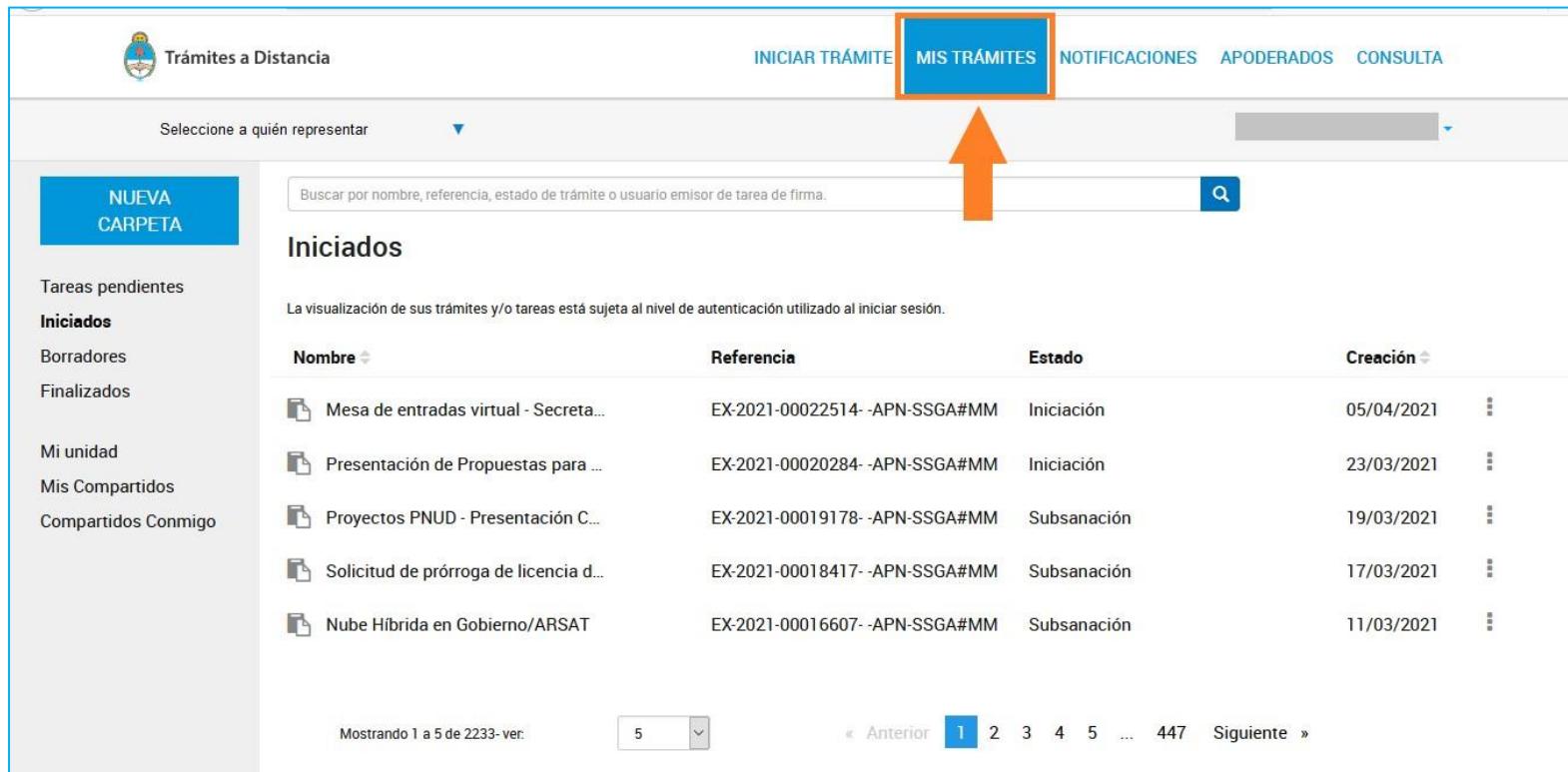


Trámites a Distancia - TAD

Cómo realizar el seguimiento de un trámite

Mis trámites

Al ingresar a la plataforma, en la solapa que se indica en la imagen, la persona usuaria puede consultar el **estado** de sus **trámites** o en los cuales sea poderdante, responder tareas y realizar presentaciones.



Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar

NUEVA CARPETA

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.

Iniciados

Tareas pendientes

Iniciados

Borradores

Finalizados

Mi unidad

Mis Compartidos

Compartidos Conmigo

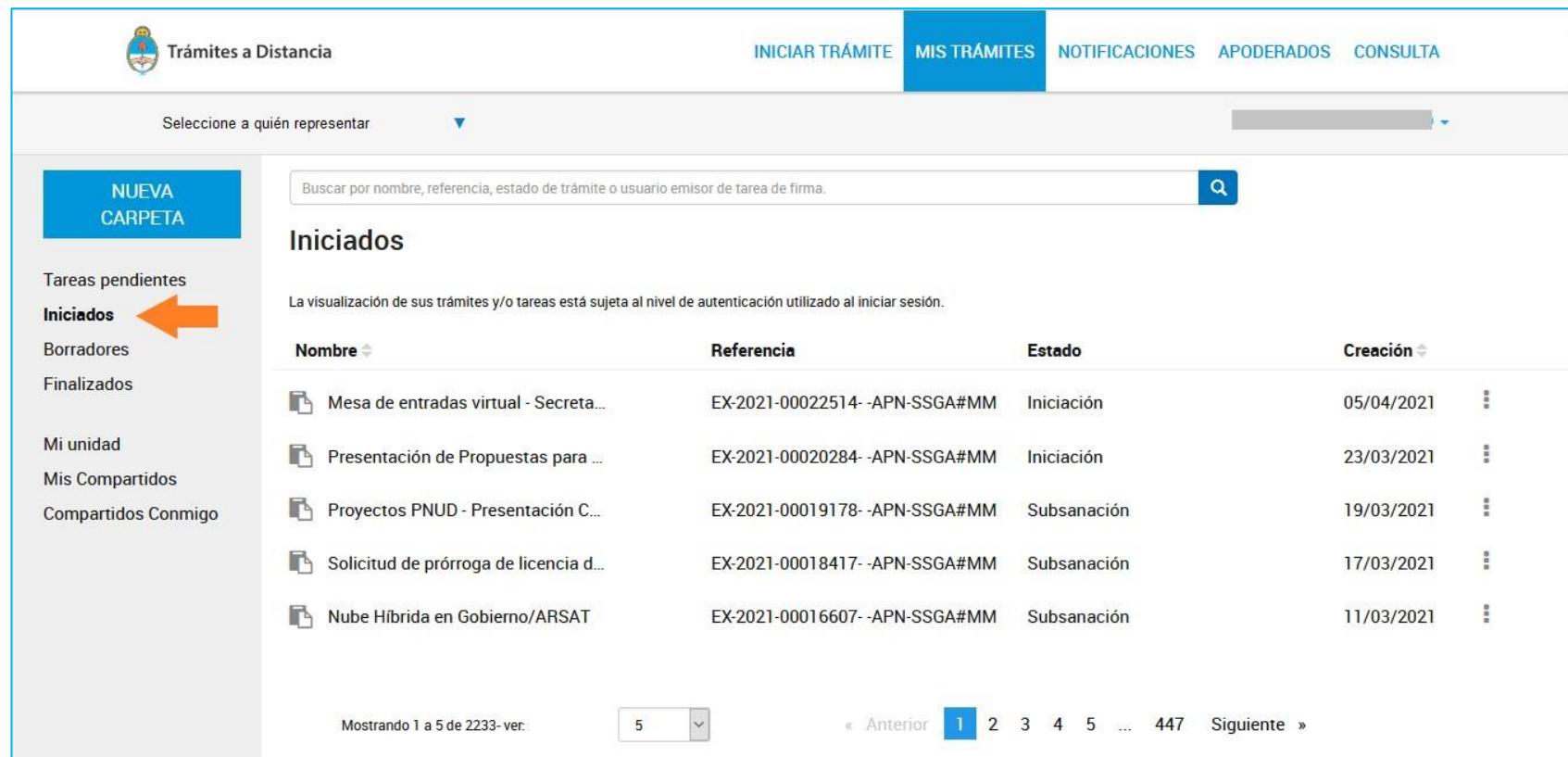
Nombre	Referencia	Estado	Creación
Mesa de entradas virtual - Secreta...	EX-2021-00022514-APN-SSGA#MM	Iniciación	05/04/2021
Presentación de Propuestas para ...	EX-2021-00020284-APN-SSGA#MM	Iniciación	23/03/2021
Proyectos PNUD - Presentación C...	EX-2021-00019178-APN-SSGA#MM	Subsanación	19/03/2021
Solicitud de prórroga de licencia d...	EX-2021-00018417-APN-SSGA#MM	Subsanación	17/03/2021
Nube Híbrida en Gobierno/ARSAT	EX-2021-00016607-APN-SSGA#MM	Subsanación	11/03/2021

Mostrando 1 a 5 de 2233- ver: 5 ▾

« Anterior 1 2 3 4 5 ... 447 Siguiente »

Mis trámites - Iniciados

En esta sección se listan todos los trámites que la persona usuaria haya iniciado en TAD, es decir, aquellos que tengan **número de expediente** y que estén en proceso.



Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar

NUEVA CARPETA

Tareas pendientes

Iniciados

Borradores

Finalizados

Mi unidad

Mis Compartidos

Compartidos Conmigo

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Mesa de entradas virtual - Secreta...	EX-2021-00022514-APN-SSGA#MM	Iniciación	05/04/2021
Presentación de Propuestas para ...	EX-2021-00020284-APN-SSGA#MM	Iniciación	23/03/2021
Proyectos PNUD - Presentación C...	EX-2021-00019178-APN-SSGA#MM	Subsanación	19/03/2021
Solicitud de prórroga de licencia d...	EX-2021-00018417-APN-SSGA#MM	Subsanación	17/03/2021
Nube Híbrida en Gobierno/ARSAT	EX-2021-00016607-APN-SSGA#MM	Subsanación	11/03/2021

Mostrando 1 a 5 de 2233-ver: 5 ▾

« Anterior 1 2 3 4 5 ... 447 Siguiente »

Mis trámites – Iniciados

En el recuadro de **búsqueda**, la persona usuaria puede ingresar una palabra o nombre completo del trámite, referencia ingresada, estado del trámite o persona usuaria que envió la tarea, para filtrar información a consultar.

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.



Descripción de las columnas:

Nombre	Referencia	Estado	Creación
--------	------------	--------	----------

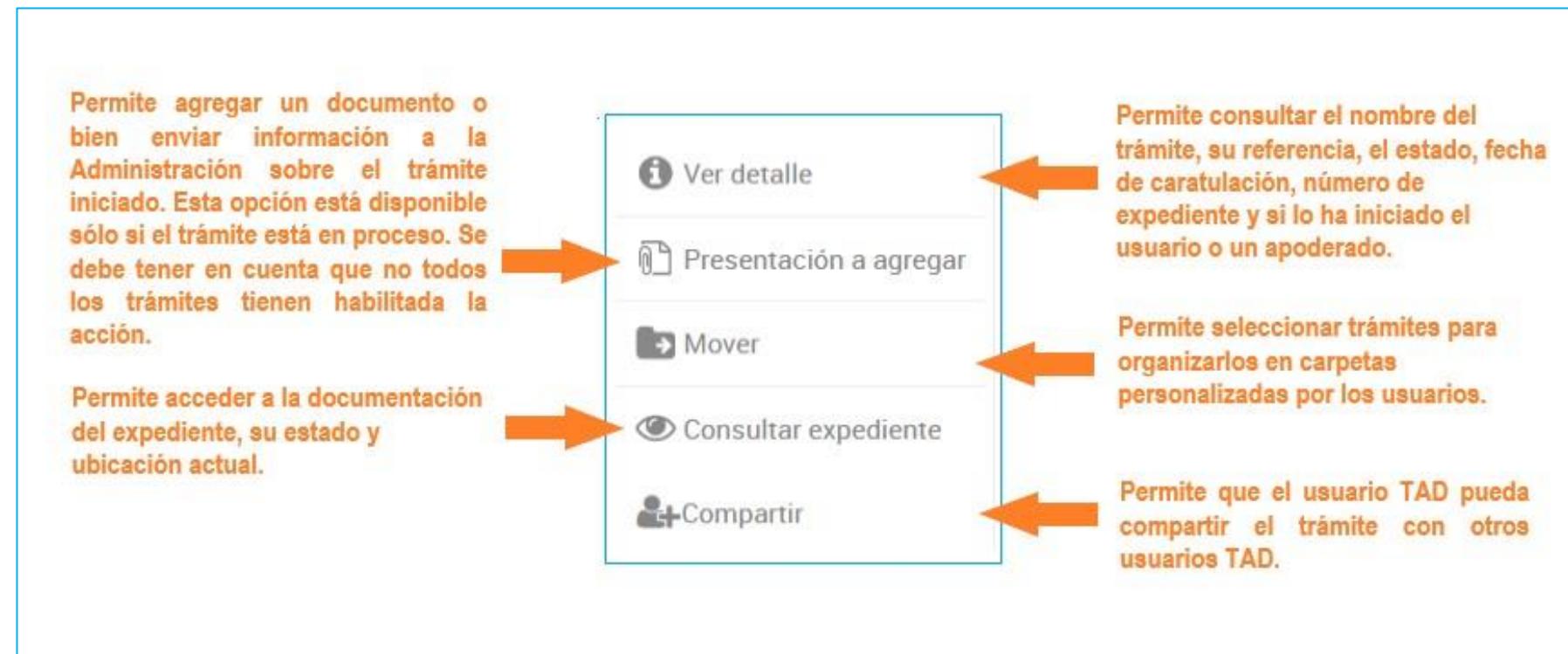
- **Nombre:** informa el **tipo de trámite** que se ha iniciado en TAD.
- **Referencia:** indica el **número de expediente**.
- **Estado:** indica la **instancia** en la que se encuentra el expediente, este estado se modifica según el avance del trámite.
- **Creación:** indica la **fecha** en la que se **caratuló** el expediente.

El orden de aparición de las columnas **Nombre** y fecha de **Creación**, se puede alterar con las flechas que se encuentran cercanas a las columnas.

Mis trámites – Iniciados – Acciones

Sobre la derecha de cada expediente se encuentra un ícono con tres puntos verticales

Al presionar sobre los tres puntos, se despliegan las siguientes opciones:



Permite agregar un documento o bien enviar información a la Administración sobre el trámite iniciado. Esta opción está disponible sólo si el trámite está en proceso. Se debe tener en cuenta que no todos los trámites tienen habilitada la acción.

Permite acceder a la documentación del expediente, su estado y ubicación actual.

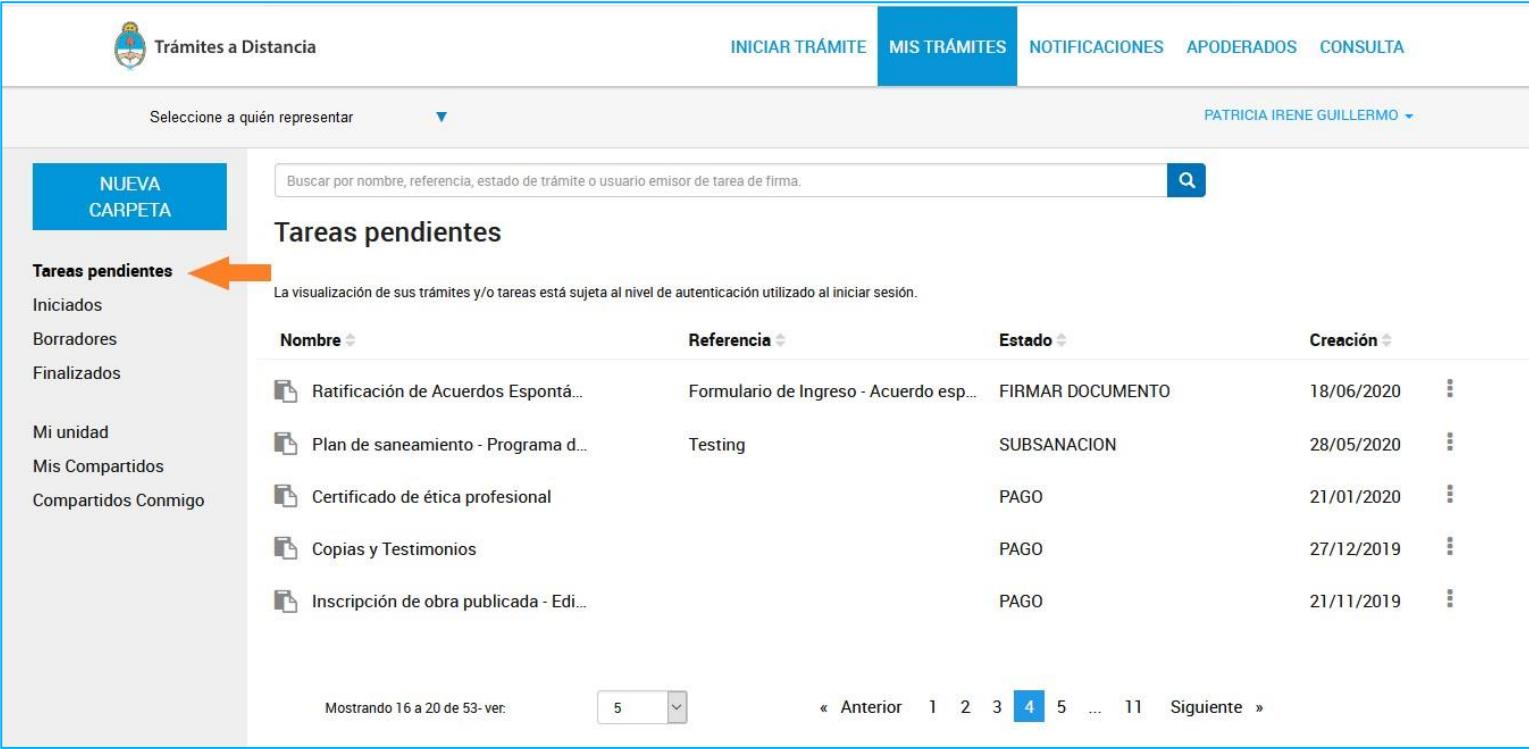
Permite consultar el nombre del trámite, su referencia, el estado, fecha de caratulación, número de expediente y si lo ha iniciado el usuario o un apoderado.

Permite seleccionar trámites para organizarlos en carpetas personalizadas por los usuarios.

Permite que el usuario TAD pueda compartir el trámite con otros usuarios TAD.

Mis trámites – Tareas pendientes

En esta solapa la persona usuaria TAD puede **consultar y ejecutar** aquellas **tareas** que fueron enviadas a su cuenta o la de sus apoderados. Las tareas pueden ser enviadas por otras personas usuarias TAD o por la Administración.



The screenshot shows the 'Mis trámites' (My Services) section of a web application. The top navigation bar includes 'Trámites a Distancia', 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES' (which is highlighted in blue), 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. A dropdown menu 'Seleccione a quién representar' is open, and the user 'PATRICIA IRENE GUILLERMO' is logged in. The sidebar on the left has a 'NUEVA CARPETA' button and a list of categories: 'Iniciados', 'Borradores', 'Finalizados', 'Mi unidad', 'Mis Compartidos', and 'Compartidos Connigo'. A red arrow points to the 'Tareas pendientes' link under 'Mi unidad'. The main content area is titled 'Tareas pendientes' and displays a table of pending tasks. The table columns are 'Nombre', 'Referencia', 'Estado', and 'Creación'. The tasks listed are:

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Ratificación de Acuerdos Espontá...	Formulario de Ingreso - Acuerdo esp...	FIRMAR DOCUMENTO	18/06/2020
Plan de saneamiento - Programa d...	Testing	SUBSANACION	28/05/2020
Certificado de ética profesional		PAGO	21/01/2020
Copias y Testimonios		PAGO	27/12/2019
Inscripción de obra publicada - Edi...		PAGO	21/11/2019

At the bottom, it says 'Mostrando 16 a 20 de 53- ver:' with a page number input (5) and a dropdown, followed by navigation links: « Anterior, 1, 2, 3, 4, 5, ..., 11, Siguiente, ».

Mis trámites – Tareas Pendientes

En el recuadro de **búsqueda**, la persona usuaria puede ingresar una palabra o nombre completo de la tarea para filtrar información a consultar.

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.



Descripción de las columnas:

Nombre	Referencia	Estado	Creación
--------	------------	--------	----------

- **Nombre:** informa el **tipo de trámite** que se ha iniciado en TAD.
- **Referencia:** indica una descripción de la tarea a realizar.
- **Estado:** indica el tipo de tarea a realizar.
- **Creación:** indica la **fecha** en la que se envió la tarea.

El orden de aparición de las columnas **Nombre**, **Referencia**, **Estado** o **Creación**, se puede alterar con las flechas que se encuentran cercanas a las columnas.

Mis trámites – Tareas pendientes – Acciones

Sobre la derecha de cada tarea se encuentra un ícono con tres puntos verticales 

Al presionar sobre los tres puntos, se despliegan las diferentes opciones según la tarea:

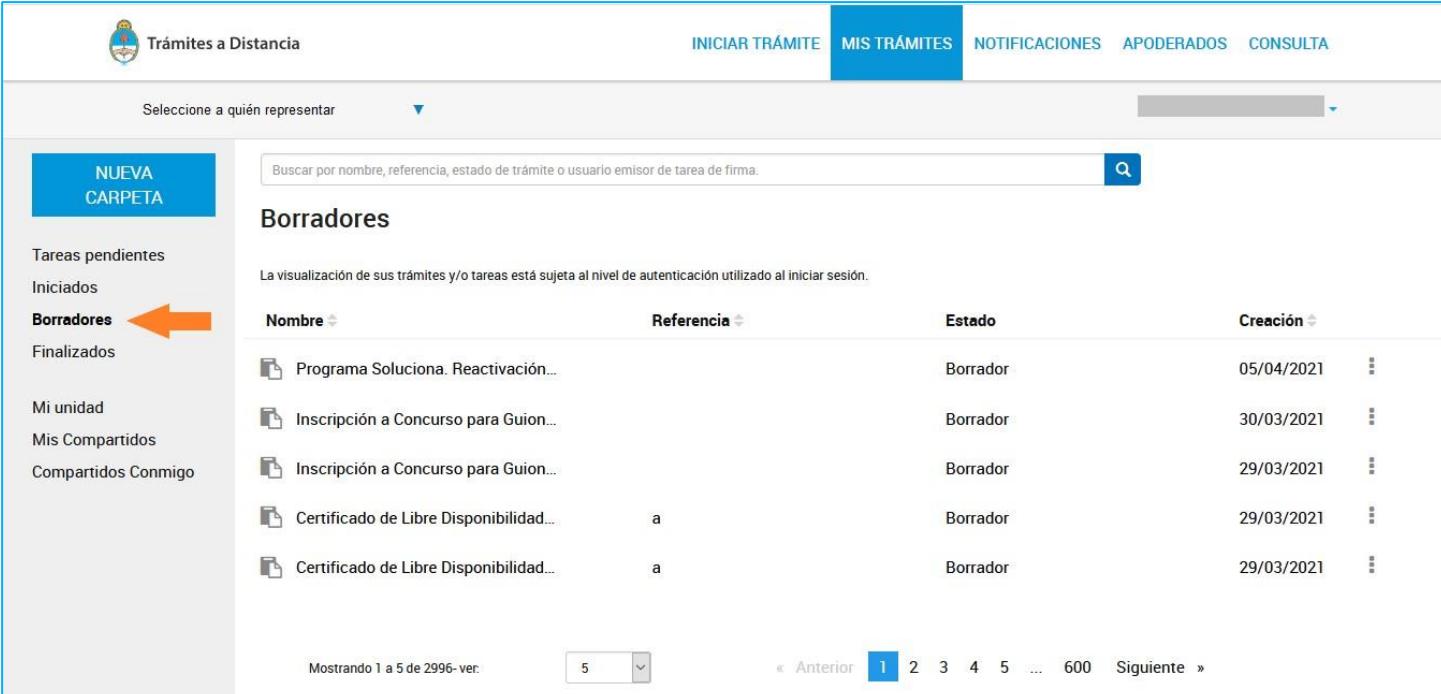


The diagram illustrates the actions available for different tasks based on the context menu icon (three vertical dots). An orange arrow points to the 'Tarea: FIRMAR DOCUMENTO' section.

Tarea:	Acciones
FIRMAR DOCUMENTO	Ver estado de firmas, Firmar, Ver documento a firmar, Cancelar tarea
SUBSANACIÓN	Compartir, Subsanar trámite
PAGO	Pagar, Cancelar

Mis trámites – Borradores

En esta opción se encuentran los trámites que se iniciaron pero aún les queda alguna **tarea pendiente de ejecución**, ya sea porque la persona usuaria decidió continuar con la solicitud en otro momento o bien porque el trámite está **pendiente de la firma de un documento, pago o alguna otra actividad**.



The screenshot shows the 'Mis Trámites' (My Applications) section of a web application. The top navigation bar includes 'Trámites a Distancia', 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES' (which is highlighted in blue), 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. A sidebar on the left lists 'NUEVA CARPETA', 'Tareas pendientes', 'Iniciados', 'Borradores' (which is highlighted with an orange arrow), and 'Finalizados'. Below this, 'Mi unidad', 'Mis Compartidos', and 'Compartidos Conmigo' are listed. The main content area is titled 'Borradores' and contains a message: 'La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.' A search bar at the top of the list table contains the placeholder 'Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.' The table lists five applications as 'Borrador': 1. Programa Soluciona. Reactivación... (Created 05/04/2021) 2. Inscripción a Concurso para Guion... (Created 30/03/2021) 3. Inscripción a Concurso para Guion... (Created 29/03/2021) 4. Certificado de Libre Disponibilidad... (Created 29/03/2021) 5. Certificado de Libre Disponibilidad... (Created 29/03/2021). At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 5 de 2996- ver:' with a dropdown menu, and a navigation bar with page numbers 1, 2, 3, 4, 5, ..., 600, and 'Siguiente »'.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Programa Soluciona. Reactivación...		Borrador	05/04/2021
Inscripción a Concurso para Guion...		Borrador	30/03/2021
Inscripción a Concurso para Guion...		Borrador	29/03/2021
Certificado de Libre Disponibilidad...	a	Borrador	29/03/2021
Certificado de Libre Disponibilidad...	a	Borrador	29/03/2021

Mis trámites – Borradores

En el recuadro de **búsqueda**, la persona usuaria puede buscar trámites en borrador.

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.



Descripción de las columnas:

Nombre	Referencia	Estado	Creación
--------	------------	--------	----------

- **Nombre:** informa el **tipo de trámite** que se ha iniciado en TAD.
- **Referencia:** indica la referencia que se le ha indicado, si es que se ha solicitado su carga.
- **Estado:** si el trámite está en **Borrador** o el nombre de la tarea pendiente de ejecución.
- **Creación:** indica la **fecha** en la que se inició la solicitud.

El orden de aparición de las columnas **Nombre**, **Referencia** o **Creación**, se puede alterar con las flechas que se encuentran cercanas a las columnas.

Mis trámites - Borradores - Acciones

Sobre la derecha de cada tipo de estado de los borradores se encuentra un ícono con tres puntos verticales 

Al presionar sobre los tres puntos, se despliegan las siguientes opciones:



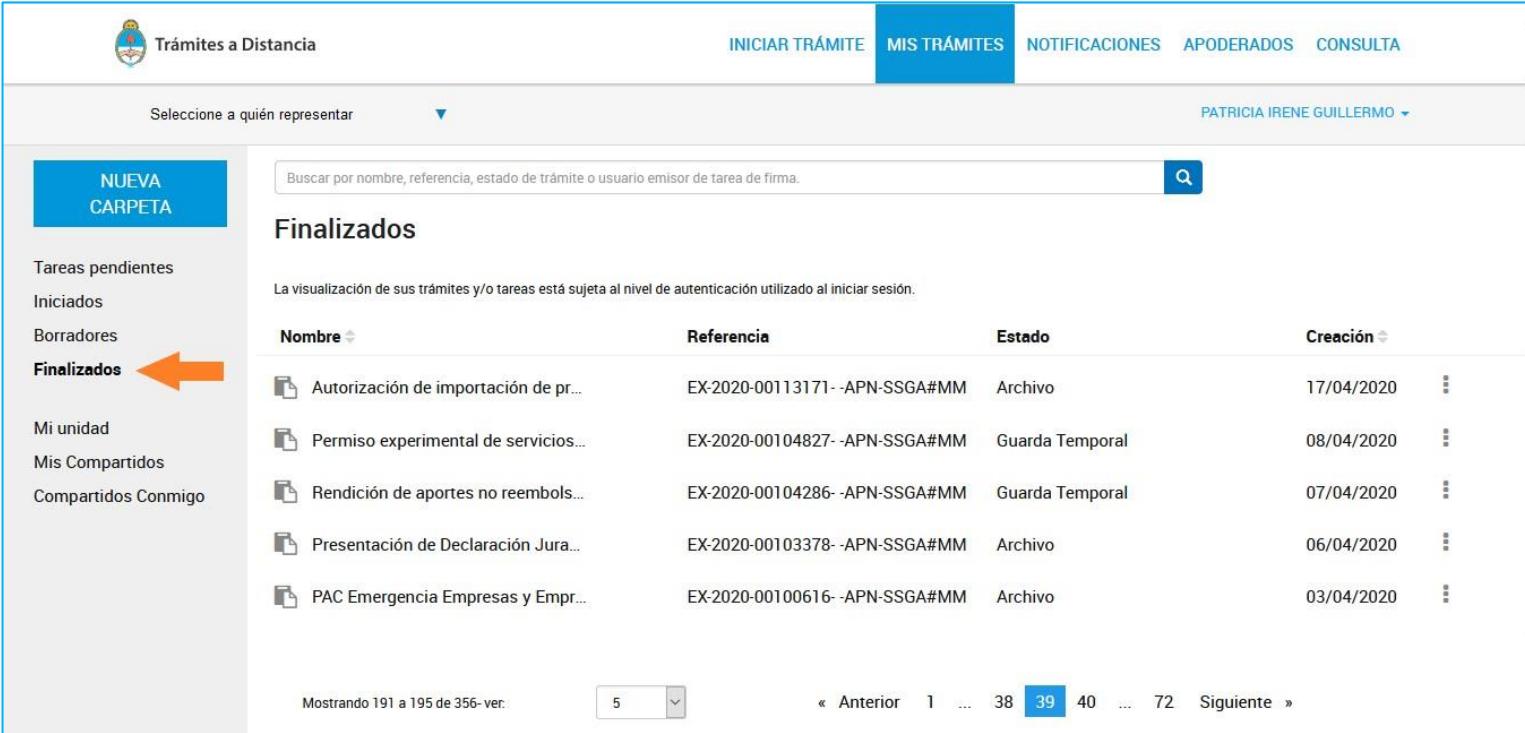
Permite al usuario organizar la solicitud en sus carpetas de la cuenta TAD.

Permite eliminar la solicitud de la opción borradores. Al confirmar esta operación el usuario deberá comenzar desde el inicio si desea realizar una nueva solicitud.

 Ver detalle	Despliega una ventana con la información que se haya cargado en la solicitud.
 Mover	Permite darle seguimiento a las tareas pendientes para la caratulación del trámite.
 Ver tareas	
 Eliminar	
 Continuar	Redirige al usuario a la solicitud que había iniciado para avanzar con la solicitud.

Mis trámites – Finalizados

La persona usuaria encontrará en esta opción aquellos **trámites resueltos** por la Administración. Podrá consultar el contenido de los mismos pero ya no se podrá operar sobre ellos ya que son trámites que se enviaron a **Guarda Temporal** o **Archivo Definitivo**.



Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Selección a quién representar

PATRICIA IRENE GUILLERMO ▾

NUEVA CARPETA

Finalizados

Finalizados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Autorización de importación de pr...	EX-2020-00113171 - APN-SSGA#MM	Archivo	17/04/2020
Permiso experimental de servicios...	EX-2020-00104827 - APN-SSGA#MM	Guarda Temporal	08/04/2020
Rendición de aportes no reembols...	EX-2020-00104286 - APN-SSGA#MM	Guarda Temporal	07/04/2020
Presentación de Declaración Jura...	EX-2020-00103378 - APN-SSGA#MM	Archivo	06/04/2020
PAC Emergencia Empresas y Empr...	EX-2020-00100616 - APN-SSGA#MM	Archivo	03/04/2020

Mostrando 191 a 195 de 356 - ver: 5 ▾

« Anterior 1 ... 38 39 40 ... 72 Siguiente »

Mis trámites – Finalizados

En el recuadro de **búsqueda**, la persona usuaria puede buscar trámites resueltos.

🔍

Descripción de las columnas:

Nombre	Referencia	Estado	Creación
--------	------------	--------	----------

- **Nombre:** informa el **tipo de trámite** que se ha iniciado en TAD.
- **Referencia:** indica el número de expediente .
- **Estado:** el estado en el que se encuentra el expediente, en este caso se encontrarán en **Guarda Temporal** o **Archivo definitivo**.
- **Creación:** indica la **fecha** en la que se caratuló el expediente.

El orden de aparición de las columnas **Nombre** o **Creación**, se puede alterar con las flechas que se encuentran cercanas a las columnas.

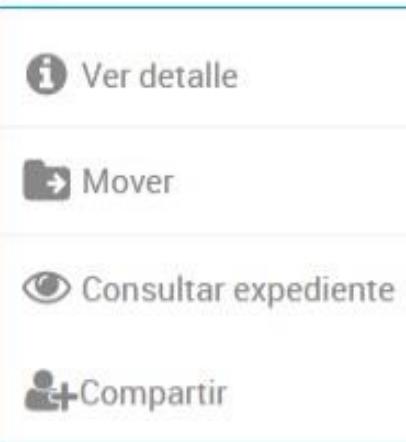
Mis trámites - Finalizados - Acciones

Sobre la derecha de cada expediente finalizado se encuentra un ícono con tres puntos verticales



Al presionar sobre los tres puntos, se despliegan las siguientes opciones:

Permite seleccionar trámites para organizarlos en carpetas personalizadas por los usuarios.



Permite compartir el expediente o documento con otros usuarios.



Permite consultar el nombre del trámite, su referencia, el estado, la fecha de caratulación, su número de expediente y si lo ha iniciado el usuario o un apoderado.



Permite acceder a la documentación del expediente y su estado.

