

Instructivo para Notificaciones

Contenido

Alcance	2
Quiénes pueden acceder	2
Cómo Acceder	2
Notificar Expediente	4
Notificación	4
Enviar Documento incorporado	11

Alcance

Este instructivo está dirigido a los usuarios Responsables, Segundos Responsables e Integrantes dentro de alguna unidad de la estructura organizacional de Expediente Digital.

El propósito de este documento es brindar una explicación detallada sobre el procedimiento para realizar notificaciones a las partes interesadas desde un expediente, lo cual incluye la posibilidad de enviar los documentos incorporados en el mismo. Este proceso tiene como objetivo informar cualquier asunto relevante relacionado con la gestión del expediente.

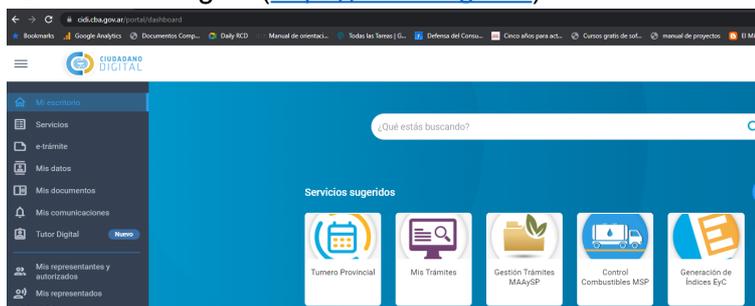
Quiénes pueden acceder

Las condiciones para poder acceder a la opción:

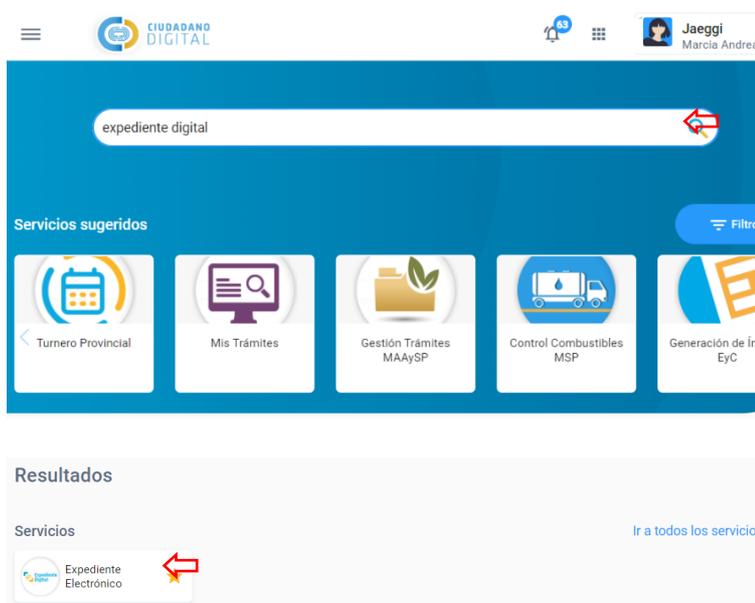
- Tener los permisos de Responsable, 2do Responsable o Integrante dentro de alguna unidad.
- Tener CiDi nivel 2 (Ciudadano Digital).

Cómo Acceder

- 1- Ingresar a Ciudadano Digital (<https://cidi.cba.gov.ar>).



- 2- Desde allí ingresar a Expediente Digital, realizando la búsqueda en el escritorio de CiDi.



Ingrese Número... Documento Expediente

<h3>Documentos</h3>  <p>Los Documentos Electrónicos permiten interoperar archivos de documentos y datos transacciones entre las reparticiones y las diversas funciones de la administración</p> <p>Documento de Interoperabilidad (PDF) Esquema de Validación (XSD)</p> <p><input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Mis Documentos"/></p>	<h3>Expedientes</h3>  <p>Los Expedientes Digitales permiten interoperar el conjunto de documentos electrónicos que conforman un expediente entre las reparticiones y las diversas funciones de la administración</p> <p>Documento de Interoperabilidad (PDF) Esquema de Validación (XSD)</p> <p><input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Mis Expedientes"/></p>	<h3>Firmas</h3>  <p>Las Firmas permiten expresar consentimiento de los actos administrativos expresados en documentos o anexados a expedientes digitales. Los métodos habilitados son:</p> <p>Firma Electrónica con PIN CIDI Firma Digital con Token ONTI</p> <p><input type="button" value="Mis Firmas"/></p>	<h3>Protocolos</h3>  <p>Los protocolos electrónicos son documentos electrónicos permiten generar las resoluciones en formato digital y ser incorporadas a expedientes digitales.</p> <p><input type="button" value="Protocolizar"/> <input type="button" value="Mis Protocolos"/></p>
--	--	---	--

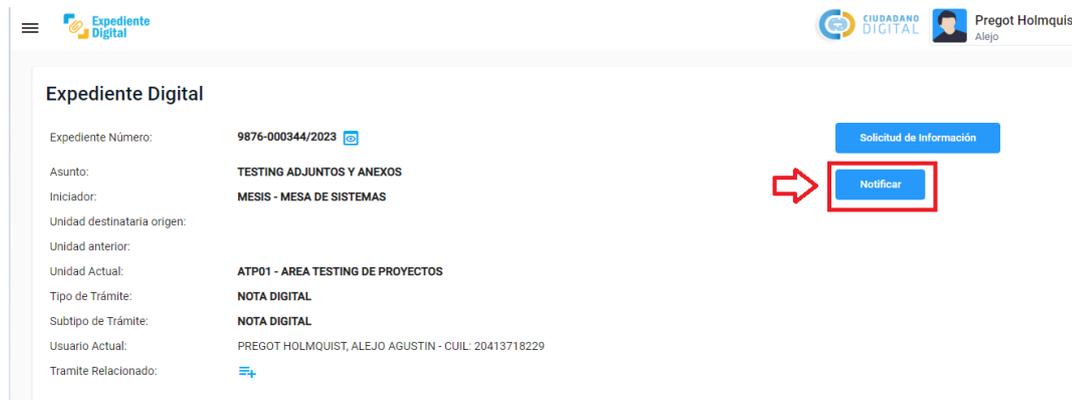
Expedientes Digitales

Número	Asunto	Fecha Creación	Creador	
9876-000468/2023	PRUEBA DE SISTEMAS	29/05/2023 12:57	h.leg.	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☰"/>
9876-000467/2023	PRUEBA	29/05/2023 12:52	h.leg.	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☰"/>
9876-000449/2023	PRUEBA DE SISTEMAS	17/05/2023 12:03	h.leg.	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☰"/>
9876-000435/2023/R1	chequeo trámite intersección	09/05/2023 20:15	h.leg.	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☰"/>

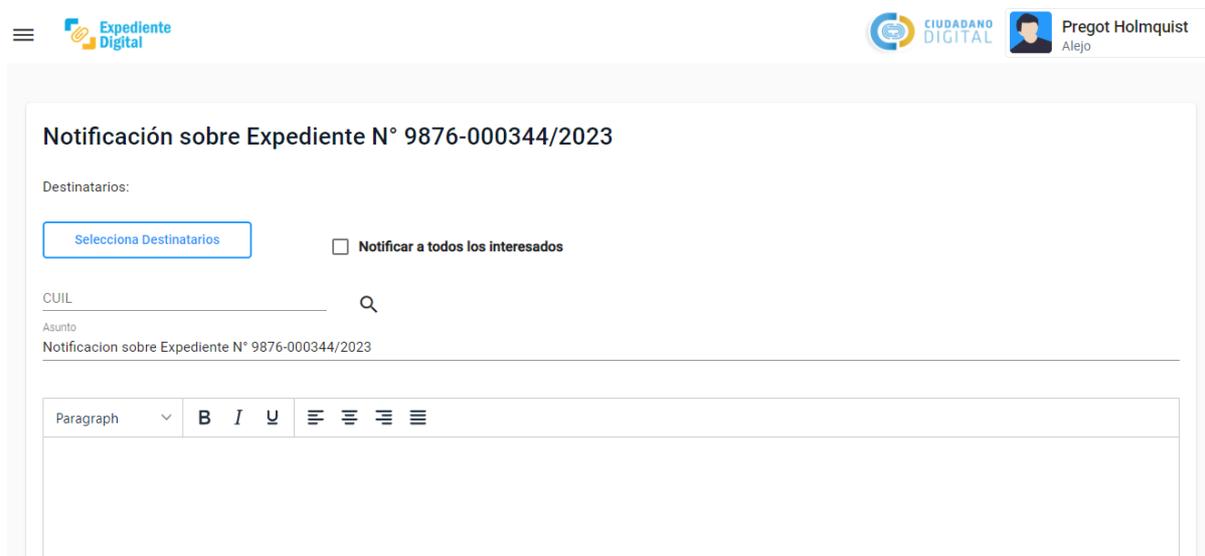
Notificar Expediente

Notificación

1. Al abrir un expediente desde la plataforma (desde mis expedientes o buscando por su número) vamos a encontrar un nuevo botón "Notificar" en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Al presionar el botón "Notificar" vamos a acceder a la pantalla para notificar el expediente el cual abrimos, y vamos a visualizar la siguiente pantalla :



Asunto
Notificación sobre Expediente N° 9876-000344/2023

Paragraph **B** *I* U [List Bullets] [List Numbered] [List None]

Este campo es requerido

Importante: La notificación será incorporada como documento electrónico.

Firma

Podemos observar que en la pantalla para Notificar Expediente, se encuentra:

- Un **título** con el nombre “Notificación sobre Expediente N° XXXX-XXXX/2023” con el número de expediente que deseamos notificar.
- **Destinatarios** a quién se va a enviar la notificación.
- **Asunto** que tiene por defecto “Notificación sobre Expediente N° 9876-000344/2023” pero que este puede ser modificado para ingresar el asunto que crea mejor para su notificación.
- Un **campo de texto** para ingresar el contenido de la notificación.
- Un **campo de firma** para que la persona que realiza la notificación ingrese su firma de manera escrita.
- Un **botón “notificar”** para confirmar el envío de la notificación

3. Selección de **destinatarios**

a. Para seleccionar los destinatarios a quien deseamos que se envíe la notificación lo podemos realizar de las siguientes maneras:

i. Podemos seleccionar los destinatarios presionando el botón “Selecciona Destinatarios” el cual nos va a traer un listado de los interesados con los que cuenta el expediente y desde ese listado seleccionar los interesados a quien deseamos enviar la notificación.

Destinatarios:

Selecciona Destinatarios

 Notificar a todos los interesados

ii. También podemos notificar a todos los interesados con los que cuenta el expediente seleccionando el checkbox “Notificar a todos los interesados” lo cual hará que automáticamente la notificación sea dirigida a todos los interesados con los que cuenta el expediente.

Destinatarios:

Notificar a todos los interesados

CUIL _____

- b. La última opción para seleccionar destinatarios es realizando la búsqueda por CUIL. Vamos a ingresar el cuil en el campo de búsqueda y una vez que encuentre el sistema la persona, vamos a presionar en el botón “Agregar”.

Notificar a todos los interesados

CUIL
 27226816807 Jaeggi, Marcia

Asunto

- c. Finalmente vamos a poder ver todos los destinatarios una vez que sean completados de la siguiente forma:

Destinatarios: Brito, Agustin Ezequiel - 20404019172 x Pregot Holmquist, Alejo - 20413718229 x Jaeggi, Marcia - 27226816807 x

Notificar a todos los interesados

CUIL _____

- d. Presionando la ‘x’ al costado derecho del cuil, podemos eliminarlo para no enviar la notificación a ese destinatario.

4. En cuanto al **asunto** del expediente, viene por defecto el título “Notificación sobre Expediente N° xxxx-xxxxxx/2023” con el número de expediente, pero podemos editarlo y colocar el asunto que nosotros elijamos.

- Por defecto:

Asunto
 Notificacion sobre Expediente N° 9876-000344/2023

- Editable:

Asunto
 Notificación asunto editable por quien genera la notificación!

5. Una vez seleccionado el asunto debemos ingresar el **contenido** de la notificación que recibirán los destinatarios seleccionados anteriormente en un campo de texto.

Paragraph ▾ **B** *I* U ☰ ☰ ☰ ☰

Aquí se debe ingresar el contenido de la notificación que se vera reflejado en un pdf incorporado en el expediente!

6. Completado el contenido en el campo de texto, nos queda completar la **firma** de la persona quien Notifica en un campo de texto donde debemos ingresar nuestro nombre y también podemos ingresar el cuil si deseamos.

Importante: La notificación será incorporada como documento electrónico.

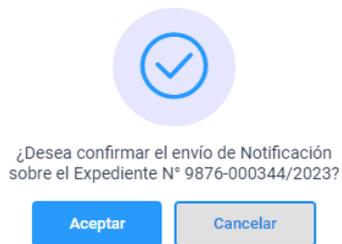
Firma

Alejo Pregot - 20413718229

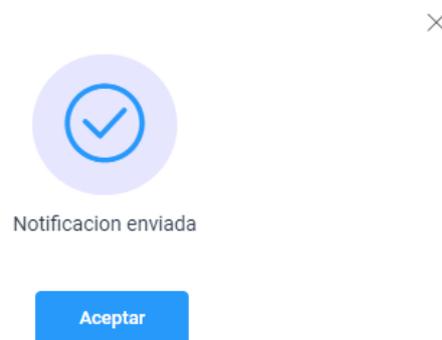
7. Finalmente, **confirmamos** el envío de la notificación, presionando el botón "Notificar" y después.

Notificamos →

Confirmamos→



Una vez que la notificación se genere y se envió con éxito vamos a visualizar el siguiente mensaje después de confirmar :



Al presionar “Aceptar” vamos a volver a la edición del expediente.

8. Al volver a la edición del expediente, vamos a ver que la notificación se **incorporó como documento digital** a los documentos en el último orden, y con el nombre del asunto que elegimos en la pantalla de Notificar.

6	Expediente prueba capacitación	Pregot Holmquist ☺	24/04/2023 12:11	✉ ✖	9876-000320/2023	
7	Prueba de protocolo testing capacitación	Pregot Holmquist ☺	25/04/2023 10:57		CBA_P181_2023/00000006	🔗 🗨
8	Notificacion asunto editable por quien genera la notificacion!	Pregot Holmquist ☺	02/05/2023 12:55		CBA_ATP01_2023_00000143	🔗 🗨

- a. Al ingresar al documento de la notificación incorporado en el último orden, nos va a dirigir a la siguiente pantalla de visualización del documento:

Documento Electrónico

Nombre: **Notificacion asunto editable por quien genera la notificacion!**
Tipo de Documento: **Notificación**
Repartición: **ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS**
Identificador: **CBA_ATP01_2023_00000143**
Fecha Creación: **02/05/2023 12:54**
Creado por: **Pregot Holmquist, Alejo - CUIL: 20413718229**

Contenido

Documento Digital: pdf [Descargar](#)

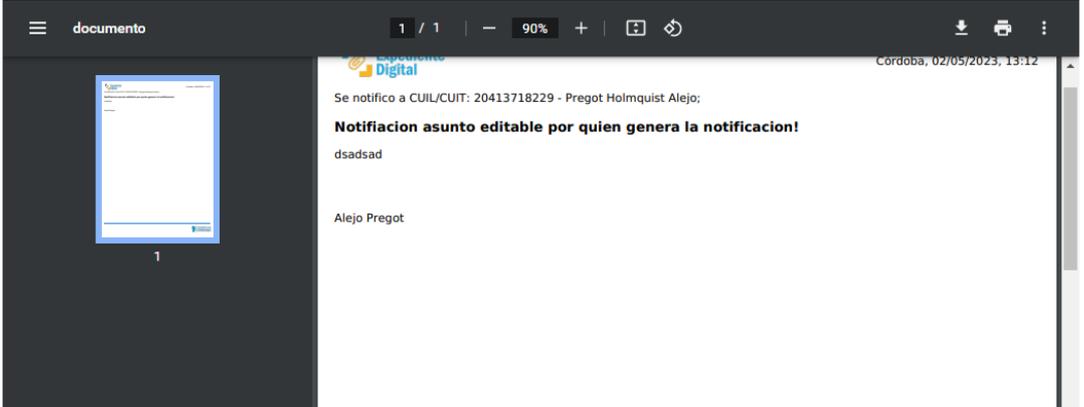
Visualizador

1 Notificacion asunto editable po



b. Podemos observar que el tipo de documento que se genera es de tipo "Notificación" El documento se visualizará de la siguiente manera:

1 Notificacion asunto editable po



documento 1 / 1 90%

Expediente Digital

Córdoba, 02/05/2023, 13:12

Se notifico a CUIL/CUIT: 20413718229 - Pregot Holmquist Alejo;

Notificacion asunto editable por quien genera la notificacion!

dsadsad

Alejo Pregot

c. También vamos a recibir nuestra notificación sobre el expediente o documento, en nuestras notificaciones CiDi.



Expediente Electrónico

02/05/2023 12:55:32

Notificación CUIL/CUIT: 20413718229 Pregot Holmquist Alejo

Notificacion asunto editable por quien genera la no

Leída

Notificacion para: 20-41371822-9

Aqui se debe ingresar el contenido de la notificación que se vera reflejado en un pdf incorporado en el expediente!

Alejo Pregot - 20413718229

EXPEDIENTE DIGITAL

Plataforma de Servicios Digitales
Gobierno de la Provincia de Córdoba



Enviar Documento incorporado

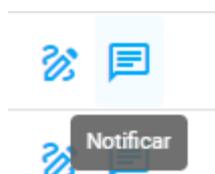
La manera de notificar un documento es igual a como lo hacemos en expediente, lo único que cambia es la manera de acceder a realizar la notificación.

1. Para acceder a notificar un documento incorporado a un expediente, lo primero que debemos hacer es abrir el expediente que contiene el documento a notificar.
2. Vamos a dirigirnos a la parte del expediente donde se encuentran el o los documentos que tiene incorporado, y podemos observar que cada documento del expediente cuenta con el icono de un mensaje al costado derecho y que a su izquierda tiene el icono de enmienda.

Documentos  

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente	
1	CBA DCDPMS02 2023 00000464.pdf	Pregot Holmquist 	24/04/2023 11:46	CBA_ATP01_2023_00000135	 
2	CBA DCDPMS02 2023 00000465.pdf	Pregot Holmquist 	24/04/2023 11:46	CBA_ATP01_2023_00000136	 
3	CBA DCDPMS02 2023 00000466.pdf	Pregot Holmquist 	24/04/2023 11:46	CBA_ATP01_2023_00000137	 
4	CBA P251 2023 MDS00-00000193.pdf	Pregot Holmquist 	24/04/2023 11:46	CBA_ATP01_2023_00000138	 
5	INSTRUCTIVO RESUMEN DE USO DE EXPEDIENTE DIGITAL V4.DOC.pdf	Pregot Holmquist 	24/04/2023 11:46	CBA_ATP01_2023_00000139	 

3. Al pasar el mouse por el icono que se encuentra a lado del icono de enmienda, vamos a ver el mensaje “Notificar” y al presionarlo, vamos a ir a la pantalla para realizar la notificación



4. Como podemos observar, la pantalla es la misma que para notificar el expediente, únicamente se diferencia en el título donde no dice “Notificación sobre Expediente” sino que dice “Notificación sobre Documento” .

Notificación sobre Documento CBA_ATP01_2023_00000135

Destinatarios:

Notificar a todos los interesados

CUIL

Asunto
Notificación sobre Documento CBA_ATP01_2023_00000135

Paragraph

Podemos también seleccionar destinatarios de la misma manera que lo hacíamos en expediente, modificar el asunto, cargar el contenido de la notificación en el cuadro de texto y firmarlo.

Es importante recordar que estas notificaciones también generarán un documento que se incorporará en el último orden del expediente y recibiremos una notificación en nuestro CiDi.

Esta notificación quedará registrada tanto en las comunicaciones recibidas de CiDi del destinatario como en las comunicaciones enviadas de CiDi del agente que lo emitió, ambos podrán acceder al documento adjunto desde el enlace:

Comunicación recibida

← ↓ ↻ 1 de 27 < >

 Expediente Electrónico 18/05/2023 12:01:07

Notificación CUIL/CUIT: 20413718229 Pregot Holmquist Alejo Agustin

**Notificación sobre Documento
CBA_ATP01_2023_000000**

Notificación para: 20-41371822-9

Contenido de la notificación sobre un documento!

Descargá el documento adjunto haciendo click en el siguiente link:
- [Documento adjunto](#)

Alejo Pregot - 20413718229
EXPEDIENTE DIGITAL

Plataforma de Servicios Digitales
Gobierno de la Provincia de Córdoba