AMELIA CABRAL (ADMINISTRADOR) - expedientes v. 1.1.0



Las notas recibidas en un sector, pueden ser archivadas en el sector (una vez recibidas), si el tema que originó la misma no requiere la creación de un expediente/actuación. De esta manera dejará de estar en su bandeja de entrada y pasará a ser almacenada, las mismas se pueden encontrar en el listado que figura en el menú: Otros->Trámites Archivados. También aquellos sectores que estuvieran involucrados en el circuito de la misma (paso por su sector), podrán buscarlas a través del buscador. En caso de ser necesario, la misma puede ser desarchivada para poner de nuevo en uso.

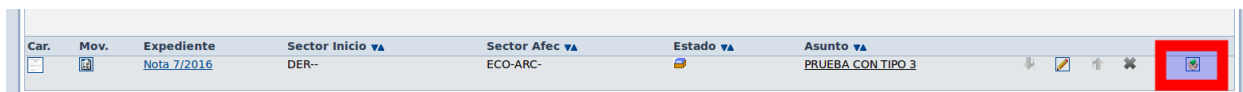


Figura 1: Bandeja de entrada mostrando icono para archivar

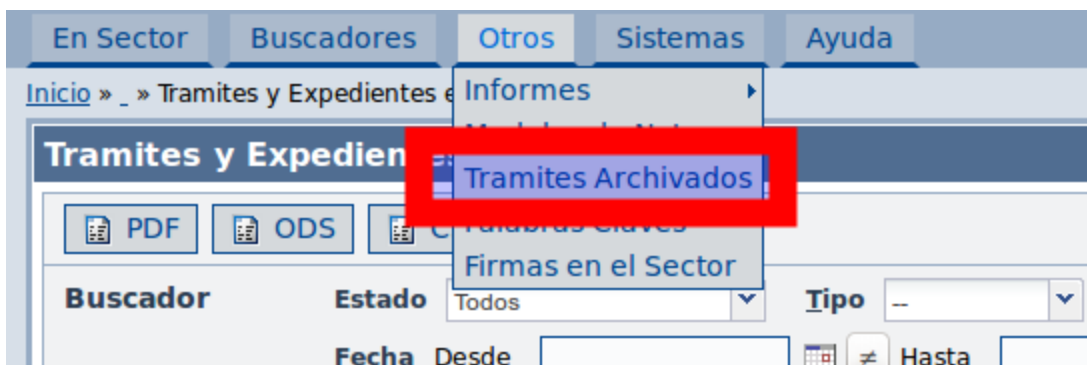


Figura 2: Menú de Notas Archivadas



Figura 3: Listado de notas archivadas en su sector, con opción de desarchivado

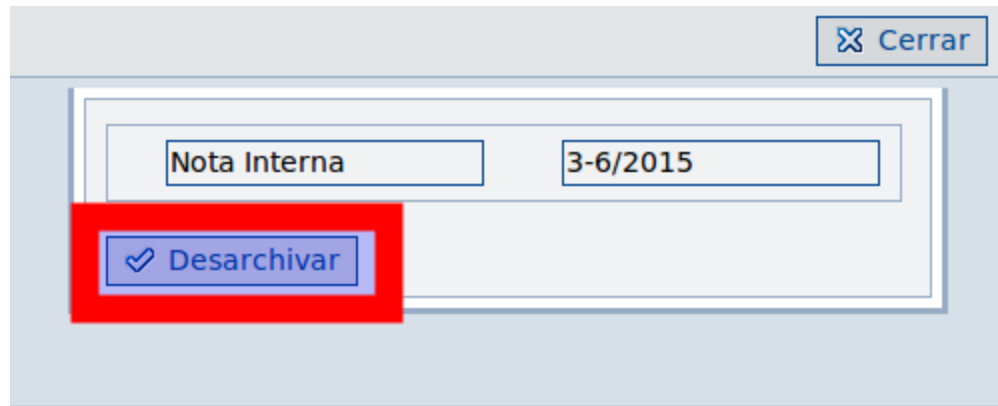


Figura 4: Ventana para confirmar el desarchivado de la nota

Boton Recibir y editar

Se incorpora al conjunto de acciones sobre los expedientes, la opción de recibir y editar ⬇️, de esta manera se busca agilizar el sistema, para poder trabajar inmediatamente sobre un expediente al momento de recibirlo

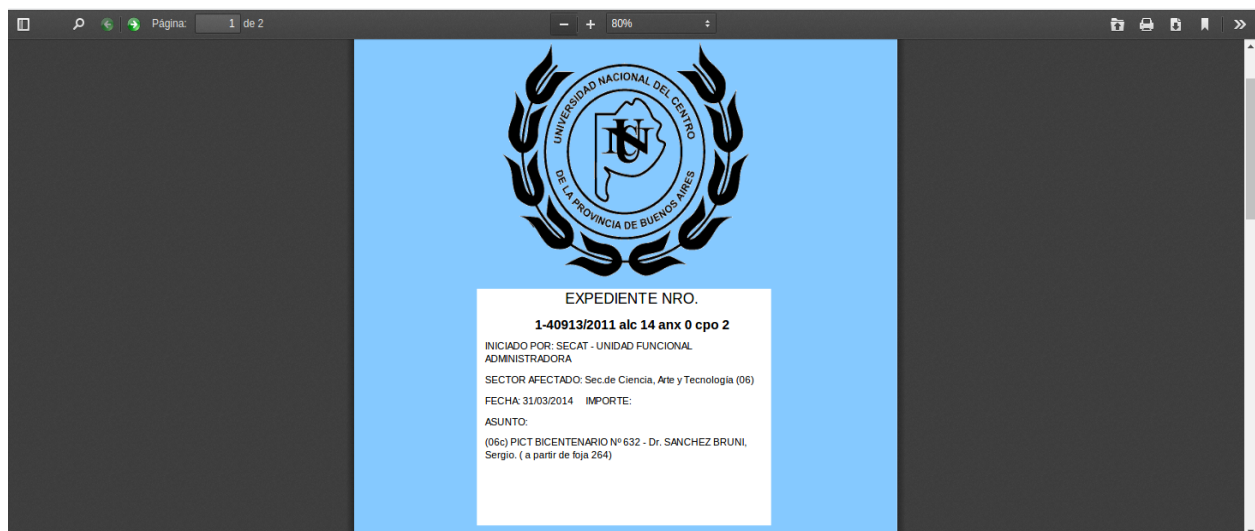


Expediente Digital

En la Versión (1.3.1) del sistema de expedientes, se incorpora la funcionalidad del expediente digital, con la cual se podrá ver en forma digital a través del navegador el expediente en si con sus respectivas notas. En esta primera etapa se muestran además de la caratulas, aquellas notas que han sido cargadas desde el mismo sistema. La opción se encuentra tanto en la página principal de trabajo, como en el buscador de expedientes

| Car. | Mov. | E.D. | Expediente | Sector Inicio ▼▲ | Sector Afec ▼▲ | Estado ▼▲ | Asunto ▼▲ |
|------|------|------|---------------------------------|------------------|----------------|-----------|----------------------------------|
| | | | 1-39050/2010 alc 31 anx 0 cpo 1 | REC-CYT- | REC-CYT- | | (06) RENDICION SUBSIDIO 2010. G |
| | | | 1-40913/2011 alc 14 anx 0 cpo 2 | REC-CYT-CAM | REC-CYT- | | (06c) PICT BICENTENARIO N° 632 - |
| | | | 1-40913/2011 alc 14 anx 0 cpo 3 | REC-CYT-CAM | REC-CYT- | | (06C) PICT BICENTENARIO N° 632 - |
| | | | 1-41588/2011 alc 22 anx 0 cpo 1 | REC-CYT- | REC-CYT- | | (06) RENDICION SUBSIDIO 2011. C |
| | | | 1-41588/2011 alc 23 anx 0 cpo 1 | REC-CYT- | REC-CYT- | | (06) RENDICION SUBSIDIO 2011. IF |

Al clickear se nos abre una nueva ventana la cual nos muestra el expediente de la siguiente forma:



El mismo cuenta con funcionalidades para desplazarse a través de las páginas, como también opciones de zoom e impresión.