
 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO		Sin codificar	
	<b><u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u></b>		Rev. 0	1 de 4

## ÍNDICE

Formulario	pág. 2
Glosario	pág. 3
Acciones disponibles	pág. 3
<i>¿Desea Incorporar un trámite nuevo?</i>	Pág. 3
<i>¿Desea INCORPORAR una CAUSA nueva a un trámite existente?</i>	Pág. 3
<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. 4


 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO	Sin codificar	
	<b><u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u></b>	Rev. 0	2 de 4

 Secretaría General de Gobierno y Coordinación Gobierno del Pueblo del Chaco	<b>FORMULARIO</b>	FO-02-113-003
	<b>GESTIÓN DE TRÁMITES</b>	Rev. 0

JURISDICCIÓN			
		N°	Denominación
ACCIÓN (1)	ASUNTO (2)	CAUSA (3)	DESCRIPCIÓN (4)
* IT - IC - EC - ET - MT <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre y Apellido o Sello Director o Responsable	Correo Electrónico / Teléfono	Oficina	Firma	DNI Fecha

\*Si el formulario es enviado por correo institucional, no es necesaria la firma del Director o Responsable.

 Secretaría General de Gobierno y Coordinación	INSTRUCTIVO	Sin codificar	
	<b><u>FO-02-113-003 GESTION DE TRAMITES</u></b>	Rev. 0	3 de 4

## 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/s respectiva/s causa/s, descripción, oficina iniciadora e intervinientes y el circuito que sigue el trámite desde el inicio hasta su resolución.

**Incorporación de una Causa (IC):** Configuración en el sistema de una o más causas asociadas a un determinado asunto.

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

**Eliminación de un trámite (ET):** Es la baja en el sistema de un trámite (asunto, causas asociadas, y todos los elementos asociados a esos asuntos y causas)

**Modificación de un trámite (MT):** Modificar alguno de los elementos asociados a un trámite: descripción, norma legal, oficinas intervinientes en el orden en que lo hacen, tipo Actuación o Expediente.


## ACCIONES DISPONIBLES

### ¿Desea Incorporar un trámite nuevo?

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

### ¿Desea INCORPORAR una CAUSA nueva a un trámite existente?

1. En la columna 1: (Acción solicitada) seleccione la opción **IC**
2. En la columna 2: (Asunto) La denominación del Asunto al que desea incorporarle la Causa Nueva.

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

3. En la columna 3: (Causa) La denominación de la Causa que desea incorporar al asunto existente.
4. En la columna 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?** (Se produce la baja en el sistema del asunto, causas, y todos los elementos asociados a ese asunto y causas.)

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

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

1. En la columna 1: (Acción solicitada) seleccione la opción **EC**
2. En la columna 2: (Asunto) La denominación del Asunto del que desea eliminar una Causa.
3. En la columna 3: (Causa) La denominación de la Causa que desea eliminar del asunto descrito en la columna 2.
4. En la columna 4: (Descripción) La Descripción asociada a la Causa que elimina.

**¿Desea MODIFICAR alguno de los elementos asociados a un TRÁMITE?**

(descripción, norma legal, oficinas intervinientes o el orden en que lo hacen, tipo)

1. En la columna 1: (Acción solicitada) seleccione la opción **MT**
2. En la columna 2: (Asunto) La denominación del Asunto del que desea modificar alguno de los elementos.
3. En la columna 3: (Causa) La denominación de la Causa del que desea modificar algún elemento.
4. En la columna 4: (Descripción) Si desea modificar la descripción, consignar aquí la nueva descripción, de lo contrario No Aplica. Dejar en blanco.