

Extr@

Bloque formativo 1

extr@

# Cómo trabajar con Extr@

## 6. Seguimiento del Expediente

## Extr@: Seguimiento

### Pestaña “Seguimiento”



The screenshot displays the Extr@ application interface. At the top left is the 'extr@' logo. The top right shows the user 'otPruebas1' and a settings icon. Below this is a dark red header bar containing a folder icon and the ID '0011-0004-2017-000000'. To the right of the ID are five buttons: 'Guardar', 'Dejar en espera', 'Finalizar tarea', 'Liberar tarea', and a close button 'X'. The main content area shows 'Concesión Directa' and the breadcrumb 'Resolución Autorización Gasto > Formular Propuesta'. A blue arrow labeled 'Seguimiento' points to the 'Seguimiento' tab in the bottom navigation bar. Other tabs include 'Datos Generales', 'Datos Especificos', 'Formular Propuesta', 'Comentarios', 'Documentos', 'Comunicaciones', and 'Opciones'. On the right side, there is a document icon and the text 'NASUVINSA' with a dropdown arrow.

Dentro de esta pestaña se encuentran tres apartados:

- **Seguimiento del Expediente**, que proporciona información sobre el flujo de la tramitación.
- **Información relativa a la tramitación:** muestra las Resoluciones, Órdenes Forales e Informes firmados en el expediente, así como los acuerdos de gobierno aprobados.
- **Expedientes relacionados:** expedientes que tienen algún tipo de relación con el expediente actual.

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Seguimiento del expediente”

En “Seguimiento del Expediente” se muestra la lista de tareas realizadas durante la tramitación del expediente hasta ese momento.

Seguimiento del expediente				
i Información				
			<a href="#">Ver gráfico</a>	<a href="#">Mostrar detalle</a>
<a href="#">Inicio de Expediente</a>	Usuario	Fecha de creación	Fecha de finalización	Estado
	Extra, Formación	01/04/2020	18/03/2021	REALIZADA
<b>Instrucción y Resolución</b>	SUBRUTINA	18/03/2021		EN CURSO
<b>Resolucion Inicio</b>	SUBRUTINA	18/03/2021	18/03/2021	REALIZADA
<a href="#">Correo a CC: Resolución de inicio</a>	EnviarEmail	18/03/2021	18/03/2021	REALIZADA
<a href="#">Carta de pago Resolución de inicio</a>	tcsa, TRACASA	18/03/2021	18/03/2021	EN_ESPERA
<b>Trámite de alegaciones</b>	SUBRUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<b>Notificar Res. Inicio</b>	SUBRUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<a href="#">Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones</a>	Extra, Formación	22/03/2021		EN_ESPERA
<b>Trámite de alegaciones</b>	SUBRUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<b>Notificar Res. Inicio</b>	SUBRUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<a href="#">Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones</a>	Extra, Formación	22/03/2021		EJECUCIÓN

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Seguimiento del expediente”

A la izquierda vemos las tareas y, pulsando sobre ellas, aparecerá un ventana con el contenido de las mismas, que se visualizará en modo lectura.

Seguimiento del expediente

Información

[Ver gráfico](#) [Mostrar detalle](#)

	Usuario	Fecha de creación	Fecha de finalización	Estado
<a href="#">Inicio de Expediente</a>	Extra, Formación	01/04/2020	18/03/2021	REALIZADA
<b>Instrucción y Resolución</b>	SUBROUTINA	18/03/2021		EN CURSO
<b>Resolucion Inicio</b>	SUBROUTINA	18/03/2021	18/03/2021	REALIZADA
<a href="#">Correo a CC: Resolución de inicio</a>	EnviarEmail	18/03/2021	18/03/2021	REALIZADA
<a href="#">Carta de pago Resolución de inicio</a>	tcsa, TRACASA	18/03/2021	18/03/2021	EN_ESPERA
<b>Trámite de alegaciones</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<b>Notificar Res. Inicio</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<a href="#">Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones</a>	Extra, Formación	22/03/2021		EN_ESPERA
<b>Trámite de alegaciones</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<b>Notificar Res. Inicio</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<a href="#">Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones</a>	Extra, Formación	22/03/2021		EJECUCIÓN

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Seguimiento del expediente”

Se muestra también el usuario que realizó la tarea, la fecha en que se creó y la fecha en que se finalizó.

Seguimiento del expediente

Información

[Ver gráfico](#) [Mostrar detalle](#)

	Usuario	Fecha de creación	Fecha de finalización	Estado
<a href="#">Inicio de Expediente</a>	Extra, Formación	01/04/2020	18/03/2021	REALIZADA
<b>Instrucción y Resolución</b>	SUBROUTINA	18/03/2021		EN CURSO
<b>Resolución Inicio</b>	SUBROUTINA	18/03/2021	18/03/2021	REALIZADA
<a href="#">Correo a CC: Resolución de inicio</a>	EnviarEmail	18/03/2021	18/03/2021	REALIZADA
<a href="#">Carta de pago Resolución de inicio</a>	tcsa, TRACASA	18/03/2021	18/03/2021	EN_ESPERA
<b>Trámite de alegaciones</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<b>Notificar Res. Inicio</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<a href="#">Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones</a>	Extra, Formación	22/03/2021		EN_ESPERA
<b>Trámite de alegaciones</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN ESPERA
<b>Notificar Res. Inicio</b>	SUBROUTINA	22/03/2021		EN CURSO
<a href="#">Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones</a>	Extra, Formación	22/03/2021		EJECUCIÓN

## Extr@: Seguimiento

---

Pestaña “Seguimiento” > “Seguimiento del expediente”

Se visualiza además si las tareas se encuentran realizadas o bien se encuentran en curso y ejecución, lo que indica que un usuario ha dejado en espera la tarea o la está ejecutando.

<a href="#">Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones</a>	Extra, Formación	22/03/2021	EJECUCION
<b>Validación de documentos</b>	SUBROUTINA	03/04/2021	EN CURSO
<a href="#">Validación de documentos</a>	<a href="#">Extra_Responsables</a>	03/04/2021	OFRECIDA

Cuando una tarea aparece como “ofrecida”, se puede visualizar qué usuarios tienen asignado el perfil adecuado para ejecutarla.

## Extr@: Seguimiento

---

Pestaña “Seguimiento” > “Seguimiento del expediente”

Otras opciones son la de “mostrar” u “ocultar detalle”, para visualizar las tareas agrupadas por subrutinas.

Mostrar detalle

Instrucción y Resolución
<b>Resolucion Inicio</b>
Formular Propuesta
Preparar documento para firma
Firma
Subir documento firmado
Registrar firma
Correo a CC: Resolución de inicio
Carta de pago Resolución de inicio
<b>Términos de referencia</b>

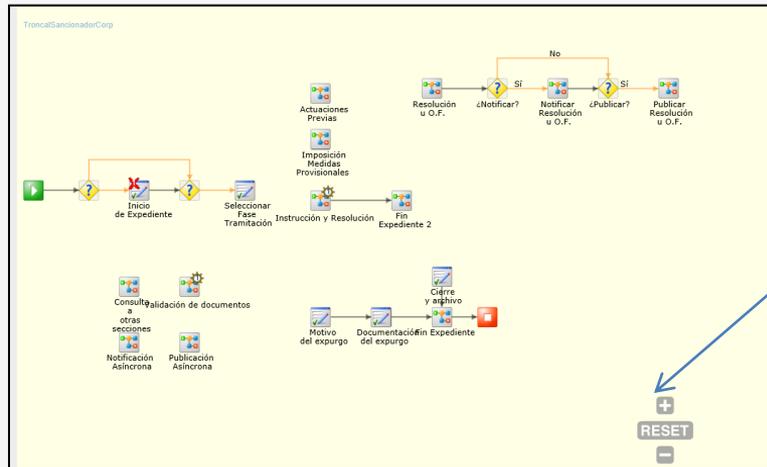
Ocultar detalle

Instrucción y Resolución
<b>Resolucion Inicio</b>
Correo a CC: Resolución de inicio
Carta de pago Resolución de inicio
<b>Términos de referencia</b>

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Seguimiento del expediente”

Se muestra una representación gráfica del flujo de procedimiento si se pulsa sobre “Ver gráfico”.



Si el diagrama de flujo se ve muy pequeño, abajo a la derecha hay botones de zoom para agrandararlo.

## Extr@: Seguimiento

### Pestaña “Seguimiento” > “Información relativa a la tramitación”

En este apartado se muestran las Resoluciones, Órdenes Forales e Informes firmados en el expediente, así como los acuerdos de gobierno aprobados.

Información relativa a la tramitación								
i Información								
Tarea origen	Tipo de documento	Número	Fecha	Sentido	Documento	Fecha notificación	Publicaciones	
							Tipo	Nº Fecha
Resolución Autorización Gasto	Resolución	159E/2020	03/04/2020	Favorable	 <a href="#">Resolución_159E-2020.pdf</a>			
Resolver Convenio	Resolución	161E/2020	03/04/2020	Favorable	 <a href="#">Resolución_161E-2020.pdf</a>		BOE BON 80	22/04/2020 
Anticipo y Pago Justificantes > Resolución de anticipo	Resolución	165E/2020	03/04/2020	Favorable	 <a href="#">Resolución_165E-2020.pdf</a>			

Por cada uno de ellos, se muestra en qué tarea se ha firmado/aprobado el documento, así como el número, la fecha de firma, el sentido, el documento firmado, fecha de notificación y publicación en el BON (con enlace), en caso de haberse publicado en ese medio.

Si se pulsa en “Otras publicaciones”  , se muestran el resto de publicaciones del documento en cuestión.

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Expedientes relacionados”

En este apartado se muestra qué expedientes tienen algún tipo de relación con el expediente actual, así como las relaciones sucesivas a partir del mismo.

Expedientes relacionados 

[Nuevo expediente relacionado](#) [Relacionar con...](#)

 Información

[0009-OT06-2017-000004 / Aprobación de PSIS y modificaciones estructurantes](#)

Nº de expediente	Procedimiento	Título	Sección	Fecha apertura	Estado
 <b>Hijo (1)</b>					
<a href="#">0003-OT01-2016-000001</a>	OT01 - Tramitación de Informes SNU	Sección de Ordenación del Territorio		09/05/2017	Finalizado  

Se pueden visualizar las relaciones en forma de lista, o bien de forma jerárquica pulsando en el icono  .

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Expedientes relacionados”

Además, se pueden ver los actos administrativos del expediente al pulsar el icono .

Expedientes relacionados

Nuevo expediente relacionado Relacionar con...

**i** Información

**0009-OT06-2017-000004 / Aprobación de PSIS y modificaciones estructurantes**

Nº de expediente	Procedimiento	Título	Sección	Fecha apertura	Estado
<b>Hijo (1)</b>					
<a href="#">0003-OT01-2016-000001</a>	OT01 - Tramitación de Informes SNU	Sección de Ordenación del Territorio	09/05/2017	Finalizado	 

Puede eliminarse una relación desde el icono .

Al hacer clic sobre los números de expediente relacionados, se puede acceder a ellos en modo consulta.

## Extr@: Seguimiento

---

Pestaña “Seguimiento” > “Expedientes relacionados”

Las relaciones entre los expedientes pueden ser de diferentes tipos:

Padre	Antecedente de un expediente
Hijo	Expediente que nace por razón de otro expediente, por ejemplo, los informes a terceros.
Sucesor	Un expediente que nace como consecuencia de otro expediente con dependencia jerárquica.
Vinculado	Expediente que tiene relación con otro, pero no nace como consecuencia de ese otro.
Predecesor	Se marca un expediente como anterior a otro con dependencia jerárquica.

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Expedientes relacionados”

Por otro lado, desde este apartado podemos crear un nuevo expediente relacionado o bien relacionar el actual con otro expediente de Extr@.

Expedientes relacionados

Nuevo expediente relacionado   Relacionar con...

**i** Información

**0009-OT06-2017-000004 / Aprobación de PSIS y modificaciones estructurantes**

Nº de expediente	Procedimiento	Título	Sección	Fecha apertura	Estado
<b>Hijo (1)</b>					
<a href="#">0003-OT01-2016-000001</a>	OT01 - Tramitación de Informes SNU	Sección de Ordenación del Territorio		09/05/2017	Finalizado  

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Expedientes relacionados”

Al pulsar sobre **Nuevo expediente relacionado** se abre una ventana donde indicaremos el tipo de relación con el nuevo expediente y el procedimiento del mismo.

Nuevo expediente relacionado

Tipo de relación

Procedimiento

Sucesor  
Vinculado  
Hijo  
Predecesor

Tramitación de Informes

[Nuevo expediente]

Sigulente Cancelar

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Expedientes relacionados”

A continuación, se mostrarán los datos generales del expediente, que pueden ser copiados al nuevo expediente relacionado.

Nuevo expediente relacionado

Datos generales

Información

Título

Copiar datos de Registr@

Fecha apertura 03/04/2021 Fecha vencimiento

Dir. Gral. Implicada/Firmante Dirección General de Formación Extr@

Servicio que tramita Formación Extr@

Sección que tramita Formación Extr@

Responsable expediente

Datos presupuestarios

Información

Cargar datos presupuestarios

Documentos

Información

Adjuntar:  Sin estructura  Con estructura

Documento	Tipo	Fecha creación	Creado por	Descripción
Expediente				
DocumentosFiscalizar				
DocumentoFiscalizar20200128084804.zip	Otros	28/01/2020 08:48:05	usuarioTelematico	Documento autogenerado para fiscalizar.
Informe Reserva Credito Contratacion_01.xml	Propuesta de Informe	28/01/2020 08:17:40	Javier Hualde Ibañez	Informe Reserva Credito Contratacion

Instancias de Registra

Información

Todas

Finalizar Finalizar y acceder Cancelar

## Extr@: Seguimiento

Pestaña “Seguimiento” > “Expedientes relacionados”

Otra opción es vincular el expediente con otro que ya exista en Extr@.

Para ello se pulsa sobre **Relacionar con...**.

En este caso, se selecciona el tipo de relación y se indica el número de expediente con el que se quiere establecer la relación.

Relacionar con...

Tipo de relación

Número de expediente

0002-SCRIP-2025-000005  
Sancionador Corporativo  
2018

[No se ha seleccionado expediente]

Relacionar Cancelar

Buscador de expedientes

Nº expediente

Procedimiento

Título

NIF/CIF/NIE/DNI del titular principal

Apellido 1 o R. social del titular principal

Nº resolución

Fecha resolución desde

Fecha resolución hasta

Fecha apertura desde

Fecha apertura hasta

Buscar Limpiar criterios Cancelar

**INAP**

**Instituto Navarro de  
Administración Pública**



**NAPI**

**Nafarroako Administrazio  
Publikoaren Institutua**