



CONSULTORES S.A.
Soluciones Informáticas



**SISTEMAS
CEGE**

**CONTROL DE
DOCUMENTOS**

■ ■ ■ DEFINICIÓN



CONSULTORES S.A.

Soluciones Informáticas

El sistema de control de documentos tiene por finalidad permitir un registro y manejo detallado de los documentos circulantes dentro de una institución. A través del sistema se podrá acceder a información de relevancia como por ejemplo saber la ubicación exacta de los documentos.

Por otra parte el sistema maneja distintos estados para los documentos despachado (DS), recibido (RC), reenviado (RE) o archivado (AR) lo que permite una mejor gestión.

■■■■ PANTALLA PRINCIPAL



CONSULTORES S.A.
Soluciones Informáticas

Sistema Gestion Documentos



GOBIERNO DE
CHILE



CEGE
CONSULTORES S.A.
Soluciones Informáticas

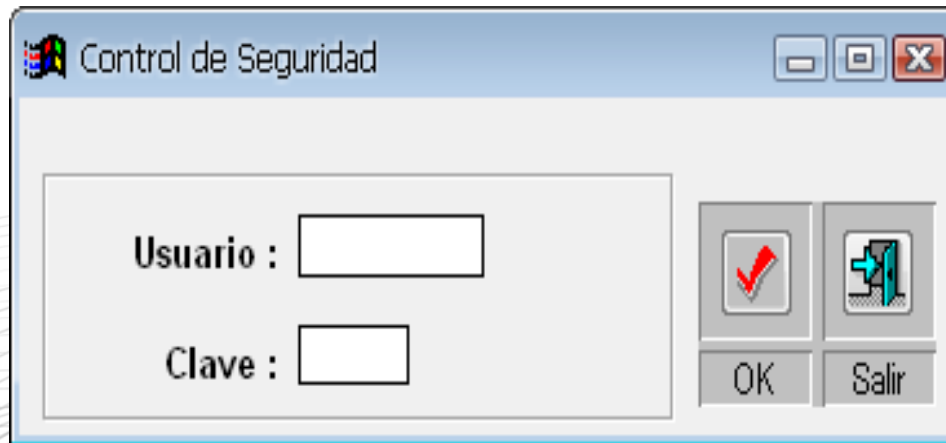
- SGI ~ Presupuesto*
- SGI ~ Contabilidad*
- SGI ~ Tesorería*
- SGI ~ Activo Fijo*
- SGI ~ Bienestar*
- SGI ~ Personal*
- SGI ~ Remuneraciones*
- SGI ~ Asistencia*
- SGI ~ Adquisiciones*
- SGI ~ Existencias*
- SGI ~ Gestion Documentos*

Valentín Letelier 1373 Of. 601- 301. Santiago Fono: 6572100 Fax: 6572102 E-mail : consultores@cege.cl

Sistemas de Gestión Integral
SGI ~ Gestión de Documentos
Versión 1.1e 23.11.2010

OK
Salir

■■■ INGRESO AL SISTEMA



Control de Seguridad

Usuario :

Clave :

OK Salir

■■■■ PANTALLA PRINCIPAL

En el menú principal se despliegan toda las opciones que maneja para una optima administración de la información.

Menu Gestion Documentos

Bandeja de Salida

Bandeja de Entrada

Reportes y Consultas

Procesos

Definiciones


CNR

Usuario :

Fecha :

Mes Proceso :

Año Proceso :

 Salir

■■■■ BANDEJA DE SALIDA



CONSULTORES S.A.
Soluciones Informáticas

En la bandeja de salida es en donde se crean los documentos a través de la opción agregar, en caso, de que se necesite cambiar algún dato de un documento ya existente, se puede realizar con la opción modificar, para eliminar un documento se debe utilizar el botón con el mismo nombre.

Ingreso de Documentos

CEGE Corr.Oficial Fecha Foliación

Nº Interno: Año: Mes: / /

Ingresado por: Oficina Partes:

Clasificación:

Tipo Documento: ↑ **DOCUMENTO EXTERNO**

Prioridad:

Ejemplar: Hojas: Fecha Recepción:

Condición: Número: Fecha:

Emisor: ↑ Responsable:

Unidad:

Responsable: ↑

Fecha Creación:

Tema:

Materia:

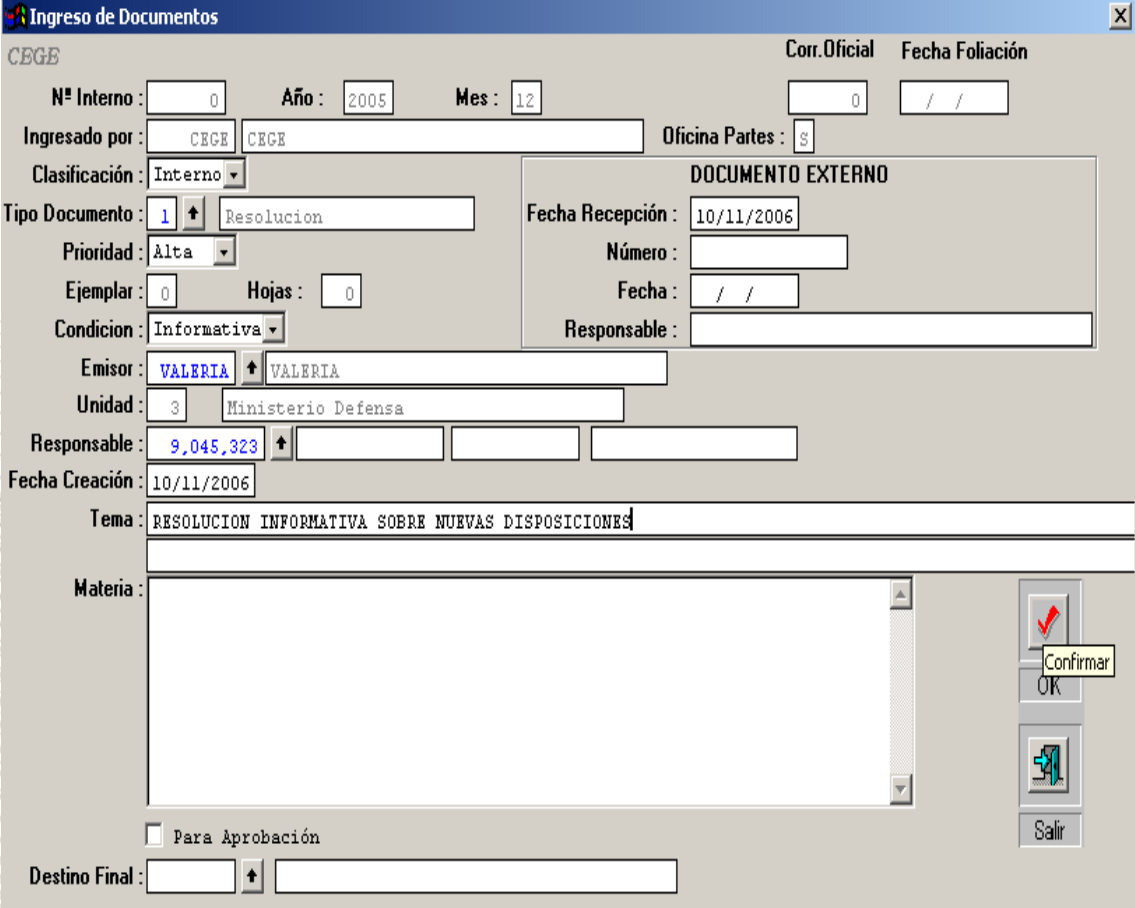
Para Aprobación

Destino Final: ↑

OK

■■■■ BANDEJA DE SALIDA

En la bandeja de salida es en donde se crean los documentos a través de la opción agregar, en caso de que se necesite cambiar algún dato de un documento ya existente, se puede realizar con la opción modificar, para eliminar un documento se debe utilizar el botón con el mismo nombre.



Ingreso de Documentos

CEGE Corr. Oficial: 0 Fecha Foliación: / /

Nº Interno: 0 Año: 2005 Mes: 12

Ingresado por: CEGE CEGE Oficina Partes: 8

Clasificación: Interno **DOCUMENTO EXTERNO**

Tipo Documento: 1 Resolución Fecha Recepción: 10/11/2006

Prioridad: Alta Número: / /

Ejemplar: 0 Hojas: 0 Responsable: / /

Condición: Informativa

Emisor: VALERIA VALERIA

Unidad: 3 Ministerio Defensa

Responsable: 9,045,323

Fecha Creación: 10/11/2006

Tema: RESOLUCION INFORMATIVA SOBRE NUEVAS DISPOSICIONES

Materia:

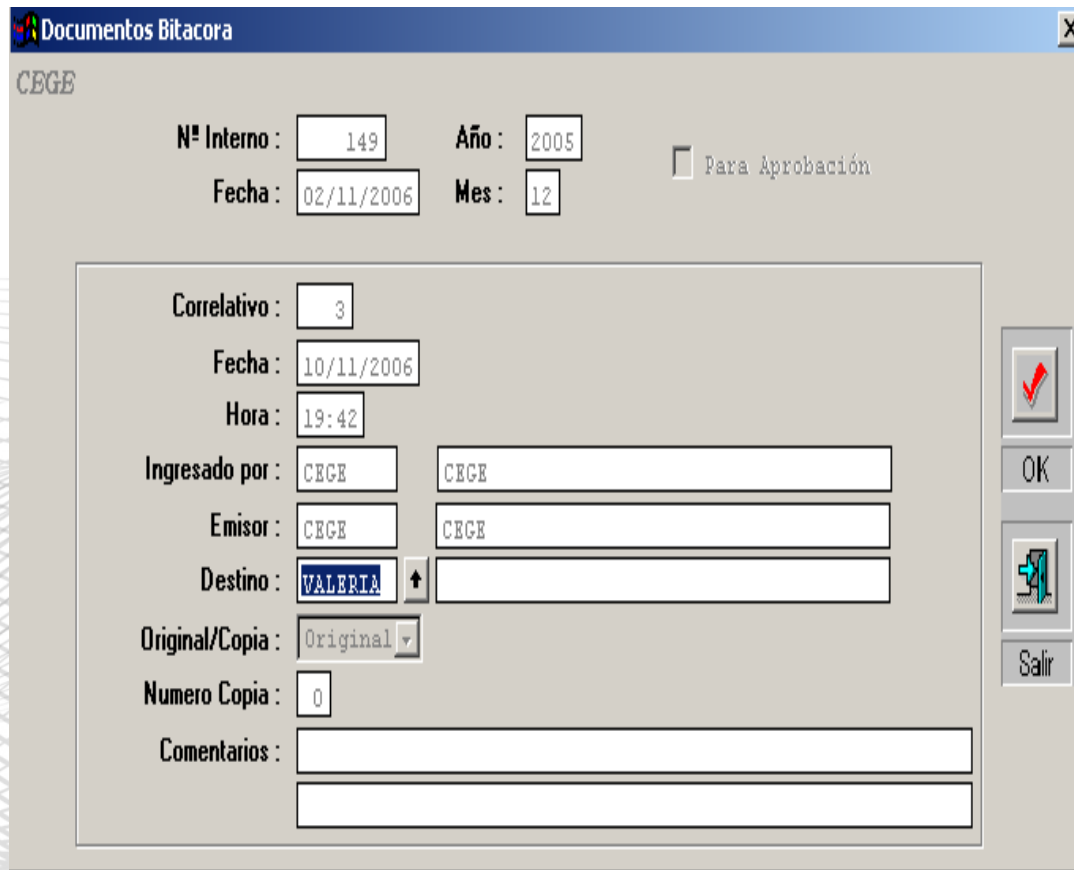
Para Aprobación

Destino Final: / /

Confirmar OK

Salir

Una vez que ha sido ingresado el documento el sistema pasará a la pantalla que pide la información de envío del documento en este caso sería el destino del documento como lo muestra la siguiente figura.



Documentos Bitacora

CEGE

Nº Interno : 149 Año : 2005
Fecha : 02/11/2006 Mes : 12 Para Aprobación

Correlativo : 3
Fecha : 10/11/2006
Hora : 19:42

Ingresado por : CEGE CEGE
Emisor : CEGE CEGE
Destino : VALERIA ↑

Original/Copia : Original ▾
Numero Copia : 0

Comentarios :

✓
OK
↩
Salir

TAREAS

Una vez ingresada la bitácora el sistema automáticamente pasara a la pantalla en donde se ingresan las tareas, estas pueden ser escogidas por medio de la tabla de ayuda desplegable con la flecha que aparece al lado.

Tareas por Documento

CEGE

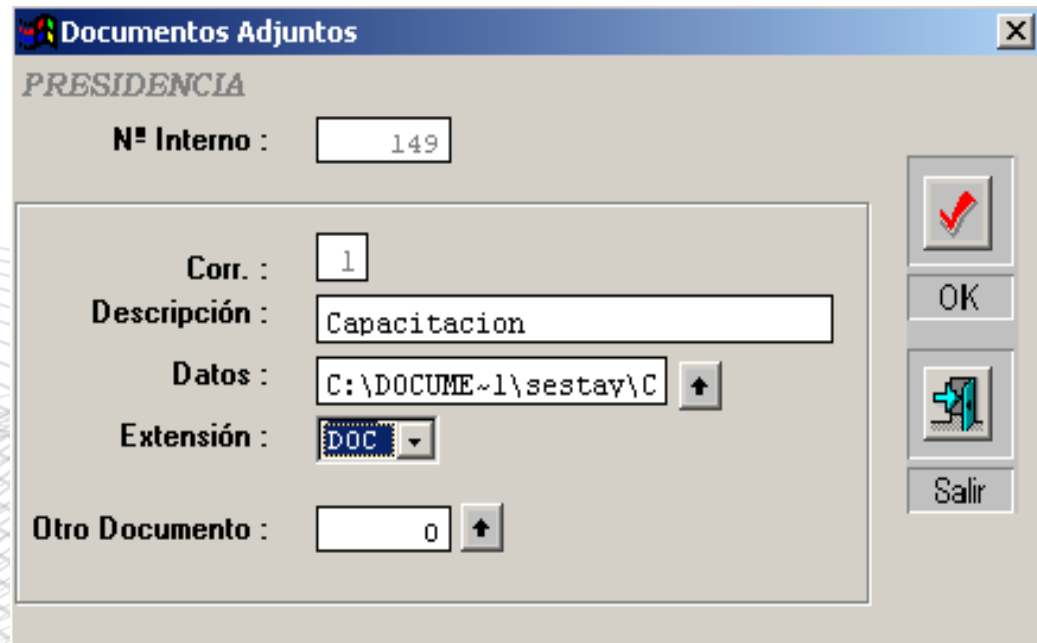
Nº Interno :	149		
Correlativo :	3		
Fecha :	10/11/2006	Hora :	19:46
Emisor :	CEGE	CEGE	
Destino :	HUGO	HUGO	
Corr. Tarea :	1		
Tipo Tarea :	1 ↑ leer		
Estado :	No Iniciada ▾		
Fecha Estimada Término :	10/11/2006		
Tema :	CONFIRMAR RECEPCION DE DOCUMENTO		
Detalle :	SE SOLICITA QUE DSE ENTREEGE UNA CONFIRMACION DE RECPCION.		

Tarea Iniciada : / / : : Glosa :
Tarea Terminada : / / : : Glosa :

OK
Salir

■ ■ ■ ADJUNTAR DOCUMENTOS

Esta funcionalidad de la bandeja de salida es el poder adjuntar archivos, por medio del botón datos adjuntos el que da la posibilidad de adjuntar archivos Excel, Word, pdf y otros



Documentos Adjuntos [X]

PRESIDENCIA

Nº Interno :

Corr. :

Descripción :

Datos :

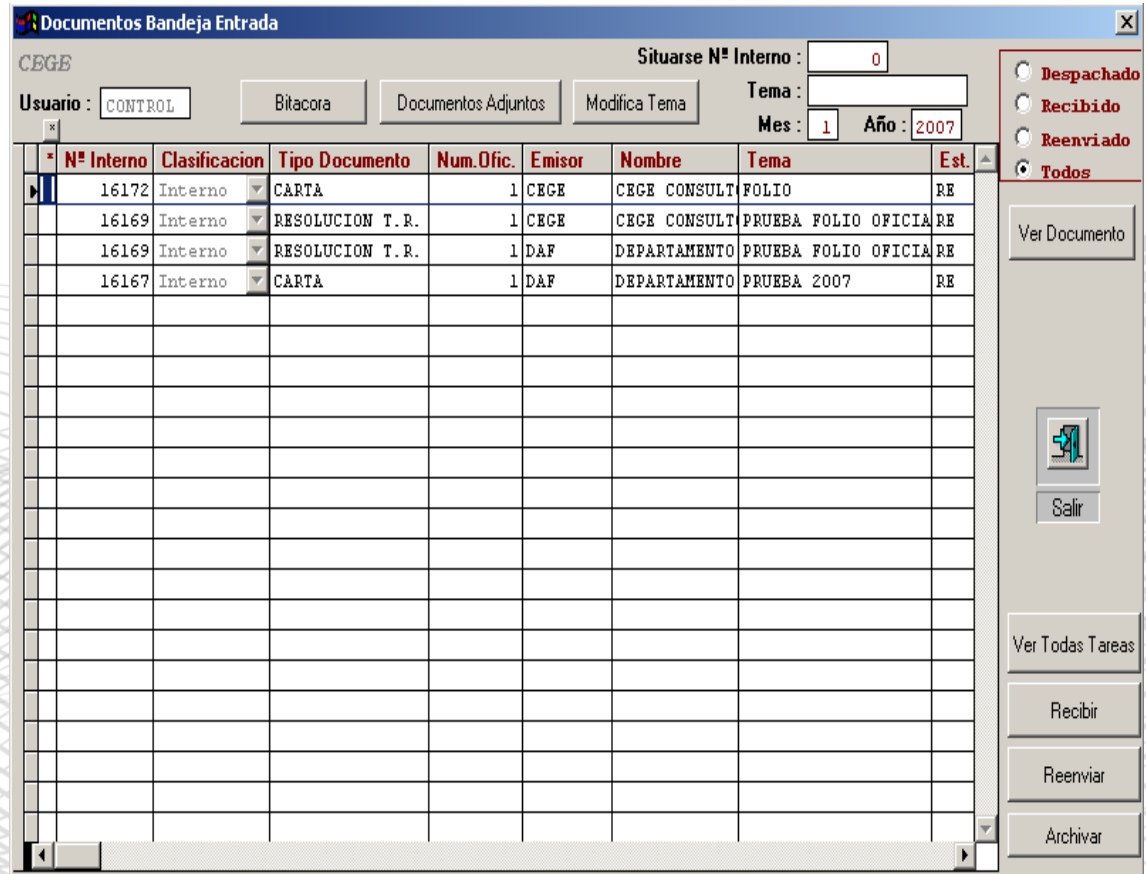
Extensión :

Otro Documento :

■■■ BANDEJA DE ENTREGA

En este módulo llegarán aquellos documentos enviados por otros usuarios del sistema.

Al igual que en la Bandeja de Salida existen las opciones de Bitácora, Documentos Adjuntos, etc.



Documentos Bandeja Entrada

CEGE Situarse N° Interno : 0

Usuario : CONTROL Bitacora Documentos Adjuntos Modifica Tema Tema : Mes : 1 Año : 2007

N° Interno	Clasificacion	Tipo Documento	Num.Ofic.	Emisor	Nombre	Tema	Est.
16172	Interno	CARTA	1	CEGE	CEGE CONSULT	FOLIO	RE
16169	Interno	RESOLUCION T. R.	1	CEGE	CEGE CONSULT	PRUEBA FOLIO OFICIAL	RE
16169	Interno	RESOLUCION T. R.	1	DAF	DEPARTAMENTO	PRUEBA FOLIO OFICIAL	RE
16167	Interno	CARTA	1	DAF	DEPARTAMENTO	PRUEBA 2007	RE

Despachado
Recibido
Reenviado
Todos

Ver Documento

Salir

Ver Todas Tareas

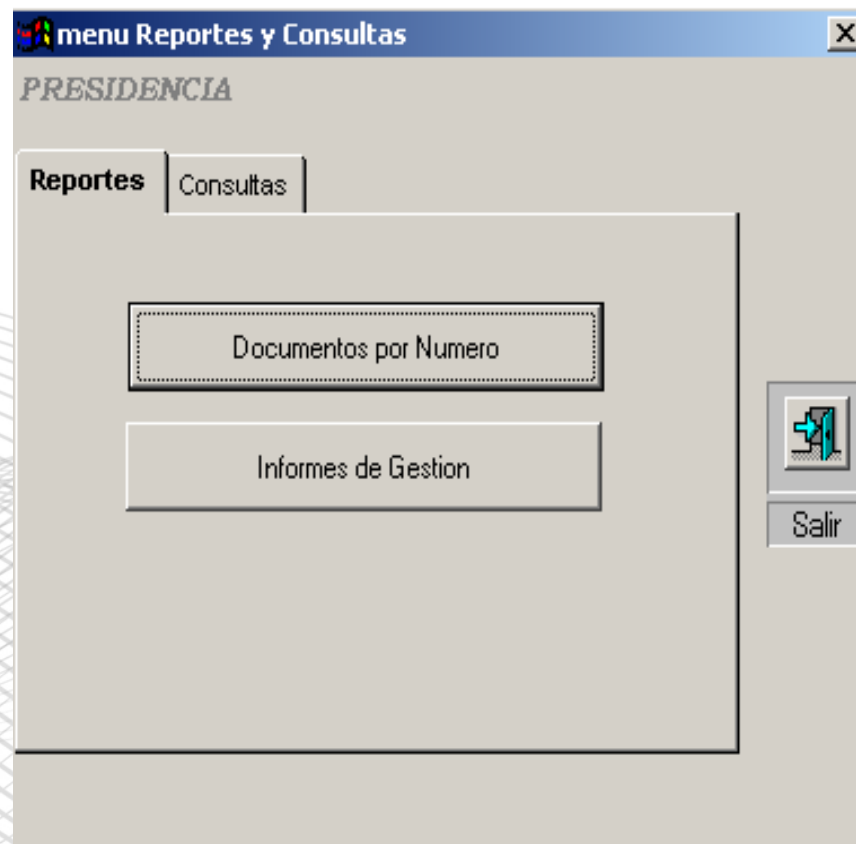
Recibir

Reenviar

Archivar

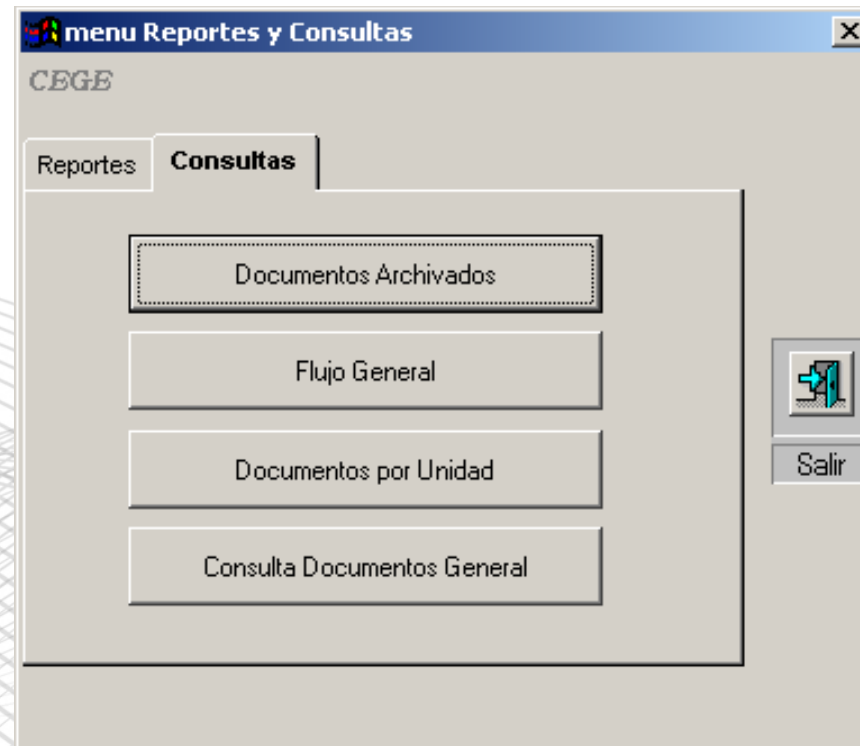
REPORTES

Este menú permite ejecutar Reportes “Documentos por Número” e “Informes de Gestión”.



DEFINICIONES

En esta pantalla tendremos la posibilidad de consultar por Documentos Archivados, Flujo General, Documentos por Unidad y Documentos en General, lo que potenciará la gestión.



■ ■ ■ PROCESOS

En el Modulo de procesos existe la opción de auditoria de control cuyo objetivo es registrar modificaciones realizadas a documentos.

Auditoria Cambios

CEGE

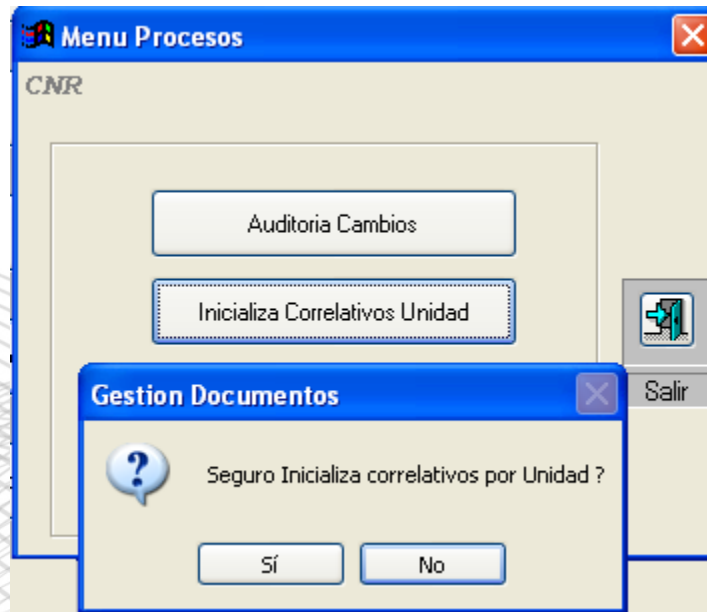
Fecha :	15/11/2006
Hora :	10:14:00
Usuario :	CEGE
Equipo :	maranubia
Cuenta :	sestay
Campo Modificado :	destino
Valor Anterior :	diego
Valor Actual :	hozo
N° Documento :	135

OK

Salir

■ ■ ■ PROCESOS

También existe la opción de inicializar los correlativos por cada unidad.



DEFINICIONES

En este Menú es donde parametrizaremos la información para que el sistema funcione correctamente.

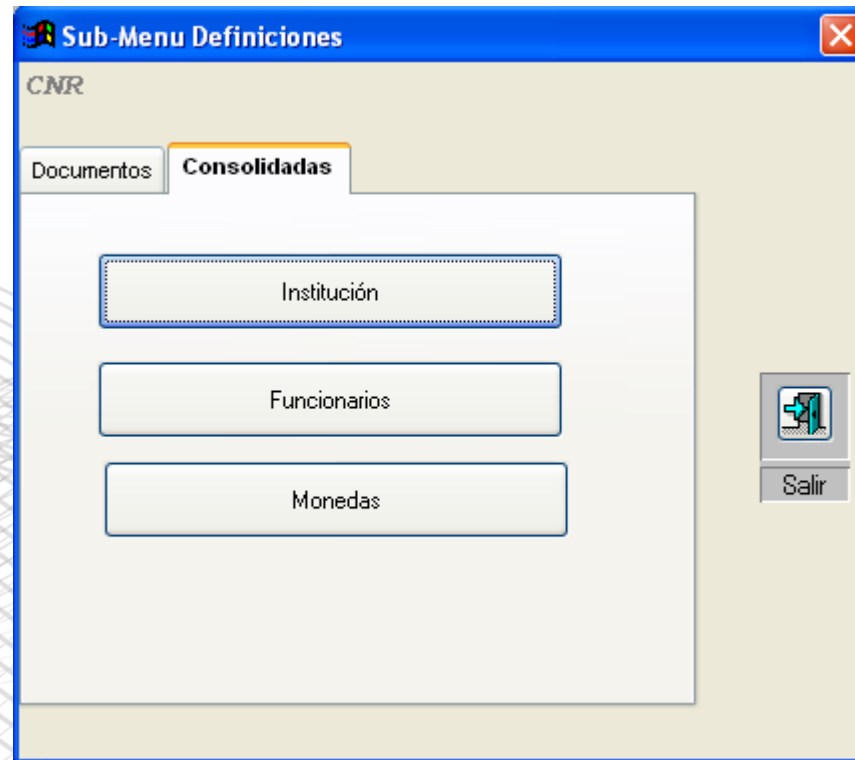
DOCUMENTOS



DEFINICIONES

En este Menú es donde parametrizaremos la información para que el sistema funcione correctamente.

CONSOLIDADAS





CONSULTORES S.A.
Soluciones Informáticas



GRACIAS