
 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO	Sin codificar	
	<u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u>	Rev. 0	1 de 5

ÍNDICE

Formulario	pág. 2
Glosario	pág. 3
Acciones disponibles	pág. 4
<i>¿Desea Incorporar un trámite nuevo?</i>	Pág. 4
<i>¿Desea INCORPORAR una CAUSA nueva a un trámite existente?</i>	Pág. 4
<i>¿Desea ELIMINAR un TRÁMITE existente?</i>	Pág. 4
<i>¿Desea ELIMINAR una CAUSA asociada a un determinado asunto?</i>	Pág. 4
<i>¿Desea MODIFICAR alguno de los elementos asociados a un TRÁMITE?</i>	Pág. 5

 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO	Sin codificar	
	<u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u>	Rev. 0	2 de 5

 Secretaría General de Gobierno y Coordinación Gobierno del Pueblo del Entre Ríos	FORMULARIO	FO-02-113-003
	GESTIÓN DE TRÁMITES	Rev. 0

JURISDICCIÓN

N°	Denominación

1 ACCIÓN

Seleccionar con una (X) la acción a solicitar

Incorporar trámite
 Incorporar causa
 Eliminar trámite
 Eliminar causa
 Modificar trámite

2 ASUNTO

ASUNTO PROPUESTO

Completar ASUNTO PROPUESTO ante una solicitud de Modificación de trámite

3 CAUSA


CAUSA PROPUESTA

Completar CAUSA PROPUESTA ante una solicitud de Modificación de trámite

4 DESCRIPCIÓN

Nombre y Apellido o Sello Director - Responsable - Máxima Autoridad <small>(Según correspondencia)</small>	Correo Electrónico / Teléfono	Oficina	Firma	DNI	Fecha
--	-------------------------------	---------	-------	-----	-------

** Si el formulario es enviado por Correo Institucional personal, no es necesario la firma del Director o Responsable o máxima autoridad.*

 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO	Sin codificar	
	<u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u>	Rev. 0	3 de 5

GLOSARIO

Trámite: A los fines del sistema se considera un trámite a la agrupación de un Asunto, una Causa, Descripción, Norma Legal, Oficinas Intervinientes, Tipo (Actuación Simple o Expediente).


Incorporación de un Trámite (IT): Configuración en el sistema de un asunto con su respectiva causa, descripción, oficina iniciadora e intervinientes y de corresponder el circuito que sigue el trámite desde el inicio hasta su resolución.

Incorporación de una Causa (IC): Configuración en el sistema de una causa asociada a un determinado asunto.

Eliminación de Causa (EC): Eliminar en el sistema una causa asociada a un determinado asunto.

Eliminación de un trámite (ET): Es la baja en el sistema de un trámite (asunto, causa y la descripción asociada)

Modificación de un trámite (MT): Modificar alguno de los elementos asociados a un trámite: denominación de asunto o causa y/o la descripción. Corresponde solicitar modificación cuando se desea corregir algo sin que se desnaturalice el trámite, es decir, a pesar del cambio propuesto el trámite sigue siendo el mismo. *Ej.: Asunto actual: Bonificaciones, Asunto propuesto: Bonificación.*

 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO	Sin codificar	
	<u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u>	Rev. 0	4 de 5

ACCIONES DISPONIBLES

¿Desea Incorporar un trámite nuevo? IT

1. En la sección 1: (Acción solicitada) seleccione la opción IT
2. En la sección 2: (Asunto) La denominación del Asunto que desea incorporar.
3. En la sección 3: (Causa) La denominación de la Causa que desea asociar al asunto.
4. En la sección 4: (Descripción) La descripción asociada al Asunto y Causa.

¿Desea INCORPORAR una CAUSA nueva a un asunto existente? IC


1. En la sección 1: (Acción solicitada) seleccione la opción IC
2. En la sección 2: (Asunto) La denominación del Asunto al que desea incorporarle la Causa Nueva.
3. En la sección 3: (Causa) La denominación de la Causa que desea incorporar al asunto existente, consignado en la sección 2.
4. En la sección 4: (Descripción) La Descripción asociada al Asunto y Causa. Puede ser la misma descripción que ya existe para otra causa asociada al mismo asunto.

¿Desea ELIMINAR un TRÁMITE existente? ET (Se produce la baja en el sistema del asunto, causas, y todos los elementos asociados a ese asunto y causas.)

1. En la sección 1: (Acción solicitada) seleccione la opción ET
2. En la sección 2: (Asunto) La denominación del Asunto que desea eliminar.
3. En la sección 3: (Causa) La denominación de la Causa que desea eliminar.
4. En la sección 4: (Descripción) No Aplica. Dejar en blanco.

¿Desea ELIMINAR una CAUSA asociada a un determinado asunto? EC

1. En la sección 1: (Acción solicitada) seleccione la opción EC
2. En la sección 2: (Asunto) La denominación del Asunto del que desea eliminar una Causa.
3. En la sección 3: (Causa) La denominación de la Causa que desea eliminar del asunto consignado en la sección 2.
4. En la sección 4: (Descripción) No Aplica. Dejar en blanco.

 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO		Sin codificar	
	<u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u>		Rev. 0	5 de 5

¿Desea MODIFICAR alguno de los elementos asociados a un TRÁMITE? MT
 (denominación del asunto o causa y/o descripción)

1. En la sección 1: (Acción solicitada) seleccione la opción MT.
2. En la sección 2: (Asunto) La denominación del Asunto del que desea modificar alguno de los elementos. Si se desea modificar la denominación del Asunto, deberá indicar arriba el asunto actual y abajo el propuesto.
3. En la sección 3: (Causa) La denominación de la Causa del que desea modificar algún elemento. Si se desea modificar la denominación de una Causa, deberá indicar arriba la causa actual y abajo la propuesta.
4. En la sección 4: (Descripción) Si desea modificar la descripción, consignar aquí la nueva descripción, de lo contrario No Aplica. Dejar en blanco.