



SECRETARIA DE GOBIERNO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA FE
GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA

Escritorio Único



ÍNDICE

I. ESCRITORIO ÚNICO

a. Inicio

1. Mis Tareas

2. Buzón Grupal

3. Configuración de Buzones

b. Mis Supervisados



I. ESCRITORIO ÚNICO (EU)

El módulo EU es la interfaz diseñada para facilitar el control y seguimiento de las tareas pendientes de ejecución por parte del usuario, organizándolas por días, en los diferentes módulos de la plataforma GDE MUNISFE. Además, permite que el superior jerárquico visualice el trabajo del personal a cargo.

Dichos módulos son: *Comunicaciones Oficiales (CCOO)*, *Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO)* y *Expediente Electrónico (EE)*.

Por último, ofrece la posibilidad de buscar otros usuarios de GDE MUNISFE, por sus datos personales o la repartición a la cual pertenecen.



a. INICIO

1. Mis Tareas

Tareas								
Mis Tareas								
Buzón Grupal Configuración de buzones								
Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 15 días	< 30 días	<= 60 días	> 60 días	<= 60 días	> 60 días	
GEDO	11	7	4	0	0	13	0	▶
CCDD	5	3	2	0	0	14	0	▶
EE	5	4	1	0	0	9	0	▶

Dentro de la pestaña “Mis Tareas” visualizaremos las tareas que se encuentran pendientes organizadas de la siguiente forma:

- *Sistema*: permite identificar los distintos módulos del sistema GDE MUNISFE.
- *Acción*: permite el acceso directo al buzón de tareas de los módulos GDE MUNISFE, sin necesidad de reingresar usuario y contraseña. Se debe presionar en el triángulo que acompaña la descripción “Ir” del módulo seleccionado.
- *Tareas pendientes*: muestra el detalle de las tareas que el agente aún no realizó organizadas en diferentes subcolumnas según los criterios de antigüedad definidos en la solapa “Configuración”.
- *Promedio de Tareas en días*: muestra el total de tareas realizadas por el usuario.

El recuadro “Módulos” permite el acceso directo a cada uno de los módulos que hayan sido seleccionados en la columna “Mis Sistemas” de la solapa “Configuración”. Se debe presionar en el triángulo que acompaña la descripción “Ir” de la aplicación seleccionada.

Módulos			
Módulo	Alerta	Aviso	Ir
GEDO	0	8	▶
CCDD	0	0	▶
EE	0	0	▶



3. Configuración de Buzones

En esta pestaña el usuario podrá visualizar las tareas pendientes de otros usuarios que le hayan otorgado permiso desde la “Configuración visualizadores de mis buzones”.

The screenshot shows the SFC web application interface. The top navigation bar includes the SFC logo and the text "Escritorio Único". The user profile "SFPROFEB" is visible in the top right corner. The main content area is divided into sections: "Inicio", "Datos Personales", "Configuración", "Notificación", and "Consulta Usuarios". Under "Configuración", there are sub-sections for "Tareas" and "Usuario". The "Configuración de buzones" sub-section is active, displaying a table of users. The user "ALUMNO SFK (SFALUMNOK)" is highlighted with a red circle. The table has columns for "Usuario", "EE", "CCOO", "GEDO", and "Acción".

Usuario	EE	CCOO	GEDO	Acción
ALUMNO SFK (SFALUMNOK)	0	0	0	

Presione una tarea de un usuario para ver el detalle

The sidebar contains a "Módulos" table:

Módulo	Alerta	Aviso	Ir
GEDO	0	8	
CCOO	0	0	
EE	0	0	



b. MIS SUPERVISADOS

En este apartado se podrá visualizar las tareas de los usuarios supervisados, organizadas por módulos.

Si se presiona en la lupa situada junto al número de tareas pendientes, se puede acceder al detalle de las mismas.

Mis Supervisados				
Usuario	GEDO	CCOO	EE	Acción
PROFESOR SFB (SFPROFEB)	11	5	5	

[Datos Supervisados](#)

Presione una tarea de un supervisado para ver el detalle



SANTA FE
CIUDAD

INTENDENTE

Abog. José Manuel Corral

SECRETARIA DE GOBIERNO

Abog. Malena Azario

Subsecretaría de Legal y Técnica

Abog. Juan Ignacio Carrara

SECRETARÍA DE HACIENDA

CPN María Belén Etchevarría

Subsecretaría de Tecnologías para la Gestión

Ing. Germán Manassero