

CONICET



Instructivo

Expediente Electrónico

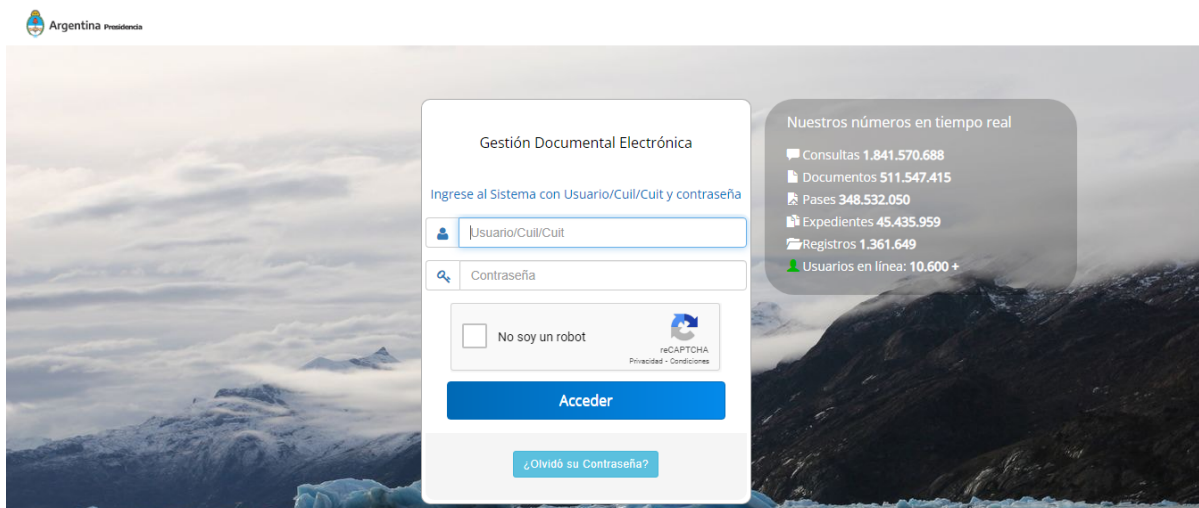
Vincular documentos

Vincular documentos

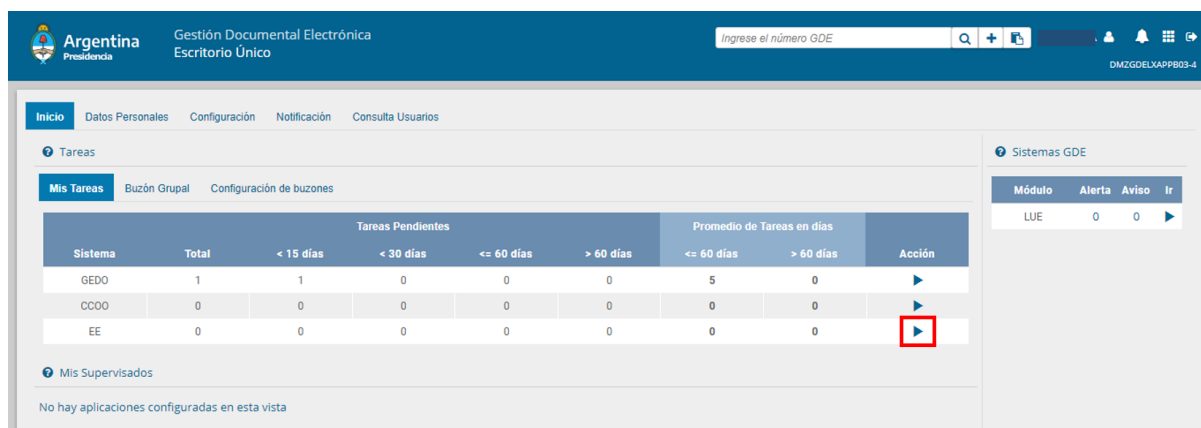
El presente instructivo indica cómo vincular documentos dentro de un Expediente en el Sistema GDE.

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. Elegir el Expediente, y en la solapa *Documentos* completar los siguientes datos:

- **Actuación:** cargar el acrónimo del tipo de documento
- **Año:** ingresar el año de firma del documento

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

- **Número:** ingresar la secuencia numérica asignada por el sistema GDE
- **Ecosistema:** seleccionar el ecosistema al que pertenece el documento
- **Repartición:** ingresar la repartición donde se firmó el documento



The screenshot shows a web application window titled "Tramitación" with a sub-header "Expediente: EX-2019-42439634-APN-DIPN/CONICET". Below the header is a navigation menu with "Documentos" selected. The main area contains a search form with the following fields and controls:

- Search criteria: Actuación, Año, Número, Ecosistema, Repartición.
- Input fields: "Número GDE" (highlighted with a red box), "Número Especial", and "Repartición".
- Buttons: "Subsanar Errores Materiales", "Iniciar Documento GEDO", "Notificar TAD", "Pago TAD", and "Búsqueda de Documentos".
- A "Vincular Documentos" button is located to the right of the search form.

4. Hacer clic en *Vincular Documentos*.