SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO SEE Cancelación de Actividades Pendientes en EE

Puede ocurrir que en algunas oportunidades se quiera realizar el pase de un expediente pero el botón de pase no aparece habilitado. En ese caso, se debe proceder de la siguiente forma:

- 1) Ingresar al Sistema de Expediente Electrónico SEE https://cas-prod.ee.uba.ar.
- 2) Ir al módulo EE y localizar el expediente en cuestión.
- 3) Ingresar al expediente con la opción "Tramitar"
- 4) Verificar que el botón de pase se encuentre grisado (inhabilitado).
- 5) Ir a la solapa Actividades (debajo del nro de expediente, la última de la derecha).

Documer	ntos Documentos de T	irabajo Asocia	r Expediente	Tramitación	n Conjunta	Fusión	Historial	Datos	de la Carátu	la Ac	tividades								
	-	Buscar por: Número UBA Número Especial	Actuació	ón Q Q	Año	Númer	0	Ecosist UBA UBA	ema	6	Repartición	Q Q	P ₀ Vir	ncular	Docume	ntos			
		C Subsana	ar Errores Mate	eriales	🕼 Iniciar I	Documento	GEDO	● No	ificar TAD	\$ Pa	ago TAD	Q Bú	squeda d	e Doc	umentos				
Con Pase	e																		
Con Pase Orden	e Tipo de Documento		Número Docur	mento				Re	erencia			Fecha	de Asocia	ción I	Fecha de	Creación		Acci	ón
Con Pase Orden 1	e Tipo de Documento PV - Carátula Expediente	PV-20	Número Docur)21-00000700-UB	mento BA-REPAGRO	1			Re	erencia arátula			Fecha 05/05/	de Asocia 2021 20:07	ción (1:45	Fecha de 05/05 20:0	Creación 2021 1:41	ľ	Acci Ł	ón Q
Con Pase Orden 1	e Tipo de Documento PV - Carátula Expediente	PV-20	Número Docur 121-00000700-UB	mento BA-REPAGRO	1			Re C	erencia Irátula			Fecha 05/05/ Total d	de Asocia 2021 20:07 e documen	ción (7:45 itos: 1	Fecha de 05/05 20:0	Greación 2021 1:41	ľ	Acci	ón Q
Con Pas Orden 1	e Tipo de Documento PV - Carátula Expediente	PV-20	Número Docur 121-00000700-UB	mento BA-REPAGRO	1			Re	erencia arátula			Fecha 05/05/ Total d	de Asocia 2021 20:07 le documen	ción (7:45 tos: 1	Fecha de 05/05, 20:0 I escargar	Dreación 2021 1/41 todos los	Docun	Acci ±	ón Q (con pase)
Con Pase Orden 1 Sin Pase Filtro	e Tipo de Documento PV - Carátula Expediente	PV-2(Número Docu 121-0000700-UB	mento BA-REPAGRO	1			Re	erencia arătula			Fecha 05/05/ Total d	de Asocia 2021 20:07 e documen	ción (7:45 ± D	Fecha de 05/05, 20:0 I escargar	Creación 2021 1:41 todos los	Docun	Acci	ón Q (con pase)

6) En la siguiente pantalla se pueden ver la/s actividad/es que hubieran quedado pendientes:

Expediente: D	X-2021-00000699UBA-R	EPAGRO1									
Documentos	Documentos de Trabajo	Asociar Expediente	Tramitación Conjunta	Fusión	Historial	Datos de la C	arátula Activida	ides			
Cancelar t	odas las actividades pen	dientes									
« < 1	/1 > »										
Código Expedie	ente	Tipo actividad		Fech	a creación	Fecha resoluc	Usuario ión actual	Usuario resolu	ición Estado	Código Trámite	Acciones
EX-2021-000006	99UBA-REPAGRO1	Pendiente Producción	en GEDO	30/06	5/2021 13:38		FAUBA1		ABIERTA	GENE00007	► Ejecutar
H Guardar	Cambio de Estado	🖻 Realizar Pase	Realizar Pase P	aralelo	ආ Gener	ar Copia 👂	Notificar Exped	iente a TAD	× Cancelar	⊵ <u>Documentación Oblig</u>	atoria y Opcional

7) Hacer clic en "Cancelar todas las Actividades Pendientes" al lado del tachito de basura. El sistema pregunta si se desea cancelar. Responder SI.

SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO SEE Cancelación de Actividades Pendientes en EE

8) Volver a la solapa Documentos

Con Pa	50								
Orden	an Tipo de Documento Número Documento Referencia Fecha de Asociación Fecha de Creación								
2	DOCFI - Orden de Pago	DOCFI-2021-00003262-UBA-REPAGRO1	Creacion de documento, petic	30/06/2021 14:47:25	30/06/2021 14:46:24	Ð	¥	۹	Ô
1	PV - Carátula Expediente	PV-2021-00000700-UBA-REPAGRO1	Carátula	05/05/2021 20:07:45	05/05/2021 20:07:41		÷	۹	
				Total de documentos:	2				
				±1	Descargar todos los [Docum	entos	con p	ase)
Sin Pase									
Filtro									
H Gua	rdar 🖻 Cambio de	Estado 📴 Realizar Pase 🔤 🚟 Realizar Pas	e Paralelo 🖉 Generar Copia 🇭 Notificar Exp	ediente a TAD X Cancela	r Documentaci	OLOPIO	gatona	<u>y Opcic</u>	nal

9) El documento pendiente queda vinculado al expediente.

		Buscar por: Actu Número UBA Número Especial C Subsanar Errores M	Action Año Nú Q Q Q Aateriales Ø Iniciar Docume	imero Ecosistema UBA V UBA V ento GEDO PNotificar TAD	Repartición Q Q \$ Pago TAD Q Búsqu	C Vincular Documentos				
Con Pas	e									
Orden	Tipo de Documento	Número D	ocumento	Referencia	Fecha de A	sociación Fecha de Creación	Acción			
2	DOCFI - Orden de Pago	DOCFI-2021-000032	62-UBA-REPAGRO1	Creacion de documento, p	atic 30/06/202	1 14:47:25 14:46:24		Ŧ	۹	â
1	PV - Carátula Expediente	PV-2021-0000070	D-UBA-REPAGRO1	Carátula	05/05/202	1 20:07:45 20:07:41		÷	۹	
					Total de do	cumentos: 2				
						🛓 Descargar todos la	os Docun	nentos	(con p	ase)
Sin Pase	9									
Filtro										
										and l

- 10) Si así no fuera, hacer clic en el botón **"Búsqueda de documentos"**. Buscarlo por alguno de sus campos de filtro.Seleccionarlo y vincularlo.
- 11) Hecho esto ya podés realizar el pase.