

# Ampliación de servicios e instalaciones sobre la plataforma AL-SIGM de la Diputación Provincial de A Coruña

Manual de cambios de la versión 4.6.0

---

Enero de 2019



## Índice

1	Introducción.....	5
2	Descripción de modificaciones.....	6
2.1	Modificaciones generales.....	7
2.1.1	Formulario de contacto con soporte.....	7
2.1.2	Mejora en la gestión de los avisos electrónicos pendientes de tratar.....	8
2.1.3	Tamaño máximo del conjunto de documentos que se van a enviar a portafirmas.....	10
2.1.4	Posibilidad de firmar documentos de trámites cerrados solo cuando se genera un documento de expediente electrónico.....	10
2.1.5	El buscador de participantes es diacritic-insensitive.....	11
2.1.6	Enlace en expediente para volver a la tramitación agrupada.....	11
2.1.7	Mostrar una petición de confirmación cuando se registra de salida un documento sin firmar.....	11
2.1.8	Se añade la pestaña de documentos a la entidad participantes del trámite de Resolución de cesación del procedimiento de Xestión de integrantes.....	12
2.1.9	No se permite borrar documentos anulados.....	13
2.1.10	Se permite generar XML de Relación de Contratos desde el buscador de contratos menores.....	13
2.1.11	Se establece un tamaño límite para los expedientes con los que se puede iniciar una tramitación agrupada.....	14
2.1.12	Insercción de diferentes trámites.....	14
2.1.13	No se permite eliminar documentos de tipo SEDE.....	14
2.1.14	Se añade un nuevo estado en los anuncios del BOP.....	14
2.1.15	Permitir editar documentos desde el contexto del trámite sin tener que acceder a los detalles del documento.....	14
2.1.16	Se añade al mensaje que indica que un expediente/trámite está bloqueado por un usuario.....	15
2.1.17	Se permite iniciar tramitaciones agrupadas desde cualquier buscador que permita acciones.....	15
2.1.18	Se amplía el tamaño máximo del campo observaciones del expediente..	15
2.1.19	Se puede acceder a las comunicaciones asociadas a un expediente en el menú lateral.....	15
2.1.20	Los documentos anexados desde PMH, por defecto tienen cubiertos el campo “origen” y el campo “administración”.....	15
2.1.21	Se añade en la tramitación agrupada un enlace para descargar todos los documentos de cada uno de los expedientes individualmente.....	16
2.1.22	Se añade el operador “Igual a los valores” en todos los campos de los buscadores, excepto las fechas.....	16
2.1.23	Al archivar un expediente se pregunta si se quieren archivar también los expedientes relacionados.....	17

2.1.24 Se permite descargar todos los documentos de un registro distribuido....	17
2.1.25 Creación de un grupo de permisos para cerrar expediente.....	18
2.1.26 Se añade la auditoria en la insercción y eliminación de ficheros en un registro.....	18
3 Correcciones.....	19

---

### Control de versiones y distribución

Nombre:	DIPCO-MAN-Manual cambios 4.6.0.odt	Versión:	01.00
---------	---------------------------------------	----------	-------

Tipo documento:	Manual de usuario (MAN)
-----------------	-------------------------

Elaborado por:	Indra	Fecha:	09/05/2019
----------------	-------	--------	------------

Validado por:		Fecha:	
---------------	--	--------	--

Aprobado por:		Fecha:	
---------------	--	--------	--

### Registro de cambios

Versión	Causa de la nueva versión	Fecha
01.00	Creación del documento	09/05/2019

## **1 Introducción**

En el presente documento se describen las modificaciones realizadas que se incorporan en la versión 4.6.0 dentro de la suite de Tramitación Electrónica de la Diputación de A Coruña (en adelante, TEDeC).

## 2 Descripción de modificaciones

Los principales hitos alcanzados en esta versión con respecto a la anterior son:

- Formulario de contacto con soporte.
- Mejora en la gestión de los avisos electrónicos pendientes de tratar.
- Tamaño máximo del conjunto de documentos que se van a enviar a portafirmas.
- Posibilidad de firmar documentos de trámites cerrados solo cuando se genera un documento de expediente electrónico.
- El buscador de participantes es diacritic-insensitive.
- Enlace en expediente para volver a la tramitación agrupada.
- Mostrar una petición de confirmación cuando se registra de salida un documento sin firmar.
- Se añade la pestaña de documentos a la entidad participantes del trámite de Resolución de cesación del procedimiento de Xestión de integrantes.
- No se permite borrar documentos anulados.
- Se permite generar XML de Relación de Contratos desde el buscador de contratos menores.
- Se establece un tamaño límite para los expedientes con los que se puede iniciar una tramitación agrupada.
- Insercción de diferentes trámites.
- No se permite eliminar documentos de tipo SEDE.
- Se añade un nuevo estado en los anuncios del BOP.
- Permitir editar documentos desde el contexto del trámite sin tener que acceder a los detalles del documento.
- Se añade al mensaje que indica que un expediente/trámite está bloqueado por un usuario, y se muestra el nombre del usuario.
- Se permite iniciar tramitaciones agrupadas desde cualquier buscador que permita dicha acción.

- Se amplía el tamaño máximo del campo observaciones del expediente a 512 caracteres.
- Se puede acceder a las comunicaciones asociadas a un expediente en el menú lateral del expediente.
- Los documentos anexados desde PMH tienen el campo origen y elaboración cubierto por defecto.
- Se añade en la tramitación agrupada un enlace para descargar todos los documentos de cada uno de los expedientes individualmente.
- Se añade el operador “Igual a los valores” en todos los campos de los buscadores, excepto las fechas.
- Al archivar un expediente se da la posibilidad de si se quieren archivar también los expedientes relacionados.
- Creación de un grupo de permisos para cerrar expediente.
- Se pueden descargar todos los documentos de un registro distribuido.
- Se añade la auditoria en la insercción y eliminación de ficheros en un registro.
- Otras pequeñas mejoras y modificaciones.

## **2.1 Modificaciones generales**

Se describen las modificaciones generales realizadas.

### **2.1.1 Formulario de contacto con soporte.**

Se añade un formulario para realizar una consulta a soporte directamente y de manera sencilla.

En el formulario se deben cubrir los datos obligatorios como son la “Persona de contacto”, “Correo electrónico”, “Teléfono”, “Consulta/Incidencia”. Además de esos campos se da la posibilidad de cubrir el número de expediente y el nombre del trámite. También se permite adjuntar un archivo si fuese necesario para facilitar la mayor información posible.

El campo “Correo electrónico” se cubre automáticamente con el correo del usuario conectado para agilizar el proceso.

## Formulario de contacto con soporte

Este formulario permite enviar directamente su consulta, duda o incidencia.

Persona de contacto\*:

Correo electrónico\*:

Teléfono\*:

Número de expediente:

Nombre del trámite:

Describa su consulta/incidencia\*:

Documentos adjuntos:


Ningún archivo seleccionado

Una vez cubierto los campos, con darle a “Enviar” se enviaría la consulta/incidencia directamente a soporte.

### 2.1.2 Mejora en la gestión de los avisos electrónicos pendientes de tratar.

Se separan los avisos en dos tipos: “Avisos delegaciones pendientes” y “Expedientes iniciados desde sistemas externos”. En el primero encontramos los avisos referentes a delegaciones de trámites o fases, y en el segundo todo lo referente a expedientes que se han iniciado desde sistemas externos como Sicalwin, GTT o la sede electrónica.





[INICIO](#)
[INICIAR EXPEDIENTE](#)
[BÚSQUEDA](#)
[CONTACTO](#)

Máquina ejemplo

usuario anónimo

Avisos delegaciones pendientes

15

Expedientes iniciados desde sistemas externos

644

Docs distribuidos del registro de entrada

103

Plazos vencidos de su interés

10

Tramitaciones agrupadas abiertas

43

Expedientes próximos a vencer

18

Expedientes vencidos

1654

Trámites vencidos

4

Proceso de firma finalizados

11

Expedientes favoritos

★ 2019/D002/000042 (Fecha apertura: 12/03/2019): Actividades deportivas

1

Filtrar Expedientes

Año 2019

Código de procedimiento

Filtrar

Ir a Expediente

Número de Expediente

▶

Expedientes en su lista de trabajo

ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS v1

CIRCULACIÓN Y VÍA PÚBLICA v1

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA v1

EMPLEO PÚBLICO v1

INSCRIPCIONES REGISTRALES, ACREDITACIONES Y COMUNICACIONES v1

PADRÓN DE HABITANTES v1

PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y DE TESORERÍA v1

SECRETARÍA v1

SERVICIOS SOCIALES v1

SUBVENCIONES, AYUDAS, BECAS Y PREMIOS v1

URBANISMO v1

VARIOS v1

Trámites abiertos en sus expedientes

ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS v1

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA v1


INSCRIPCIONES REGISTRALES, ACREDITACIONES Y COMUNICACIONES v1

PADRÓN DE HABITANTES v1

PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y DE TESORERÍA v1

SECRETARÍA v1


URBANISMO v1



sigem.soporte@dacoruna.gal

981 080 555

## Pantalla de “Avisos delegaciones pendientes”:



[INICIO](#)
[INICIAR EXPEDIENTE](#)
[BÚSQUEDA](#)
[CONTACTO](#)

Máquina pruebas

usuario anónimo

Ayuda

Avisos Electrónicos

Recibir

Archivar mi aviso

Archivar para el grupo

11 registros encontrados

<input type="checkbox"/>	Nº Expediente	Asunto	Fase	Trámite	Fecha Aviso	Estado	Tipo Aviso	Responsable
<input type="checkbox"/>	2019/D001/000047	DEMO - Expediente delegado	Fase Inicio	Aportación documentación	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 1
<input type="checkbox"/>	2019/R003/000008	DEMO - Expediente delegado 2	Fase Inicio	Solicitud subsanación	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 1
<input type="checkbox"/>	2019/U026/000014	Comunicación Previa de Obra	Fase Inicio	Informe técnico	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 2
<input type="checkbox"/>	2019/D002/000193	Actividades deportivas	Fase Inicio	Solicitud subsanación	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 1
<input type="checkbox"/>	2019/D002/000194	Actividades deportivas	Fase Inicio	Solicitud subsanación	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 3
<input type="checkbox"/>	2019/D002/000195	Actividades deportivas	Fase Inicio	Comunicación	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 3
<input type="checkbox"/>	2019/D002/000177	Actividades deportivas	Fase Inicio	Solicitud	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 3
<input type="checkbox"/>	2019/D002/000175	Actividades deportivas	Fase Inicio	Solicitud	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 3
<input type="checkbox"/>	2019/D002/000167	Actividades deportivas	Fase Inicio	Comunicación	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 1
<input type="checkbox"/>	2019/D002/000179	Actividades deportivas	Fase Inicio	Solicitud subsanación	08/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 3
<input type="checkbox"/>	2019/U026/000017	Comunicación Previa de Obra	Fase Inicio	Providencia de inicio	09/05/2019	Pendiente	Trámite delegado	responsable 2

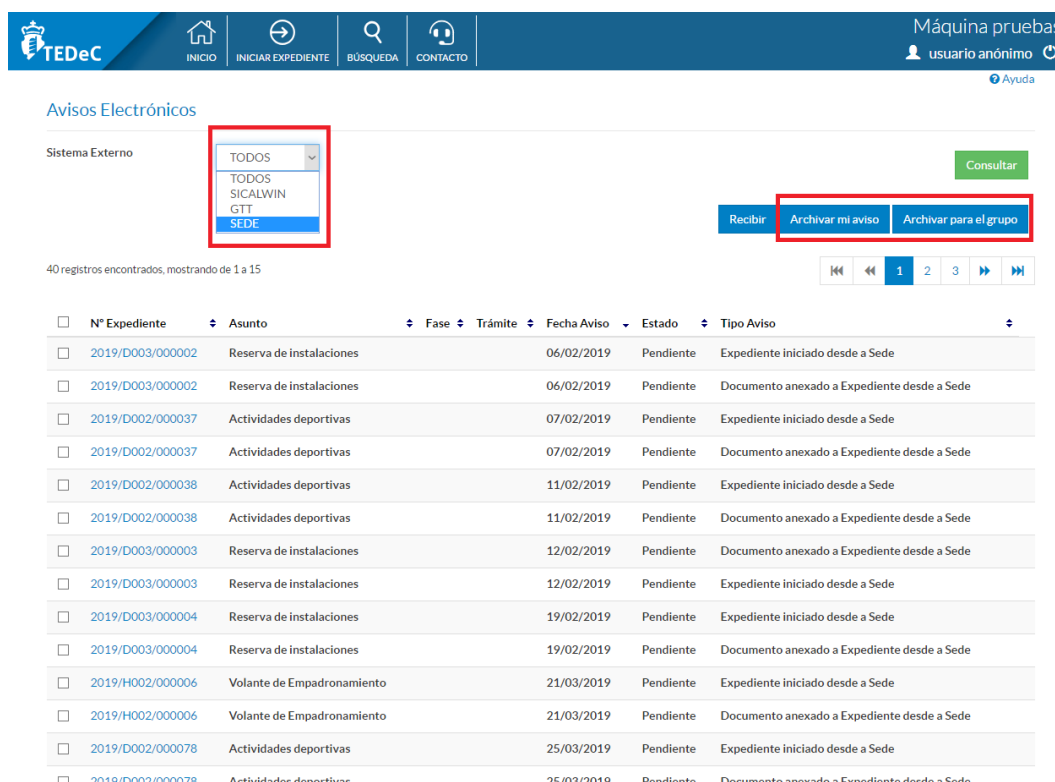
11 registros encontrados

Exportar a: [Excel](#) [PDF](#)

En dicha pantalla se muestra una lista con todos los avisos de trámites/fases delegados al usuario conectado. Se mostrarán los campos: número de expediente, asunto del expediente, fase del expediente, trámite del expediente (si fuese un trámite), fecha del aviso, estado, tipo de aviso y responsable.

### **Pantalla de “Expedientes iniciados desde sistemas externos”:**

Los campos que se pueden visualizar serán: número de expediente, asunto del expediente, fase, trámite, fecha de aviso, estado y tipo de aviso. Además de esto, se podrá filtrar por un sistema externo en concreto para agilizar la búsqueda del aviso.



The screenshot shows the 'Avisos Electrónicos' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'INICIO', 'INICIAR EXPEDIENTE', 'BÚSQUEDA', and 'CONTACTO'. The user is logged in as 'usuario anónimo'. Below the navigation bar, there is a section for 'Sistema Externo' with a dropdown menu showing 'TODOS', 'TODOS SICALWIN', 'GTT', and 'SEDE'. To the right of this dropdown is a 'Consultar' button. Below the dropdown, there are three buttons: 'Recibir', 'Archivar mi aviso', and 'Archivar para el grupo'. Below these buttons, there is a table with 40 records found, showing columns for 'Nº Expediente', 'Asunto', 'Fase', 'Trámite', 'Fecha Aviso', 'Estado', and 'Tipo Aviso'. The table contains 15 rows of data, including records for 'Reserva de instalaciones', 'Actividades deportivas', and 'Volante de Empadronamiento'.

En ambos casos existe la posibilidad de archivar los avisos individualmente para el usuario conectado, o para todo el grupo para el que se ha creado el aviso.

### **2.1.3 Tamaño máximo del conjunto de documentos que se van a enviar a portafirmas.**

El tamaño máximo de los documentos que se van a enviar a portafirmas está controlado en la aplicación (por defecto: 50 MB). Esto quiere decir que tamaño (en MB) del conjunto de todos los documentos que se van a enviar a portafirmas no puede superar este valor.

### **2.1.4 Posibilidad de firmar documentos de trámites cerrados solo cuando se genera un documento de expediente electrónico.**

Se dará la posibilidad de firmar documentos de trámites cerrados únicamente si tienen que ser firmados para generar el documento de expediente electrónico.

### 2.1.5 El buscador de participantes es diacritic-insensitive.

Al realizar la búsqueda de un participante, los campos del nombre y los apellidos pueden estar escritos en mayúsculas, minúsculas e incluir tildes si fuese necesario y la consulta se realizará correctamente.

### 2.1.6 Enlace en expediente para volver a la tramitación agrupada.

Cuando se accede a un expediente concreto desde una tramitación agrupada, en el menú lateral aparece un enlace para regresar a la tramitación agrupada en la que se encuentra el expediente.



### 2.1.7 Mostrar una petición de confirmación cuando se registra de salida un documento sin firmar.

Cuando se va a registrar de salida un documento que no está firmado, se solicita una confirmación para registrarlo o la posibilidad de cancelar la operación.

Firma

Detalle Firma

Estado Firma

Sin firma

Fecha Estado Firma

09/05/2019

Datos de Registro

Registrar Salida

Tipo de Registro

SALIDA

Fecha de Registro

Fecha de Registro Original

Origen

Destino

Usuario anónimo

Confirmación

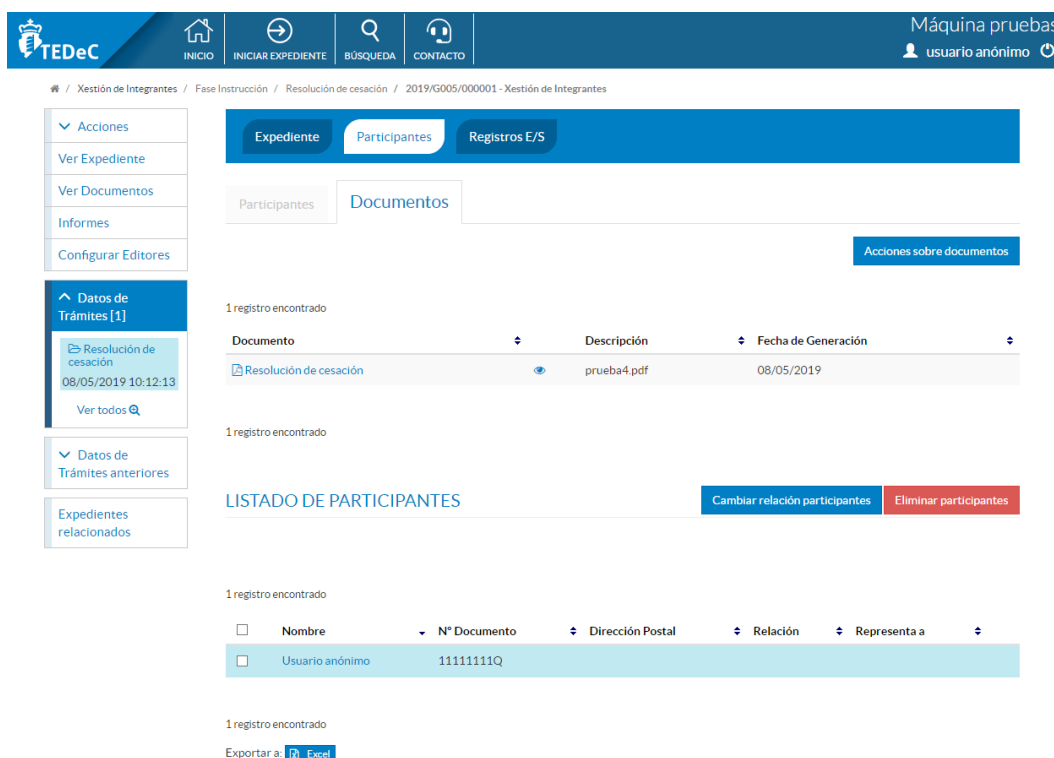
Alguno de los documentos no se encuentra firmado.  
Aceptar para Continuar, Cancelar para anular la operación.

Cancelar

Aceptar

### 2.1.8 Se añade la pestaña de documentos a la entidad participantes del trámite de Resolución de cesación del procedimiento de Xestión de integrantes.

Se añade la pestaña documentos en la entidad participantes cuando se accede desde el trámite de Resolución de cesación. En ella se pueden ver los documentos que existen para cada participante del expediente.



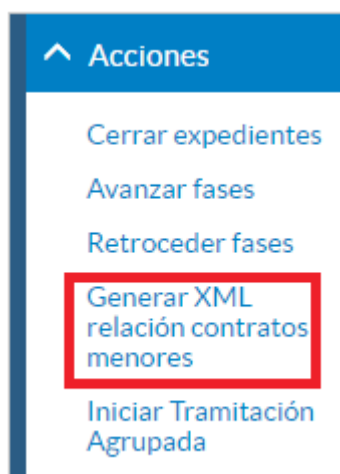
The screenshot shows the TEDeC system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Inicio, Iniciar Expediente, Búsqueda, and Contacto. The user is logged in as 'usuario anónimo'. The main area displays a list of documents under the 'Documentos' tab. A table shows one document: 'Resolución de cesación' (prueba4.pdf) generated on 08/05/2019. Below this, the 'LISTADO DE PARTICIPANTES' section shows one participant: 'Usuario anónimo' with ID 11111111Q. The interface includes various action buttons like 'Acciones sobre documentos', 'Cambiar relación participantes', and 'Eliminar participantes'.

### 2.1.9 No se permite borrar documentos anulados.

Una vez se ha anulado un documento no se permite su posterior eliminación.

### 2.1.10 Se permite generar XML de Relación de Contratos desde el buscador de contratos menores.

Al realizar una búsqueda en el buscador específico de contratos menores, en el menú de acciones aparece una entrada para “Generar XML relación contratos menores” que nos devuelve el XML válido para el Tribunal de Cuentas con los expedientes que hayamos seleccionado previamente.



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Acciones'. The menu items are: 'Cerrar expedientes', 'Avanzar fases', 'Retroceder fases', 'Generar XML relación contratos menores' (highlighted with a red box), and 'Iniciar Tramitación Agrupada'.

### 2.1.11 Se establece un tamaño límite para los expedientes con los que se puede iniciar una tramitación agrupada.

Existe un límite en la cantidad de expedientes que conforman una tramitación agrupada. No será posible crear una tramitación agrupada con una cantidad mayor de expedientes que ese límite. (Por defecto: 100 expedientes)

### 2.1.12 Insercción de diferentes trámites.

Se insertan los trámites de Expediente de resolución - Integración y Expediente de Acuerdo - Integración en la fase de Licitación del procedimiento de Contrato Menor. También se insertan los trámites de Propuesta de Gasto y de Informe de intervención en la fase de Adjudicación del mismo procedimiento.

### 2.1.13 No se permite eliminar documentos de tipo SEDE.

Los documentos que se anexasen a los expedientes y sean del tipo SEDE no podrán ser eliminados por los usuarios.

### 2.1.14 Se añade un nuevo estado en los anuncios del BOP.

Se añade el nuevo estado "BAJA" para los anuncios del BOP.





### 2.1.15 Permitir editar documentos desde el contexto del trámite sin tener que acceder a los detalles del documento.

En el contexto del trámite aparece un nuevo botón en forma de lápiz que permite editar (siempre que se pueda editar) un documento directamente desde el trámite sin necesidad de entrar en los detalles del documento y editarlo.

Documentos adjuntos

Acciones sobre documentos

2 registros encontrados

<input type="checkbox"/>	Documento		Descripción	Estado Firma	Estado Notificación	Tipo Registro	Nº Registro	Destino	Fecha Aprobación	Publicado
<input type="checkbox"/>	 Informe técnico de necesidad		Doc2	Sin firma		NINGUNO				
<input type="checkbox"/>	 Informe técnico de necesidad	 	Doc1	Sin firma		NINGUNO				

2 registros encontrados

### 2.1.16 Se añade al mensaje que indica que un expediente/trámite está bloqueado por un usuario.

Cuando un usuario está dentro de un expediente/trámite y otro usuario accede al mismo, se le muestra el expediente/trámite bloqueado y en la parte superior se le indica un mensaje del usuario que lo está bloqueando en ese momento.

### 2.1.17 Se permite iniciar tramitaciones agrupadas desde cualquier buscador que permita acciones.

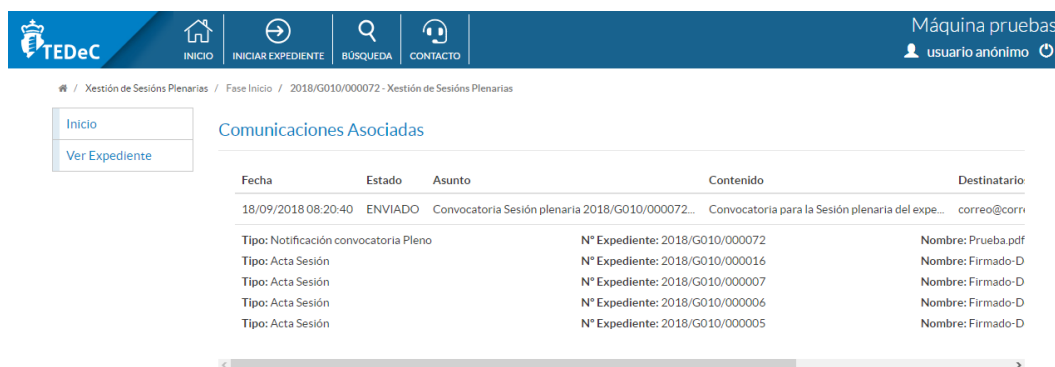
Cualquier buscador cuyo resultado de búsqueda devuelva expedientes, en el menú de acciones aparecerá una entrada para iniciar una tramitación agrupada.

### 2.1.18 Se amplía el tamaño máximo del campo observaciones del expediente.

El tamaño máximo del campo observaciones de los expedientes se aumenta a 512 caracteres.

### 2.1.19 Se puede acceder a las comunicaciones asociadas a un expediente en el menú lateral.

Si en el expediente se han enviado correos por algún motivo, mediante el menú lateral accediendo a las comunicaciones asociadas se podrá visualizar los mensajes que se han enviado. En caso de que se hayan adjuntado documentos se podrá visualizar qué documentos se han enviado también.



TEDeC

INICIO INICIAR EXPEDIENTE BÚSQUEDA CONTACTO

Máquina pruebas  
usuario anónimo

Xestión de Sesións Plenarias / Fase Inicio / 2018/G010/000072 - Xestión de Sesións Plenarias

Inicio  
Ver Expediente

#### Comunicaciones Asociadas

Fecha	Estado	Asunto	Contenido	Destinatario
18/09/2018 08:20:40	ENVIADO	Convocatoria Sesión plenaria 2018/G010/000072...	Convocatoria para la Sesión plenaria del expe...	correo@corr...
Tipo: Notificación convocatoria Pleno		Nº Expediente: 2018/G010/000072	Nombre: Prueba.pdf	
Tipo: Acta Sesión		Nº Expediente: 2018/G010/000016	Nombre: Firmado-D	
Tipo: Acta Sesión		Nº Expediente: 2018/G010/000007	Nombre: Firmado-D	
Tipo: Acta Sesión		Nº Expediente: 2018/G010/000006	Nombre: Firmado-D	
Tipo: Acta Sesión		Nº Expediente: 2018/G010/000005	Nombre: Firmado-D	

### 2.1.20 Los documentos anexados desde PMH, por defecto tienen cubiertos el campo “origen” y el campo “administración”.

En los detalles de los documentos que se solicitan al Padrón Municipal de Habitantes se guardan el campo “origen” como *administración* y el campo “estado de elaboración” como *original*.

[Ver Fichero](#)


**Origen**

**Estado Elaboración**

**Descripción**

### 2.1.21 Se añade en la tramitación agrupada un enlace para descargar todos los documentos de cada uno de los expedientes individualmente.

En la tramitación agrupada, se añade en la lista de expedientes un enlace para descargar todos los documentos del expediente seleccionado. Descarga todos los documentos de trámites abiertos, cerrados y delegados.



[INICIO](#)
[INICIAR EXPEDIENTE](#)
[BÚSQUEDA](#)
[CONTACTO](#)

Máquina pruebas  
usuario anónimo

Tramitación agrupada - Fase 'Fase Inicio' del procedimiento 'Aula actividades culturales'

[Inicio](#)  
[Configurar Editores](#)  
[Tramitaciones Agrupadas](#)

**Expedientes de la tramitación agrupada**

[Ayuda](#)

**aula actividades**

Finalizar tramitación agrupada

Expediente

Documentos de la fase

Nombre del trámite

Tipo de Documento

Plantilla

Tramitación conjunta

Cambiar estado administrativo

Relacionar expediente

Anexo a Solicitud

Solicitud

Solicitud

Relacionar expediente

Anexar documento a la fase

Iniciar Trámite

Generar Documentos

Descargar Documentos

Iniciar tramitación conjunta de decretos

Cambiar estado administrativo

Descargar documentos en PDF

Descargar documentos de fase

Cerrar Trámite

Anexar Documentos

Preparar para firmar

Iniciar tramitación conjunta de propuestas

Avanzar Fase

Delegar Trámite

Registrar de Salida

Firmar ahora

Circuito de firma

2 registros encontrados

Nº de Expediente	Asunto	Trámite Abierto	Documento Asociado al Trámite	Trámites Realizados	
2019/D001/000013	Aula actividades culturales	SI	-	SI	<a href="#">Descargar todos los documentos</a>
2019/D001/000012	Aula actividades culturales	NO	-	SI	<a href="#">Descargar todos los documentos</a>

2 registros encontrados

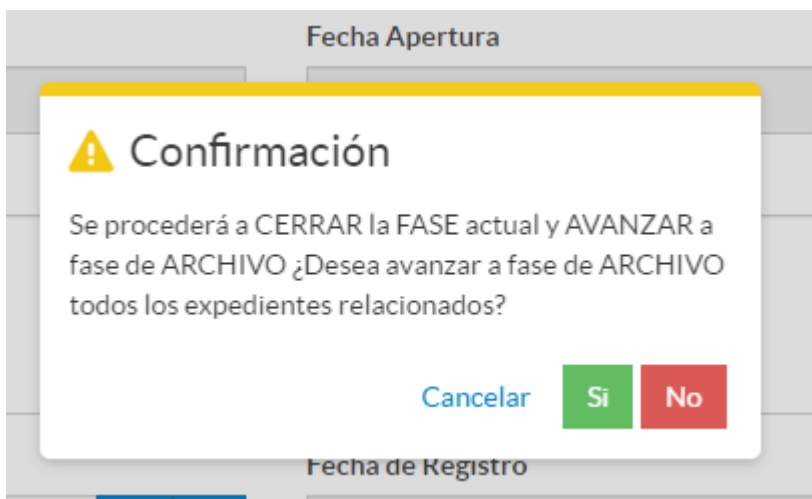
### 2.1.22 Se añade el operador “Igual a los valores” en todos los campos de los buscadores, excepto las fechas.

En los campos de los buscadores que no son fechas aparece un nuevo operador “Igual a los valores” para introducir varios datos separados por punto y coma para realizar una búsqueda más concreta.



### **2.1.23 Al archivar un expediente se pregunta si se quieren archivar también los expedientes relacionados.**


Al avanzar a fase de archivo un expediente, si este tiene expedientes relacionados se muestra el mensaje siguiente:



Existen tres posibilidades: “Si”, que avanza a fase de archivo el expediente y los expedientes relacionados; “No” que avanza únicamente a fase de archivo el expediente en el que nos encontramos; “Cancelar” que sirve para volver atrás y no avanzar ningún expediente a fase de archivo.

### **2.1.24 Se permite descargar todos los documentos de un registro distribuido.**

Cuando se acepta un registro distribuido, se permite descargar todos los documentos desde el registro distribuido aceptado directamente y se guardarán en un ZIP con el número del registro para mayor comodidad.



INICIO

INICIAR EXPEDIENTE

BÚSQUEDA

CONTACTO

Máquina pruebas  
usuario anónimo

Registros Distribuidos

Inicio

Registros Distribuidos

Registro Distribuido

Archivar

Iniciar expediente

Iniciar expediente y archivar

Anexar expediente

Anexar expediente y archivar

Descargar documentos

Registro de Entrada

Documentos

Distribución

Expedientes vinculados

Número registro

Fecha de registro

Fecha de registro original

Oficina de registro

Origen

Remitente

Destino

Tipo de asunto

Resumen

### 2.1.25 Creación de un grupo de permisos para cerrar expediente.

Se crea un grupo que contiene a los usuarios que pueden cerrar expedientes.

### 2.1.26 Se añade la auditoria en la insercción y eliminación de ficheros en un registro.

Cuando se añade o elimina un documento en Registro, se guarda en el “Historial de modificaciones” una entrada con el documento y el usuario que ha realizado cada acción.

Inicio > Libro de Entrada > Nuevo registro

Libro de Entrada

Registro

Expone/Solicita

Comentarios

Anexos

Documento

Historial de Distribución

Historial de Intercambio Registral

Historial de Modificaciones

Registros asociados

Usuario	Fecha de Modificación	Campo Modificado
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	Tipo de asunto
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	Acompaña doc. física requerida
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	Acompaña doc. física complementaria
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	Estado
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	No acompaña doc. física ni otros soportes
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	Origen
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	Destino
ANÓNIMO	09/05/2019 12:25	Resumen
ANÓNIMO	09/05/2019 12:26	Documento insertado
<div> <div>Valor antiguo</div> <div>DOCUMENTO: prueba3.pdf</div> </div>		<div> <div>Valor nuevo</div> <div>INSERTADO POR ANÓNIMO</div> </div>
JPARADELO	09/05/2019 12:26	Documento eliminado
<div> <div>Valor antiguo</div> <div>DOCUMENTO: prueba3.pdf</div> </div>		<div> <div>Valor nuevo</div> <div>ELIMINADO POR ANÓNIMO</div> </div>

### 3 Correcciones

Se describen a continuación las correcciones realizadas.

- Corrección en la exportación de listados de participantes en formato Excel y PDF.
- Corrección en la búsqueda de registros distribuidos de registro.
- Se permite buscar correctamente una unidad tramitadora cuando ya se ha seleccionado la entidad registral.