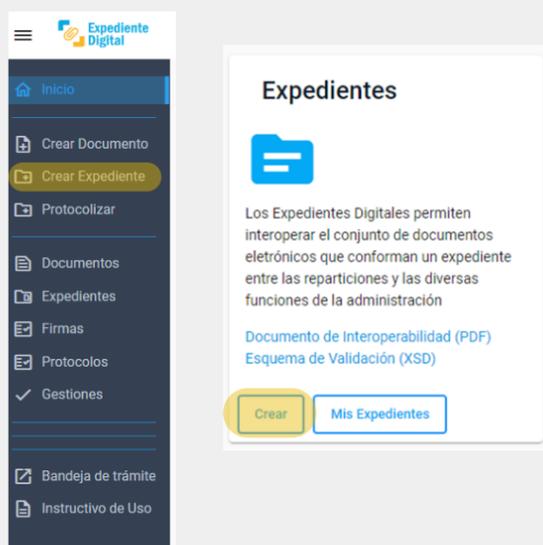


- 1 En la pantalla principal ir al Menú lateral/ **Crear Expedientes** o Menú principal/ Expedientes/ **Crear**.



- 2 Se ingresa a **Nuevo Expediente Digital**. A continuación completar los datos según corresponda.

En **Mesa, Unidad caratuladora y Unidad iniciadora** seleccionar las opciones que correspondan según estructura orgánica de trámites digitales.

En **Asunto** colocar un nombre que haga referencia al tema que trata el expediente, facilitando su identificación (Ej: Registro de documentación laboral N° X – Empresa Y).

Ingresar **Tipo y Subtipo** correspondientes.

Hacer clic en  para conocer los Tipos y SubTipos disponibles.

Nuevo Expediente Digital

Mesa *
MESA DE SISTEMAS

Unidad Caratuladora *
USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad Iniciadora *
AREA TESTING DE PROYECTOS

Asunto *

Tipo de Trámite * 

Subtipo de Trámite

Referente

Crear Expediente Volver

Nuevo Expediente Digital

Mesa *
MESA DE SISTEMAS

Unidad Caratuladora *
USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad Iniciadora *
AREA TESTING DE PROYECTOS

Asunto *
Describir tema que trata el expediente

Tipo de Trámite * 

Subtipo de Trámite

Referente

Crear Expediente Volver

Nuevo Expediente Digital

Mesa *
MESA DE SISTEMAS

Unidad Caratuladora *
USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad Iniciadora *
AREA TESTING DE PROYECTOS

Asunto *
Describir tema que trata el expediente

Tipo de Trámite * 
CONTRATACION

Subtipo de Trámite *
SERVICIOS

Referente

Crear Expediente Volver

Nota 1: en caso de necesitar un nuevo **Tipo** o **Subtipo** iniciar solicitud vía Portal Tecnológico (<https://portaltecnologico.cba.gov.ar/>).

Nota 2: considerar que los **Tipos** y **Subtipos** ingresados son definitivos y no podrán cambiarse en el futuro.

- 3 Confirmar haciendo clic en el botón "**Crear Expediente**".

Nuevo Expediente Digital

Mesa *
MESA DE SISTEMAS

Unidad Caratuladora *
USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad Iniciadora *
AREA TESTING DE PROYECTOS

Asunto *
Describir tema que trata el expediente

Tipo de Trámite *
CONTRATACION 

Subtipo de Trámite *
SERVICIOS

Referente

Crear Expediente Volver

Nota3: Para el caso de que el expediente a crear sea referido a otro ya existente (Referente) se debe activar la Opción "**Referente**" y completar los campos solicitados, previo a "**Crear Expediente**".

Referente

Expediente Principal * 

Este campo es requerido *

Asunto

Unidad Caratuladora

Tipo de trámite

Fecha de inicio

Crear Expediente Volver

Nota4: Para mayor información ver el instructivo: **I SIG 027 Instructivo para creación de Expedientes referentes**. El mismo se encuentra en el Portal Tecnológico en: Innovación / herramientas tecnológicas / expediente digital / expediente digital listado de instructivos.

- 4 En la pantalla se confirma la **creación del expediente** con el siguiente mensaje indicando Número de Expediente correspondiente.

Nuevo Expediente Digital

Se ha creado el expediente digital **PRUEBA**

Número de Expediente **0222-154641/2023**

Puede consultar el expediente digital de la opción de **e-Expedientes**.