

Módulo: Unidad de Tramitación Común (UTC)

Objetivo

En este manual se describe la funcionalidad provista por el sistema KIWI para la gestión de los trámites que deben realizar las Unidades de Tramitación Común (UTC).

Los trámites UTC pueden ser ingresados por usuarios de diferentes dependencias, siendo las UTC las responsables de gestionarlos.

Los trámites se clasifican por categoría y por tipo, según la naturaleza de los mismos.

Ingreso al sistema

Para el uso del sistema KIWI se recomienda utilizar el navegador Google Chrome (la versión que se encuentra instalada en cada puesto de trabajo del Ministerio Público Fiscal de la CABA).

Para ingresar al sistema deben escribir en la barra de direcciones del navegador la dirección: <https://kiwi.fiscalias.gob.ar/>

Se deberá ingresar con las mismas credenciales de la red del MPF, usuario y contraseña. Luego de tildar la opción **“No soy un robot”** y posteriormente se habilitará el botón **Ingresar**.

Funcionalidades

- Generación de trámites de Repositorio
- Gestión de trámites de Repositorio



INGRESO A KIWI



[Recuperar Contraseña](#)

Ingresar

Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

Información

Sistema

Módulo

Versión

Fecha

□ Kiwi

Unidad de Tramitación Común (UTC)

2.6.2

04/11/2021

<https://kiwi.fiscalias.gob.ar/>

Generación de trámites de Repositorio

Generar trámites de repositorio



Envío a Archivo Repositorio UTC



Envío a Depósito Repositorio UTC



Retiro / Reingreso de Archivo
Repositorio UTC (Expedientes)



Retiro / Reingreso de Depósito
Repositorio UTC (Efectos)

Generar trámite desde el módulo UIT

La generación de trámites UTC es posible realizarla tanto desde el módulo de UIT como desde los módulos de GIC y GIF.

En el módulo UIT, la generación de un trámite es posible realizarla desde aquellas denuncias que se encuentren en “Definir Análisis” o en “Archivos, Faltas e Incompetencias”, agregando alguno de los siguientes pasos procesales:

- **“Envío a Archivo Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Ingresar Archivo Expediente al repositorio.
 - **“Envío a Depósito Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Ingresar Efectos al repositorio.
 - **“Retiro/Reingreso de Archivo Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar/Reingresar Archivo Expediente del repositorio.
 - **“Retiro/Reingreso de Depósito Repositorio UTC”**: genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar /Reingresar Efectos del repositorio.
-

Generar trámite en desde los módulos GIC/GIF

En los módulos GIC y GIF, la generación de un trámite es posible realizarla al firmar los siguientes pasos procesales:

- **“Envío a Archivo Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Ingresar Archivo Expediente al repositorio.
- **“Envío a Depósito Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Ingresar Efectos al repositorio.
- **“Retiro / Reingreso de Archivo Repositorio UTC”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio Retirar/Reingresar Archivo Expediente del repositorio.
- **“Retiro / Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)”**: al firmar dicho paso procesal se genera un trámite UTC en estado “Ingresado” del tipo MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio - Retirar/ Reingresar Efectos del repositorio.

Actuación

DATOS DEL TRÁMITE UTCPrioridad: Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **SI** Ubicación Dep. Destino Final: Dependencia Destino Final:

1

Es importante destacar que al momento de agregar el paso “Envío a Depósito Repositorio UTC” (tanto desde el módulo UIT como el de GIC/GIF) el sistema permite indicar cuál será la dependencia de destino para el depósito de el/los efectos que se envíen.

Si en ese campo “Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo)”, se coloca “NO” (1), el destino final es el repositorio del CMCABA.

Gestión de trámites de Repositorio**Envío Archivo Judicial/Depósito Judicial**

Trámite	
Categoría/Organismo	MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio ▼ 1
Tipo de trámite	▼ 2
Descripción	
Prioridad	Media ▼
Tiempo Esperado	3 Días
Vencimiento de trámite	02/08/2022
Archivos adjuntos agregar registro + 3	

Carga de trámite

Cuando los usuarios de una Fiscalía o de una UIT necesitan realizar un Archivo Judicial de un expediente (archivo físico) o bien un Depósito Judicial (efectos físicos de una causa), cargan un Paso Procesal desde sus dependencias, y Kiwi genera automáticamente un trámite UTC, a saber:

Archivo Judicial: trámite UTC

- Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio (1)
- Tipo de trámite: Ingresar Archivo Expediente al Repositorio (2)

Depósito Judicial: trámite UTC

- Categoría: MPF-Unidad de Tramitación común (UTC)-Repositorio (1)
- Tipo de trámite: Ingresar Efectos al Repositorio (2)

En este caso, el usuario de la Fiscalía o de la UIT tendrá la posibilidad de adjuntar (3) al paso, los archivos de CERTIFICOS de los efectos que desea enviar a Depósito Judicial. Los mismos serán adjuntados automáticamente en el trámite UTC.

Ingresar Archivo Expediente al Repositorio/Ingresar Efectos al repositorio

Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)

! Para acumular trámites, puede arrastrarlos a lotes ya armados, o crear un lote, arrastrando el trámite a un "Nuevo Lote". El número de dicho lote se asignará al guardar el formulario

1

Trámites para Archivo/Depósito

UTC

Buscar

2

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

Ver efectos del trámite

INGRESADO

UTC01041540 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

Ver efectos del trámite

DILIGENCIADO

UTC01041545 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00527462

INGRESADO

UTC01041570 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00011810

INGRESADO

3

Lotes en Repositorio UTC

LOT

Buscar

4

+ NUEVO LOTE / PAQUETE : 0 trámites

5

LOT00000018-E/A

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

6

Enviar

UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00537256

Observaciones

ENTREGADO AL SOLICITANTE

LOT00000018-E/E

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041558 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00144678

Ver efectos del trámite

Observaciones

CONFECCIONADO

Manuales - https://manuales.docker2.mpfcidad.gob.ar/

- En esta pantalla, en la columna izquierda “Trámites para Archivo/Depósito, es posible realizar búsquedas (1) por: **UTC | MPF | DEN**. Seleccionar el tipo de documento a buscar, luego indicar el N° del documento en el casillero (solo números), y finalmente presionar el botón “Buscar” (2) (4).
- De la misma manera, en la columna derecha: “Lotes en Repositorio UTC”, es posible realizar búsquedas (3) por: **LOT | MPF | UTC | DEN**

Gestión de Remisiones

Para gestionar estos tipos de trámites, ir a la barra de menú y seleccionar “UTC > Trámites de Repositorio > Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)”.

A continuación aparece una pantalla, listando a la izquierda, los trámites UTC de estos tipos, y a la derecha, los Lotes.

El usuario deberá arrastrar los trámites hacia los lotes, con el fin de acumular varios trámites en un mismo lote.

- Los trámites pueden arrastrarse hacia un lote/paquete nuevo, o bien hacia un lote/paquete existente.
- En la columna de Lotes en Repositorio UTC (derecha), se indican la cantidad de trámites (6) que hay en cada lote/paquete.
- Al apretar el botón “Guardar”, de esta pantalla, los trámites en lotes armados, no cambiarán de estado a menos que se apriete el botón “Enviar”, en ese caso, todos los trámites del lote pasarán a estado “Entregado al solicitante”. Si no se aprieta el botón de Envío, los lotes pasarán a estado “En Repositorio MPF”.
- Nombre del lote (5)

¿Cómo se enumeran/nombran los lotes?

Kiwi crea lotes en forma secuencial (7), tomando para su nombre:

- ✓ Un número correlativo
- ✓ La Unidad de Tramitación Común

- N = Norte
- S = Sur
- E = Este
- O = Oeste

✓ El tipo de Trámite:

- A = Archivo de Expedientes
- E = Efectos

Es posible agregar “Observaciones” en los trámites que se encuentran dentro de un Lote (columna derecha), haciendo click sobre el botón “+ Observaciones” (8).

The screenshot displays a user interface for a public administration system. At the top, a light gray box contains the lot identifier 'LOT00000018-E/A' in green, followed by a red circle with the number '7'. To the right, it says 'EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite' in green. A blue button with a right arrow and the text 'Enviar' is in the top right corner. Below this is a white card with a dashed border. On the left side of the card, there are three vertical bars and the text 'UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio' with a small icon. Below this is 'MPF00537256' in large bold letters. At the bottom left of the card is a red circle with the number '8' and a green plus icon followed by the text '+ Observaciones'. On the right side of the card, the text 'ENTREGADO AL SOLICITANTE' is displayed in blue.

Ejemplo 1: el lote LOT00000015-N/E: es el lote 15 de la UFN - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar Efectos al Repositorio”.

Ejemplo 2: el lote LOT00000018-S/A: es el lote 18 de la UFS - Unidad de Tramitación Común, que contiene trámites de tipo “Ingresar Archivo Expediente al Repositorio”

OBSERVACIÓN PARA EL REMITO 

Observación...

9

10

Guardar

Agregar observaciones

Se abre una ventana para completar las Observaciones (9) y luego “Guardar” (10).

Esta información se verá reflejada en el Remito.

Validación de lote

Es importante destacar que el sistema valida tanto la composición del lote como la dependencia destino. Por lo tanto se advierte al usuario en caso de:

- Que el lote este compuesto por Trámites de distintos tipos
- Que los trámites que componen el lote tengan el mismo destino

ATENCIÓN

El Lote no puede estar compuesto por Trámites de distintos tipos (Efectos / Expedientes).

Aceptar

Tipo de Trámite UTC: Ingresar Efectos al repositorio

Trámites para Archivo/Depósito

UTC ▼

Buscar

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio

INGRESADO

MPF00365696

Gestionar Efectos

1

Gestionar efectos del trámite

En el caso de este tipo de trámite UTC, es necesario indicarle al sistema, cuáles son los efectos que se enviarán al repositorio.

En la columna izquierda, hacer click sobre **+ Gestionar Efectos** (1).

Agregar efectos existentes al trámite

A continuación aparece una pantalla con todos los efectos asociados al MPF, con la posibilidad de agregar estos efectos o quitarlos (3) del trámite UTC, desde la columna “Pertenece al trámite” (2).

AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC

Información del Trámite

Legajo

MPF00365696 04/01/2021 08:09

Nro. Trámite

UTC01041541

Solicitud

Ingresar Efectos al Repositorio MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio

Efectos

agregar registro +

#	Nombre	Institución/Dependencia	Atributos	Persona Relacionada	Observaciones	Archivos Adjuntos	Libro / Foja / Precinto / Ubicación	Pertenece al Trámite
1	Tipo: Armas Subtipo: Efecto	Institución: FLORIDA Dependencia: Asesoría Tutelar N° 1	- Número de Serie: - - Modelo: - - Uso: LABORAL - Tipo: BLANCA CORTOPUNZANTE - Marca: AANTAJ - Calibre: .22					2 3 NO

AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC 

Información del Trámite

Legajo	MPF00365696 04/01/2021 08:09
Nro. Trámite	UTC01041541
Solicitud	Ingresar Efectos al Repositorio MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio

Efectos agregar registro + **4**

Agregar nuevo efecto al trámite

También es posible agregar **Nuevos Efectos**. Para esta acción, hacer click sobre el botón **agregar registro +** (4).

Cargar nuevo efecto al trámite

Luego, aparece la siguiente pantalla (5).

Completar en la misma los datos del nuevo efecto, incluyendo Libro, Foja, Precinto, Ubicación, indicando si pertenece al trámite, y a continuación presionar sobre el botón **Agregar** (6).

Este nuevo efecto quedará asociado al MPF. También quedará asociado al trámite UTC, en el caso en que se haya seleccionado “Pertenece al trámite”:
SI.

AGREGAR EFECTOS A TRÁMITE UTC

Tipo		5
Subtipo		
Institución		
Dependencia		
Persona Relacionada	Seleccione una o varias personas ▼	
Observaciones		
Archivos Adjuntos	 o desde aquí también puede Cargar Archivos	
Libro		
Foja		
Precinto		
Ubicación		
Pertenece al Trámite		6
CerrarAgregar Otro + Agregar		

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio 

INGRESADO

MPF00365696

 Gestionar Efectos

Botón antipánico (Efecto) - Buenos Aires Presente 

Drogas (Efecto) - Buenos Aires Presente 

Armas (Efecto) - Buenos Aires Presente 



Resultado de gestión de efectos

Por ejemplo, en la siguiente pantalla, se observa cómo quedó el trámite UTC, luego de realizar la operación anteriormente detallada, agregando 3 efectos.

Trámite con destino organismo externo

Es importante destacar que si el trámite UTC tenía como destino (al momento de ser ingresado) a un organismo externo, el mismo aparecerá con el estado “pendiente de envío a **<el organismo externo que corresponda>**”, por ejemplo:

CONFIRMAR

Se realizan los siguientes cambios:

Se enviará a un ORGANISMO EXTERNO el Lote LOT0000

No

Si

Actuación **DATOS DEL TRÁMITE UTC**

Prioridad:

Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **SI** Ubicación Dep. Destino Final: **DEPOSITO JUDICIAL DEL CMCABA** Dependencia Destino Final: **Depósito Judicial del CMCABA** Actuación **DATOS DEL TRÁMITE UTC**

Prioridad:

Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo) **NO**

Trámite con destino depósito final "Depósito Judicial del CMCABA"

En cambio, si el trámite UTC tenía como destino de ubicación de depósito final al "Depósito judicial del CMCABA", el organismo de destino será el "repositorio CMCABA" y el estado dentro del flujo será "pendiente de envío a repositorio CMCABA".

Este tipo de elección de destino para el trámite es análoga a seleccionar "Seleccionar Dep. Destino Final (Organismo Externo)" con valor = "NO".

Son dos variantes de ingreso de efectos a repositorio con idéntico destino de depósito.

Registro de movimientos

El envío de efectos a un organismo externo registra un movimiento en el historial del caso (lo mismo que ocurre al enviar efectos al depósito del CMCABA) con el objetivo de mantener la trazabilidad de los eventos del módulo.

 Gestionar Efectos

Botón antipánico (Efecto) - Buenos Aires Presente 
Drogas (Efecto) - Buenos Aires Presente 
Armas (Efecto) - Buenos Aires Presente 

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio 

INGRESADO

MPF00365696

Este trámite contiene efectos con destinos múltiples. Para efectuar el envío modifique el destino de los efectos, o bien seleccione "Desglosar" para separarlos en trámites diferentes según el destino.

 Gestionar Efectos

Botón antipánico (Efecto) - Buenos Aires Presente 
Drogas (Efecto) - Buenos Aires Presente 
Armas (Efecto) - Depósito Judicial del CMCABA   

Desglose/Separación de trámites por efectos con múltiples destinos

Cuando los destinos de los efectos asociados a un trámite (ya sea porque inicialmente diferían entre sí o bien fueron agregados ó editados desde la “Gestión de Remisiones Repositorio UTC”) el sistema pondrá a disposición la acción (8) de desglosar dichos efectos hacia un nuevo destino.

Validación de separación de trámites por efectos con múltiples destinos

Previo a confirmar el desglose de un efecto en un nuevo trámite, el sistema notificará de tal situación solicitando la confirmación de la misma. Esta acción generará un nuevo trámite que contendrá el efecto desglosado. El efecto seguirá asociado al caso correspondiente.

Cuando se acceda al trámite original (a partir del cual se efectuó el desglose) el sistema mostrará todos los efectos con la salvedad de que el efecto desglosado estará asociado a un nuevo identificador de UTC para no perder trazabilidad sobre el mismo.

ATENCIÓN



Separación de Trámite por Efectos con múltiples destinos

¿Confirma que desea separar el Efecto:Armas del trámite UTC01041541?

Esta acción creará un nuevo trámite conteniendo al efecto mencionado para poder realizarse el envío del mismo al destino: Depósito Judicial del CMCABA

No

Si

ATENCIÓN

No puede ingresar un trámite con destino: Defensoría PCyF N° 10 a un lote que tiene como destino: Asesoría Tutelar N° 1

[Aceptar](#)**Validación de destino**

Es importante aclarar que el trámite podrá ser agregado a un lote sólo si los efectos que lo componen comparten entre ellos un mismo destino. En caso de intentar esa acción pasando por alto dicha restricción el sistema notificará de tal situación:

Efectos sin destino

En caso de que un efecto no tenga aún un destino establecido el sistema notificará de ello con la leyenda **Falta elegir destino** para que se establezca uno (nuevamente, aplicará para la elección de ese destino la restricción mencionada anteriormente).

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio 

INGRESADO

MPF00365696

 Gestionar Efectos**Botón antipánico (Efecto)**  Falta elegir destino**Drogas (Efecto)** - Defensoría PCyF N° 10 **Armas (Efecto)** - Defensoría PCyF N° 10 

9

Quitar un Trámite de un Lote

Gestión de Remisiones (Repositorio UTC)

! Para acumular trámites, puede arrastrarlos a lotes ya armados, o crear un lote, arrastrando el trámite a un "Nuevo Lote". El número de dicho lote se asignará al guardar el formulario

Trámites para Archivo/Depósito

UTC

Buscar

UTC01041558 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00144678

Licencia de Conducir (Efecto) - Asesoría Tutelar N° 1

CONFECCIONADO

UTC01041540 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

Ver efectos del trámite

DILIGENCIADO

UTC01041545 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00527462

INGRESADO

UTC01041570 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00011810

INGRESADO

Lotes en Repositorio UTC

LOT

Buscar

+ NUEVO LOTE / PAQUETE : 0 Trámites

Enviar

LOT00000018-E/A

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041596 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio

MPF00537256

Observaciones

ENTREGADO AL SOLICITANTE

LOT00000018-E/E

EN REPOSITORIO MPF : 1 Trámite

Enviar

UTC01041541 - Ingresar Efectos al repositorio

MPF00365696

Botón antipánico

Drogas

Armas

INGRESADO

Cancelar

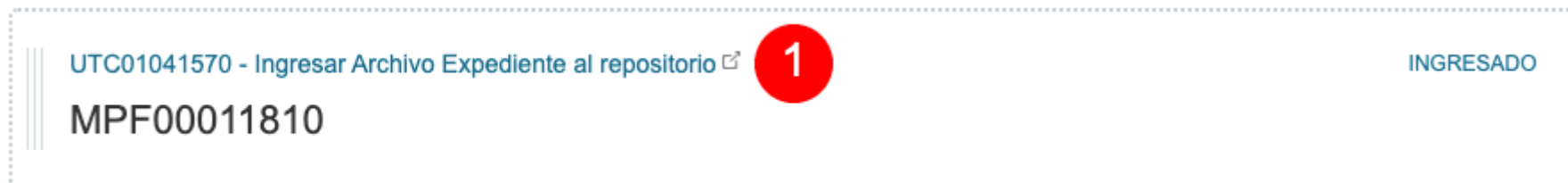
Guardar

Desplazar trámite

Para quitar un trámite de un lote, debe arrastrar el trámite desde la columna de Lotes (derecha) hacia la columna de Trámites (izquierda), y luego presionar sobre el botón **Guardar** (1).

Manuales - <https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/>

Cancelación de un Trámite UTC



Ingresar al trámite

Un trámite UTC, puede ser cancelado, haciendo click sobre el trámite ("Ver trámite UTC") (1).

Cancelar trámite

Luego, aparece una pantalla con el trámite, y para cancelarlo, hacer click sobre el estado "Cancelado", luego completar el campo "Comentario" y finalmente apretar sobre el botón **Guardar**.

TRÁMITE UTC

Gestión

Unidad de tramitación

UFE - Unidad de Tramitación Común

Supervisor

Agente

Etiquetas

agregar etiqueta

Estado

2

Cancelado

Ingresado

Trámite cancelado

Comentario

3

Historial del trámite

#	Fecha	Estado	Supervisor	Agente	Observación	Cambios
2	Micaela Urresti 05/11/2021 12:04	Ingresado			Se agregó al Lote LOT00000015-E/A en Repositorio UTC	
1	Claudia Barcia 05/11/2021 10:48	Ingresado			Ingresar Archivo Expediente al repositorio MPF - Unidad de Tramitación Común (UTC) - Repositorio	

4

Cancelar

Guardar

Enviar Lote a CMCABA

Lotes en Repositorio UTC

UTC ▾

Buscar

+ NUEVO LOTE / PAQUETE : 1 Trámite

1

➔ Enviar

UTC01041545 - Ingresar Archivo Expediente al repositorio [🔗](#)

MPF00527462

INGRESADO

2

Enviar Lote

Esta operación se realiza en la columna de Lotes (columna derecha).

Para enviar un lote a CMCABA, el usuario debe hacer clic sobre el botón “Enviar lote a CMCABA”, ubicado a la derecha del lote en cuestión: esta operación, al finalizarse, cambiará el estado de ese lote a “PENDIENTE DE ENVÍO A REPOSITORIO CMCABA”.

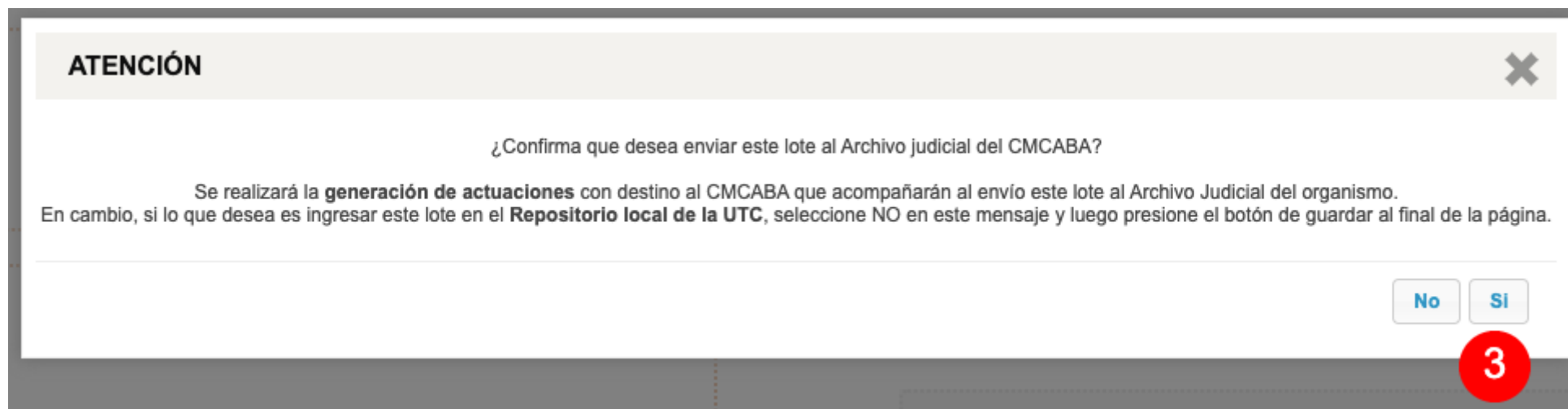
Todos los trámites del lote enviado pasan a estado “Entregado al solicitante”.

Confirmar operación

Luego, el sistema solicita confirmación de esta operación.

Luego de hacer click sobre “Si”, el sistema indicará que “Todos los lotes en estado 'PENDIENTE DE ENVÍO A REPOSITORIO CMCABA' se enviarán una vez guardado el formulario”. Se deberá aceptar el mensaje para continuar.

Es decir, que es necesario indicar lote por lote, aquellos que se desean enviar a CMCABA, presionando sobre el botón “Enviar a CMCABA”, antes de Guardar.

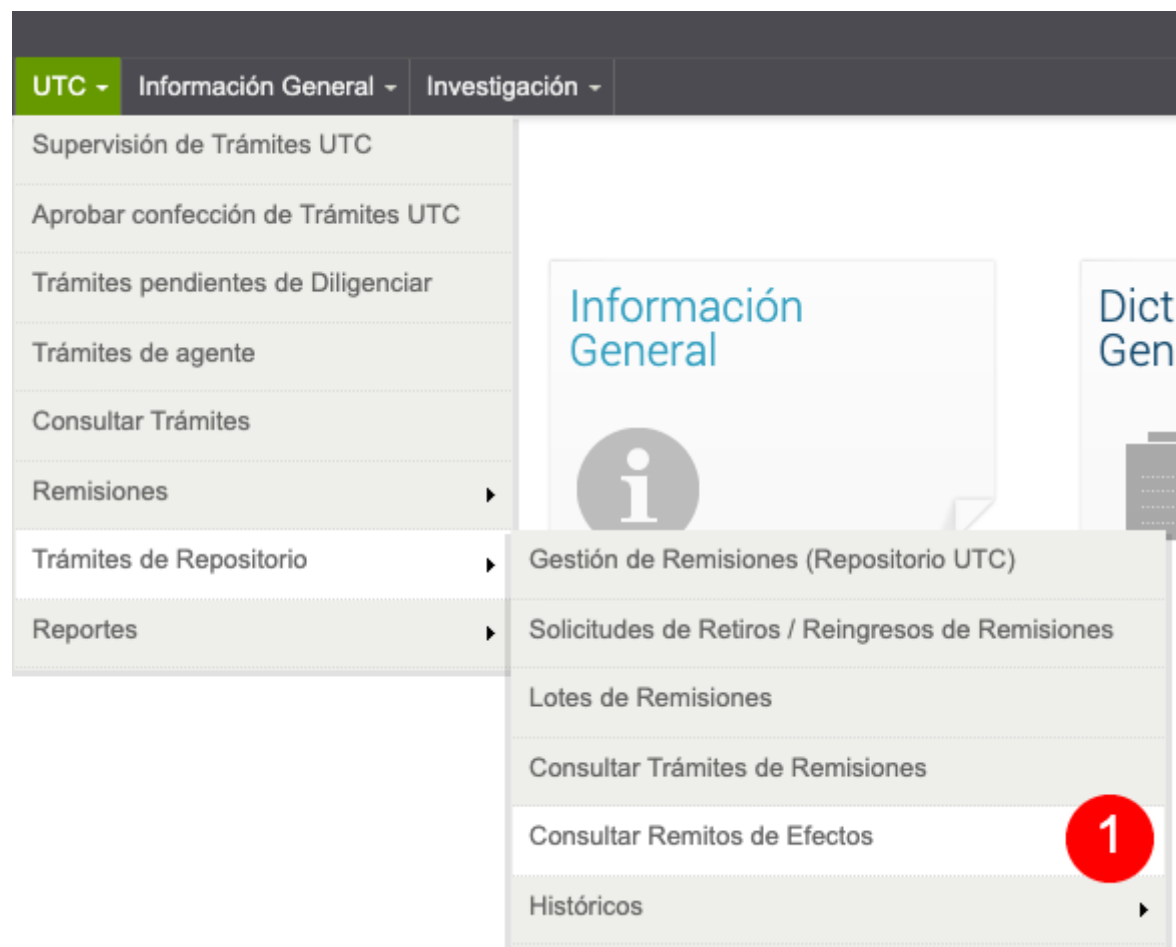


ATENCIÓN ✕

¿Confirma que desea enviar este lote al Archivo judicial del CMCABA?

Se realizará la **generación de actuaciones** con destino al CMCABA que acompañarán al envío este lote al Archivo Judicial del organismo.
En cambio, si lo que desea es ingresar este lote en el **Repositorio local de la UTC**, seleccione NO en este mensaje y luego presione el botón de guardar al final de la página.

3



Guardar operaciones realizadas

A continuación, hacer click sobre el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior derecha del formulario.

De esta manera, el sistema enviará a CMCABA todos los lotes en estado “PENDIENTE DE ENVÍO A REPOSITORIO CMCABA”.

Internamente el sistema KIWI enviará una Actuación por lote/trámite al sistema IURIX de EJE, para informarles la operación, adjuntando un remito con

el detalle de lo enviado (expediente/efectos).

Generación de remitos

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Lote de Remisiones

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Estados de los Trámites de remisión

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Supervisión de Trámites UTC

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Retiro/Reingreso de Archivo Repositorio UTC (Expedientes) - Retiro/Reingreso de Depósito Repositorio UTC (Efectos)

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Gestionar Trámites de Retiro/Reingreso Archivo - Retiro/Reingreso Depósito

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Envío Archivo Judicial/Depósito Judicial

Imagen izquierda

Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha

Seguimiento de Trámites de Remisiones Finalizados

Imagen izquierda

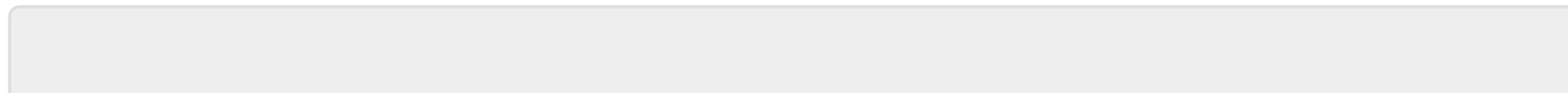
Título derecho

Texto

Título izquierdo

Texto

Imagen derecha



From:

<https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/> - **Manuales**

Permanent link:

https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/manual_operativo_modulo_utc?rev=1659632559

Last update: **2022/08/04 14:02**

