

Plataforma Expediente Digital

Instructivo de Solicitud de Información

CONTENIDOS

Alcance	2
¿Quiénes pueden acceder?	2
Objetivo	3
¿Cómo acceder?	3
¿Cómo registrar una solicitud de información?	6
Información a solicitar	7
Datos	8
Confirmación	8
Documentación	9
Plazo	10
¿Qué sucede al vencerse el plazo?	11
Desde el expediente, ¿Cómo se visualiza una solicitud pendiente?	12
¿Cómo llega la solicitud al Interesado?	14
¿Cómo se visualiza, acepta o rechaza una solicitud de información respondida?	16
¿Cómo se ve una solicitud de información aceptada en el expediente?	18
¿Qué pasa si se vence el plazo de respuesta a la solicitud de información?	19

Alcance

Este instructivo está dirigido a los usuarios responsables y segundos responsables dentro de alguna unidad de la estructura organizacional de expediente digital.

El propósito del mismo es explicar cómo se solicita información a un Interesado a partir de un expediente digital.

¿Quiénes pueden acceder?

Para poder acceder es necesario que los Agentes cuenten con:

- Rol de responsable o segundo responsable dentro de la unidad.
- Contar con cuenta CiDi nivel 2.

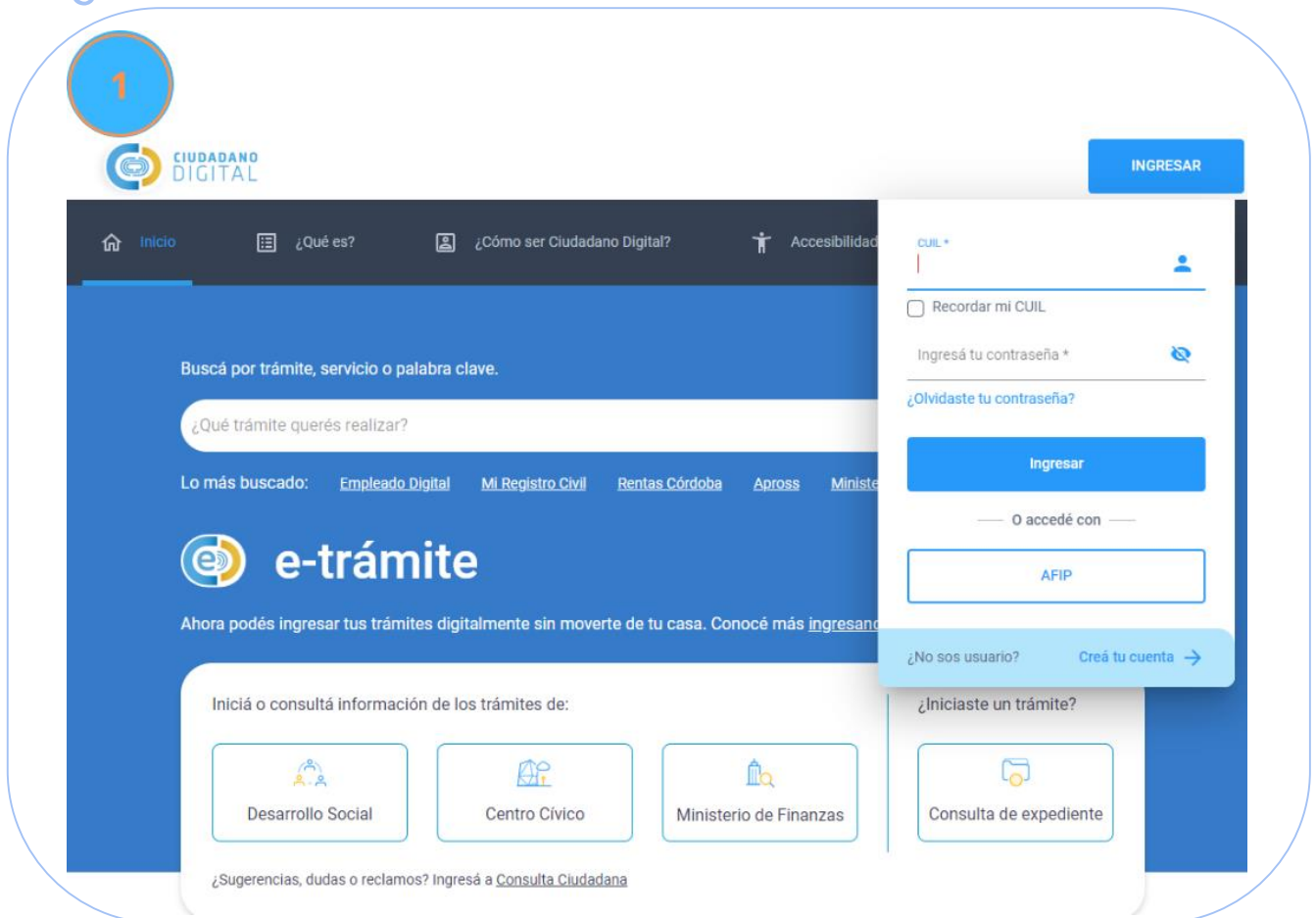
Objetivo

Esta funcionalidad tiene como objeto permitir a un agente que se encuentra gestionando un Expediente Digital, solicitar información a un interesado, para la continuidad de la tramitación.

El ciudadano recibirá una notificación a través de Ciudadano Digital y se le habilitará una opción para que pueda responder a la misma.

El agente podrá procesar esa respuesta e incluirla, según su criterio, al Expediente Digital en cuestión.

¿Cómo acceder?

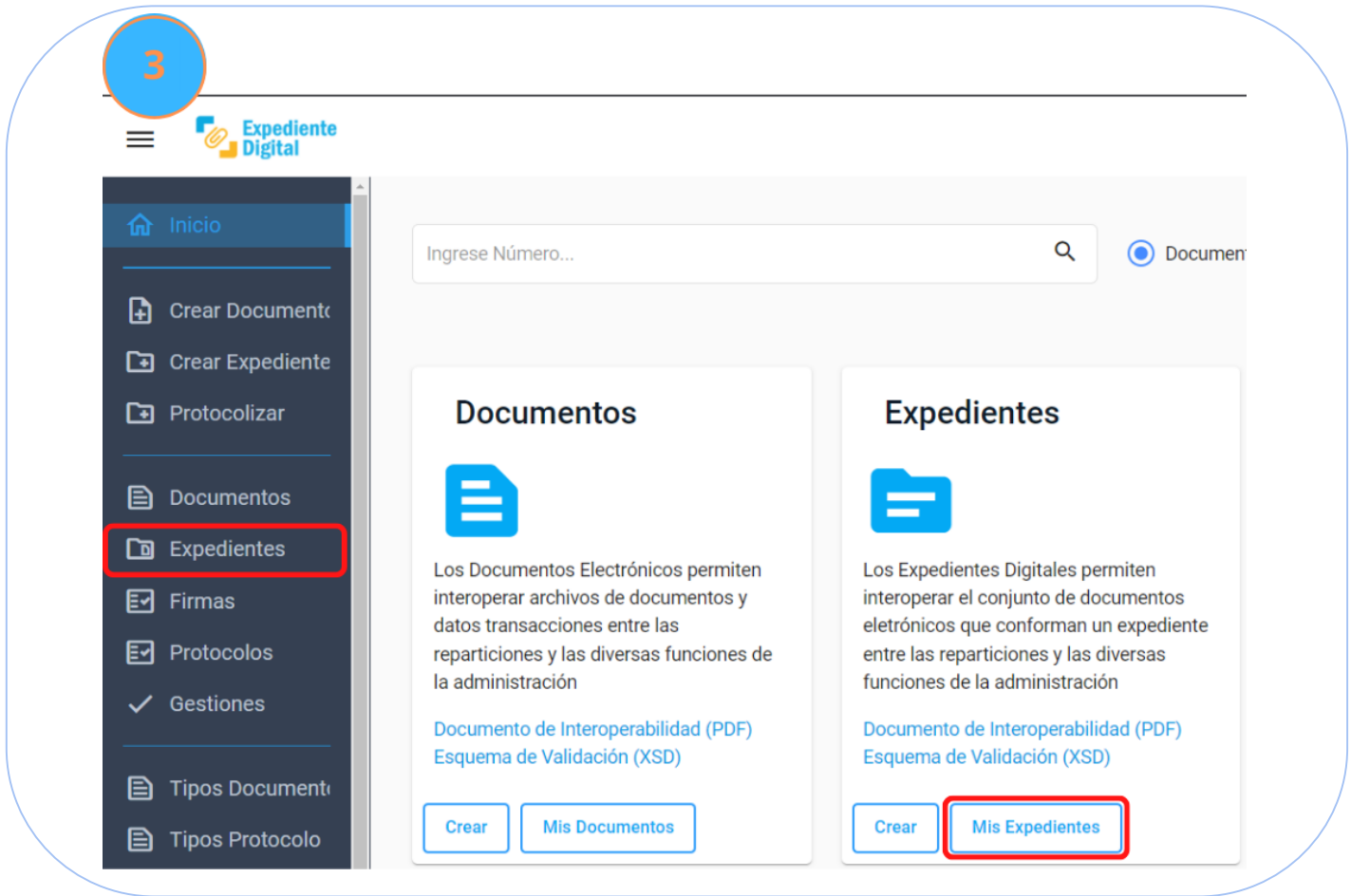


Ingresar a la plataforma de Ciudadano Digital.

2

The screenshot shows a web interface with a dark blue header. At the top left is a circular icon with the number '2'. Below it is a search bar containing the text 'Expediente Electronico' and a magnifying glass icon. Under the search bar is a section titled 'Servicios sugeridos' with a 'Filtros' button on the right. This section contains six service cards: 'Ministerio de Trabajo', 'Turnero Provincial', 'Municipalidad de Jovita', 'Plataforma Vecino Digital', 'Municipalidad de Colonia Caroya', and 'Municipalidad de Pampayasta Sud'. Below this is a section titled 'Servicios favoritos' with a red box around the 'Expediente Electrónico' card. At the bottom is a section titled 'e-trámite destacados'.


Ingresar a la plataforma de Expediente Electrónico, se puede utilizar el buscador de CiDi como se muestra en la imagen.



En la pantalla de inicio de la plataforma se deberá accionar sobre el botón “Mis Expedientes”, también se puede ingresar por el menú lateral en la opción “Expedientes”. Ingresamos aquí para identificar el expediente donde se desea solicitar información.

4

Expediente Digital

Expediente Número: **9876-000344/2023** 

Asunto:

Iniciador: **MESIS - MESA DE SISTEMAS**

Unidad destinataria origen: **SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**


Unidad anterior: **MESIS - MESA DE SISTEMAS**



Unidad Actual: **SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**

Tipo de Trámite: **NOTA DIGITAL**

Subtipo de Trámite: **NOTA DIGITAL**

Usuario Actual:

Tramite Relacionado: 

Documentos  

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expedien
1			10/01/2023 13:59	CBA_SISTEMAS_2023_00000

Ya identificado el expediente y dentro del mismo, accionamos en el botón situado en la esquina superior derecha “Solicitud de información”.

¿Cómo registrar una solicitud de información?

Se consideran todos los pasos a partir de haber identificado y abierto el expediente donde se requiere dicha solicitud

Encabezado

Al accionar sobre “Solicitud de información” encontraremos distintas secciones. La primera nos muestra información sobre el expediente seleccionado.

Registrar Solicitud de Información

Fecha: **03/02/2023**

Número de Expediente: **9876-000344/2023**

Asunto: **MANUAL SOLICITUD DE INFORMACION**

Información a solicitar

A continuación veremos la sección “Información a solicitar”, aquí se debe seleccionar una o más opciones disponibles, y a quien se lo solicitaremos.

Información a solicitar

Datos

Confirmación

Documentación

Estimado/a:

Cuil: *

Este campo es requerido *





Datos

Información a solicitar

- Datos
- Confirmación
- Documentación

Estimado/a:

Cuil: * 

Este campo es requerido *

A fin de continuar trabajando con el expediente, solicitamos el envío de la siguiente información:

Indicar aquí la información solicitada *

Al seleccionar esta opción, aparecerá una línea de texto donde se debe detallar qué datos se solicitan.

Confirmación

Información a solicitar

- Datos
- Confirmación
- Documentación

Estimado/a:

Cuil: * 

Este campo es requerido *

A fin de continuar trabajando con el expediente, requerimos confirmación respecto a:

Indicar aquí la confirmación solicitada *

En esta opción, aparecerá una línea de texto pero cambia el sentido de lo solicitado, aquí se debe indicar que se pide a confirmar sobre el expediente en cuestión.

Documentación

Información a solicitar

- Datos
- Confirmación
- Documentación

Estimado/a:

Cuil: * 

Este campo es requerido *

A fin de continuar trabajando con el expediente, solicitamos el envío de la siguiente documentación.

Indicar aquí la documentación solicitada y agre... 

Al seleccionar esta opción, en la línea de texto debemos indicar que tipo de documentación se le solicita al Interesado y luego accionar sobre el botón de la derecha, esto irá cargando en una lista todos los documentos solicitados.

Documentación

Estimado/a:

Cuil: *

Este campo es requerido *



A fin de continuar trabajando con el expediente, solicitamos el envío de la siguiente documentación.

[Indicar aquí la documentación solicitada y agregar a la lista](#)

Documento 2



Documentación a solicitar:

Documento 1



Plazo

Como último, se encuentra "Plazo", donde se podrá indicar la fecha límite en que el Interesado debe responder la solicitud enviada.

Plazo

Indicar Plazo

Al accionar sobre la casilla "Indicar Plazo", aparecerá un calendario para seleccionar la fecha que está permitido responder la solicitud y la posibilidad de ingresar un comentario explicando que sucede si no se envía la información en el plazo indicado.

Plazo

Indicar Plazo

Podrá responder hasta el:

04/02/2023 

Indicar que sucede si no se envía la información en el plazo indicado

Si esta casilla es activada, aparecerá una línea de texto donde se podrá detallar las consecuencias de no responder la solicitud antes del plazo previsto.

Indicar que sucede si no se envía la información en el plazo indicado

Indicar qué sucede si no se envía la información en el plazo indicado *

Luego de completar todos los campos, solo resta accionar el botón del final "Enviar Solicitud".

Enviar Solicitud

Cancelar

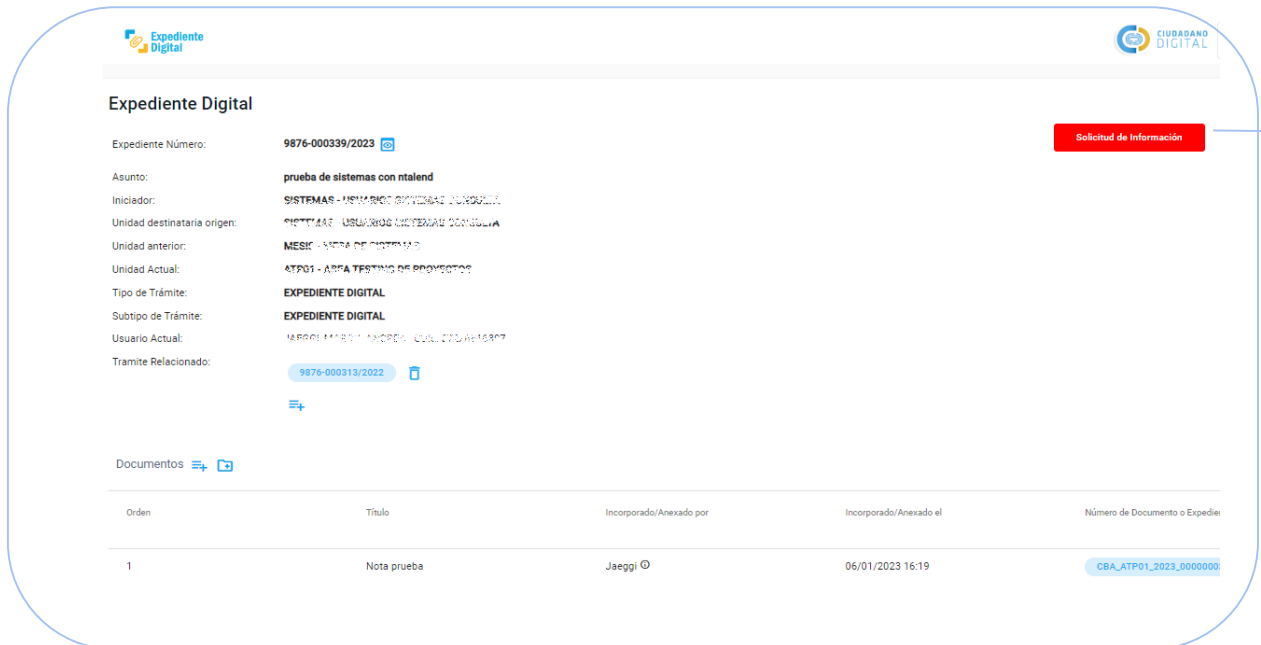
¿Qué sucede al vencerse el plazo?

Cuando el plazo está cerca a vencer, el sistema notifica al Interesado, un día antes y un día después del vencimiento indicado.

Una vez vencido el plazo, el Agente puede realizar nuevamente una solicitud de información sobre el expediente.

Desde el expediente, ¿Cómo se visualiza una solicitud pendiente?

Una vez enviada la solicitud de información, el botón de acción que aparece en el expediente cambiará a color rojo, y el mensaje al deslizar el mouse mostrará "Pendiente".



Expediente Digital

Expediente Número: **9876-000339/2023**

Asunto: **prueba de sistemas con ntalend**

Iniciador: **SISTEMAS - MEMORIA SISTEMAS CORDOBA**

Unidad destinataria origen: **SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CORDOBA**

Unidad anterior: **MESIC - AREA DE SISTEMAS**

Unidad Actual: **ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS**

Tipo de Trámite: **EXPEDIENTE DIGITAL**

Subtipo de Trámite: **EXPEDIENTE DIGITAL**

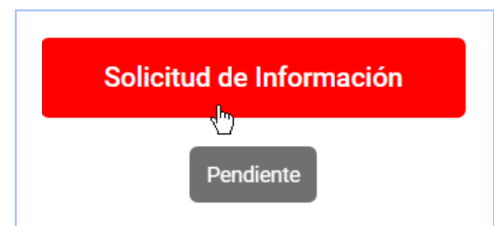
Usuario Actual: **MARCELO MARCELO ANDRES CUELLAR ANDRES**

Trámite Relacionado: **9876-000313/2022**

Documentos

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente
1	Nota prueba	Jaeggi	06/01/2023 16:19	CBA_ATP01_2023_0000000

Solicitud de Información



Solicitud de Información

Pendiente


Y al hacer clic sobre el botón rojo, podrá ver los datos de la Solicitud.

Consultar Solicitud


Fecha: 27/02/2023
Número de Expediente: 9876-000339/2023
Asunto: prueba de sistemas con intalend

Información a solicitar

Datos
 Confirmación
 Documentación


Estimado/a:
Cdn:
272262016007 
"Sin campo de respuesta"

A fin de continuar trabajando con el expediente, requerimos confirmación respecto a:
Indicar según la confirmación solicitada.
Existen otras herencias?


..... 

Plazo

Indicar Plazo

Podrá responder hasta el:
28/02/2023 

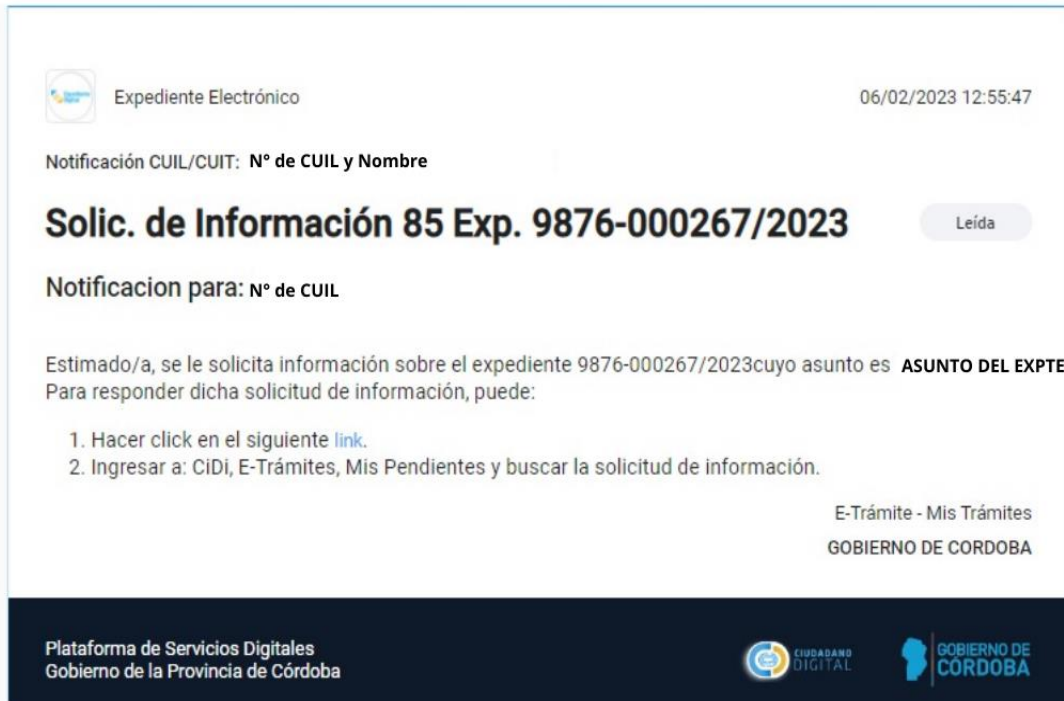
Indicar que sucede si no se envía la información en el plazo indicado
Indicar qué sucede si no se envía la información en el plazo indicado
se cerrará la gestión.

..... 

Aceptar

¿Cómo llega la solicitud al Interesado?

La solicitud de información llega al Interesado mediante una notificación en CiDi. La misma cuenta con los datos del expediente, número y asunto, donde se requiere la información.



Expediente Electrónico 06/02/2023 12:55:47

Notificación CUIL/CUIT: N° de CUIL y Nombre

Solic. de Información 85 Exp. 9876-000267/2023 Leída



Notificación para: N° de CUIL

Estimado/a, se le solicita información sobre el expediente 9876-000267/2023 cuyo asunto es **ASUNTO DEL EXPTE-**
Para responder dicha solicitud de información, puede:

1. Hacer click en el siguiente [link](#).
2. Ingresar a: CiDi, E-Trámites, Mis Pendientes y buscar la solicitud de información.

E-Trámite - Mis Trámites
GOBIERNO DE CORDOBA

Plataforma de Servicios Digitales
Gobierno de la Provincia de Córdoba

 CIUDADANO
DIGITAL  GOBIERNO DE
CORDOBA

Al accionar en el link, el Interesado verá la solicitud cargada por el Agente y tendrá los campos correspondientes para completar.

Registrar respuesta

Fecha: 06/02/2023

Número de Expediente: 9876-000267/2023

Asunto: **ASUNTO DEL EXPTE-**

Información solicitada:

Estimado/a: **Nombre del interesado**

A fin de continuar trabajando con el expediente, solicitamos el envío de la siguiente información:

INFORMACION SOLICITADA

Respuesta de información:

Ingrese aquí la respuesta a la información solicitada. *

Plazo

Podrá responder hasta el: 07/02/2023

RESULTADO DE NO ENVIAR INFORMACION SOLICITADA

Enviar Respuesta

Al accionar la segunda opción, de los pasos mencionados en el correo, el Interesado también verá la solicitud cargada por el Agente pero pasando previamente por la web del ciudadano con todos sus pendientes.

← → ↻ fid.cba.gov.ar/ee-suac-web-ciudadano/suac/#/pendientes

MIS TRÁMITES

- Ir al Escritorio
- Inicio
- Mis Trámites
- Mis solicitudes c
- Mis Pendientes

Mis Pendientes

Fecha de Solicitud	Número de Expediente	Asunto	Estado	Tipo
09/02/2023 12:10	9876-000339/2023	prueba de sistemas con ntalend	PENDIENTE	Solicitud de información

¿Cómo se visualiza, acepta o rechaza una solicitud de información respondida?

Cuando el Interesado responde una solicitud de información, sucede que el botón de Solicitud de información pasa a estar en color verde.

Expediente Digital

Expediente Número: 9876-000267/2023 

Asunto:

Iniciador: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad destinataria origen: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad anterior: MESIS - MESA DE SISTEMAS

Unidad Actual: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS

Tipo de Trámite: NOTA DIGITAL

Subtipo de Trámite: NOTA DIGITAL

Usuario Actual:

Trámite Relacionado: 

Solicitud de Información

Al accionar en el botón, se abrirá la solicitud completa y respondida por el Interesado, dando la posibilidad al Agente de seleccionar por partes la información que desea agregar al expediente y al final, aceptar o rechazar la solicitud.

Consultar Respuesta

Elegir que subir al expediente:

Subir Todo
La/s respuesta/s de información, confirmación y/o documentación se convierte/n a documento/s electrónico/s y se sube todo al expediente.

A fin de continuar trabajando con el expediente, solicitamos el envío de la siguiente información:

INFORMACION SOLICIDADADA

.....

Respuesta de información:

Respuesta proporcionada por el interesado

.....

Subir Información: Se convierte a documento electrónico y se sube al expediente.

Solicitar más información
Permite solicitar más información al interesado

Aceptar **Rechazar** **Cancelar**

- Subir todo: Permite seleccionar todos los puntos solicitados al Interesado para luego subir al expediente.
- Subir información: Subir únicamente la información aquí respondida.
- Solicitar más información: Permite al Agente realizar una nueva solicitud de información, para solicitar lo que haya quedado incompleto.

¿Cómo se ve una solicitud de información aceptada en el expediente?

Una vez que el Agente acepta la respuesta de solicitud de información esta aparece como un nuevo documento electrónico en el expediente, en base a lo que haya seleccionado él mismo.

Expediente Digital

Expediente Número: 9876-000267/2023

Asunto:

Iniciador: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad destinataria origen: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad anterior: MESIS - MESA DE SISTEMAS

Unidad Actual: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS

Tipo de Trámite: NOTA DIGITAL

Subtipo de Trámite: NOTA DIGITAL

Usuario Actual:

Tramite Relacionado:

Solicitud de Información


Documentos

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente
1	Respuesta a Solicitud de Información Nro. 9876-000267/2023 (1)	Guerra	06/02/2023 14:13	CBA_ATP01_2023_00000025

¿Qué pasa si se vence el plazo de respuesta a la solicitud de información?

Al vencerse el plazo de respuesta, automáticamente ocurrirá lo siguiente:

- a. El Interesado ya no puede acceder a responder la Solicitud recibida de la administración.




The screenshot shows the 'Mis Pendientes' (My Pending) section of the 'e-trámite MIS TRÁMITES' system. The table below lists the pending request:

Fecha de Solicitud	Número de Expediente	Asunto	Estado	Tipo	Plazo
18/01/2023 16:04	9876-000225/2022	prueba prueba	VENCIDA	Solicitud de información	19/01/2023 16:04 Solicitud

The 'Estado' (Status) column shows 'VENCIDA' (Expired), which is highlighted with a red box in the original image. The 'Tipo' (Type) is 'Solicitud de información' (Information Request), and the 'Plazo' (Deadline) is '19/01/2023 16:04'. A blue link labeled 'Solicitud' is visible next to the deadline.

- b. En el expediente, el botón de Solicitud de Información aparecerá de color naranja.
- c. Se habilita al Agente a realizar una nueva Solicitud de Información.



The screenshot shows the 'Expediente Digital' (Digital File) view for the request. The details are as follows:

- Expediente Número: 9876-000225/2022
- Asunto: prueba prueba
- Iniciador: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA
- Unidad destinataria origen: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

An orange button labeled 'Solicitud de Información' (Information Request) is visible in the top right corner. Below it, a grey tooltip message reads: 'Vencida - Seleccionar Solicitud de Información para crear una nueva solicitud de información' (Expired - Select Information Request to create a new information request).