



**MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE  
TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN (PTC)**  
**(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)**

Aprobado con Resolución Administrativa

AGETIC/RA/0096/2025, 26 de septiembre del 2025

**UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA  
TECNOLÓGICA  
(UGAT)**

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>	
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

## CONTENIDO

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
<b>2. Ingreso a la Plataforma</b>	<b>2</b>
2.1. Portada de Inicio (Portal Público)	2
2.2. Descripción General de la Interfaz	3
<b>3. Inicio de trámite - Rol Solicitante</b>	<b>9</b>
3.1. Gestión de Solicitud - Rol Solicitante	10
3.2. Inicio de sesión - Rol Solicitante	11
4. Interfaz - Rol Solicitante	12
4.1. Descripción y características	12
<b>Tabla de Figuras</b>	<b>18</b>
<b>5. Consideraciones finales</b>	<b>18</b>

 <b>AGETIC</b> Digitalizando Bolivia	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>	
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

## 1. Introducción

El presente manual de usuario ha sido elaborado para servir como su guía completa en el uso del portal desde el **Rol Solicitante**. Su objetivo es proporcionar instrucciones claras y detalladas, paso a paso, que le permitirán gestionar sus solicitudes de manera eficiente y segura.

La plataforma de trámites y certificaciones permite que el ciudadano interesado (solicitante) pueda crear trámites y completar un formulario de solicitud y que el personal de la entidad (operador) pueda atender la solicitud y guíe el trámite a través de un flujo de atención, hasta finalizar con la generación, firma y entrega del Certificado solicitado, de manera digital. En el caso de los trámites no asistidos, el solicitante puede solicitar, pagar y obtener un certificado de manera automática.

El solicitante puede navegar por el portal público, iniciar un trámite, autenticarse mediante su **Ciudadanía Digital** y dar seguimiento a todas sus solicitudes a través de su panel personal. Podrá realizar sus gestiones desde la comodidad de su hogar u oficina, ahorrando tiempo y optimizando sus recursos.

## 2. Ingreso a la Plataforma

Para acceder a la plataforma, siga estos pasos:

- Abra su navegador web de preferencia.
- En la barra de direcciones, ingrese la siguiente URL y presione Enter:  
<https://tramites-certificacion.agetic.gob.bo>

La plataforma está optimizada para funcionar con las versiones más recientes de los siguientes navegadores web:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge
- Safari
- Opera

La Figura 2.1 ilustra la página principal del Portal Público de la Plataforma que se mostrará luego de acceder a la URL mencionada. Descripción General de la Interfaz

### 2.1. Portada de Inicio (Portal Público)

La Figura 2.1, muestra la página de bienvenida y el punto de acceso central a la "Plataforma de Trámites y Certificaciones". Su diseño está orientado a facilitar al ciudadano la búsqueda e inicio de trámites publicados por las entidades del Estado Plurinacional de Bolivia, de forma rápida e intuitiva.

	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>	
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025



**Imagen 1:** Portal Público de la Plataforma de Trámites y Certificaciones

## 2.2. Descripción General de la Interfaz

La pantalla se compone de siete áreas principales:

Barra de Navegación Superior: Contiene el logotipo, el nombre de la plataforma, las opciones de inicio de sesión y el cambio de modo oscuro o claro. Al hacer clic en el logo, se redireccionará al inicio de esta página.



**Imagen 2:** Barra de navegación superior

Banner Principal: La figura 2.2.2 muestra el área destacada con el título de la plataforma y una barra de búsqueda central.

	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>	
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025



Imagen 3: Barra de navegación superior

Sección de Trámites Destacados: La figura 2.2.3 muestra el listado de los trámites más comunes o importantes, presentados en formato de tarjetas interactivas. Cada tarjeta está estructurada de la siguiente manera:

- **Título del Trámite:** Identifica el nombre oficial del procedimiento.
- **Entidad Gubernamental:** Muestra la institución responsable de gestionar el trámite (ej. MIN-GOB).
- **Indicador (Número):** Este dato numérico representa información de la cantidad de veces que se realizó el trámite.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Botón Detalles:** Permite consultar toda la información sobre el trámite. La información presentada en esta sección es provista y sincronizada desde la plataforma oficial [gob.bo](#).
  - **Botón Iniciar trámite:** Da comienzo al flujo de trabajo para la ejecución del trámite.



## MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES (ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

Ver todos

Imagen 4: Sección de Trámites Destacados

Sección de la guía rápida del proceso: La figura 2.2.4, presenta de manera visual y simplificada los cuatro pasos fundamentales que el ciudadano seguirá para gestionar un trámite en la plataforma. Su propósito es generar confianza y aclarar el proceso general antes de comenzar.

Esta sección es una infografía estática y no contiene elementos interactivos. Cada paso está representado por un ícono, un título y una breve descripción:

- **Selecciona un trámite:** Indica el punto de partida, que es la elección del trámite deseado de entre los disponibles en la plataforma.
- **Inicia Sesión:** Informa sobre un requisito indispensable: el usuario debe poseer y utilizar su "Ciudadanía Digital" para poder autenticarse y proceder.
- **Completa el trámite:** Ilustra las acciones principales del proceso, tales como llenar formularios, adjuntar la documentación requerida en formato digital y realizar pagos en línea si fuera necesario.
- **Obtén las constancias del servicio:** Ilustra el resultado final del proceso. El usuario recibirá notificaciones vía correo electrónico y podrá acceder a sus certificados o constancias de manera digital y segura.



**MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES**  
**(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)**

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

Descubre lo fácil que es gestionar tus trámites y ser parte de la digitalización



Selecciona un trámite

Trámites Digitalizados a tu alcance



Inicia Sesión

Debes contar con Ciudadanía Digital



Completa el trámite

Rellena formularios, agrega documentos y requisitos, realiza pagos



Obtén las constancias del servicio

Notificaciones por correo electrónico y acceso a las constancias y certificados de manera digital y segura

**Imagen 5: Guía rápida del proceso**

Sección Entidades: En la Figura 2.2.5, se muestra un carrusel con las entidades del Estado que ya forman parte de la plataforma y ofrecen sus trámites de forma digital. Permite al usuario navegar y filtrar los trámites por entidad responsable.

En cada tarjeta se puede observar lo siguiente:

- **Logo/Escudo:** Identifica visualmente a la entidad.
- **Nombre de la Entidad:** Muestra el nombre oficial (ej. MIN-GOB MINISTERIO DE GOBIERNO).
- **Contador de Trámites:** Una etiqueta (ej. 4 Trámites) que informa al usuario cuántos servicios de esa entidad específica están disponibles en la plataforma.
- **Botón Ver trámites:** Es un botón de acción que, al ser presionado, redirige al usuario a una vista filtrada del catálogo de trámites, mostrando únicamente los que pertenecen a la entidad seleccionada.

	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>	
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

Entidades



**Imagen 6:** Carrusel de entidades con trámites publicados

Sección La transformación digital del Estado en números: Ofrece transparencia y muestra el progreso e impacto de la plataforma a través de indicadores. Esta sección, visualizada en la Figura 2.2.6, busca reforzar la confianza del ciudadano en el proceso de inclusión, simplificación y transformación digital en la atención de trámites del Estado.

Esta es una sección puramente informativa que utiliza tarjetas de datos para resaltar métricas importantes.

- **Texto Introductorio:** Un breve párrafo que contextualiza el compromiso del Estado con la modernización de los servicios públicos.
- **Tarjetas de Indicadores:** Cada tarjeta muestra un número grande y una descripción concisa de la métrica:
  - **Entidades con Trámites Digitalizados:** Cuantifica el número de instituciones públicas que se han sumado a la plataforma.
  - **Trámites Digitalizados Publicados:** Indica el número total de trámites que están actualmente disponibles para ser realizados por la ciudadanía a través del portal.
  - **Trámites Digitalizados Atendidos:** Muestra el número total de solicitudes de trámites que han sido completadas exitosamente a través de la plataforma, sirviendo como un indicador de uso y efectividad.



**MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES  
(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)**

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

## La transformación digital del Estado en números

Las entidades del Estado, comprometidas con la ciudadanía, ahora ofrecen trámites digitalizados y optimización de tiempo, acercando servicios públicos de manera eficiente y con resultados concretos gracias a la transformación digital.

**1**

Entidades con  
Trámites Digitalizados

**4**

Trámites Digitalizados  
Publicados

**16**

Trámites Digitalizados  
Atendidos

**Imagen 7: Barra de navegación superior**

La figura 2.2.7, muestra la Sección Pie de Página: Ubicada en la parte inferior de todo el sitio web. Su objetivo es proporcionar al usuario acceso constante a información de contacto, direcciones, redes sociales y enlaces a sitios web institucionales relacionados.

Se describe a continuación:

- **Identidad y Redes Sociales:**
  - **Logotipo PTC:** Identifica la plataforma y enlaza al portal de Ciudadanía Digital.
  - **Iconos de Redes Sociales (YouTube, Facebook, Instagram):** Enlaces directos a los perfiles oficiales para seguir noticias y actualizaciones.
- **Dirección:**
  - Proporciona la dirección física de las oficinas responsables, sirviendo como información de referencia.
- **Contáctanos:**
  - Agrupa los canales de soporte:
    - **Número de Teléfono (WhatsApp):** +591 63124081
    - **Correo Electrónico de Soporte:** soporte@agetic.gob.bo
    - **Número de Teléfono Fijo:** 2-2184016
- **Nosotros (Enlaces de Interés):**
  - Contiene hipervínculos a portales relevantes:
    - **Página AGETIC:** Dirige al sitio de la agencia gubernamental ejecutora.
    - **Portal Ciudadanía Digital:** Dirige al portal del sistema de Ciudadanía Digital.
- **Afiliación Gubernamental:**

	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>		
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025	

- **Logotipo del Estado Plurinacional de Bolivia - Ministerio de la Presidencia:** Un elemento visual que ratifica el carácter oficial y el respaldo del gobierno, aportando legitimidad al portal.



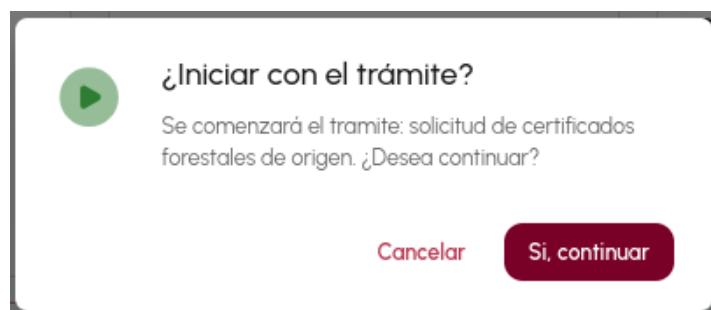
**Imagen 8: Información de contactos**

### 3. Inicio de trámite - Rol Solicitante

Toda persona interesada en realizar un trámite mediante la plataforma, tendrá el rol de solicitante. El requisito para esto, es que la persona, tenga una cuenta de Ciudadanía Digital.

Como Solicitante se debe escoger el trámite correspondiente mediante la barra de búsqueda, la sección de trámites destacados o mediante la sección de entidades. Una vez identificado el trámite seleccionar el botón “**Iniciar trámite**”.

La Figura 3.1, muestra la ventana emergente (pop-up) confirmando el inicio del trámite, que le presentará el sistema:



**Imagen 9: Notificación emergente de confirmación de Inicio de trámite**



**MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES  
(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)**

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

Seleccionando la opción “**Sí, continuar**” le redireccionará a la siguiente página donde debe ingresar sus credenciales de acceso de ciudadanía digital (usuario y contraseña) o inicia sesión con código QR (siga los pasos descritos en la sección marcada en la Figura 3.2:

**Inicia sesión**  
Cliente Generico - Agencia de Gobierno  
Electrónico y Tecnologías de la información  
y Telecomunicación

Cédula de identidad\* ②

Contraseña\*

¿Olvidaste tu contraseña? Crear cuenta

Volver Ingresar

Inicia sesión con código QR

1. Abre la aplicación de Ciudadanía Digital
2. En la pantalla principal haz clic en Escanear QR
3. Escanea esta imagen para iniciar sesión

**Imagen 10: Inicio de sesión con Ciudadanía Digital**

*Nota: Si usted es ciudadano boliviano mayor de edad y no tiene ciudadanía digital, puede registrarse mediante el siguiente enlace <https://preregistro.ciudadaniadigital.bo/>*

### **3.1. Gestión de Solicitud - Rol Solicitante**

Una vez que el solicitante inicie sesión, el sistema le mostrará la página de gestión del trámite, como se ve en la Figura 3.1.1, donde el ciudadano gestiona una solicitud de trámite específico. Desde aquí, puede seguir el progreso de su trámite, completar formularios, adjuntar documentos, realizar pagos y avanzar a través de las diferentes etapas del flujo hasta su finalización.



## MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES (ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

**Certificado de Antecedentes Policiales**

Certificado de Antecedentes Policiales

◀ Ocultar pasos

Formulario Prueba Tabla 1 v1.0

Guardar Continuar

Ítems

Sin registros

+ +

The screenshot shows a user interface for a police certificate application. On the left, a vertical flowchart indicates the process: 'Inicio' (with a checkmark), 'Enviar formulario' (highlighted in red), 'Generar certificado', and 'Final'. On the right, a large box titled 'Formulario Prueba Tabla 1 v1.0' displays a placeholder 'Ítems' section with a '+ +' button and a note 'Sin registros'. At the top right of this box are 'Guardar' and 'Continuar' buttons.

Imagen 11: Atención del trámite para el rol Solicitante

Para completar la solicitud, es necesario que el solicitante siga todos los pasos indicados en el flujo del trámite. Si en algún momento necesita interrumpir el proceso, puede salvar su progreso de forma segura haciendo clic en el botón **Guardar**. Esta acción le permitirá reanudar la solicitud más adelante desde el punto exacto donde la dejó.

### 3.2. Inicio de sesión - Rol Solicitante

Para reanudar un trámite o visitar otros trámites concluidos, revisar las bandejas de trámites pendientes o rechazados, el usuario solicitante, podrá iniciar sesión, haciendo clic en el botón “**Iniciar Sesión**” ubicado en la parte superior derecha de la página principal del Portal Público, tal como se ve en a Figura 2.2.1. Este botón será visible, si no se ha iniciado sesión.

Luego de hacer clic en iniciar sesión, el sistema le pedirá que inicie su sesión con Ciudadanía Digital, tal como se describió en el punto 3. Ver Figura 3.2.

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>	
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

#### 4. Interfaz - Rol Solicitante

##### 4.1. Descripción y características

La interfaz está dividida en tres áreas funcionales diseñadas para una navegación eficiente: Barra de Navegación Superior, Menú de Navegación Lateral y Área de contenido principal. La barra de navegación superior, proporciona acceso al **Inicio** que redirecciona al portal público de la plataforma y **Mis trámites** donde se realiza la gestión de trámites, el menú de navegación lateral, permite al usuario moverse entre las diferentes secciones de su cuenta, como el panel principal Dashboard y las listas de solicitudes (bandejas de Trámites Pendientes, Concluidos y Rechazados) y el Área de contenido principal, que es donde se mostrará la información del trámite y los datos de la gestión de trámites clasificados en sus diferentes bandejas de atención.

A continuación se describen y detallan los elementos más importantes de su interfaz del usuario solicitante.

##### Dashboard:

Es la pantalla de bienvenida que se muestra al usuario inmediatamente después de iniciar sesión (Ver Figura 4.1.1). Su propósito es ofrecer un resumen visual y rápido del estado de su cuenta y de todas sus solicitudes de trámites, permitiéndole acceder a las acciones más importantes con un solo clic.

La pantalla está diseñada como un tablero de control compuesto por "widgets" o tarjetas informativas. Se organiza en las siguientes áreas clave:

- **Widget de Perfil:** Un área de bienvenida y acceso a la información personal del usuario.
- **Widget de Solicitudes Pendientes:** La sección más prominente, que lista los trámites activos que requieren atención.
- **Widgets de Solicitudes Concluidas:** Muestra la cantidad y las solicitudes que ya no requieren atención.
- **Widgets de Solicitudes Rechazadas:** Muestra la cantidad y las solicitudes que fueron rechazadas por el personal de la entidad donde se solicitó el trámite.



## MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES (ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

The screenshot displays the AGETIC Dashboard for the Requester role. On the left, a sidebar lists 'Principal' (Dashboard), 'Solicitudes' (Pending, Concluded, Rejected), and system status (Colapsar menú, AGETIC logo, PTC v1.0.3). The main area shows a user profile for 'Luis Mojica Cuellar @SOLICITANTE'. It lists four pending applications:

- Solicitudes Pendientes sin ser atendidas (8):
  - CERTIFICADO DE ANTECEDENTES P... (Certificado de Antecedentes Policiales CENTRAL, 10/07/2025 - 13:43:29)
  - CERTIFICADO DE ANTECEDENTES P... (Certificado de Antecedentes Policiales CENTRAL, 09/07/2025 - 11:31:11)
  - SOLICITUD DE CERTIFICADOS FORE... (El solicitante que deseé tramitar un C.. CENTRAL, 09/07/2025 - 11:25:45)
  - SOLICITUD DE CERTIFICADOS FORE... (El solicitante que deseé tramitar un C.. CENTRAL, 09/07/2025 - 11:27:56)
- Solicitudes Concluidas (Bandeja Concluidos): Sin registros.
- Solicitudes Rechazadas (Bandeja Rechazados): Sin registros.

Imagen 12: Sección de panel Dashboard del Solicitante

**Pendientes (Bandeja de Trámites Pendientes):** La figura 4.1.2, muestra un listado de todos los trámites iniciados que aún no han sido atendidos por el solicitante. El indicador numérico informa al usuario la cantidad de trámites en esta condición. Esta sección detalla todos los trámites que ha iniciado y/o que están pendientes de atención por parte del solicitante, en una o más entidades.

En esta pantalla se muestra un listado de trámites pendientes y observados, se organiza mediante el Código, Nombre de Trámite, Entidad, Fecha de Solicitud, Estado y Acciones.

La columna "Acciones" de cada trámite pendiente le permite realizar las siguientes operaciones:

- Continuar Trámite: Abre el formulario en la última etapa guardada, permitiéndole reanudar el proceso y seguir completando la información requerida.
- Ver Bitácora: Muestra un registro cronológico detallado de todas las acciones y cambios de estado que ha tenido la solicitud hasta el momento.
- Eliminar Trámite: Permite cancelar y descartar permanentemente la solicitud pendiente. Importante: Esta acción es irreversible y se le solicitará una confirmación antes de proceder. Esta acción estará activa y visible, sólo en caso de que el trámite esté en estado BORRADOR.



## MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES (ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

Si el usuario lo requiere, el sistema le permite hacer un filtro de búsqueda con los siguientes ítems: Fecha desde, Fecha hasta, Entidad, Código de trámite. Para ello, debe hacer clic en la lupa y se desplegará la sección de filtros de búsqueda.

Pendientes   Listado de trámites pendientes					
Código	Trámite	Entidad	Fecha de solicitud	Estado	Acciones
MIN-GOB/NQ877C	Certificado de Antecedentes Policiales	Ministerio de... CENTRAL	10/07/2025 13:43:29	BORRADOR	
MIN-GOB/XEQQIB	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	10/07/2025 13:43:12	BORRADOR	
MIN-GOB/NN47VV	Certificado de Antecedentes Policiales	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 11:31:11	BORRADOR	
MIN-GOB/SP6RK	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 11:27:56	BORRADOR	
MIN-GOB/ALJHPW	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 11:25:45	BORRADOR	
MIN-GOB/HSQMAP	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 11:24:29	BORRADOR	
MIN-GOB/80FWNO	Certificado de Antecedentes Policiales	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 11:21:06	BORRADOR	
MIN-GOB/2I0BS7	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 11:20:25	BORRADOR	

**Imagen 13: Bandeja de trámites pendientes**

En este listado, se mostrarán también todos aquellos trámites en estado OBSERVADO. En ese caso, el solicitante puede hacer clic en Continuar, para visualizar y corregir las observaciones registradas por algún operador del trámite.

Nota: Si su trámite, tras haber sido atendido por usted como solicitante, no se encuentra en la bandeja de Concluidos, es posible que haya sido observado y esté en la bandeja de trámites pendientes.

**Concluidos (Bandeja de Trámites Concluidos):** En la Figura 4.1.5, se ve el listado de trámites que han sido completados exitosamente.

En el detalle se muestra un listado de trámites concluidos, se organiza mediante el Código, Nombre de Trámite, Entidad, Fecha de Solicitud, Fecha de conclusión y Acciones.

La columna "Acciones" proporciona acceso a funciones específicas para cada trámite completado. Desde aquí, usted podrá:

- Visualizar Formularios: Consultar una copia de solo lectura de los formularios que fueron llenados durante el proceso del trámite. Al hacer clic en la acción,



## MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES (ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

se mostrará una ventana modal en la que podrá visualizar el o los formularios del trámite en formato pdf. (Ver Figura 4.1.3)

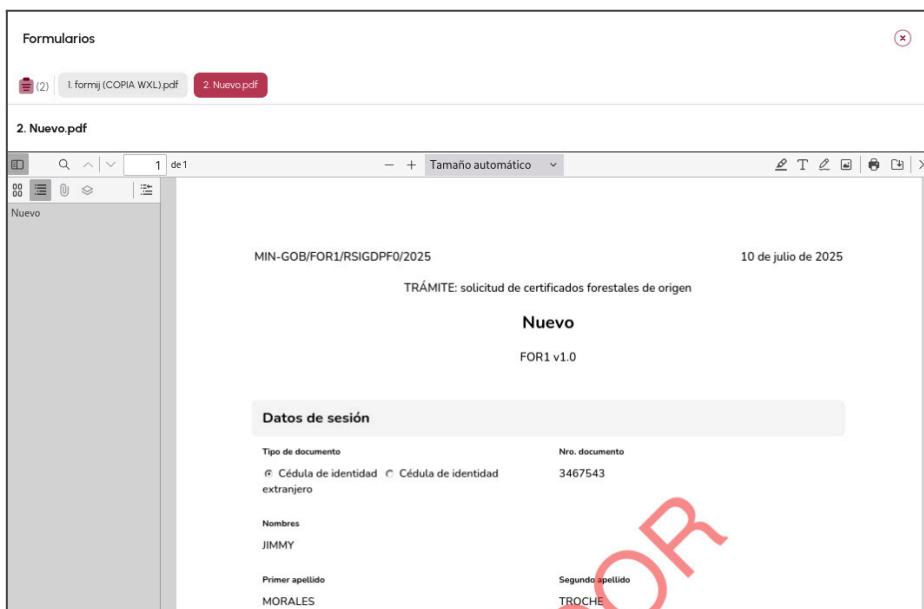


Imagen 14: Visor de Formularios del Trámite

- Revisar Bitácora: Acceder al historial completo de eventos del trámite, incluyendo fechas, cambios de estado y acciones realizadas. Al hacer clic en la acción, se mostrará una ventana modal en la que podrá visualizar la relación cronológica de las etapas por las que ha pasado el trámite seleccionado. (Ver Figura 4.1.4)

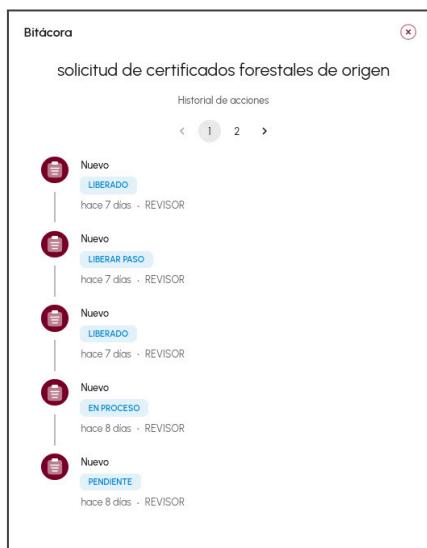


Imagen 15: Bitácora del trámite



## MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES (ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

- Ver y Descargar Certificado: Abrir una vista previa del certificado o documento final generado, con la opción de descargarlo en su equipo en formato PDF. Al hacer clic en la acción, se le mostrará una modal con un visor de archivos pdf, con el certificado como contenido y las funciones de impresión y descarga. (Ver Figura 4.1.5)

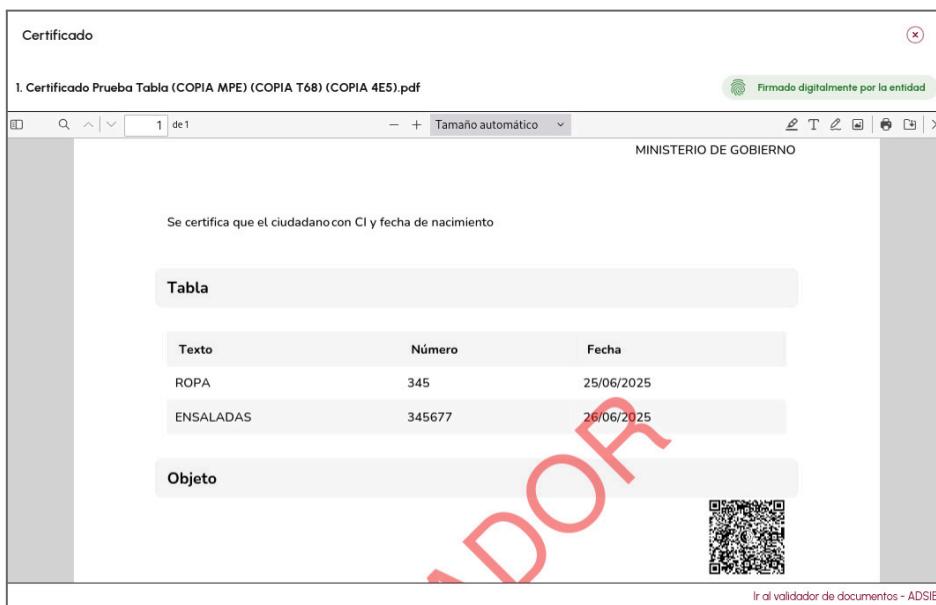


Imagen 16: Visor de Certificados del Trámite

Si el usuario lo requiere, el sistema le permite hacer un filtro de búsqueda con los siguientes ítems: Fecha desde, Fecha hasta, Entidad, Código de trámite. Ver Figura 4.1.6.



## MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES (ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)

Código: UGAT/AIT-M54

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

Concluidos   Listado de trámites concluidos						
Fecha desde	Entidad	Código de trámite				
dd/mm/yyyy	Buscar entidad	0 / 255				
Código	Trámite	Entidad	Fecha de solicitud	Fecha de conclusión	Acciones	
MIN-GOB/FYDE07	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 12:54:44	10/07/2025 12:05:30		
MIN- GOB/OGFELA	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	27/06/2025 16:01:01	27/06/2025 16:01:48		
MIN- GOB/XYKQX	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	26/06/2025 15:35:30	26/06/2025 15:36:04		
MIN- GOB/XG5TTK	Certificado de Antecedentes Policiales	Ministerio de... CENTRAL	25/06/2025 16:04:11	25/06/2025 16:04:31		
MIN- GOB/XIONZ9	REGISTRO O LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO TEMPORAL O DEFINITIVO.	Ministerio de... CENTRAL	25/06/2025 16:03:37	25/06/2025 16:03:52		
MIN- GOB/BOFREI	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	25/06/2025 14:24:30	25/06/2025 14:26:01		
MIN- GOB/029338	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	25/06/2025 11:08:13	25/06/2025 11:19:12		
MIN- GOB/MC70U8	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	25/06/2025 10:39:56	25/06/2025 10:41:31		

Imagen 17: Bandeja de trámites concluidos

**Rechazados (Bandeja de Trámites Rechazados):** Muestra los trámites que fueron rechazados por la unidad certificadora.

La Figura 4.1.7 muestra la sección de la pantalla con un listado de trámites rechazados, se organiza mediante el Código, Nombre de Trámite, Entidad, Fecha de Solicitud, Fecha de rechazo y Acciones.

La columna "Acciones" proporciona acceso a funciones específicas para cada trámite completado. Desde aquí, usted podrá:

- Ver motivos de rechazo: Se visualiza los motivos que el operador observó para el rechazo de la solicitud.
- Revisar Bitácora: Acceder al historial completo de eventos del trámite, incluyendo fechas, cambios de estado y acciones realizadas.

Rechazados   Listado de trámites rechazados						
Código	Trámite	Entidad	Fecha de solicitud	Fecha de rechazo	Acciones	
MIN- GOB/OKDH5M	solicitud de certificados forestales de origen	Ministerio de... CENTRAL	09/07/2025 12:57:21	09/07/2025 15:15:08		
Filas por página		10	1-1 de 1			

Imagen 18: Lista de trámites rechazados

 AGETIC Digitalizando Bolivia	<b>MANUAL DE USUARIO - PLATAFORMA DE TRÁMITES Y CERTIFICACIONES</b> <b>(ROL SOLICITANTE PORTAL PÚBLICO)</b>	
Código: UGAT/AIT-M54	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0096/2025 de 26/09/2025

## Consideraciones finales

A continuación se citan algunas consideraciones finales para el uso del presente manual.

- a. **Dirigido a :** El presente manual de usuario, está dirigido a servidores públicos de la AGETIC, cuyo rol en la plataforma, será ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA