



Instructivo de Pases y Transferencias

Índice

Alcance	2
Aclaraciones	2
Quiénes pueden acceder	2
Cómo Acceder	2
Pasar un expediente a otra unidad	3
Transferir un expediente a otro agente de mi unidad.	6
Autotransferir un expediente tomado por otro agente de mi unidad	9

Secretaría de INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA GESTIÓN





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 del mismo es realizar realizar Pases de expedientes digitales a otras unidades y transferencias de expedientes digitales a otros agentes de la unidad. Se busca explicar cómo hacer un pase o una transferencia de manera correcta.

Aclaraciones

<u>Unidades</u>: A los fines del instructivo llamaremos Unidades a Áreas, Subdirecciones, Direcciones, Secretarías o cualquier unidad formal o informal necesaria para la gestión de los trámites.

<u>Transferir</u>: acción que puede realizar un agente dentro de una "Expediente" para asignar el mismo a otro compañero del área.

Quiénes pueden acceder

Las condiciones para poder acceder a la opción:

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

Cómo Acceder

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



Imagen 1: plataforma principal Ciudadano Digital.

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



=	CIUDADANO DIGITAL	expediente electrónico	Q
	Mi escritorio Servicios e-trámite Mis datos Mis documentos	Resultados Servicios	
Δ	Mis comunicaciones		

Imagen 2: plataforma principal del ciudadano digital búsqueda de servicios.

Pasar un expediente a otra unidad

1. Una vez dentro de Expediente Electrónico, vamos a ingresar a "mis expedientes" y buscar el expediente que deseamos pasar, o bien realizar la búsqueda del expediente con su número por el buscador. Este expediente debe estar en poder del usuario que va a pasarlo a otra unidad.



Imagen 3: plataforma principal de la herramienta Expediente Digital.

2. Dentro del expediente, vamos a visualizar que existen opciones para realizar en el lateral superior derecho y encontraremos la nueva opción "Pasar".



INFRAESTRUCTURA DE LA GESTIÓN

Secretaría de INNOVACIÓN E

Crear Documento Crear Expediente Protocolizar Documentos Expedientes Firmas Firmas Firmas Consciones Tipos Bournento Tipos Bournen	Expediente Digital Expediente Número: Asunto Incidao: Unidad actual: Unidad Actual Unidad Actual Subtipo de Trámite: Subtipo de Trámite: Usuario Actual: Tramite Relacionado:	0411-154465/2024	I INFRAESTRUCTURA DE LA GESTION STRUCTURA DE LA GESTION CTOS DE INNOVACION		sat Pas Tra	citud de Información ficar m anterior	
Numeradores	Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente	_	- 1
음+ Adm Roles de Usu: 음+ Asignar Permiso p:	2	tipo resolucion TEST-pruebaSUAC-3736.pdf	Brito Ø	02/01/2024 13:42 23/01/2024 13:17	CBA_P125_2024/SPI-00000001	e 27 e	
Bandeja de trámite	Firmas 🚍						
	1 - 20404019172© - 02/01/2024 1 - Trazabilidad	13:42 - Electrónica Ver					60

Imagen 4: edición de expediente opción pasar.

3. Para realizar el pase correctamente a otra unidad. Debemos completar los campos que se nos solicitan en pantalla "Unidad destino" o "Unidad externa".

Unidad destino	•	
O Unidad Externa		
Comentario		
		//

Imagen 5: acciones de la opción pasar.

4. Primero debemos elegir la unidad destino escribiendo el nombre de la unidad a la que queramos realizar el pase.

Real	izar un pase a otra Unidad	
۲	Uridad dentino MESA DE SISTEMAS	
0	Unidad Externa	
Corr	rentario	4
		<u> </u>
		Aceptar Cancelar

Imagen 6: búsqueda de unidad para pasar el expediente.

5. Antes de realizar el pase puede escribir un comentario para el pase si lo desea.



Unidad destino			
MESA DE SISTEMAS	•		
J Unidad Externa			
IN COMENTARIO DE PROEDA		• //	

Imagen 7: comentarios en pase.

6. Presionamos el botón "aceptar" y el sistema preguntará si desea confirmar el pase del expediente a la unidad elegida.

Realizar un pase a otra Unidad		
MESA DE SISTEMAS		
O Unidad Externa Comentario	¿Confirma el pase del Expediente 9876-000496/2024 a la Unidad MESA DE SISTEMAS?	
UN COMENTARIO DE PRUEBA	SI NO	•/
		Aceptar Cancelar

Imagen 8: alerta de pase.

7. Una vez realizado el pase nos aparecerá una alerta de que se pasó exitosamente el expediente.

Pasar	×		
Unided destino MESA DE SISTEMAS	(<u>></u>		
Unidad Externa			
Comentario bla <u>blabla</u> bla	El expediente 0411-154665/2024 se nasó a la unidad MESA DE SISTEMAS		• //
	Aceptar	Acentar	Cancelar
		Aceptar	

Imagen 9: alerta de pase exitoso.

Nota: Sólo podrá efectuar pases el agente que tenga el expediente tomado.



Transferir un expediente a otro agente de mi unidad.

1. Una vez dentro de Expediente Electrónico, vamos a ingresar a "mis expedientes" y buscar el expediente que deseamos transferir, o bien realizar la búsqueda del expediente con su número por el buscador. Este expediente debe estar en poder del usuario que va a transferirlo.

→ C	xpediente/expediente/#/		□ (★ S
Expediente Digital	11		
Ingrese Nümero	Q Documen	to O Expediente	
Documentos	Expedientes	Firmas	Protocolos
Los Documentos Electrónicos permiten Interoperar archivos de documentos y datos transacciones entre las reparticiones y las diversas funciones de la administración Documento de Interoperabilidad (PDF) Esquema de Validación (XSD) Crear Mis Documentos	Los Expedientes Digitales permiten Interoperar el conjunto de documentos eletrónicos que conforma un expediente entre las reparticiones y las diversas funciones de la administración Documento de Interoperabilidad (PDF) Esquema de Validación (XSD) Crean Mis Expedientes	Las Firmas permiten expresar consentimiento de los actos administrativos expresados en documentos o anexados a expedientes digitales. Los métodos habilitados son: Firma Electrónica con PIN CIDI Firma Digital con certificado emitido por ONTI (Token o Remota)	Los protocolos electrónicos son documentos electrónicos permiten generar las resoluciones en formato digital yes incorporadas a expedientes digitales. Protocolizar Mis Protocolos

Imagen 10: plataforma principal de la herramienta Expediente Digital.

2. Dentro del expediente, vamos a visualizar que existen opciones para realizar en el lateral superior derecho y encontraremos la nueva opción "Transferir".

Expediente					(
nicio	Expediente Digital						Ì
Crear Documento Crear Expediente Protocolizar Documentos Crear Expedientes Firmas Crear Expedientes Firmas Crear Expedientes Firmas Crear Expedientes Firmas Firm	Expediente Número: Asunto: Iniciador: Unidad destinataria origen: Unidad Actual: Tipo de Trámite: Subtipo de Trámite:	0411-154645/2024 prueba agues silogi - secretaria de innovacion e infrae subspirit - subsecretaria de innovacion subspirit - subsecretaria de proves atrogi - Areta Testino de provectos nota copias de notas	INFRAESTRUCTURA DE LA GESTION STRUCTURA DE LA GESTION TOS DE INNOVACION		Solicity Facer Treader	de talarmación	
Protocolos Gestiones Tipos Documento Tipos Protocolo	Usuario Actual: Tramite Relacionado: Documentos 🚘 🕞	BRITO, AGUSTIN EZEQUIEL - CUIL: 20404 ■	019172				
Numeradores	Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente		
음+ Adm Roles de Usu: 음+ Asignar Permiso p:	2	TEST-pruebaSUAC-3736.pdf	Brito O	23/01/2024 13:17	CBA_ATP01_2024_00000065	20	
Bandeja de trámite	Firmas ☴,	:42 - Electrónica Ver					
	Trazabilidad						()

Imagen 11: edición de expediente opción transferir.



3. Para transferir correctamente un expediente a otro agente. Debemos seleccionar a qué compañero de nuestra unidad queremos transferir el expediente.

≡	Expediente Digital			G BIGITAL
@	Expediente Digital		Transferir trámite	
Ð	Expediente Número:	0660-000020/2012/R2 👩	Filtrar resultados:	Solicitud de Información
•	Asunto:	eddd Sistemas - Usuarios Sistemas	Usuarios	Notificar
	Unidad destinataria origen: Unidad anterior:	MINISTERIO DE AGUA, AMBIENTE	O MAURICIO HORACIO ZENERE	Pasar
	Unidad Actual:	ATP01 - AREA TESTING DE PROYE	HERIBERTO FACUNDO TISSERA	Transferir
	Tipo de Trámite: Subtipo de Trámite:	NOTA DIGITAL		
~	Usuario Actual: Tramite Relacionado:	BRITO, AGUSTIN EZEQUIEL - CUIL: :		
B	Expediente Principal	0660-000020/2012	O NATALIA EDITH VAZQUEZ DI COLA	
	Documentos =+ 🕞		O LEONARDO DRUDI	
			O JAVIER ROMAN SCANTAMBURLO	
<u>≙</u> +	Orden	Titulo	O CECILIA BELEN BORELLO	pediente
°1	Firmas ≡₊		Registros por página 20 * 1 - 20 de 20 < >	
B	Trazabilidad		Aceptar Cancelar	
	Ver historial de cambios Ver l	historial de descargas Ver historial fi		
	Integridad			() ()

Imagen 12: lista de agentes a transferir expediente.

Nota: Sólo	podrá eleair un	aaente a trans	ferir el ex	vpediente.
10101. 5010	poura cregn un	agence a crans		pearernee.

4. Una vez seleccionado el agente a transferir presionamos el botón "aceptar" para confirmar la transferencia.

xpediente Digital		Transferir trámite	
cpediente Número:	9876-00050	Filtrar resultados:	Solicitud de Información
unto:	Expediente		
clador:	SISTEMAS	ALEJANDRO PARIS VALENTIN	Notificar
idad destinataria origen:	USUARIOS	O ALVAREZ MONICA CRISTINA	Pasar
idad Actual:	ATP01 - ARI	O ARANDA LUCIANO HORACIO	Transferir
oo de Trámite: Ibtipo de Trámite:	EXPEDIENT	O BORELLO CECILIA BELEN	
uario Actual:	BRITO, AGU	O BUSTAMANTE FRANCO RICARDO	
amite Relacionado:	=+	CAMBIAGNO GERARDO ADRIAN	
ocumentos 🚌 🕞		O DRUDI LEONARDO	
		O GUERRA JORGE ADRIAN	
Orden	Título	JAEGGI MARCIA ANDREA Jento o Expect	fiente
1	Protoc		00003 chat
2	Prueba	2024_00000	029 chat
3	Protoc	Registros por página 10 1 - 10 de 19 < > 124/DIC-000	00005 chat
4	Ejemp	Aceptar Cancelar 2024_00000	081 chat
5	pdfVac	2024 00000	082 O chat

Imagen 13: acción aceptar para transferir.



5. Para confirmar la transferencia el sistema mostrará una alerta preguntando si Confirma la transferencia del Expediente.

trar resultados:				
	D PARIS VALENTIN			
	ONICA CRISTINA			
	ICIANO HORACIO			
O BORELL				
O BUSTAN	¿Confirma la transferencia del Expediente 9876-000501/2024 al			
О САМВІА	usuario 27226816807 - MARCIA ANDREA JAEGGI?			
	SI NO			
O GUERRA JO	RGE ADRIAN			
JAEGGI MA	RCIA ANDREA			
O MARQUEZ	MAURICIO MARTIN			
	Registros por página 10 1 - 10 de 19 < >			
	Aceptar Cancelar			

Imagen 14: alerta de confirmación de transferencia.

Nota: El expediente debe estar tomado por el usuario que va a transferirlo.



Autotransferir un expediente tomado por otro agente de mi unidad

- 1. Si el Agente no tiene tomado el expediente, porque lo tiene tomado un compañero del área podrá "Autotransferirse" el expediente.
- 2. Para Autotransferirse el expediente debe abrir el mismo buscandolo en la barra de busqueda de expediente y presionar la opción "Autotransferir".



Imagen 15: plataforma principal de la herramienta Expediente Digital.

3. Dentro del expediente, vamos a visualizar que existe la opción para realizar en el lateral superior derecho y encontraremos la nueva opción "Autotransferir".

Expediente			GO DIGITAL
ta Inicio	Expediente Digital		
Crear Documento	Expediente Número:	9876-000501/2024 🚃	AutoTransforir
Crear Expediente	Asunto:	Expediente para prueba de documento embebido	
Protocolizar	Iniciador:	SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA	
	Unidad destinataria origen:	USUARIOS SISTEMAS CONSULTA	
Documentos	Unidad anterior:	MESIS - MESA DE SISTEMAS	
Expedientes	Unidad Actual:	ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS	
E7 Firmas	Tipo de Trámite:	EXPEDIENTE	
	Subtipo de Trámite:	EXPEDIENT3E	
E Protocolos	Usuario Actual:	JAEGGI, MARCIA ANDREA - CUIL: 27226816807	
 Gestiones 	Tramite Relacionado:		
Tipos Documento	Hoja de Ruta:	2	
Tipos Protocolo	Expedientes		
Numeradores			
9+ Adm Roles de Usu	1 Protocolo de dictamenes >	Protocolo 2024/DIC-00000003	1/1 − 100x + E Ø ± ₩ :
Administration and a sub-	2 Prueba documento embebido		

Imagen 16: visualización de un expediente no tomado y opción autotransferir.

4. Si desea confirmar la acción el sistema le preguntará si confirma que se autotransfiera el expediente.



INFRAESTRUCTURA DE LA GESTIÓN

Secretaría de INNOVACIÓN E



Imagen 17: alerta de confirmación autotransferir expediente

5. Una vez se autotransfiera con éxito el expediente podrá continuar trabajando con el mismo e incluso luego volver a transferirlo a un agente de su unidad.



Imagen 18: alerta de transferencia realizada con éxito.

Nota: El expediente a autotransferir debe estar tomado en la misma unidad por un compañero. NO se podrá autotransferir expedientes de otras áreas.