



Área Solicitante

Área Solicitante

Mesa

Mesa

Secretaría Firmante

Secretaría Firmante

Decano

Decano

Despacho

Despacho

Solicita Caratulación de EE. Opcional: Marcarse a si mismo como Tramitación Completa

Crea REDEC dentro del EE, declarando a la Secretaría y al Decano como firmantes. Tiene que marcar la casilla de seguimiento de firma

Cuando el documento está firmado, redirige el EE a Despacho

Revisa y corrige de ser necesario y lo vuelve a enviar para la firma

¿Hay E.E.?

Redirige el EE al Área Solicitante

Crea EE y agrega N° Comdoc en Descripción Adicional del Trámite (si existe)

Agrega N° del EE al Exp. Comdoc en "avances" (si existe)

GDE le envía automáticamente el EE al Área Solicitante

Revisa

¿Está ok?

Rechazar mediante GDE. Puede agregar comentarios editando el REDEC

Firma con Token

GDE Automáticamente envía el REDEC al Decano

Revisa

¿Está ok?

Rechazar mediante GDE. Puede agregar comentarios editando el REDEC

Firma con Token

GDE Automáticamente numera y le avisa a Área Solicitante

Notifica vía mail a interesados y sube la resolución al repositorio

Sube Notificación al EE mediante un COPDI

Opcional: Puede usar la función "pase y comunicar" para quienes tengan usuario en GDE

Redirige el EE y a donde corresponda