

Sistema de Expediente Electrónico UBA (SEE)

Instructivo para realizar consultas de expedientes

A. SI SE CONOCE EL NRO. DE EXPEDIENTE¹

1. Acceder a la página del Sistema de Expediente Electrónico UBA <https://cas-prod.ee.uba.ar> e ingresar con el nombre de usuario y contraseña otorgados por el sistema.
2. La búsqueda por número de expediente se puede realizar desde cualquiera de los módulos: EU, CCOO, GEDO o EE.
3. Ingresar el Nro. de Expediente completo en el campo de búsqueda ubicado en el margen superior, a la izquierda del nombre de usuario y luego presionar la lupa para buscarlo...



O bien se puede presionar el signo + para ingresar cada componente del Nro. de Expediente por separado y luego presionar la lupa para buscarlo.



Ecosistema: UBA

Repartición: DMESA#SSA_FAGRO (si el expediente fue caratulado en la jurisdicción FAGRO)

B. SI NO SE CONOCE EL NRO. DE EXPEDIENTE

4. Desde el módulo EE seleccionar la solapa **“Consultas”**. Entre las alternativas de búsqueda figuran:
 - Tramitados por mí
 - Tramitados por mi repartición (por cualquiera de los usuarios que a pertenezcan a ella)
 - Por rango de fechas

¹ Los datos que se muestran como ejemplo son ficticios

Sistema de Expediente Electrónico UBA (SEE)

Instructivo para realizar consultas de expedientes

The screenshot shows the 'Gestión Documental Electrónica Expediente Electrónico' interface. The 'Consultas' menu is highlighted. Below it, the 'Consultas Expedientes' section is visible. On the left, there are radio buttons for 'Tramitación Expediente': 'Mis Favoritos.', 'Tramitados por mí.', 'Tramitados por mi repartición.' (selected), and 'Tramitados por mi Jurisdicción.'. To the right, there are date filters 'Fecha Desde' and 'Fecha Hasta', a 'Guarda Temporal' checkbox, and a 'Seleccione' dropdown menu with an '+ Agregar' button. A 'Filtros Aplicados' panel is on the right with a 'Buscar' button. Below the filters is a table of search results.

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acciones
Pendiente Iniciación	2021-04-17 12:09:22	EX-2021-00009618- HMLCLOUD-REC	GENE00139	Asistencia no reembolsable	Trabajo integrador	ALUMNOUBA4	Seleccione
Iniciación	2021-04-22 14:00:28	EX-2021-00009614- HMLCLOUD-REC	FOND00005	Solicitud de Fondos	Ejercicio	ALUMNOUBA4	Seleccione
Tramitación	2021-04-20 11:24:06	EX-2021-00009608- HMLCLOUD-SSHH	CONV00000	Convenios (excepto administración pública)	convenio marco con O...	ALUMNOUBA5	Seleccione

5. Si lo que se desea consultar es un expediente enviado a Guarda Temporal, debe tildar la casilla a la izquierda de la leyenda "Guarda Temporal".
6. Se puede refinar la búsqueda por algún campo específico. En este caso, presionar la flecha del campo donde dice "Seleccione". El sistema despliega una lista de datos de búsqueda para elegir el que corresponda, por ejemplo, "Código de Trámite":

This screenshot shows the 'Seleccione' dropdown menu expanded. The options are: 'Carátula variable', 'Código de Trámite' (highlighted with a green box), 'Consulta por Domicilio', 'CUIL/CUIT', 'Descripción del Trámite', 'DNI', 'Estado', 'Fecha de Creación', 'Fecha de envío a Archivo', 'Fecha de envío a Guarda temporal', 'Fecha de Última Modificación', and 'Código de trámite'. The background shows the 'Filtros Aplicados' panel with a 'Buscar' button and a table header with 'Trámite', 'Usuario Anterior', and 'Acciones' columns.

7. A continuación, ingrese el dato a buscar (en este ejemplo el código de trámite buscado es el FOND00000) y luego presione el botón + **Agregar**. El dato por buscar se agrega a la selección "Filtros aplicados". Se puede agregar más de un filtro si es necesario. Hecho esto, presionar "Buscar".

Sistema de Expediente Electrónico UBA (SEE)

Instructivo para realizar consultas de expedientes

Tramitación Expediente

Mis Favoritos.
 Tramitados por mí.
 Tramitados por mi repartición.
 Tramitados por mi Jurisdicción.

Fecha Desde Fecha Hasta
 Guarda Temporal

Código de Trámite
FOND00000
+ Agregar

Filtros Aplicados
Código de Trámite
+ Agregar
Buscar

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acciones
Cantidad de registros encontrados: 0							

C. VISUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

- Una vez aplicado cualquiera de los métodos de búsqueda descritos en A) y B), el sistema despliega el/los expedientes que respondan a la búsqueda. Seleccionar **“visualizar”** en el renglón de expediente que se desea consultar.

Tramitación Expediente

Mis Favoritos.
 Tramitados por mí.
 Tramitados por mi repartición.
 Tramitados por mi Jurisdicción.

Fecha Desde Fecha Hasta
 Guarda Temporal

Motivo de Caratulación
pepe
+ Agregar

Filtros Aplicados
Código de Trámite
Motivo de Caratulación
+ Agregar
Buscar

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Número Expediente	Código Trámite	Descripción del Trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acciones
Tramitación	2021-04-09 13:31:44	EX-2021-0008870 -HMLCLOUD-SSHH	FOND00000	Reintegro de Gastos	SOLICITUD DE REINTEG...	ALUMNOUBA5	Seleccione
Tramitación	2021-03-25 10:11:33	EX-2021-0008839 -HMLCLOUD-SSHH	FOND00000	Reintegro de Gastos	SOLICITUD DE REINTEG...	ALUMNOUBA4	Seleccione
Tramitación	2021-04-21 20:07:07	EX-2021-0008796 -HMLCLOUD-SSHH	FOND00000	Reintegro de Gastos	SOLICITUD DE REINTEG...	ALUMNOUBA6	Seleccione
Iniciación	2021-03-19 16:33:59	EX-2021-0008667 -HMLCLOUD-SG	FOND00000	Reintegro de Gastos	reintegro de gastos ...	ALUMNOUBA7	Seleccione Visualizar Tramitar Adquirir
Ejecución	2020-06-10 14:33:27	EX-2020-00032696 -HMLCLOUD-REC	FOND00000	Reintegro de Gastos	pepepepepepep	ALUMNOUBA1	Seleccione

Cantidad de registros encontrados: 5

- El sistema muestra una ventana con todas las actuaciones realizadas sobre el expediente seleccionado, a las que se puede acceder para ver el documento pulsando sobre el ícono que representa una hoja de papel.

Sistema de Expediente Electrónico UBA (SEE)

Instructivo para realizar consultas de expedientes

Expediente: EX-2021-00008796- HMLCLOUD-SSHH

Documentos | Documentos de Trabajo | Expedientes Asociados | Tramitación Conjunta | Fusión | **Historial** | Datos de la Carátula | Actividades

Con Pase

Orden	Tipo de Documento	Número Documento	Referencia	Fecha de Asociación	Fecha de Creación	Acción
5	PV - Doc Providencia	PV-2021-00008802-HMLCLOUD-SSHH	Pase	24/03/2021 14:10:41	24/03/2021 14:10:41	
4	PV - Doc Providencia	PV-2021-00008801-HMLCLOUD-HMLCLOUD	Pase	24/03/2021 14:08:30	24/03/2021 14:08:30	
3	PV - Doc Providencia	PV-2021-00008799-HMLCLOUD-REC	Pase	24/03/2021 13:11:45	24/03/2021 13:11:45	
2	NO - NOTA	NO-2021-00008798-HMLCLOUD-SG	solicitud de reintegro del l...	24/03/2021 13:04:03	24/03/2021 13:03:03	
1	PV - Carátula Expediente	PV-2021-00008797-HMLCLOUD-SSHH	Carátula	24/03/2021 12:02:28	24/03/2021 12:02:25	

Total de documentos: 15

Descargar todos los Documentos (con pase)

Sin Pase

10. Hecho esto, se abre una ventana desde donde es posible descargar el documento a la PC. Una vez descargado, abrir el documento con Acrobat Reader. Si el documento tuviera archivos embebidos, éstos se pueden ver cliqueando sobre el “clip” en el margen izquierdo del Acrobat Reader.

D. HISTORIAL DE PASES DEL EXPEDIENTE

11. Estando en la ventana de visualización del expediente (punto 8), presionar la solapa “Historial”.

Expediente: EX-2021-00008796- HMLCLOUD-SSHH

Documentos | Documentos de Trabajo | Expedientes Asociados | Tramitación Conjunta | Fusión | **Historial** | Datos de la Carátula | Actividades

Con Pase

12. El sistema muestra cada uno de los pases realizados, ordenados por fecha decreciente. Posicionando el cursor sobre alguno de los motivos, se despliega su texto completo.

Tramitación

Expediente: EX-2021-00008796- HMLCLOUD-SSHH

Documentos | Documentos de Trabajo | Expedientes Asociados | Tramitación Conjunta | Fusión | **Historial** | Datos de la Carátula | Actividades

Orden	Fecha	Emisor	Destino	Ecosistema Origen	Ecosistema Destino	Estado	Motivo
10	24/03/2021 16:03:30	ALUMNOUBA6 - SSHH	ALUMNOUBA5 - HMLCLOUD	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	(DMFV) habiendo real...
9	24/03/2021 15:54:18	ALUMNOUBA8 - SG	ALUMNOUBA6 - SSHH	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	DIR. DE CONTABILIDAD...
8	24/03/2021 15:47:50	ALUMNOUBA7 - SG	ALUMNOUBA8 - SG	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	(DPTO. CONTABLE) HAB...
7	24/03/2021 15:25:13	ALUMNOUBA6 - SSHH	ALUMNOUBA7 - SG	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	(DPTO PRESUPUESTO) h...
6	24/03/2021 14:18:24	ALUMNOUBA5 - HMLCLOUD	ALUMNOUBA6 - SSHH	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	(DSGA) habiendo veri...
5	24/03/2021 14:14:57	ALUMNOUBA1 - REC	ALUMNOUBA5 - HMLCLOUD	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	(SSA) habiendo tomad...
4	24/03/2021 14:10:41	ALUMNOUBA6 - SSHH	ALUMNOUBA1 - REC	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	(DGA) habiendo tomad...
3	24/03/2021 14:08:30	ALUMNOUBA5 - HMLCLOUD	ALUMNOUBA6 - SSHH	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	(DSGA) habiendo real...
2	24/03/2021 13:11:45	ALUMNOUBA4 - REC	ALUMNOUBA5 - HMLCLOUD	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	pase a la DSGA para ...
1	24/03/2021 12:02:28	ALUMNOUBA6 - SSHH	ALUMNOUBA4 - REC	HMLCLOUD	HMLCLOUD	Tramitación	pase a la DSGA para control y posterior envío a la autorización correspondiente