

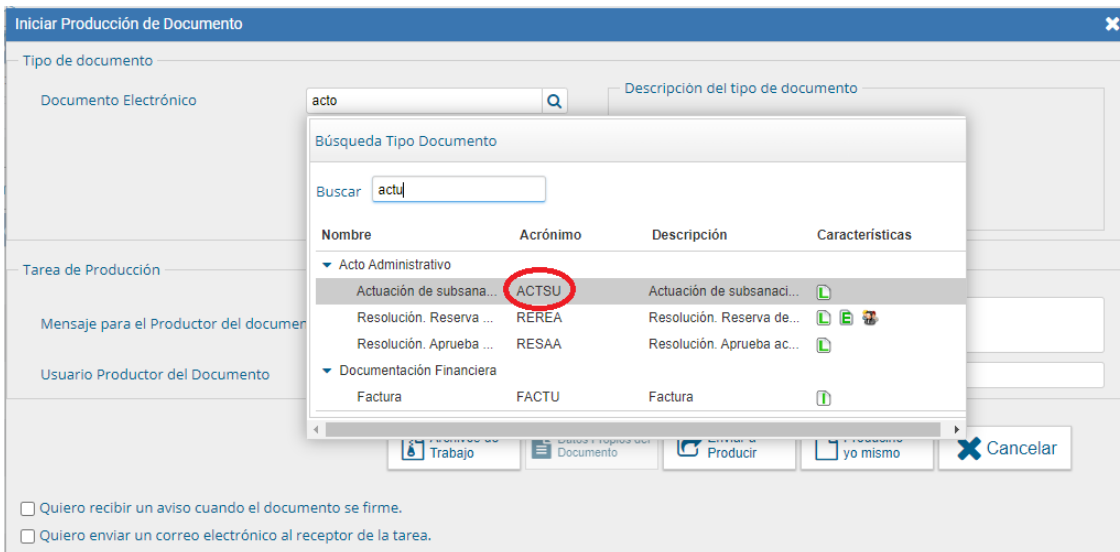
Acto de Subsanción

El acto de subsanción es una opción que permite reparar un error material dentro del expediente. Pertenece a la familia de los actos administrativos.

Pasos para realizar el acto de subsanción:

1. Dentro del módulo GEDO realizo una nueva actuación que reemplazará a la que contenía errores. Luego tomo nota del número del documento generado (Ej: **IF-2024-00008050-JUSPAMPA-DTR#SEF**).

2. Dentro del módulo GEDO creo un nuevo documento del tipo acto de subsanción:



Iniciar Producción de Documento

Tipo de documento

Documento Electrónico

acto

Descripción del tipo de documento

Búsqueda Tipo Documento

Buscar: actu

Nombre	Acronimo	Descripción	Características
Acto Administrativo			
Actuación de subsana...	ACTSU	Actuación de subsanaci...	
Resolución. Reserva ...	REREA	Resolución. Reserva de...	
Resolución. Aprueba ...	RESAA	Resolución. Aprueba ac...	
Documentación Financiera			
Factura	FACTU	Factura	

Trabajo Documento Producir yo mismo Cancelar

Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.
 Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

En el cuerpo de dicho documento se debe especificar el N° de orden de la actuación que contiene el error dentro del expediente, el tipo de error que contiene y el nombre de la nota por la cual será reemplazada. Luego de firmar el documento tomo nota de los datos del acto de subsanción (Ej: **ACTO-2024-0001111-JUSPAMPA-DTR#SEF**).

3. Ingreso al módulo EE y presiono el botón *Subsanar Errores Materiales*.



Expediente: EX-2023-00041549- JUSPAMPA-DTCC#SEF

Documentos Documentos de Trabajo Asociar Expediente Tramitación Conjunta Fusión Historial Datos de la Carátula

Buscar por: Actuación Año Número Ecosistema Repartición

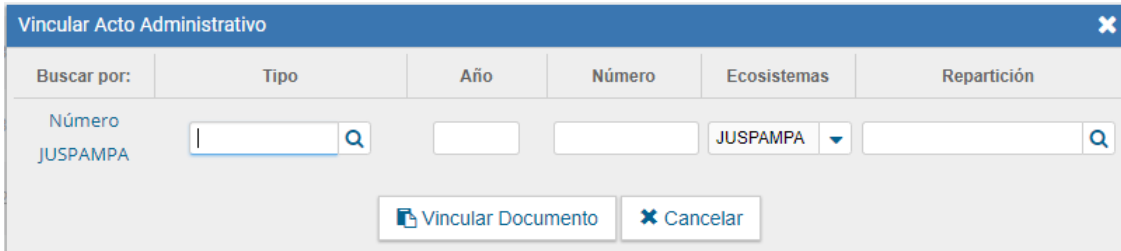
Número JUSPAMPA

Número Especial

Subsanar Errores Materiales Iniciar Documento GEDO Notificar TAD Pago TAD Búsqueda de Documentos

4. Seleccione la actuación errónea y presiono Aceptar.

5. Posteriormente se despliega el siguiente cuadro de diálogo:



Buscar por:	Tipo	Año	Número	Ecosistemas	Repartición
Número JUSPAMPA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	JUSPAMPA	<input type="text"/>

Completo los datos con la información del documento del acto de subsanación del paso 2 y a continuación presiono el botón *Vincular Documento*.

6. Finalmente agrego al expediente la nota correcta (creada en el paso 1).