

Sistema Registro Sumarial

Integración con GDEBA
Número de Expediente

Instructivo

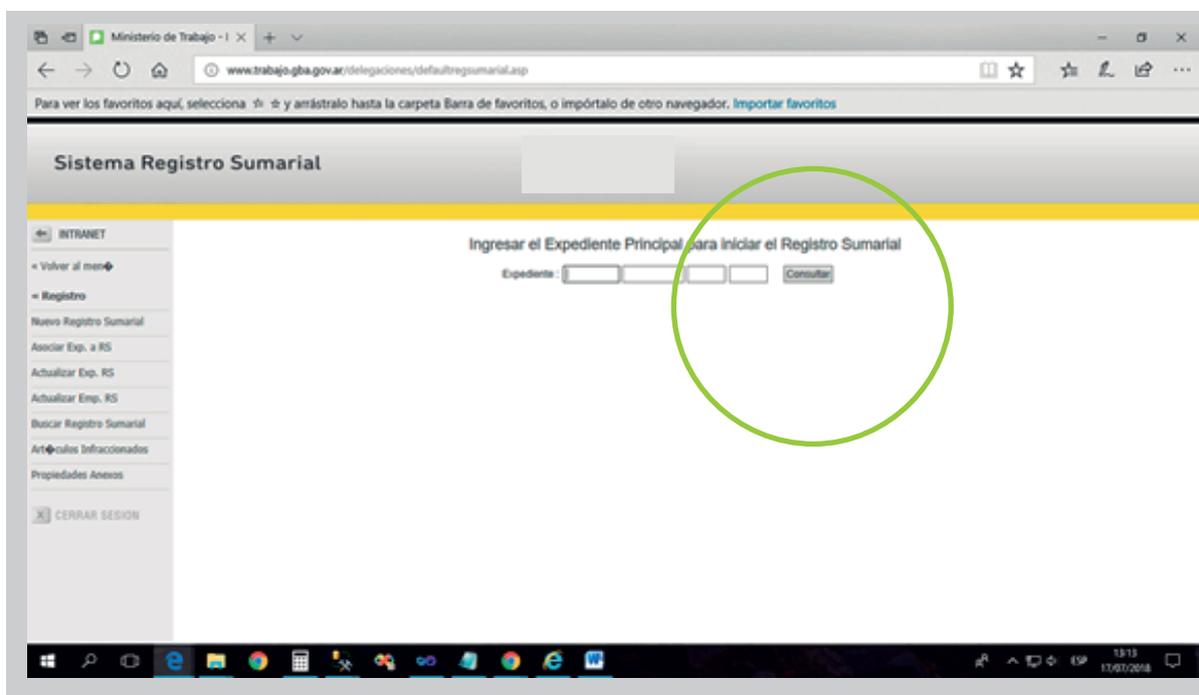
MINISTERIO DE
TRABAJO



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

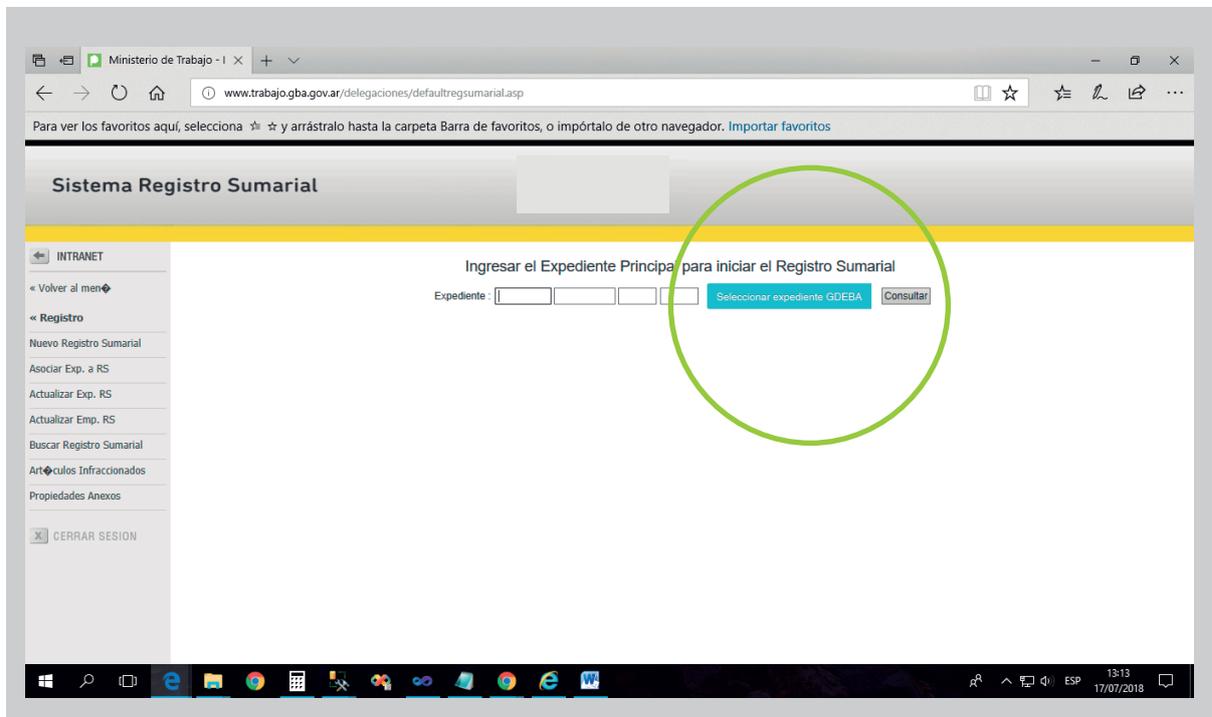
En cada una de las opciones del **Registro Sumarial** debemos ingresar el número de Expediente, tradicionalmente compuesto por cuatro partes: ente, número, año y alcance, con el que referenciaremos dicho Sumario.

A continuación, deberemos hacer un click en el botón **“Consultar”**

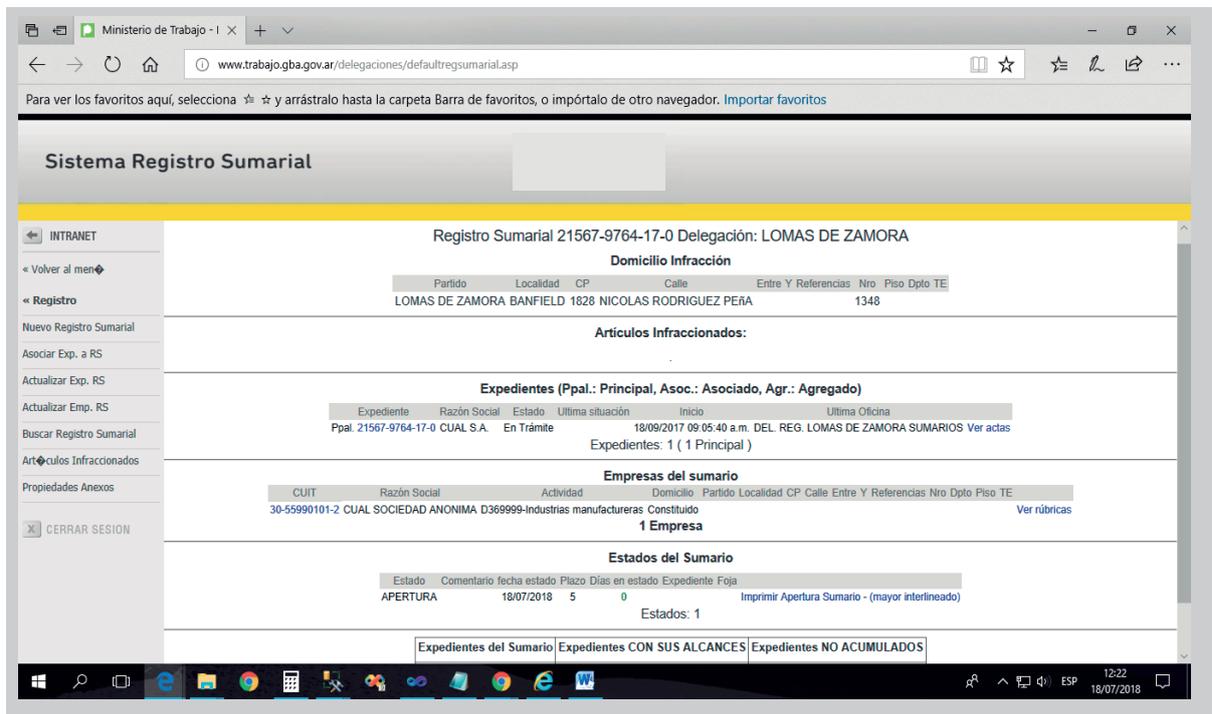


A partir de que comenzamos a realizar la caratulación de Expedientes por GDEBA, debemos incorporar la posibilidad de ingresar un número de Expediente con el formato GDEBA, es decir de cinco partes: tipo de documento (siempre **“EX”** por ser un Expediente), año, número, origen (GDEBA) y repartición o dependencia que lo originó.

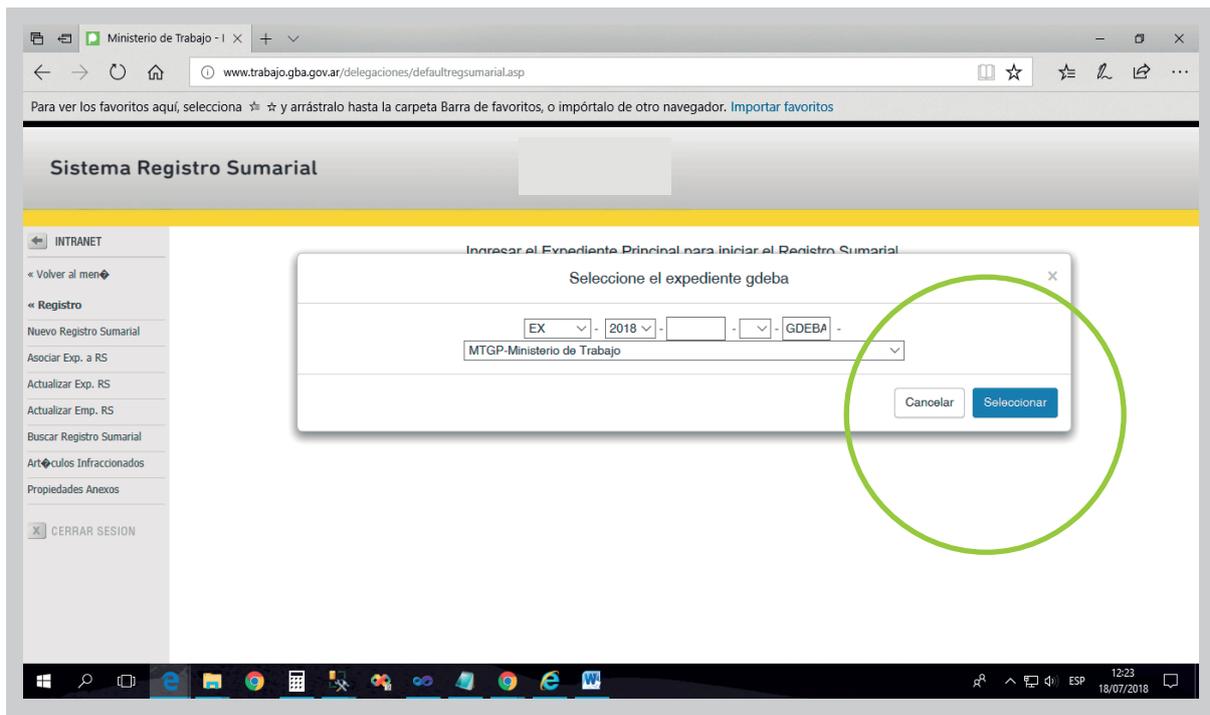
Para ello agregamos el botón **“Seleccionar Expediente GDEBA”**, mediante el cual podemos ingresar un número de Expediente con el formato de GDEBA antes de clicar **“Consultar”**



Al clickear el botón "Seleccionar Expediente GDEBA", el sistema nos mostrará en el primer plano una nueva ventana en la que deberemos configurar el número de Expediente. Como vemos en la siguiente imagen, dicha ventana tendrá seleccionada la opción "EX" en el tipo de documento, nos facilitará el año, deberemos ingresar número, tendremos fijo "GDEBA" en el origen y deberemos seleccionar el acrónimo de la repartición que lo caratuló.



Al momento de Consultar un Sumario mostramos en pantalla los datos del mismo. Tradicionalmente, lo visualizamos como en la imagen.



En el caso de un Sumario con Número de Expediente GDEBA, lo visualizamos:

