

CONICET



Instructivo

Expediente Electrónico

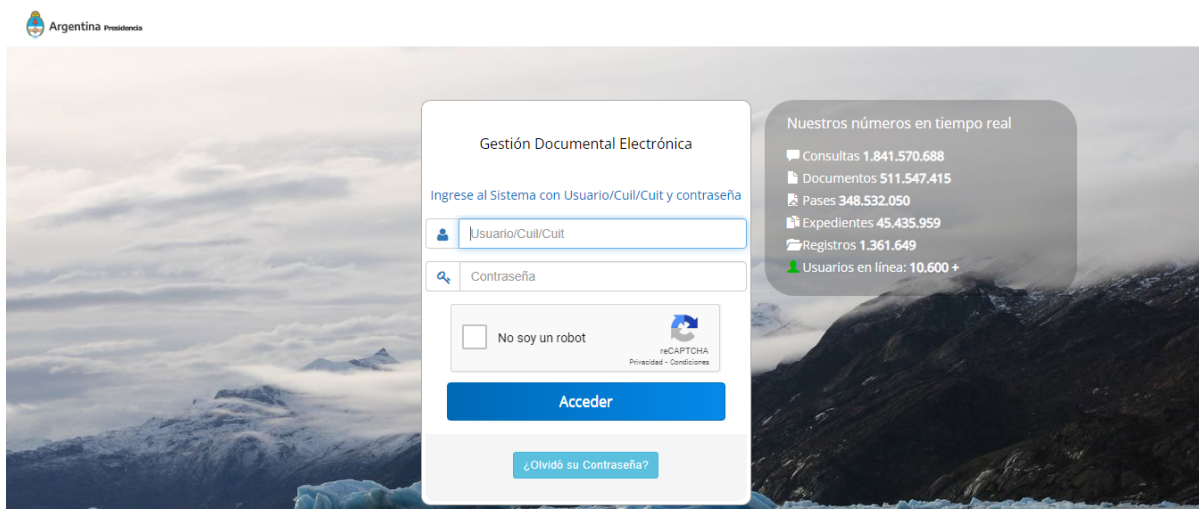
Asociar un Expediente

Asociar un Expediente

El presente instructivo indica cómo asociar uno o más expedientes a un Expediente en curso 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. Elegir el Expediente.

Se presenta la pantalla **Tramitación**.

Hacer clic en la solapa *Asociar Expediente*.

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

4. Completar los siguientes datos:

- **Tipo:** cargar el acrónimo del tipo de documento
- **Año:** ingresar el año de firma del documento
- **Número:** ingresar la secuencia numérica asignada por el sistema GDE
- **Repartición Actuación**
- **Repartición Usuario**

5. Hacer clic en *Buscar Expediente*.
6. En la columna *Acción*, hacer clic en *Asociar Expediente*.