

SGD SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MANUAL DE USUARIO:

Módulo de Consultas

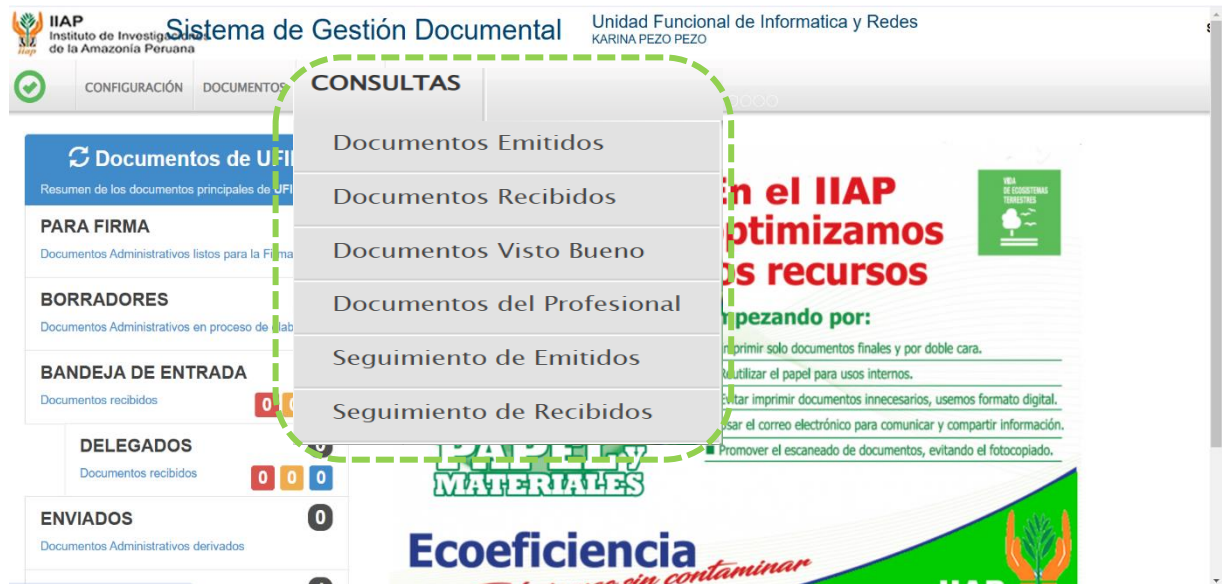


ÍNDICE

1. MODULO DE CONSULTAS	3
1.1 Documentos Emitidos	3
1.2 Documentos Recibidos.....	5
1.3. Documentos Visto Bueno	6
1.4 Documentos de Profesional.....	7
1.5 Seguimiento de Emitidos.....	8
1.6 Seguimiento de Recibidos.....	9

1. MODULO DE CONSULTAS

Estas consultas solo nos permitirán visualizar nuestros documentos y exportarlos en PDF o Excel; para esto nos colocamos con el mouse en la ventana consultas y automáticamente se despliega la lista de opciones a consultar.



1.1 Documentos Emitidos

Son todos los documentos elaborados por las unidades funcionales del IIAP. Nos permite ver el detalle del registro emitido, documentos y anexos.

a) Seleccionaremos la opción CONSULTAS y posteriormente la opción DOCUMENTOS EMITIDOS.





INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

b) Se habilitará una ventana en la cual se podrá visualizar todos los documentos que fueron emitidos por la unidad funcional, para realizar la búsqueda se deberá llenar el campo de CONFIGURACIÓN DE FILTRO (FECHA, ESTADO, PRIORIDAD Y TIPO DE DOCUMENTO), y después seleccionar FILTRAR.

The screenshot shows the 'CONSULTA DE EMISION DE DOCUMENTOS' interface. At the top, there are tabs for CONFIGURACIÓN, DOCUMENTOS, and CONSULTAS. Below the tabs, there are navigation buttons: Detalle, Ver Documento, Ver Anexos, Seguimiento, Exportar, and Salir. The 'Configuración Búsqueda' section includes fields for 'Nro Emisión', 'Nro Documento', and 'Expediente', along with a search button. The 'Configuración Filtro' section includes dropdown menus for 'Prioridad' and 'Tipo Doc', and a 'Filtrar' button. Below these sections is a table with columns: N°, REFERENCIA ORIGEN, FECHA, TIPO DOC., N° DOCUMENTO, ASUNTO, DESTINATARIO, ELABORADO POR, N° EXPEDIENTE, ESTADO, and DIA\$. The table contains 11 rows of document records.

c) Si se desea se puede exportar en EXCEL o PDF, para lo cual se deberá seleccionar la opción EXPORTAR.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Exportar' button in the navigation bar is highlighted, and a dropdown menu is open showing options for 'Exportar PDF' and 'Exportar Excel'. The table below shows the first two rows of the document list.

CONSULTA EMISIÓN DE DOCUMENTOS										
		Dependencia:		Unidad Funcional de Informática y Redes						
		Fecha de Impresión:		28/11/2024 07:51						
		Usuario:		KPEZO						
NRO	FECHA EMI	REFERENCIA ORIGEN	TIPO DOC.	NRO DOC.	DESTINO	ASUNTO	ESTADO	DIAS ATEN.	ELABORADO	EXPEDIENTE
11	22/11/2024		MEMORANDO	000002-2024-UFIR	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	REITERA HABILITACION PRESUPUESTARIA	RECIBIDO	0	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	UFIR0020240000001
10	22/11/2024		OFICIO	000004-2024-UFIR	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	prueba de capacitacion	RECIBIDO	0	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	UFIR0020240000010
9	22/11/2024		OFICIO	000003-2024-UFIR	PROVEEDOR - CARLOS ZUMAETA SANCHEZ - RUC: 10054105211	tercera prueba	EMITIDO	0	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	UFIR0020240000009
8	22/11/2024		OFICIO	000002-2024-UFIR	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	segunda prueba	EMITIDO	0	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	UFIR0020240000008
7	22/11/2024		OFICIO	-2024-UFIR	CIUDADANO - ZUMAETA SANCHEZ CARLOS - DNI: 05410521	es una prueba	ANULADO	0	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	UFIR0020240000007
6	22/11/2024		OFICIO	-2024-UFIR	CIUDADANO - ZUMAETA SANCHEZ CARLOS - DNI: 05410521	PARA EL INTERESADO	PARA DESPACHO	0	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	UFIR0020240000006
5	18/11/2024		OFICIO	-2024-UFIR	CIUDADANO - ZUMAETA SANCHEZ CARLOS - DNI: 05410521	Segunda prueba de registro externo	ANULADO	0	PEZO PEZO KARINA	UFIR0020240000005
4	18/11/2024		OFICIO	000001-2024-UFIR	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	Envío de documento solicitado para el administrado	PARA DESPACHO	0	PEZO PEZO KARINA	UFIR0020240000004
3	17/11/2024		MEMORANDO	-2024-UFIR	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	Para conocimiento reunipon de trabajo con su personal	EN PROYECTO	0	PEZO PEZO KARINA	UFIR0020240000003
2	17/11/2024		MEMORANDO	-2024-UFIR		prueba	ANULADO	0	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	UFIR0020240000002
1	17/11/2024		MEMORANDO	000001-2024-UFIR	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	ESTO ES UNA PRUEBA DE REGISTRO DE SECRETRIA	RECIBIDO	0	PEZO PEZO KARINA	UFIR0020240000001

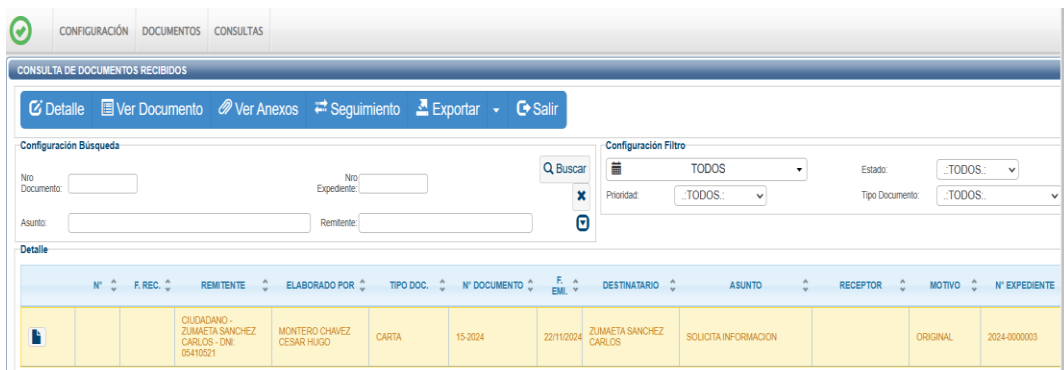
1.2 Documentos Recibidos

Son todos los documentos recibidos de las diferentes unidades funcionales del IIAP y documentos externos (mesa de partes). Nos permite ver detalle de los registros de recibidos, documentos y anexos.

a) Para acceder debemos seleccionar la opción CONSULTAS y posteriormente la opción DOCUMENTOS RECIBIDOS.



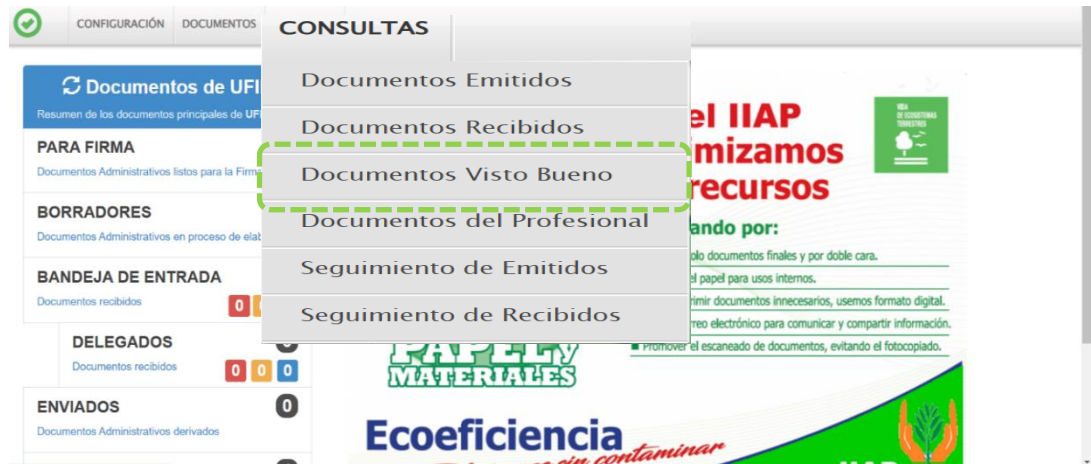
b) Se habilitará una ventana en la cual se podrá visualizar todos los documentos que fueron recibidos por la unidad funcional, para realizar la búsqueda se deberá llenar el campo de CONFIGURACIÓN DE FILTRO (FECHA, ESTADO, PRIORIDAD Y TIPO DE DOCUMENTO), y después seleccionar FILTRAR.



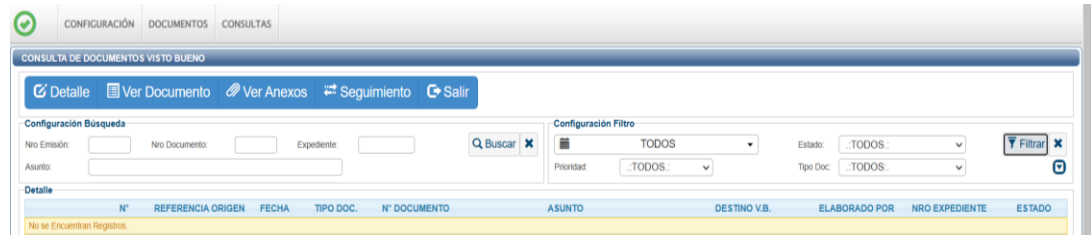
1.3 Documentos Vistos Buenos

Son todos los documentos que se solicitaron visto bueno a profesionales, jefes y coordinadores de las unidades funcionales del PNCM.

a) Para acceder debemos seleccionar la opción CONSULTAS y después seleccionar la opción DOCUMENTOS CON VISTO BUENO.



b) Se habilitará una ventana en la cual se podrá visualizar todos los documentos que fueron recibidos para V° B° y los que ya cuentan con V° B° por la unidad funcional, para realizar la búsqueda se deberá llenar el campo de CONFIGURACIÓN DE FILTRO (FECHA, ESTADO, PRIORIDAD Y TIPO DE DOCUMENTO), y después seleccionar FILTRAR.



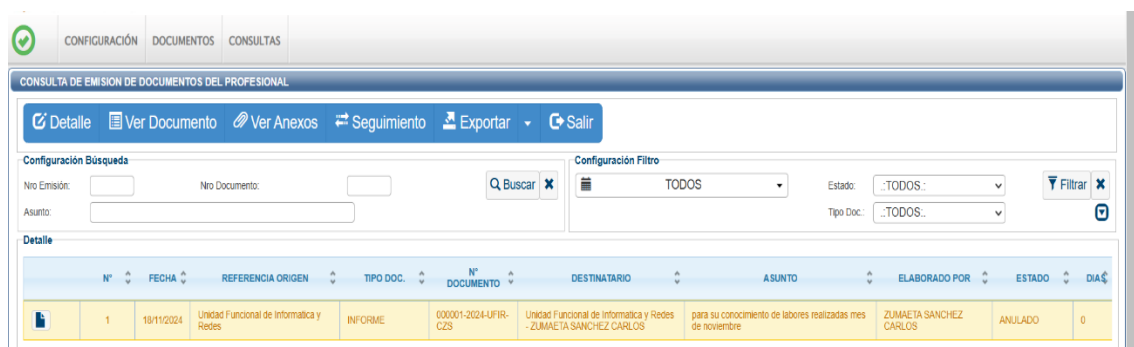
1.4 Documentos profesionales

Son todos los documentos elaborados de forma personal por el usuario.

- a) Para acceder debemos seleccionar la opción CONSULTAS y después la opción DOCUMENTOS DEL PROFESIONAL.



- b) Se habilitará una ventana en la cual se podrá visualizar todos los documentos que fueron emitidos por el profesional, para realizar la búsqueda se deberá llenar el campo de CONFIGURACIÓN DE FILTRO (FECHA, ESTADO, PRIORIDAD Y TIPO DE DOCUMENTO), y después seleccionar FILTRAR.



1.5 Seguimiento de emitidos

a) Para acceder debemos seleccionar la opción CONSULTAS, y después procedemos a seleccionar la opción SEGUIMIENTO DE EMITIDOS



b) Se visualiza las fechas de vencimiento y atención de los documentos emitidos por la unidad funcional. Puede utilizarse una búsqueda avanzada configurando los filtros por tipo de documento, fecha, estado y vencimiento. Nos permite ver el detalle del registro de emitidos, anexos y poder exportar en PDF O EXCEL.

The screenshot shows the 'SEGUIMIENTO DE ESTADOS DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS' interface. It includes a search configuration section with fields for 'No Documento' and 'No Expediente', and a 'Configuración Filtro' section with dropdowns for 'Vencimiento' (set to 'NORMAL') and 'Estado' (set to 'TODOS'). Below the configuration is a table with the following columns: VENCIMIENTO, REFERENCIA ORIGEN, N° EXPEDIENTE, TIPO DOCUMENTO, N° DOCUMENTO, FECHA EMISION, DESTINATARIO, ASUNTO, DIAS PROJ., FECHA LIMITE, and FECHA LIBRE. The table contains four rows of document records.

VENCIMIENTO	REFERENCIA ORIGEN	N° EXPEDIENTE	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	FECHA EMISION	DESTINATARIO	ASUNTO	DIAS PROJ.	FECHA LIMITE	FECHA LIBRE
Normal		UFR002024000000	MEMORANDO	000002-2024-LPFR	22/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	REITERA HABILITACION PRESUPUESTARIA	0	22/11/2024	
Normal		UFR002024000001	OFICIO	000004-2024-LPFR	22/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	PRUEBA DE CAPACITACION	0	22/11/2024	
Normal		UFR002024000000	OFICIO	000002-2024-LPFR	22/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	SEGUNDA PRUEBA	0	22/11/2024	
Normal		UFR002024000000	MEMORANDO	000001-2024-LPFR	17/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	ESTO ES UNA PRUEBA DE REGISTRO DE SECRETARIA	0	17/11/2024	

The screenshot shows the same interface as above, but with a more detailed table view. The table includes additional columns for 'ESTADO' and 'MOTIVO'. The data is as follows:

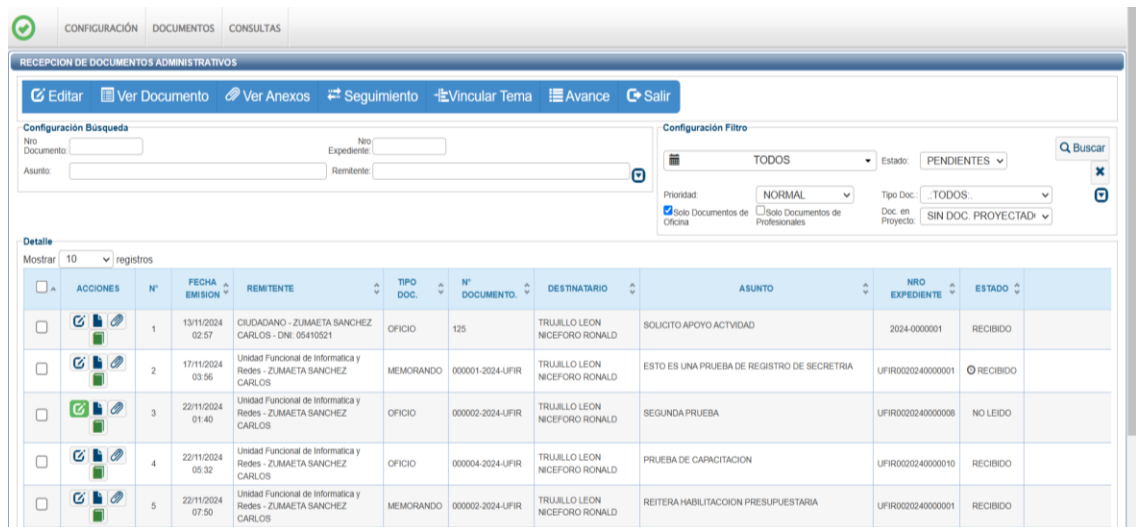
VENCIMIENTO	REFERENCIA ORIGEN	N° EXPEDIENTE	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	FECHA EMISION	DESTINATARIO	ASUNTO	DIAS PROJ.	FECHA LIMITE	DIAS EIC	FECHA RECEPCION	FECHA ATENCION	FECHA ARCHIVO	ESTADO	MOTIVO
Normal		UFR002024000001	MEMORANDO	000002-2024-LPFR	22/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	REITERA HABILITACION PRESUPUESTARIA	0	22/11/2024	0	22/11/2024			RECIBIDO	ORIGINAL
Normal		UFR002024000010	OFICIO	000004-2024-LPFR	22/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	PRUEBA DE CAPACITACION	0	22/11/2024	0	22/11/2024			RECIBIDO	ORIGINAL
Normal		UFR002024000008	OFICIO	000002-2024-LPFR	22/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	SEGUNDA PRUEBA	0	22/11/2024	0	22/11/2024			NO LIDO	ORIGINAL
Normal		UFR002024000001	MEMORANDO	000001-2024-LPFR	17/11/2024	Oficina de Administración - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	ESTO ES UNA PRUEBA DE REGISTRO DE SECRETARIA	0	17/11/2024	0	17/11/2024			RECIBIDO	ORIGINAL

1.6 Seguimiento de recibidos

a) Para acceder debemos seleccionar la opción CONSULTAS, y después procederemos a seleccionar la opción SEGUIMIENTO DE RECIBIDOS.



b) Se visualiza las fechas de vencimiento y atención de los documentos recibidos por unidad funcional. Puede utilizarse una búsqueda avanzada configurando los filtros por tipo de documentos, fechas, estadas y vencimiento. Nos permite ver detalle de nuestro registro emitido, documentos, anexos y poder exportar en PDF O EXCEL.



Así mismo, para hacer seguimiento al trámite de los documentos, debemos hacer lo siguiente:

a) En cualquiera de las bandejas debemos seleccionar el documento que deseamos hacer seguimiento, luego procedemos a seleccionar la opción SEGUIMIENTO.

The screenshot displays a web application interface for document tracking. A modal window titled "Seguimiento del documento" is open, showing details for a document with ID "MEMORANDO 000001-2024-UFR -> Oficina de Administracion".

Remitente:

- Nº Exp.: UFIR0020240000001
- Tipo Doc.: MEMORANDO
- Nro Doc.: 000001-2024/UFR
- Fecha Emi.: 17/11/2024 03:56:04
- Elaboró: PEZO PEZO KARINA
- Emisor: UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMATICA Y REDES - ZUMAETA SANCHEZ CARLOS
- Asunto: ESTO ES UNA PRUEBA DE REGISTRO DE SECRETERIA
- Estado: RECIBIDO

Destinatario:

- Dependencia: OFICINA DE ADMINISTRACION - TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD
- Receptor: TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD
- Estado: RECIBIDO
- Fecha Rec.: 17/11/2024 15:59
- Fecha Ate.: [Empty]
- Trámite: ORIGINAL
- Prioridad: NORMAL
- Indicaciones: POR CORRESPONDER

The background interface shows a table of document records with columns for "ACCIONES", "Nº", "FECHA EMISION", and "REMITENTE". A search filter is set to "Pendientes".

c) Una vez terminado procedemos a cerrar la ventana para regresar a la bandeja anterior