

CONICET



Instructivo

Expediente Electrónico

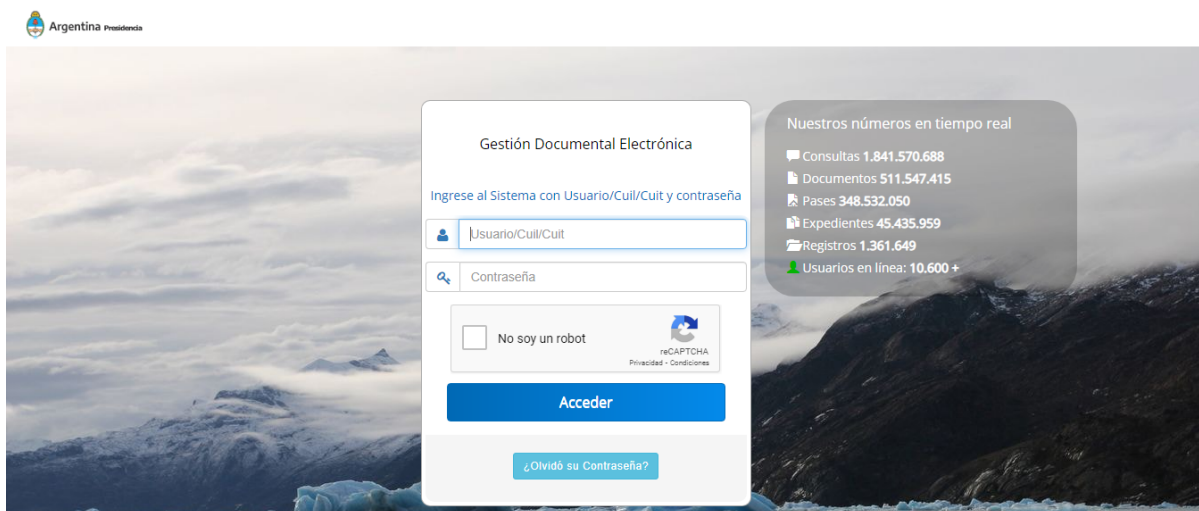
Abrir un Expediente en GDE

Abrir un Expediente en GDE

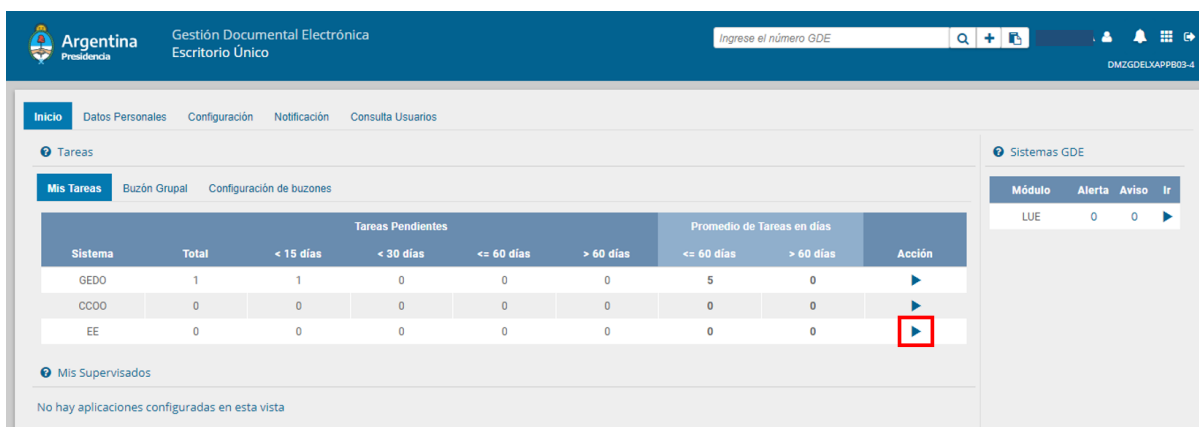
El presente instructivo indica los pasos a seguir para Abrir un Expediente en el Sistema GDE.

El ingreso al Sistema GDE se realiza a través del siguiente link: <https://portal.gde.gov.ar>

1. Ingresar al sistema con Usuario o N° de CUIL/CUIT y contraseña.



2. Ir al Módulo EE¹.



3. Hacer clic en *Crear nueva solicitud*.

¹ Módulo de Expedientes Electrónicos: Módulo que se utiliza para la caratulación, vinculación de documentos, pases y consultas de expedientes electrónicos.



4. Se presenta la pantalla **Nueva Solicitud**.

En el campo *Código Trámite Sugerido*, ingresar el código de trámite.

Completar los campos *Motivo interno* y *Motivo externo*.

Hacer clic en *Solicitar Caratulación*.

5. Se presenta la pantalla **Enviar Solicitud a**

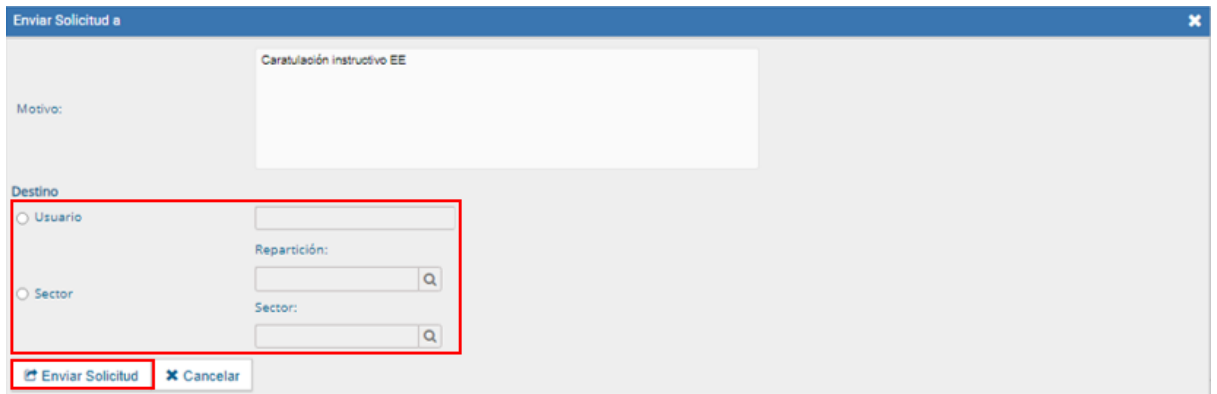
Completar el *Destino* según la opción correspondiente:

Usuario: indicar el usuario a quien se envía la caratulación. En caso de ser uno mismo quien complete la caratulación, indicar el propio usuario.

Sector: indicar Repartición y Sector a donde se envía.



Hacer clic en *Enviar Solicitud*.



The screenshot shows a web form titled "Enviar Solicitud a" with a close button in the top right corner. The form contains the following elements:

- A text area labeled "Caratulación instructivo EE" with the label "Motivo:" to its left.
- A section titled "Destino" containing two radio buttons: "Usuario" and "Sector".
- Below the "Destino" section, there are two search fields: "Repartición:" and "Sector:", each with a search icon.
- At the bottom left, there are two buttons: "Enviar Solicitud" (highlighted with a red box) and "Cancelar".