

## Instructivo de Anulación de Documentos y Protocolos

### Contenido

Alcance	2
Quiénes pueden acceder	2
Cómo Acceder	2
Cómo Anular un Documento Electrónico	3
Anular Documento Electrónico desde Mis Documentos	3
Anular Documento Electrónico desde la Enmienda de un Expediente Digital	6
Intentar incorporar un Documento Electrónico anulado a un Expediente	13
Intentar protocolizar un Documento Electrónico anulado	16
Cómo Anular un Protocolo	17
Anular Protocolo desde Mis Protocolos	17
Anular Protocolo desde la Enmienda de un Expediente Digital	21

## 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 explicar cómo se puede anular un documento o un protocolo cuando ha sido creado por error o es inválido.

## 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 (<https://cidi.cba.gov.ar>).

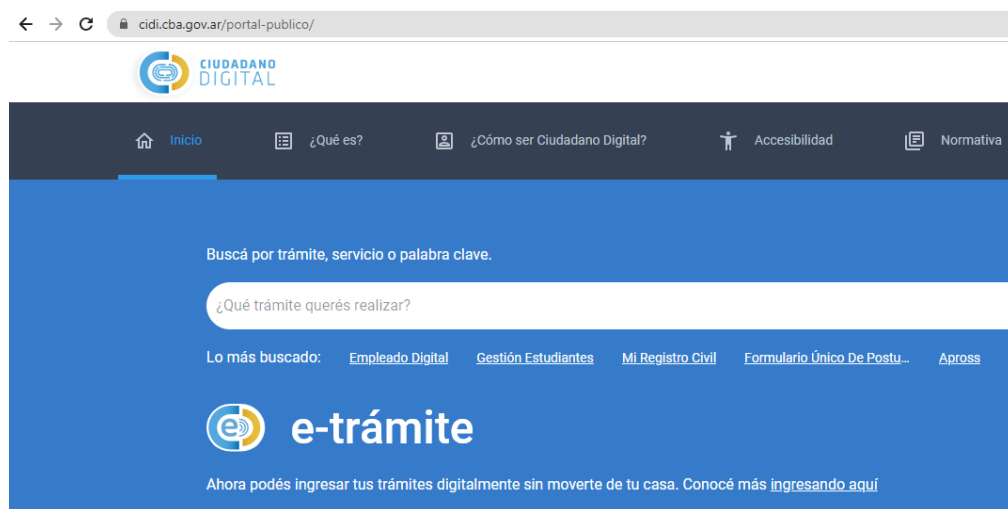


Imagen 1: plataforma principal Ciudadano Digital

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



Imagen 2: plataforma principal del ciudadano digital búsqueda de servicios

## Cómo Anular un Documento Electrónico

Es posible anular un documento electrónico desde Mis Documentos y también es posible anular un documento electrónico al enmendar un expediente digital. A continuación se explica cada forma de anulación en detalle.

### Anular Documento Electrónico desde Mis Documentos

**Aclaración:** al intentar anular un documento electrónico desde Mis Documentos el sistema realiza ciertas validaciones que se detallan a continuación:

- No se permite anular un documento que esté incorporado a uno o más expedientes.
- No se permite anular un documento que esté relacionado a un protocolo.
- Un documento (no incorporado a ningún expediente ni relacionado a ningún protocolo) sólo puede ser anulado por el usuario que creó dicho documento.

1) Para comenzar con el proceso de anulación de un documento electrónico desde la opción de documentos debe ingresar a Mis Documentos.

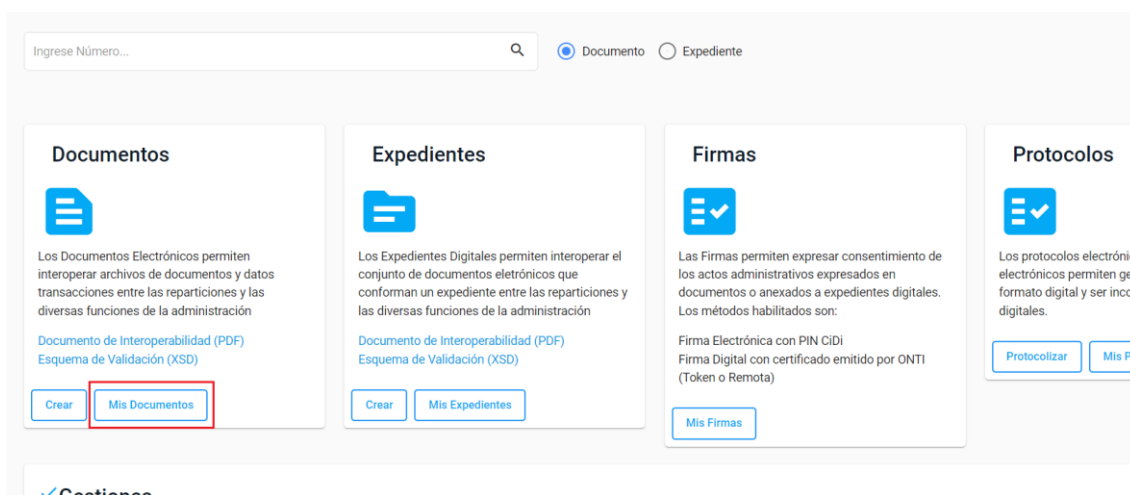


Imagen 3: Ingresar a Mis documentos

2) Con esto ingresará a la pantalla “Documentos Electrónicos” en donde podrá observar que existe la solapa “Mis Documentos” y la solapa “Documentos Anulados”. Si selecciona la solapa Mis Documentos, se muestra la lista de documentos y desde allí usted podrá identificar el documento que requiere anular (o bien puede buscarlo con la opción de búsqueda, en esta misma pantalla). Una vez identificado el documento a anular, debe seleccionar el botón “anular” cuyo ícono es una línea recta media “-”.

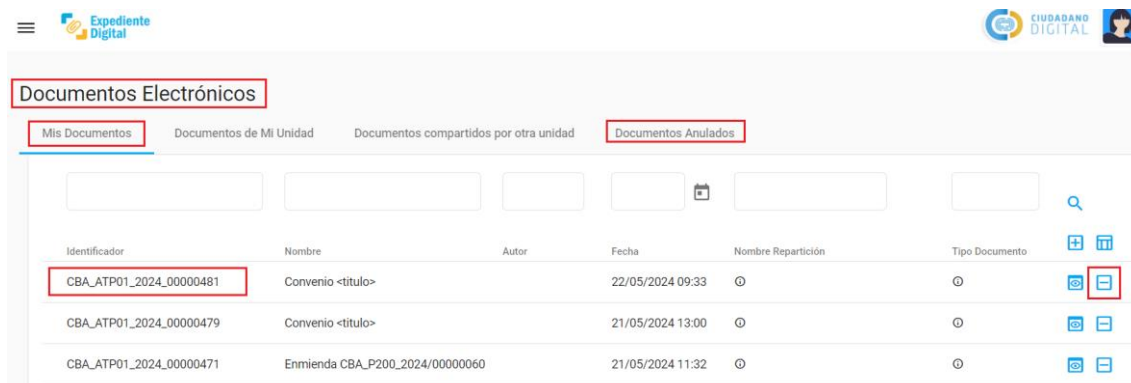


Imagen 4: Selección de Documento a anular

- 3) Al seleccionar el botón anular el sistema verifica que el documento no esté incorporado en ningún expediente ni relacionado a ningún protocolo y si el documento se encuentra incorporado en uno o más expedientes, relacionado a un protocolo, o ambas situaciones, el sistema muestra el mensaje:

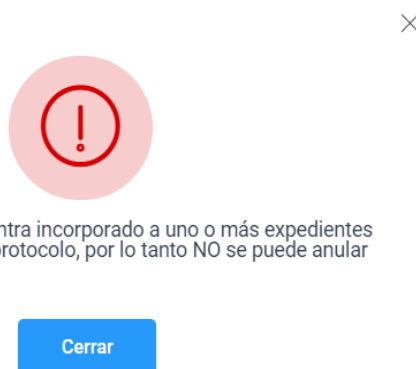



Imagen 5: Documento Electrónico utilizado

- 4) Si el documento no se encuentra incorporado en ningún expediente ni relacionado a ningún protocolo, se muestra la siguiente pantalla, la cual permite ingresar un motivo de anulación y los botones Anular y Cancelar.

**Nota:** el botón Anular se habilita una vez que se ingresa un motivo de anulación.



**Anulación de Documento Electrónico** ✕

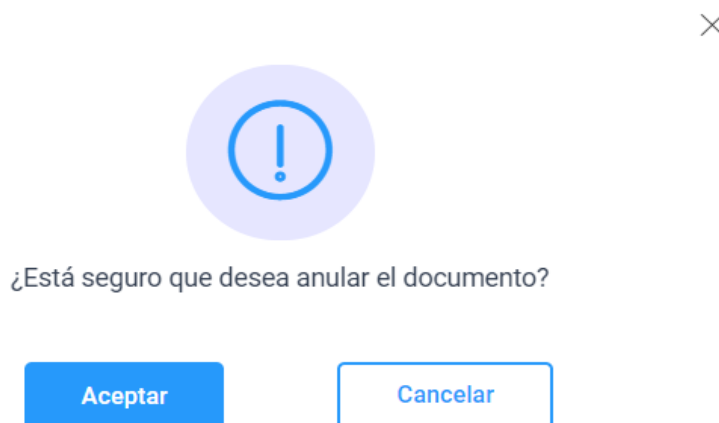
Identificador  
CBA\_ATP01\_2024\_00000481

Nombre  
Convenio <titulo>


Motivo de Anulación \*  
error en la carga

Imagen 6: Datos de Anulación

- 5) Luego de ingresar el motivo de anulación, se puede seleccionar Anular o Cancelar. Si se cancela, se vuelve el foco a la pantalla Documentos Electrónicos. Si se selecciona Anular, se muestra un mensaje solicitando la confirmación de la operación de anulación:



✕



¿Está seguro que desea anular el documento?

Imagen 7: Confirmación de Anulado

- 6) Si se cancela se cierra el mensaje y se vuelve a la pantalla Anulación de Documento Electrónico.
- 7) Si se acepta, se anula el documento electrónico y en la pantalla Documentos Electrónicos/pestaña Mis Documentos NO se muestra más el documento recién anulado (éste ahora se muestra en pestaña "Documentos anulados").

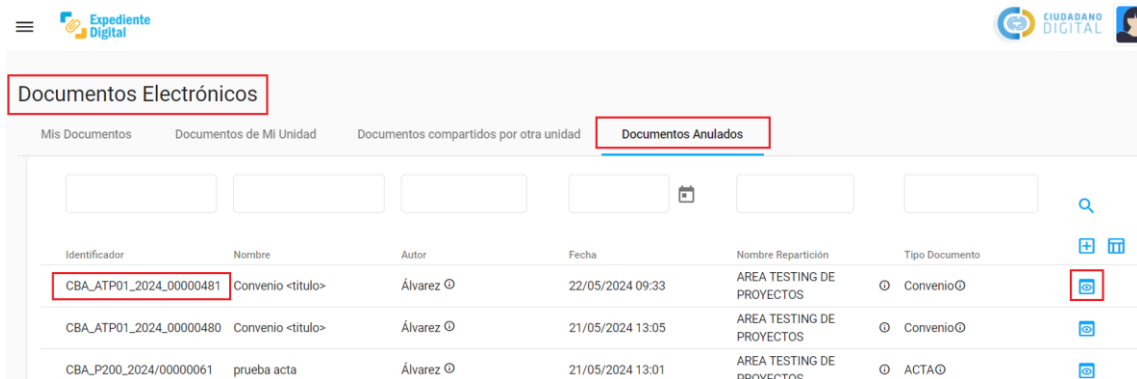


Imagen 8: Sección de Documentos Anulados

- 8) En la visualización del documento recién anulado (pantalla “Documento Electrónico”), podrá observar información sobre la anulación realizada:
- Fecha de Anulación: indica la fecha en la que se anuló el documento.
  - Anulado por: indica el apellido y nombre y el cuil del usuario que realizó la anulación.
  - Motivo de Anulación: indica el motivo que ingresó el usuario al anular.

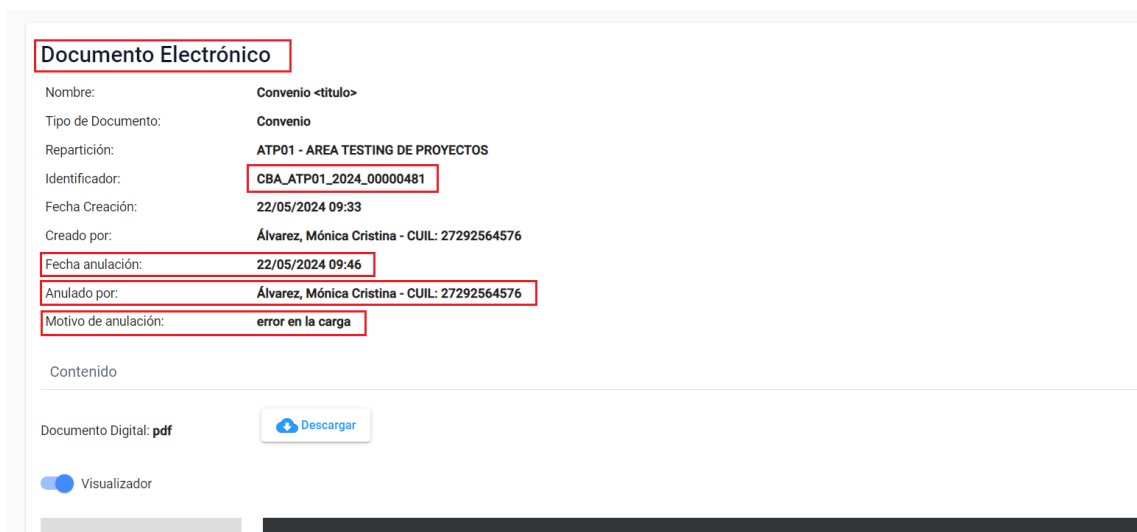


Imagen 9: Datos del Documento Anulado

### Anular Documento Electrónico desde la Enmienda de un Expediente Digital

**Aclaración:** al intentar anular un documento electrónico desde la opción de enmienda en el expediente en el cual se encuentra incorporado dicho documento, el sistema realiza ciertas validaciones que se detallan a continuación:

- No se puede anular un documento, desde la Enmienda de un expediente, que esté incorporado a OTRO expediente.

- No se puede anular un documento (que no sea un acta de protocolo), desde la Enmienda de un expediente, relacionado a un protocolo.
- El usuario que puede anular un documento, que no esté incorporado a ningún otro expediente ni relacionado a ningún protocolo, es el usuario que puede enmendar el expediente que contiene el documento a anular.

- 1) Para comenzar con el proceso de anulación de un documento electrónico desde la opción Enmienda de un expediente debe ingresar a Mis Expedientes.

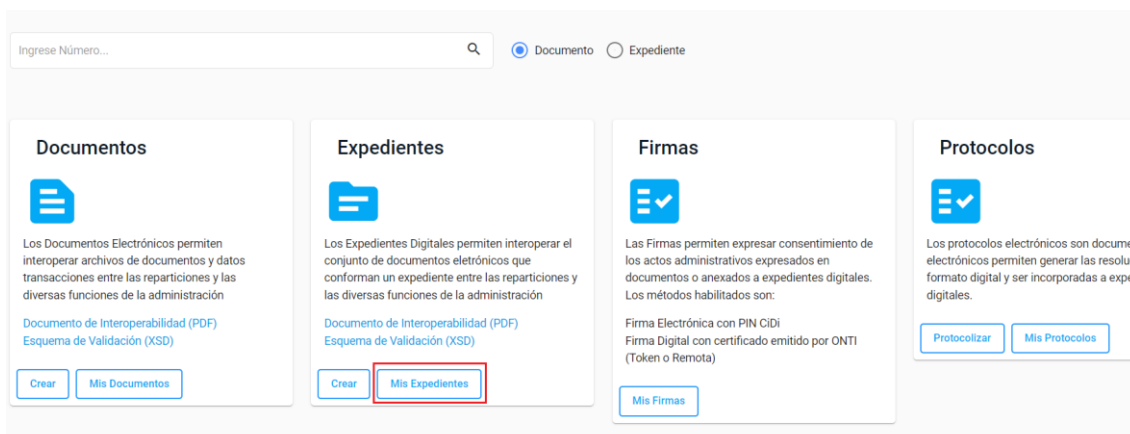


Imagen 10: Ingreso a Mis Expedientes

- 2) Con esto ingresará a la pantalla “Expedientes Digitales”, y desde allí deberá buscar y abrir el expediente que tiene incorporado el documento electrónico que desea anular.

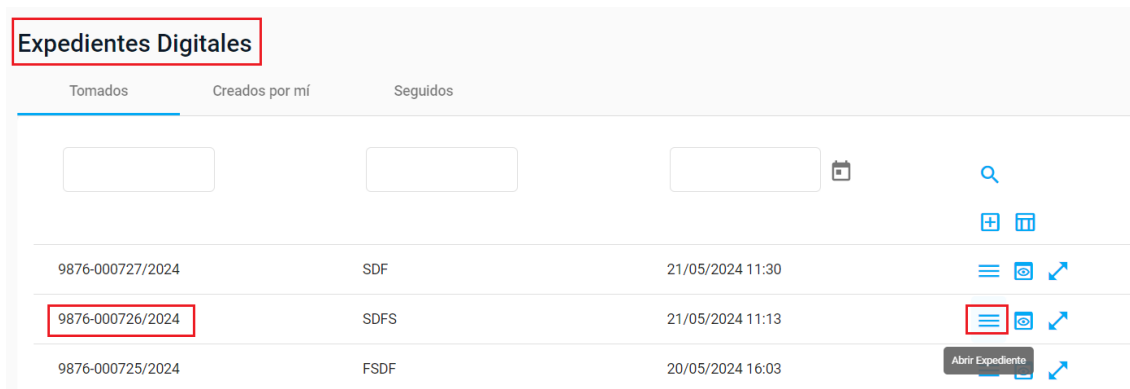


Imagen 11: Selección de Expediente

- 3) Una vez identificado el documento a anular, debe seleccionar el botón “Enmendar” cuyo ícono es un lápiz.

### Expediente Digital

Expediente Número: 9876-000728/2024

Asunto: sfdas

Iniciador: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad destinataria origen: USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad anterior: MESIS - MESA DE SISTEMAS

Unidad Actual: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS

Tipo de Trámite: NOTA INGRESADA

Subtipo de Trámite: NOTA INGRESADA

Usuario Actual: ALVAREZ, MONICA CRISTINA - CUIL: 27292564576

Trámite Relacionado:

Documentos

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente	
1	Convenio <título>	Álvarez	23/05/2024 09:43	CBA_ATP01_2024_00000497	

Imagen 12: Selección de Documento a Enmendar

- 4) Al seleccionar el botón Enmendar se abre la pantalla “Nuevo Documento Electrónico Enmienda” en donde se habilita la carga de datos para la enmienda. En esta instancia, deben ingresar los datos para la enmienda y observar que, ya sea que haya elegido en “Tipo de Creación de Documento”, “Creación de Documento Electrónico” o “Adjuntar PDF”, en ambos casos, al final, se muestra una opción de nombre “Anular Documento original” que permite indicar si se quiere, además de enmendar el documento, anular el mismo.

### Nuevo Documento Electrónico Enmienda

Unidad  
AREA TESTING DE PROYECTOS

Nombre  
Enmienda CBA\_ATP01\_2024\_00000497

Tipo de Creación de documento  
Creación de Documento Electrónico

#### Documento Electrónico a Enmendar

Nombre: Convenio <título>

Tipo de Documento: Convenio

Repartición: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS

Identificador: CBA\_ATP01\_2024\_00000497

Fecha Creación: 23/05/2024 09:42

Creado por: Álvarez, Mónica Cristina - CUIL: 27292564576

Contenido

Documento Digital: pdf

Visualizador

Imagen 13: Ingreso de datos de Enmienda 1



Enmienda

Paragraph

B I U

Prueba enmienda para anulación de documento.

Anular Documento original

Enmiendar Volver

Imagen 14: Ingreso de datos de Enmienda 2

**Aclaración:** la anulación de un documento desde la opción Enmienda de un expediente es parte del proceso de Enmienda, es decir, al enmendar un documento se posibilita que usted además anule el mismo. También podría sólo enmendar el documento sin anularlo.

- 5) En caso de requerir anular el documento, debe seleccionar la opción mencionada “Anular Documento original”. Si lo hace, el sistema mostrará un mensaje solicitando confirmación.

Prueba enmienda para anulación de documento.

¿Esta seguro que desea anular el documento?

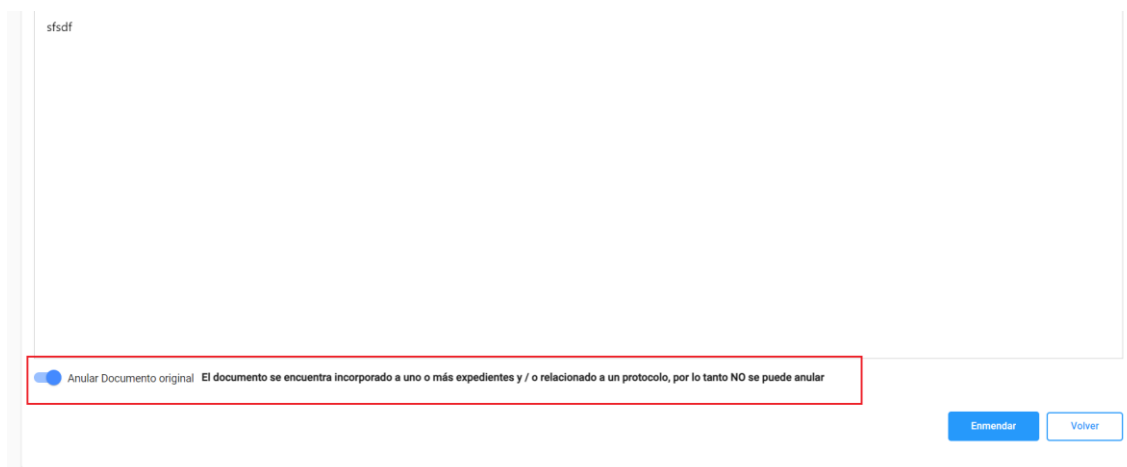
Aceptar Cancelar

Anular Documento original

Enmiendar Volver

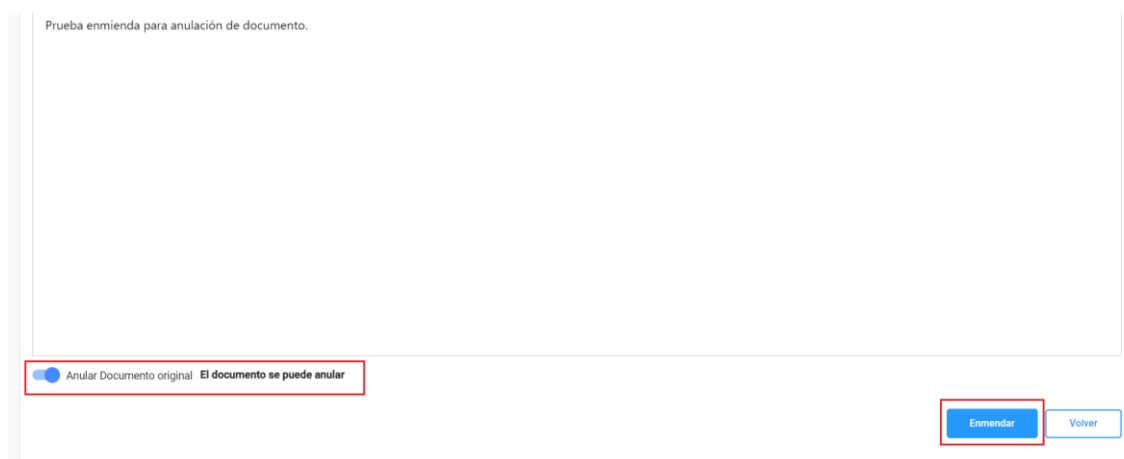
Imagen 15: Opción de Anular Documento Electrónico

- 6) En caso de cancelar, se volverá el foco a la pantalla “Nuevo Documento Electrónico Enmienda”.
- 7) En caso de aceptar el sistema verifica que el documento esté incorporado sólo a éste expediente y que no esté relacionado a ningún protocolo. Si el documento se encuentra incorporado en más de un expediente o está relacionado a un protocolo o ambas situaciones, se muestra, al lado de la opción “Anular Documento original” el mensaje “El documento se encuentra incorporado a uno o más expedientes y/o relacionado a un protocolo por lo tanto NO se puede anular”:



*Imagen 16: Opción de Anular Documento Electrónico no disponible*

- 8) En caso que el documento esté incorporado sólo en éste expediente y no esté relacionado a ningún protocolo, se muestra, al lado de la opción “Anular Documento original” el mensaje “El documento se puede anular”.



*Imagen 17: Opción de Anular Documento Electrónico disponible*

- 9) En caso que el documento se pueda anular, para continuar, debe seleccionar el botón “Enmendar” y el sistema mostrará el mensaje de confirmación de la enmienda con los botones Cancelar y Confirmar Enmienda.

### CONFIRMACIÓN DE ENMIENDA

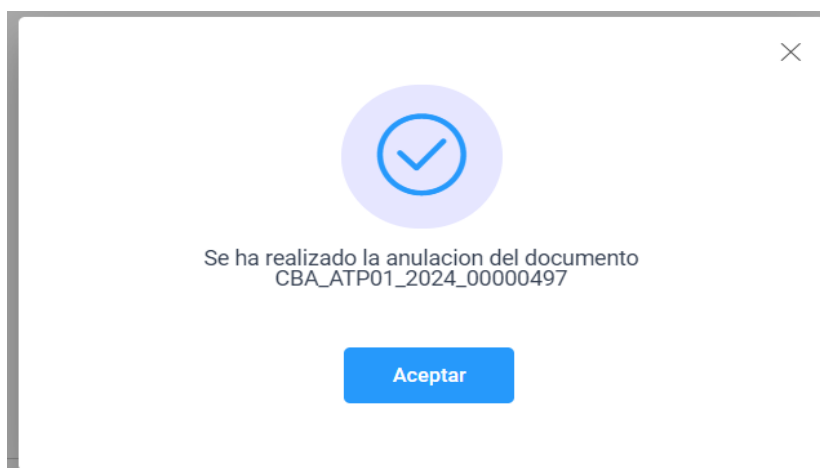
Se creará el documento Enmienda CBA\_ATP01\_2024\_00000497 y se agregará al expediente correspondiente.  
El documento original seguirá disponible en los documentos del expediente

Cancelar

Confirmar Enmienda

*Imagen 18: Confirmación de Enmienda y anulación de Documento Electrónico*

- 10) En caso de seleccionar Confirmar Enmienda se realizará la enmienda del documento de forma normal y a continuación la anulación del documento. Luego el sistema mostrará un mensaje indicando si se ha realizado correctamente la anulación del documento.



*Imagen 19: Anulación de Documento Electrónico exitosa*

- 11) En la pantalla "Expediente Digital" el documento enmendado (y anulado) se muestra normalmente, de igual forma que se mostraba antes un documento enmendado:

**Expediente Digital**

Expediente Número: **9876-000728/2024** Opciones +

Asunto: **sfdas**

Iniciador: **SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**

Unidad destinataria origen: **USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**

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

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

Tipo de Trámite: **NOTA INGRESADA**

Subtipo de Trámite: **NOTA INGRESADA**

Usuario Actual: **ALVAREZ, MONICA CRISTINA - CUIL: 27292564576**

Trámite Relacionado: [≡](#)

Documentos [≡](#) [+](#)

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente
1	Convenio <titulo>	Álvarez	23/05/2024 09:43	<a href="#">CBA_ATP01_2024_00000497</a> <span style="float: right;"> </span>
2	Enmienda CBA_ATP01_2024_00000497	Álvarez	23/05/2024 10:21	<a href="#">CBA_ATP01_2024_00000498</a> <span style="float: right;"> </span>

*Imagen 20: Visualización de Enmienda exitosa*

12) En la pantalla “Expediente Digital” en la sección “Trazabilidad”, opción “Ver historial de cambios”, puede observar el cambio agregado sobre la anulación:

**Historial de cambios**

Expediente Número: **9876-000728/2024**

Asunto: **sfdas**

Fecha	Usuario	Descripción
28/5/2024 11:09:28	27292564576	Ingreso a consultar Expediente
28/5/2024 11:09:15	27292564576	Ingreso a consultar Expediente
24/5/2024 10:11:39	27292564576	Ingreso a consultar Expediente
24/5/2024 10:09:47	27292564576	Ingreso a consultar Expediente
24/5/2024 10:01:22	27292564576	Ingreso a consultar Expediente
23/5/2024 10:50:17	27292564576	Ingreso a consultar Expediente
23/5/2024 10:41:08	27292564576	Ingreso a consultar Expediente
23/5/2024 10:21:42	27292564576	Anuló el documento
23/5/2024 09:43:34	27292564576	Ingreso a consultar Expediente

*Imagen 21: Registro de Documento anulado a través de Enmienda*

13) En la visualización del documento recién anulado (pantalla “Documento Electrónico”), podrá observar información sobre la anulación realizada:

- Fecha de Anulación: indica la fecha en la que se anuló el documento.
- Anulado por: indica el apellido y nombre y el CUIL del usuario que realizó la anulación.
- Motivo de Anulación: indica un motivo de anulación por defecto (Documento Anulado durante la enmienda del expediente xxxx-xxxxxx/xxxx).

**Documento Electrónico**

Nombre: Convenio <titulo>  
 Tipo de Documento: Convenio  
 Repartición: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS  
 Identificador: CBA\_ATP01\_2024\_00000497  
 Fecha Creación: 23/05/2024 09:42  
 Creado por: Álvarez, Mónica Cristina - CUIL: 27292564576

Fecha anulación: 23/05/2024 10:21  
 Anulado por: - CUIL: 27292564576  
 Motivo de anulación: Documento Anulado durante la enmienda del expediente 9876-000728/2024

Contenido

Documento Digital: pdf [Descargar](#)

Visualizador

1 Convenio <titulo>

Imagen 22: Información de Anulación en el Documento Electrónico

- 14) Si ingresa en Mis Documentos, el documento electrónico recién anulado NO se muestra más en la solapa Mis Documentos (pantalla Documentos Electrónicos). Éste ahora se muestra en la solapa Documentos anulados.

**Documentos Electrónicos**

Mis Documentos   Documentos de Mi Unidad   Documentos compartidos por otra unidad   **Documentos Anulados**

Identificador	Nombre	Autor	Fecha	Nombre Repartición	Tipo Documento
CBA_ATP01_2024_00000497	Convenio <titulo>	Álvarez	23/05/2024 09:42	AREA TESTING DE PROYECTOS	Convenio
CBA_ATP01_2024_00000481	Convenio <titulo>	Álvarez	22/05/2024 09:33	AREA TESTING DE PROYECTOS	Convenio
CBA ATP01 2024 00000480	Convenio <titulo>	Álvarez	21/05/2024 13:05	AREA TESTING DE	Convenio

Imagen 23: Sección de Documentos Electrónicos Anulados

### Intentar incorporar un Documento Electrónico anulado a un Expediente

El sistema no permite incorporar a un expediente un documento anulado y me informa de dicha situación. El objetivo es impedir un potencial error de mi parte al intentar adjuntar un documento que se encuentra anulado y por lo tanto es erróneo o inválido.

#### Caso 1:

- 1) En caso de seleccionar la opción Sumar a un Expediente en la pantalla Documento Electrónico/Sección Expedientes, el sistema valida si el documento a incorporar se encuentra anulado.

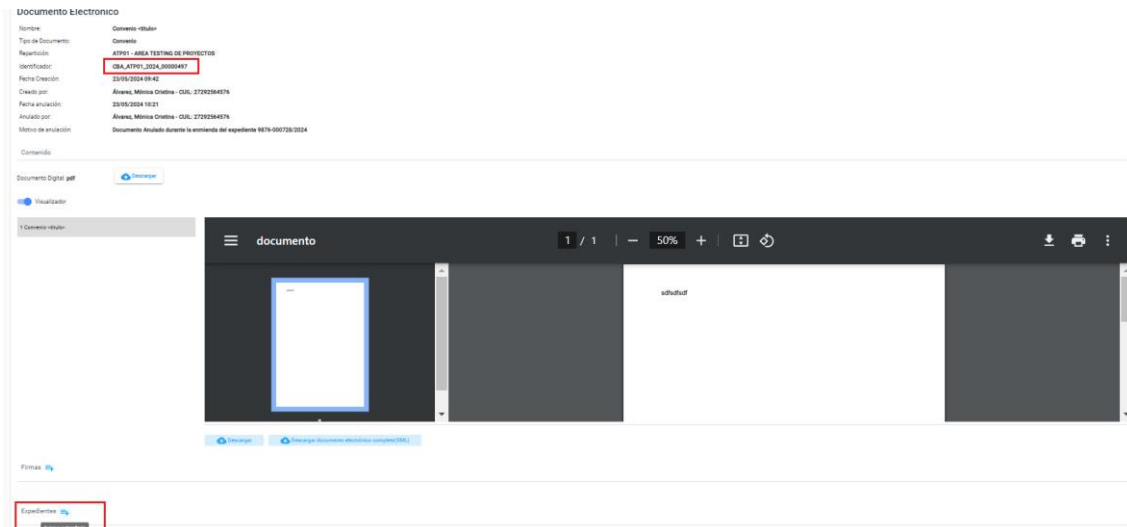


Imagen 24: Incorporar Documento a Expediente desde la visualización del Documento

- 2) Si el documento está anulado se muestra mensaje: “No es posible incorporar el documento indicado porque se encuentra anulado. El motivo de anulación es: se muestra el motivo de anulación”.

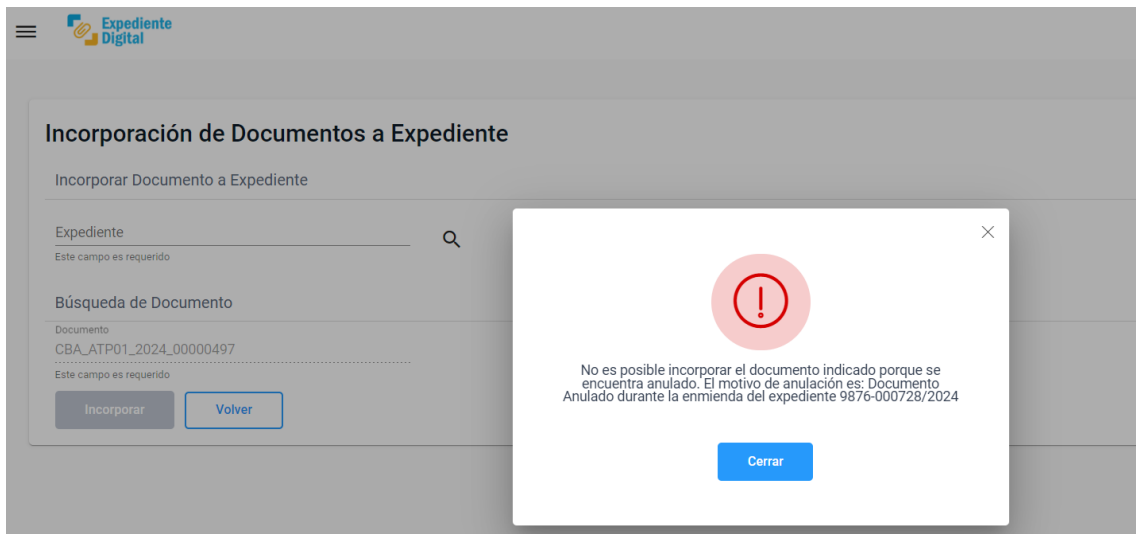


Imagen 25: Incorporar Documento a Expediente desde el Documento no disponible

- 3) Si el documento no se encuentra anulado se permite continuar normalmente.

## Caso 2:

- 1) En caso de seleccionar la opción Incorporar Documento a Expediente en la pantalla Expediente Digital/Sección Documentos, el sistema valida si el documento se encuentra anulado y si es así, muestra la lista (pantalla Incorporación de Documentos a Expediente) de documento posibles a incorporar, sin incluir el documento anulado.

### Expediente Digital

Opciones +

Expediente Número: **9876-000728/2024**

Asunto: **sfdas**

Iniciador: **SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**

Unidad destinataria origen: **USUARIOS SISTEMAS CONSULTA**

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

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

Tipo de Trámite: **NOTA INGRESADA**

Subtipo de Trámite: **NOTA INGRESADA**

Usuario Actual: **ALVAREZ, MONICA CRISTINA - CUIL: 27292564576**

Tramite Relacionado:

Documentos

Incorporar Documento a Expediente

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente	
1	Convenio <título>	Álvarez	23/05/2024 09:43	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">CBA_ATP01_2024_00000497</span>	
2	Enmienda	Álvarez	23/05/2024 10:21	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">CBA_ATP01_2024_00000498</span>	

*Imagen 26: Incorporar Documento a Expediente desde el Expediente 1*

### Incorporación de Documentos a Expediente

Incorporar Documento a Expediente

Expediente  
9876-000728%2F2024 sfdas

Mis Documentos Electrónicos Documentos compartidos por otra unidad

Continuando con el ejemplo, queremos buscar el documento CBA\_ATP01\_2024\_00000497 para incorporarlo al expediente y vemos que NO se encuentra en la lista de documentos a incorporar (debido a que está anulado).

Identificador	Nombre	Autor	Fecha	Nombre Repartición	Tipo Documento	
CBA_ATP01_2024_00000498	Enmienda CBA_ATP01_2024_00000497	Álvarez	23/05/2024 10:21	AREA TESTING DE PROYECTOS	Enmienda	+
CBA_ATP01_2024_00000483	Convenio <título>	Álvarez	22/05/2024 11:27	AREA TESTING DE PROYECTOS	Convenio	+
CBA_ATP01_2024_00000482	Convenio <título>	Álvarez	22/05/2024 09:39	AREA TESTING DE PROYECTOS	Convenio	+
CBA_ATP01_2024_00000479	Convenio <título>	Álvarez	21/05/2024 13:00	AREA TESTING DE PROYECTOS	Convenio	+
CBA_ATP01_2024_00000471	Enmienda CBA_P200_2024/00000060	Álvarez	21/05/2024 11:32	AREA TESTING DE PROYECTOS	Enmienda	+
CBA_ATP01_2024_00000470	Convenio <título>	Álvarez	21/05/2024 11:29	AREA TESTING DE PROYECTOS	Convenio	+

*Imagen 27: Incorporar Documento a Expediente desde el Expediente 2*

- 2) Además, si en la sección “Búsqueda de Documento” (que se accede desde botón “Incorporar Documento a Expediente” en la sección Documentos, en el expediente), se ingresa un número de documento y se selecciona la opción Lupa, el sistema valida si el documento se encuentra o no anulado y en caso de encontrarse anulado muestra el mensaje: “No es posible incorporar el documento indicado porque se encuentra anulado. El motivo de anulación es: se muestra el motivo de anulación”.

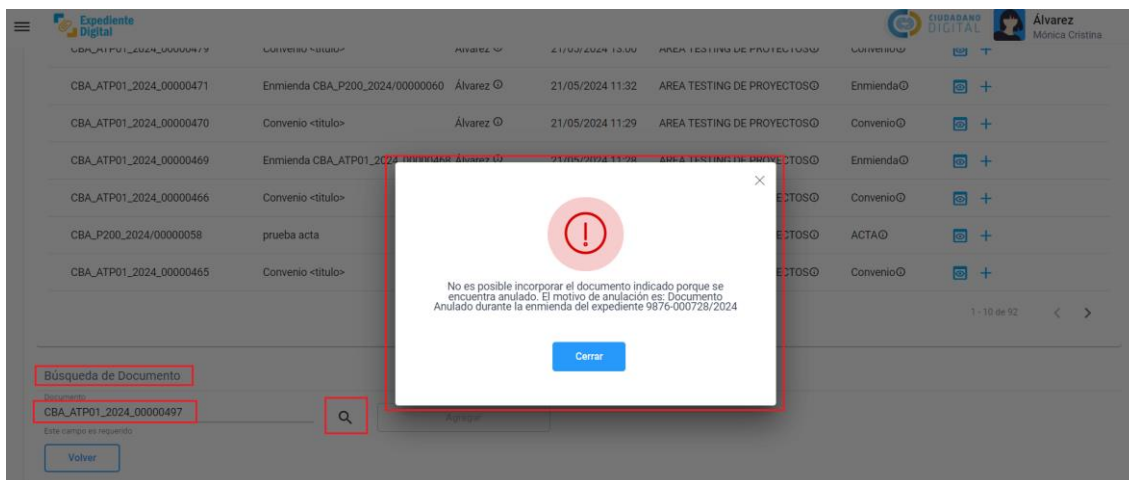


Imagen 28: Búsqueda de Documento anulado desde el Expediente

3) En caso de no estar anulado el documento el sistema permite continuar normalmente.

#### Intentar protocolizar un Documento Electrónico anulado

El sistema no permite protocolizar un documento que esté anulado y me informa de dicha situación. El objetivo es impedir un potencial error de mi parte al intentar protocolizar un documento que se encuentra anulado y por lo tanto es erróneo o inválido.

#### Caso 1:

1) En caso de seleccionar el botón Buscar (lupa), en opción Protocolos/botón Protocolizar/Pantalla Protocolo Digital/Pestaña Anexar Documentos, el sistema valida si el documento a agregar (para la protocolización) se encuentra anulado y si está anulado, muestra el mensaje “No es posible agregar el documento seleccionado para la protocolización porque se encuentra anulado. El motivo de anulación es: se muestra el motivo de anulación”.

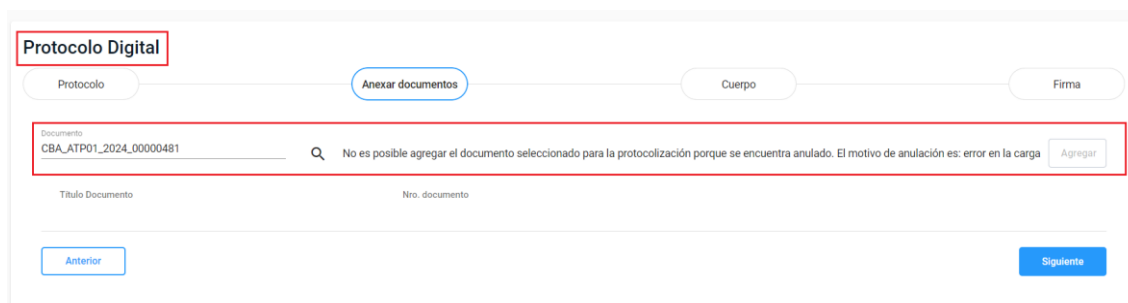


Imagen 29: Anexado de Documentos a la Protocolización

2) Si el documento no se encuentra anulado se permite continuar normalmente.



## Cómo Anular un Protocolo

Es posible anular un protocolo desde Mis Protocolos y también es posible anular un protocolo al enmendar un expediente digital. A continuación se explica cada forma de anulación en detalle.

### Anular Protocolo desde Mis Protocolos

**Aclaración:** al intentar anular un protocolo desde Mis Protocolos el sistema realiza ciertas validaciones que se detallan a continuación:

- Un protocolo no puede ser anulado si el documento acta de protocolo se encuentra incorporado en un expediente.
- Un protocolo puede ser anulado, desde la opción Protocolos, por cualquier integrante de la unidad.

1) Para comenzar con el proceso de anulación de un protocolo desde la opción de protocolos debe ingresar a Mis Protocolos. Allí debe seleccionar la unidad en la que ha creado el protocolo y el sistema mostrará el listado de todos los protocolos que tiene en esa unidad.

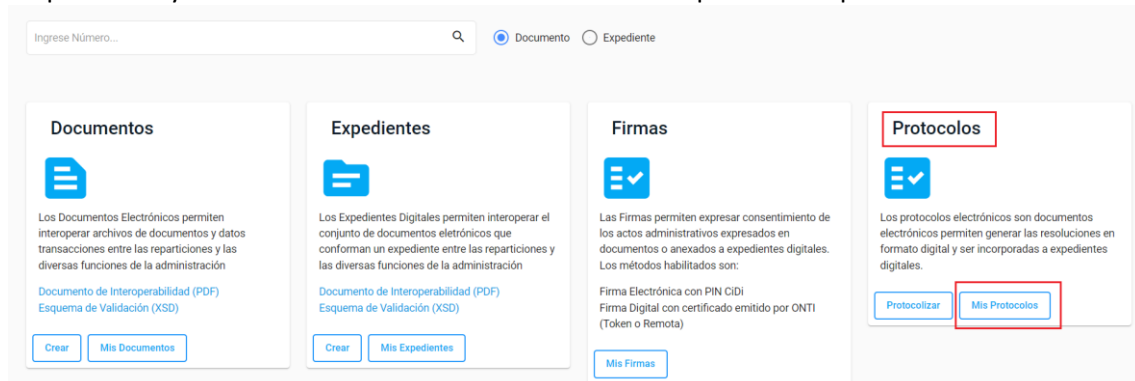


Imagen 30: Acceso a Protocolizaciones

2) Con esto ingresará a la pantalla “Protocolos” en donde podrá observar que existe una columna que indica el estado Anulado/No Anulado y que permite filtrar por estado para la unidad seleccionada. Por defecto el listado se encuentra filtrado por el estado No Anulado. Desde este listado usted podrá identificar el protocolo que requiere anular (o bien puede buscarlo con la opción de búsqueda, en esta misma pantalla). Una vez identificado el protocolo a anular, debe seleccionar el botón “anular” cuyo ícono es una línea recta media “\_”.

**Protocolos**

Unidades \*  
AREA TESTING DE PROYECTOS

No Anulado

Desde Hasta

Numero Protocolo	Tipo Protocolo	Estado	Nombre	Autor	Fecha Protocolo
2024/00000064	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	24/05/2024
2024/00000063	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	24/05/2024
2024/00000062	prueba acta	No anulado	prueba ofhifowehrwvfoer	Brito	22/05/2024
2024/00000058	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	21/05/2024
2024/00000044	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	13/05/2024
2024/00000043	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	10/05/2024
2024/00000041	prueba acta	No anulado	prueba acta	Aranda	09/05/2024

Imagen 31: Selección de Protocolización a Anular

- 3) Al seleccionar el botón anular el sistema verifica que el documento acta de protocolo no esté incorporado en ningún expediente y si se encuentra incorporado en un expediente, el sistema muestra el mensaje:

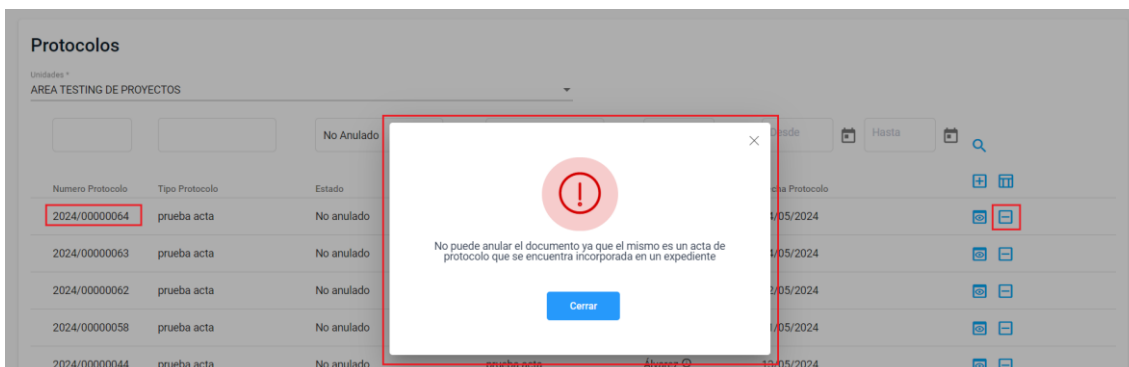


Imagen 32: Selección de Protocolización utilizada

- 4) Si el documento acta de protocolo no se encuentra incorporado en ningún expediente, se muestra la siguiente pantalla, la cual permite ingresar un motivo de anulación y los botones Anular y Cancelar.

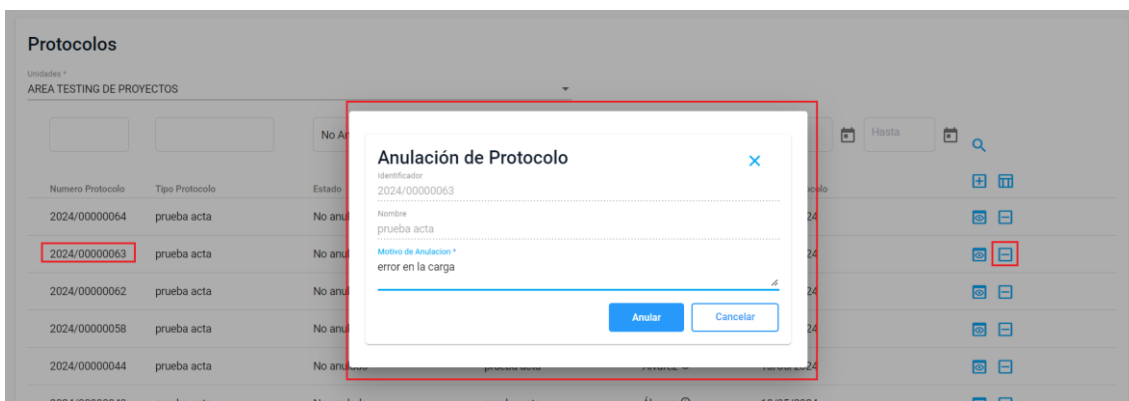




Imagen 33: Datos de anulación de Protocolización

**Nota:** el botón Anular se habilita una vez que se ingresa un motivo de anulación.

- 5) Luego de ingresar el motivo de anulación, se puede seleccionar Anular o Cancelar. Si se cancela, se vuelve el foco a la pantalla Protocolos. Si se selecciona Anular, se muestra un mensaje solicitando la confirmación de la operación de anulación:

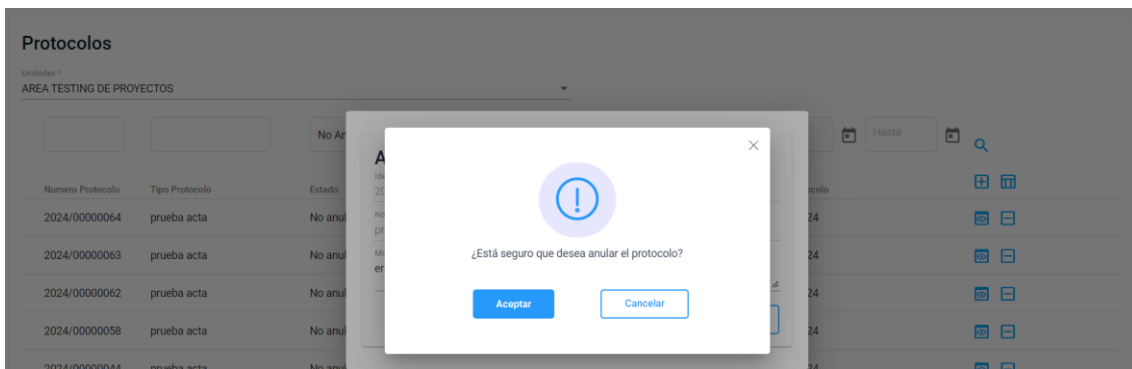


Imagen 34: Confirmación de anulación de Protocolización

- 6) Si se cancela se cierra el mensaje y se vuelve a la pantalla Anulación de Protocolo.
- 7) Si se acepta, se anula el protocolo y se muestra un mensaje indicando la situación:

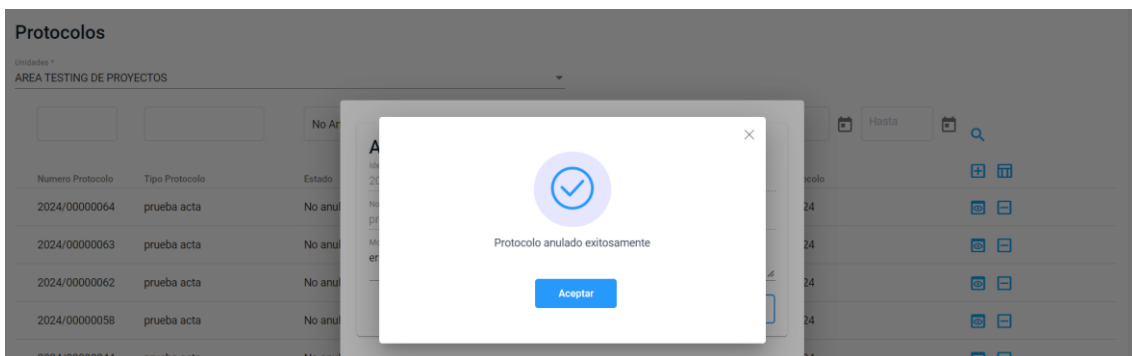


Imagen 35: Protocolización anulada de manera exitosa

- 8) En la pantalla Protocolos, en la columna filtrada por estado “No Anulado” NO se muestra más el protocolo recién anulado (éste ahora se muestra en la columna filtrada por estado “Anulado”).

**Protocolos**

Unidades \*  
AREA TESTING DE PROYECTOS

No figura en el listado el protocolo recién anulado, 2024/00000063

No Anulado

Desde Hasta

Numero Protocolo	Tipo Protocolo	Estado	Nombre	Autor	Fecha Protocolo
2024/00000064	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	24/05/2024
2024/00000062	prueba acta	No anulado	prueba ofhifowehrwfoer	Brito	22/05/2024
2024/00000058	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	21/05/2024
2024/00000044	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	13/05/2024
2024/00000043	prueba acta	No anulado	prueba acta	Álvarez	10/05/2024

Imagen 36: Filtro de estado de Protocolizaciones 1

**Protocolos**

Unidades \*  
AREA TESTING DE PROYECTOS

Anulado

Desde Hasta

Numero Protocolo	Tipo Protocolo	Estado	Nombre	Autor	Fecha Protocolo
2024/00000063	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	24/05/2024
2024/00000061	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	21/05/2024
2024/00000060	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	21/05/2024
2024/00000059	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	21/05/2024

Imagen 37: Filtro de estado de Protocolizaciones 2

- 9) Además, en la pantalla Documentos Electrónicos/pestaña Mis Documentos NO se muestra más el documento acta de protocolo recién anulado (éste ahora se muestra en pestaña “Documentos anulados”).

**Documentos Electrónicos**

Mis Documentos Documentos de Mi Unidad Documentos compartidos por otra unidad **Documentos Anulados**

Identificador Nombre Autor Fecha Nombre Repartición Tipo Documento

CBA_P200_2024/00000063	prueba acta		24/05/2024 10:57		
CBA_ATP01_2024_00000497	Convenio <titulo>		23/05/2024 09:42		
CBA_ATP01_2024_00000481	Convenio <titulo>		22/05/2024 09:33		
CBA_ATP01_2024_00000480	Convenio <titulo>		21/05/2024 13:05		

Imagen 38: Documentos Electrónicos anulados por anulación de Protocolizaciones

- 10) En la visualización del documento acta de protocolo recién anulado (pantalla “Documento Electrónico”), podrá observar información sobre la anulación realizada:
- Fecha de Anulación: indica la fecha en la que se anuló el documento acta de protocolo.
  - Anulado por: indica el apellido y nombre y el cuil del usuario que realizó la anulación.
  - Motivo de Anulación: indica el motivo que ingresó el usuario al anular.

**Documento Electrónico**

Nombre:	prueba acta
Tipo de Documento:	ACTA
Repartición:	ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS
Identificador:	CBA_P200_2024/00000063
Fecha Creación:	24/05/2024 10:57
Creado por:	Álvarez, Mónica Cristina - CUIL: 27292564576
Fecha anulación:	24/05/2024 11:18
Anulado por:	Álvarez, Mónica Cristina - CUIL: 27292564576
Motivo de anulación:	error en la carga

Contenido

Documento Digital: pdf [Descargar](#)

Visualizador

1 prueba acta >

Protocolo 2024/00000063 1 / 1 100%

Imagen 39: Información de Documentos Electrónicos anulados por anulación de Protocolización

## Anular Protocolo desde la Enmienda de un Expediente Digital

**Aclaración:** al intentar anular un protocolo desde la opción de enmienda en el expediente en el cual se encuentra incorporado el documento acta de protocolo, el sistema realiza ciertas validaciones que se detallan a continuación:

- Un documento acta de protocolo puede ser anulado, desde la enmienda de un expediente, por el usuario que esté enmendando el expediente.

1) Para comenzar con el proceso de anulación de un protocolo desde la opción Enmienda de un expediente debe ingresar a Mis Expedientes.

Ingrese Número...   Documento  Expediente

### Documentos

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](#)

### Expedientes

Los Expedientes Digitales permiten interoperar el conjunto de documentos electrónicos que conforman un expediente entre las reparticiones y las diversas funciones de la administración

[Documento de Interoperabilidad \(PDF\)](#)  
[Esquema de Validación \(XSD\)](#)

[Crear](#) [Mis Expedientes](#)

### Firmas

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 CíDi  
Firma Digital con certificado emitido por ONTI (Token o Remota)

[Mis Firmas](#)

### Protocolos

Los protocolos electrónicos son documentos electrónicos que permiten generar las resoluciones en formato digital y ser incorporadas a expedientes digitales.

[Protocolizar](#) [Mis Protocolos](#)

Imagen 40: Acceso a Mis Expedientes

2) Con esto ingresará a la pantalla “Expedientes Digitales”, y desde allí deberá buscar y abrir el expediente que tiene incorporado el documento acta de protocolo que desea anular.

**Expedientes Digitales**

Tomados	Creados por mí	Seguidos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9876-000731/2024	SDFSD	24/05/2024 12:00
9876-000730/2024	SDFSDF	24/05/2024 10:55
9876-000728/2024	SFDAS	23/05/2024 09:43
9876-000727/2024	SDF	21/05/2024 11:30
9876-000726/2024	SDFS	21/05/2024 11:13

Imagen 41: Selección de Expediente

- 3) Una vez identificado el documento acta de protocolo a anular, debe seleccionar el botón “Enmendar” cuyo ícono es un lápiz.

**Expediente Digital**

Expediente Número: 9876-000731/2024 📄 ⋮

Asunto: sdfsd

Iniciador: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad destinataria origen: USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad anterior: MESIS - MESA DE SISTEMAS

Unidad Actual: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS

Tipo de Trámite: NOTA INGRESADA

Subtipo de Trámite: NOTA INGRESADA

Usuario Actual: ALVAREZ, MONICA CRISTINA - CUIL: 27292564576

Trámite Relacionado: 📄

Documentos 📄 📄

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente	
1	Convenio <título>	Álvarez <span>👤</span>	24/05/2024 12:01	CBA_ATP01_2024_00000503	<span>📄</span> <span>✎</span>
2	prueba acta	Álvarez <span>👤</span>	24/05/2024 12:02	CBA_P200_2024/00000065	<span>📄</span> <span>✎</span>

Imagen 42: Selección de opción Enmienda

- 4) Al seleccionar el botón Enmendar se abre la pantalla “Nuevo Documento Electrónico Enmienda” en donde se habilita la carga de datos para la enmienda. En esta instancia, deben ingresar los datos para la enmienda y observar que, ya sea que haya elegido en “Tipo de Creación de Documento”, “Creación de Documento Electrónico” o “Adjuntar PDF”, en ambos casos, al final, se muestra una opción de nombre “Anular protocolo” que permite indicar si se quiere, además de enmendar el documento acta de protocolo, anular el mismo.

### Nuevo Documento Electrónico Enmienda

Unidad  
AREA TESTING DE PROYECTOS

Nombre  
Enmienda CBA\_P200\_2024/00000065

Tipo de Creación de documento  
Creación de Documento Electrónico

#### Documento Electrónico a Enmendar

Nombre: prueba acta  
Tipo de Documento: ACTA  
Repartición: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS  
Identificador: CBA\_P200\_2024/00000065  
Fecha Creación: 24/05/2024 12:02  
Creado por: Álvarez, Mónica Cristina - CUIL: 27292564576

Contenido

Documento Digital: pdf [Descargar](#)

Visualizador

Paragraph **B** *I* U

Prueba enmienda para prueba anulación documento acta de protocolo.

Anular protocolo

[Enmendar](#) [Volver](#)

Imagen 43: Opción Anular Protocolo dentro de los Datos Enmienda

**Aclaración:** la anulación de un documento acta de protocolo desde la opción Enmienda de un expediente es parte del proceso de Enmienda, es decir, al enmendar un documento acta de protocolo se posibilita que usted además anule el mismo. También podría sólo enmendar el documento acta de protocolo sin anularlo.

- 5) En caso de requerir anular el documento acta de protocolo, debe seleccionar la opción mencionada "Anular protocolo". Si lo hace, el sistema mostrará un mensaje solicitando confirmación.

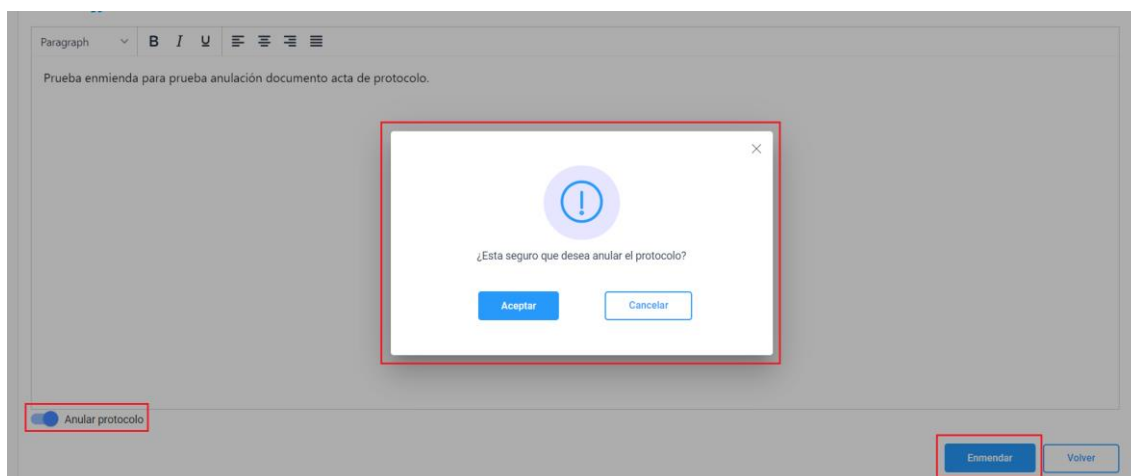


Imagen 44: Validación de Anular Protocolo dentro de los Datos Enmienda

- 6) En caso de cancelar, se volverá el foco a la pantalla “Nuevo Documento Electrónico Enmienda”.
- 7) En caso de aceptar, se muestra, al lado de la opción “Anular protocolo” el mensaje “El documento se puede anular”:

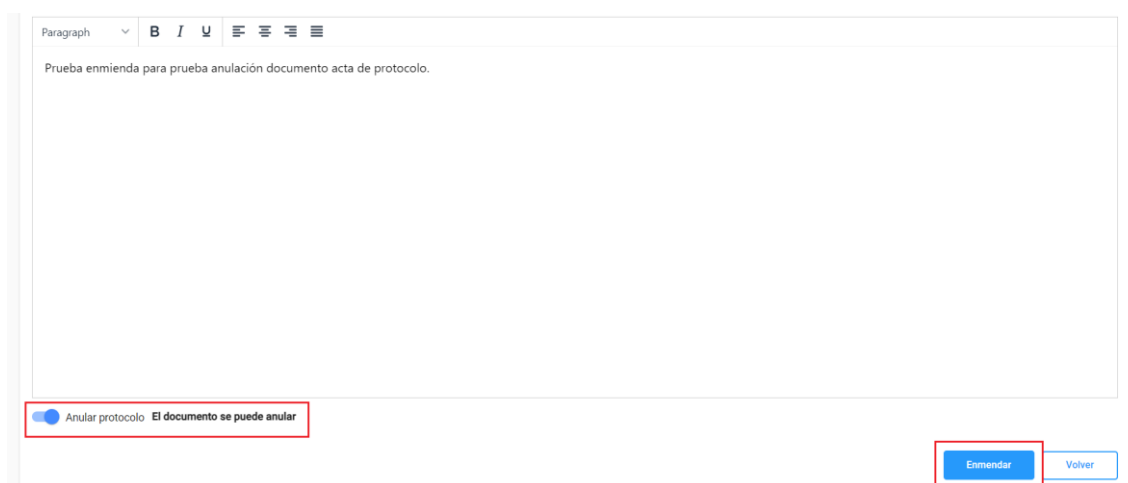


Imagen 45: Anular Protocolo disponible dentro de los Datos Enmienda

- 8) Para continuar, debe seleccionar el botón “Enmendar” y el sistema mostrará el mensaje de confirmación de la enmienda con los botones Cancelar y Confirmar Enmienda.



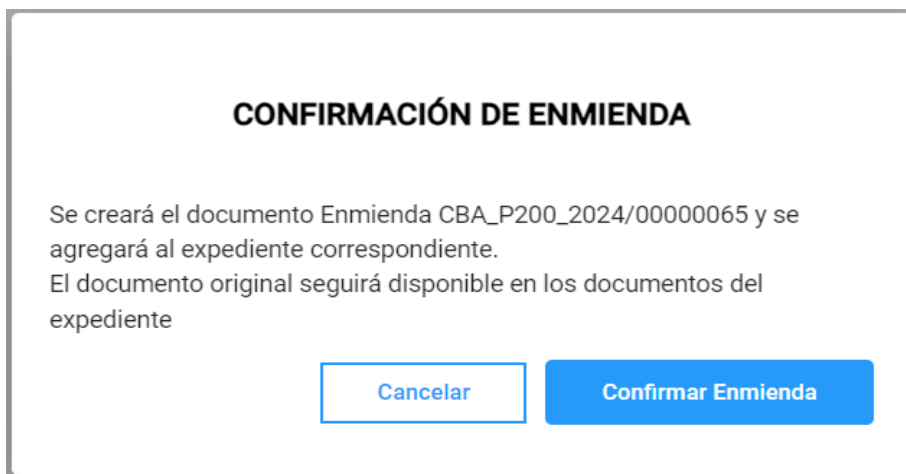


Imagen 46: Confirmación Anular Protocolo dentro de Enmienda

- 9) En caso de seleccionar Confirmar Enmienda se realizará la enmienda del documento acta de protocolo de forma normal y a continuación la anulación del protocolo. Luego el sistema mostrará un mensaje indicando si se ha realizado correctamente la anulación del documento acta de protocolo.

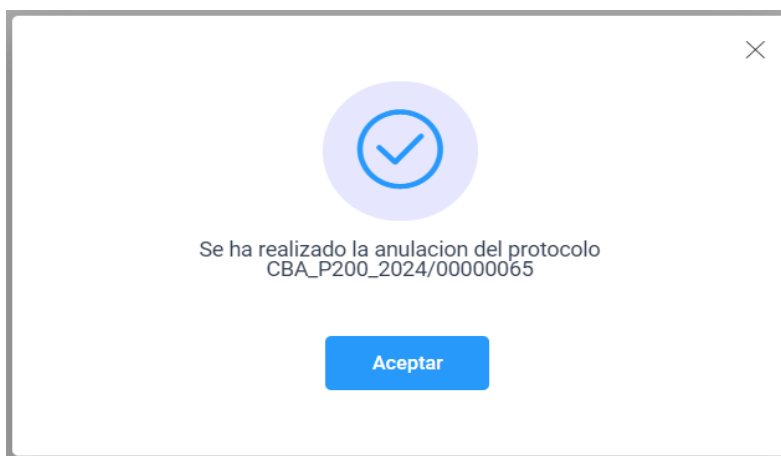


Imagen 47: Anulación de Protocolo dentro de Enmienda exitosa

- 10) En la pantalla "Expediente Digital" el documento acta de protocolo enmendado (y anulado) se muestra normalmente, de igual forma que se mostraba antes un documento acta de protocolo enmendado.

Expediente Número: 9876-000731/2024 Opciones +

Asunto: sdfsd

Iniciador: SISTEMAS - USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad destinataria origen: USUARIOS SISTEMAS CONSULTA

Unidad anterior: MESIS - MESA DE SISTEMAS

Unidad Actual: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS

Tipo de Trámite: NOTA INGRESADA

Subtipo de Trámite: NOTA INGRESADA

Usuario Actual: ALVAREZ, MONICA CRISTINA - CUIL: 27292564576

Tramite Relacionado: +

Documentos + +

Orden	Título	Incorporado/Anexado por	Incorporado/Anexado el	Número de Documento o Expediente	
1	Convenio <título>	Álvarez <span>⊙</span>	24/05/2024 12:01	CBA_ATP01_2024_00000503	<span>✎</span> <span>📄</span>
2	prueba acta	Álvarez <span>⊙</span>	24/05/2024 12:02	CBA_P200_2024/00000065	<span>⚠</span> <span>📄</span>
3	Enmienda CBA_P200_2024/00000065	Álvarez <span>⊙</span>	27/05/2024 11:32	CBA_ATP01_2024_00000505	<span>✎</span> <span>📄</span>

Imagen 48: Protocolo marcado como enmendado dentro del Expediente

- 11) En la pantalla “Expediente Digital” en la sección “Trazabilidad”, opción “Ver historial de cambios”, puede observar el cambio agregado sobre la anulación:

**Historial de cambios**

Expediente Número: 9876-000731/2024

Asunto: sdfsd

Fecha	Usuario	Descripción
28/5/2024 11:13:41	27292564576 <span>⊙</span>	Ingreso a consultar Expediente
27/5/2024 11:34:40	27292564576 <span>⊙</span>	Ingreso a consultar Expediente
27/5/2024 11:32:37	27292564576 <span>⊙</span>	Anuló el protocolo
27/5/2024 11:15:23	27292564576 <span>⊙</span>	Ingreso a consultar Expediente
27/5/2024 11:11:09	27292564576 <span>⊙</span>	Ingreso a consultar Expediente
27/5/2024 09:29:44	27292564576 <span>⊙</span>	Ingreso a consultar Expediente

Imagen 49: Historial de Anulación de Protocolo en Expediente

- 12) En la visualización del documento recién anulado (pantalla “Documento Electrónico”), podrá observar información sobre la anulación realizada:
- Fecha de Anulación: indica la fecha en la que se anuló el documento acta de protocolo.
  - Anulado por: indica el apellido y nombre y el cuil del usuario que realizó la anulación.
  - Motivo de Anulación: indica un motivo de anulación por defecto (Protocolo Anulado durante la enmienda del expediente xxxx-xxxxxx/xxxx).

**Documento Electrónico**

Nombre: prueba acta  
 Tipo de Documento: ACTA  
 Repartición: ATP01 - AREA TESTING DE PROYECTOS  
 Identificador: CBA\_P200\_2024/00000065  
 Fecha Creación: 24/05/2024 12:02  
 Creado por: Álvarez, Mónica Cristina - CUIL: 27292564576  
 Fecha anulación: 27/05/2024 11:32  
 Anulado por: Álvarez, Mónica Cristina - CUIL: 27292564576  
 Motivo de anulación: Protocolo Anulado durante la enmienda del expediente 9876-000731/2024

Contenido

Documento Digital: pdf [Descargar](#)

Visualizador

1 prueba acta >

Protocolo 2024/00000065 1 / 1 100% +

Imagen 50: Datos de Anulación en el Documento Acta de Protocolo

- 13) Si ingresa en Mis Protocolos, en la columna filtrada por estado "No Anulado" NO se muestra más el protocolo recién anulado (éste ahora se muestra en la columna filtrada por estado "Anulado").

**Protocolos**

Unidades \*  
AREA TESTING DE PROYECTOS

Desde Hasta

Numero Protocolo	Tipo Protocolo	Estado	Nombre	Autor	Fecha Protocolo	
2024/00000065	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	24/05/2024	
2024/00000063	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	24/05/2024	
2024/00000061	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	21/05/2024	
2024/00000060	prueba acta	Anulado	prueba acta	Álvarez	21/05/2024	

Imagen 51: Estado en Listado de Protocolizaciones