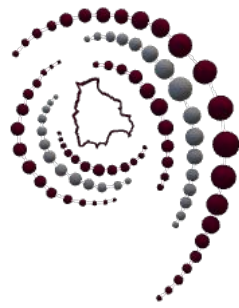




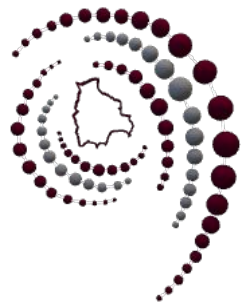
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DIGITAL (PLANTILLAS)



CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Pasar los documentos físicos a documentos digitales

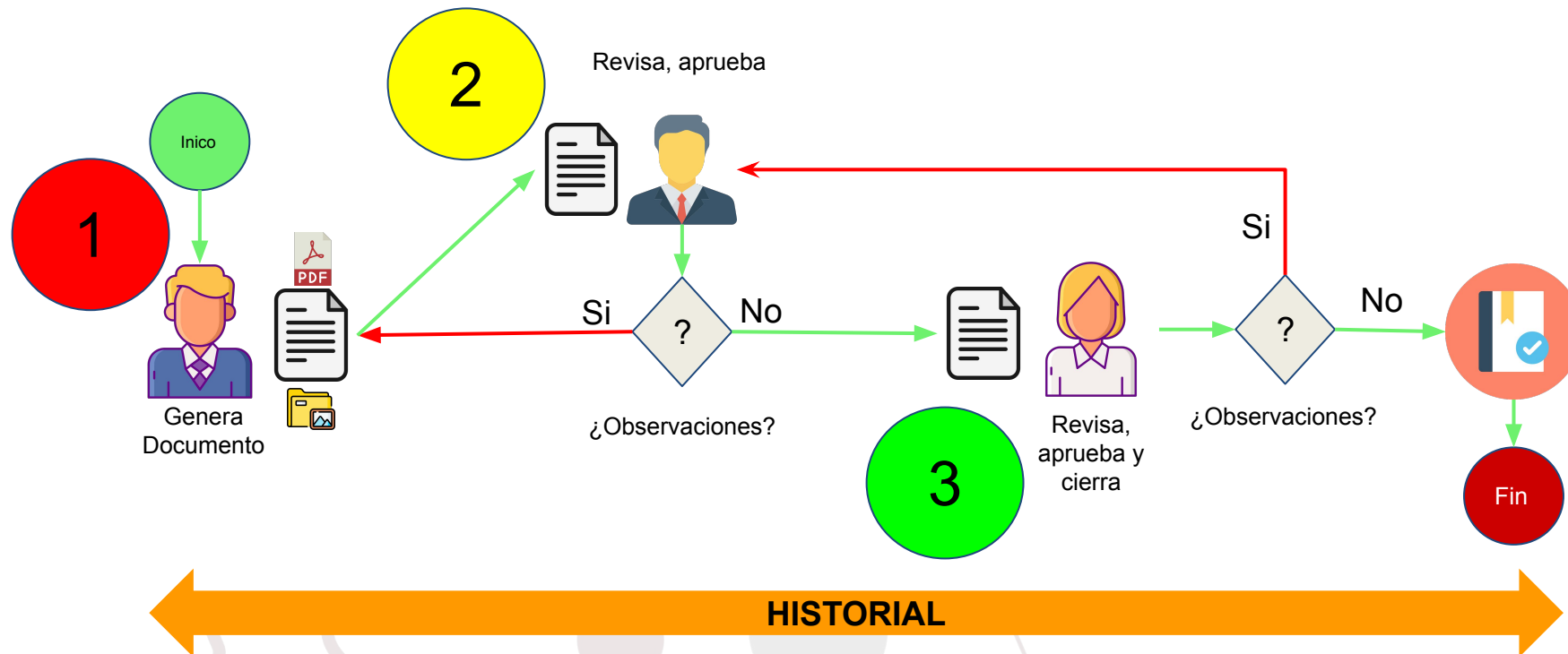




CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

¿Que ofrece el sistema?

“Tener una mejor administración de los documentos generados en la entidad, mediante el uso de tecnologías open source para la generación dinámica de documentos en base a plantillas configurables”

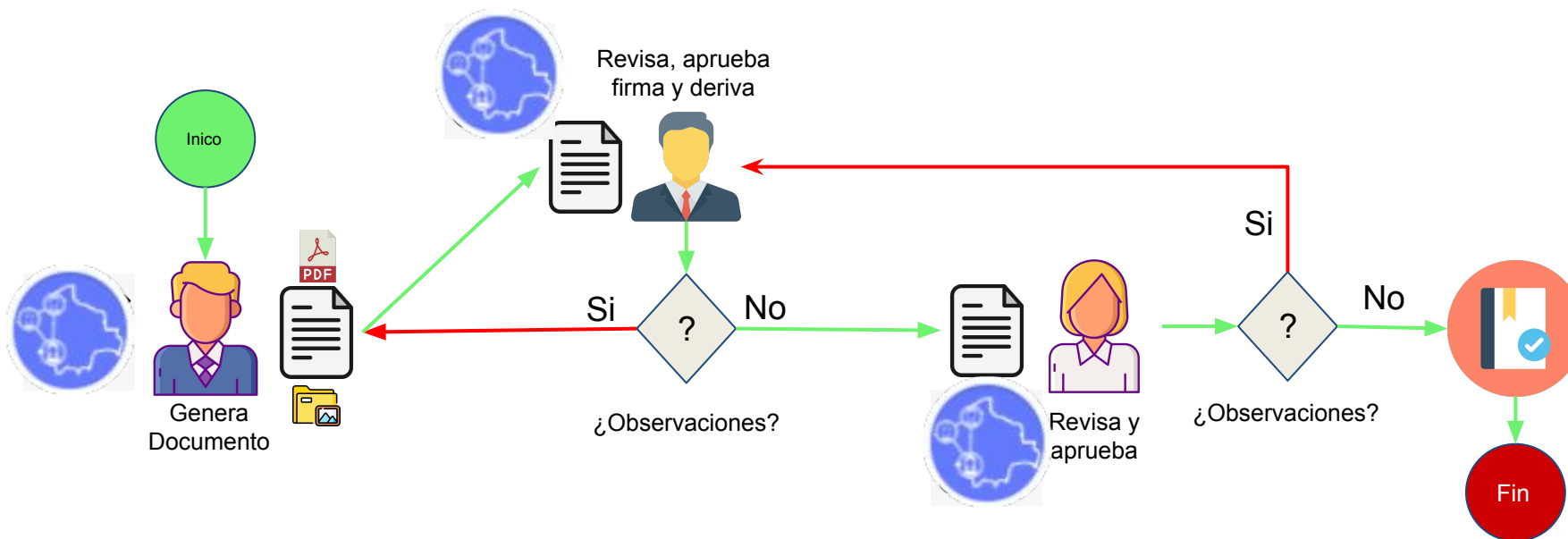


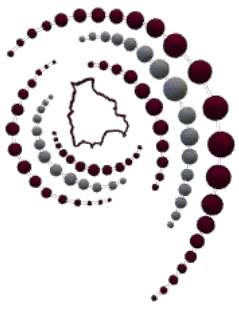


CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

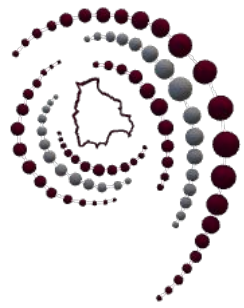
¿Que ofrece el sistema?

“Tener una mejor administración de los documentos generados en la entidad, mediante el uso de tecnologías open source para la generación dinámica de documentos en base a plantillas configurables”





¿QUÉ NECESITO PARA USAR EL SISTEMA?



Ciudadanía Digital
Respaldo Legal Ley 1080



AUTENTICACIÓN

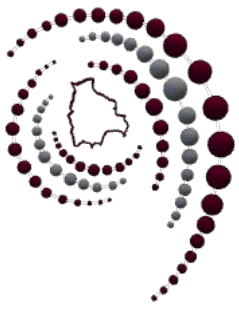
**APROBACIÓN DE
DOCUMENTOS**

LDAP



**Curso “HERRAMIENTAS PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS
DIGITALES”**

Digital.gob.bo



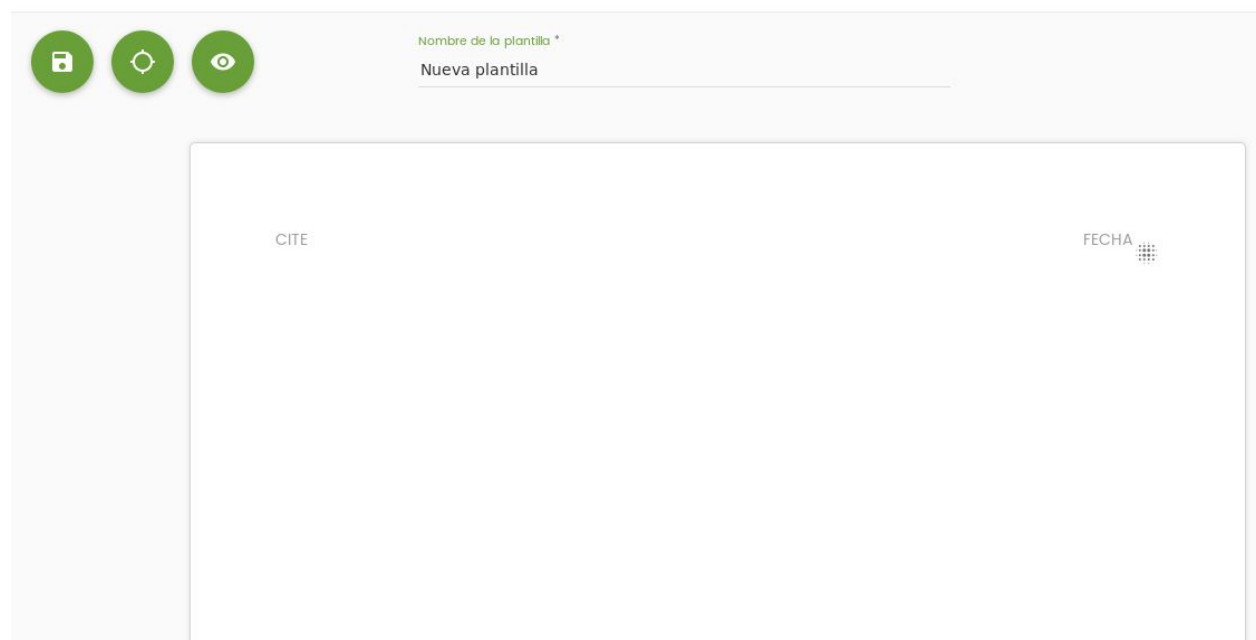
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA



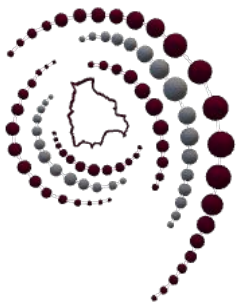
CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Nos permite...

- Nos permite **diseñar los documentos que tenemos en la entidad.**



DOCUMENTOS	—
Datos generales	+
Encabezado	+
Asunto	+
Documentos relacionados	+
Documentos a anular	+
Cc.:archivo	+
Caja chica	+
Certificacion comprometido	+
Lista de contactos	+
Editor de texto	+
TEXTOS	—
Título	+
Subtítulo	+
Párrafo	+
Lista	+



CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Nos permite...

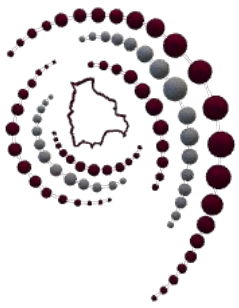
- Desarrolla un módulo de asignación y control de CITE's, basados por unidad y tipo de documento.

AGETIC-UGAT/NI/0001/2022

ENTIDAD-ÁREA/TIPO DE DOCUMENTO/CORRELATIVO/GESTIÓN

Podemos buscar documentos a la hora que necesitemos y donde nos encontremos.





CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Nos permite...

- Permite hacer **seguimiento** a los documentos que generamos.

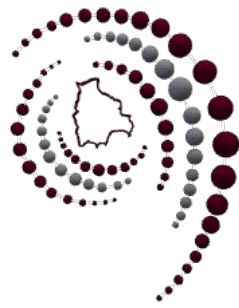
Progreso del documento

3 **Claudia Segurondo Muiba**
Cerró el 05 de Febrero del 2020 a las 18:21
Documento: Asignación/Recepción o Devolución de Activos Fijos
CITE: AGETIC_PRUEBAS/AODAF/00032/2020

2 **Claudia Segurondo Muiba**
Aprobó el 05 de Febrero del 2020 a las 18:21
Documento: Asignación/Recepción o Devolución de Activos Fijos

1 **Grover Pinto Esquivel**
Envió el 05 de Febrero del 2020 a las 18:18
Documento: Asignación/Recepción o Devolución de Activos Fijos

✓ CERRAR



CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Nos permite...

- Genera reportes del flujo de documentos por mes, por estado, usuario

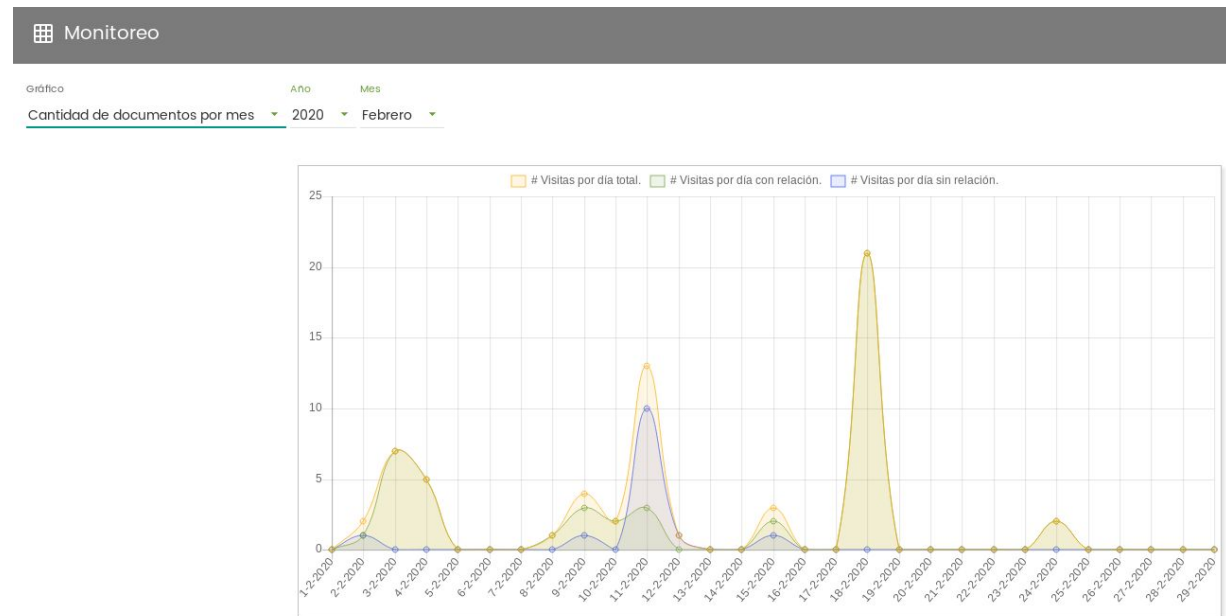
Monitoreo

Gráfico

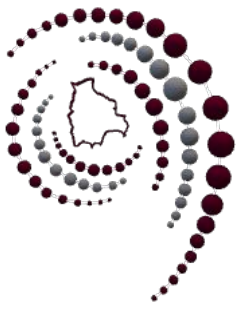
Documentos pendientes por usuario

USUARIO	ENVIADOS	RECHAZADOS	DERIVADOS	TOTAL PENDIENTES
Alberto Daniel Inch Sainz	2		5	7
Alvaro Mamani Quispe			9	9
Alvaro Valentino Chavez Uzquiano	1		1	2
Ana Vanessa Villarreal Espejo			1	1
Ariel Marcos Condo Merlo	17		5	22
caja chica 4	1			1
caja chica 5	3			3
caja chica uaf	1			1
Carlos Rene Prada Colodro	1			1
Carmen Fedra Valverde Rossel	10	1	3	14
Carolina Ovale Chory			65	65
Clara Morales Sanchez	6	1	1	8

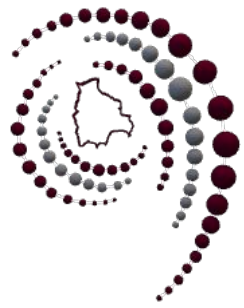
linux-x6...tar.gz Corresponden...rar plantillas-back...zip [Mostrar todo](#)



- Generar reportes de seguimiento y control presupuestario.



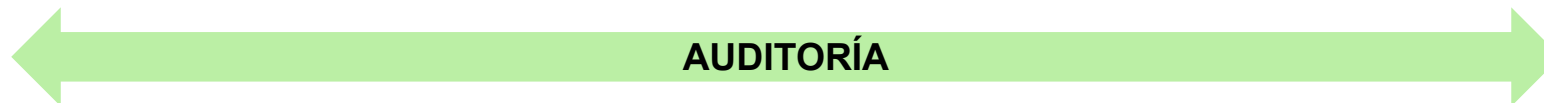
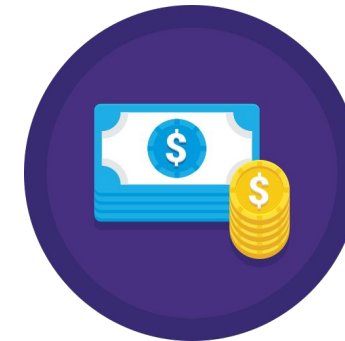
AGILIZANDO EL PROCESO DE AUDITORÍA



SIGEP - Registro de Gastos
C-31



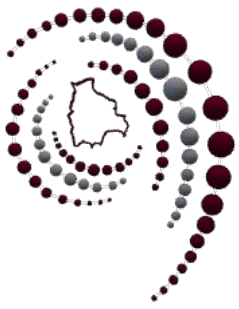
Responsable de
la Unidad
Administrativa
Financiera



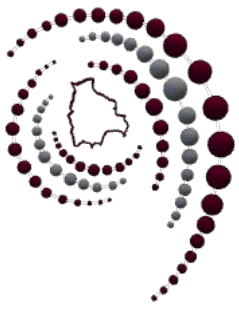
IPV: Informe de pago de viáticos

IPBS: Informe de pago de bienes y servicios

IPSPCL: Informe de pago de servicios personales y consultorías de línea



<https://taiga.agic.gob.bo/project/rmartinez-implementacion-de-soluciones-tecnologicas/wiki/procedimiento-para-implementacion-de-sistema-de-gestion-documental>



GRACIAS