

Instructivo para la confección del documento “Pase” para intervenciones menores en los contenedores del SUDOCU

Unidad Organizativa

1) La Unidad Organizativa (UO) debe registrar intervenciones menores en un expediente y/o trámite en el SUDOCU, para ello crea el documento “Pase” (Ver: [“Operaciones básicas”](#), sección “SUDOCU - Procedimientos” en la página web de la UNGS).

2) La UO cierra y envía a autorizar el documento “Pase” (Ver: [“Operaciones básicas”](#), sección “SUDOCU - Procedimientos” en la página web de la UNGS).

Datos específicos para cierre del documento:

- Persona firmante: se debe seleccionar a la Autoridad o a la persona responsable de la Unidad, según corresponda.

3) La persona firmante controla el documento “Pase” (Ver: [“Operaciones básicas”](#), sección “SUDOCU - Procedimientos” en la página web de la UNGS). El control implica revisar que se hayan completado correctamente los campos utilizados.

4) Si detecta algún error en el documento “Pase” deberá rechazarlo para volver a la etapa de edición. (Ver: [“Operaciones básicas”](#), sección “SUDOCU - Procedimientos” en la página web de la UNGS). Retoma las acciones desde el punto 1.

5) Si no detecta errores en el documento “Pase” deberá autorizarlo. (Ver: [“Operaciones básicas”](#), sección “SUDOCU - Procedimientos” en la página web de la UNGS).