
	<b>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Código:	GTIT/2021
		Versión:	001
		Página:	<b>1 de 6</b>


**Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones  
Manual de Usuario Sistema de Gestión Documental (SGD)  
Perfil Básico – Módulo de Consultas**

	<b>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Código:	GTIT/2021
		Versión:	001
		Página:	<b>2 de 6</b>

## CONTENIDO

---

1. CONSULTAS.....	3
1.1 Documentos Emitidos.....	3
1.2 Documentos Recibidos.....	3
1.3 Documentos Visto Bueno .....	3
1.4 Documentos Emitidos.....	3
1.5 Seguimiento Emitidos.....	3
1.6 Seguimiento Recibidos.....	3
2. CONSULTAS DOCUMENTOS .....	4
2.1 Barra de Botones Comandos.....	4
2.1.1 Detalle.....	4
2.1.2 Ver Documento .....	4
2.1.3 Ver Anexos .....	4
2.1.4 Seguimiento .....	4
2.1.5 Exportar .....	5
2.2 Configuración de Búsquedas.....	5
2.3 Configuración de Filtros.....	5
2.4 Lista de Documentos: .....	5
3. SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS .....	5
3.1 Barra de Botones Comandos:.....	6
3.1.1 Detalle .....	6
3.1.2 Ver Documento.....	6
3.1.3 Ver Anexos .....	6
3.1.4 Seguimiento.....	6
3.1.5 Exportar .....	6
3.2 Configuración de Búsquedas.....	6
3.3 Configuración de Filtros.....	6
3.4 Lista de Documentos.....	6

	<b>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Código:	GTIT/2021
		Versión:	001
		Página:	3 de 6

## 1. CONSULTAS

---


Para realizar consultas de documentos, debemos acceder desde el Menú Principal Consultas y luego en algunas de las opciones disponibles:



Figura 1. Menú Consultas

- 1.1 Documentos Emitidos:** Consultas de Documentos emitidos desde la cuenta del usuario (acceso personal) o de la unidad (acceso total).
- 1.2 Documentos Recibidos:** Consultas de Documentos recibidos desde la cuenta del usuario (acceso personal) o de la unidad (acceso total).
- 1.3 Documentos Visto Bueno:** Consultas de Documentos que el usuario otorgo un Visto Bueno.
- 1.4 Documentos Emitidos:** Consultas de Documentos personales emitidos por el usuario.
- 1.5 Seguimiento Emitidos:** Seguimiento a Documentos emitidos desde la cuenta del usuario (acceso personal) o de la unidad (acceso total).
- 1.6 Seguimiento Recibidos:** Seguimiento en Documentos recibidos desde la cuenta del usuario (acceso personal) o de la unidad (acceso total).

La diferencia entre las Consultas de documentos y los Seguimientos de documentos es que la última opción muestra tiempos de vencimientos y estado de los documentos con destinatarios múltiples.

	<b>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Código:	GTIT/2021
		Versión:	001
		Página:	4 de 6


## 2. CONSULTAS DOCUMENTOS

Para realizar las consultas de documentos, se muestran las distintas pantallas de las opciones disponibles:



N°	REFERENCIA ORIGEN	FECHA	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO	ASUNTO	DESTINATARIO	ELABORADO POR	N° EXPEDIENTE	ESTADO	DIAS
531	SUBGERENCIA DE CONT	15/10/2021	MEMORANDO	000544-2021-GTIT	GENERAR RECIBOS DE PAGOS EMITIDOS PO	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINA	LOPEZ ROMAN HILDA	TDOC-S20210043212	RECIBIDO	0
512		15/10/2021	MEMORANDO	000543-2021-GTIT	SOLICITUD DE INFORMACION PARA EL PORT	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y M	POLO HERRERA MIRIAM	GTIT0020210000239	RECIBIDO	10

Figura 2. Consultas de Documentos Emitidos



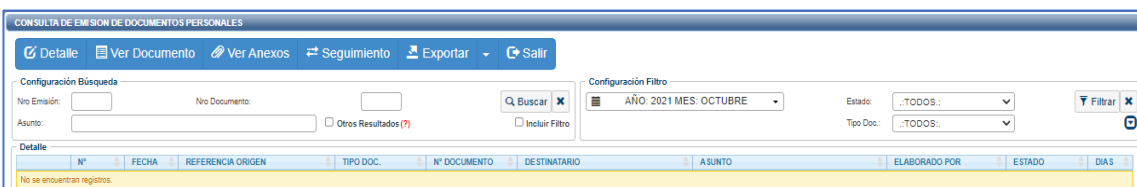
N°	F. REC.	REMITENTE	ELABORADO POR	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO	F. EMI.	DESTINATARIO	ASUNTO	RECEPTOR	MOTIVO	N° EXPEDIENTE	ESTADO	DIAS
		SUBGERENCIA DE GEST	TRISTAN UGARRIZA LUIS	INFORME	001459-2021-SGGRH	15/10/2021	SALCEDO FRANCO JORG	CREACION DE CUENTA DE USUARI		ORIGINAL	SGGRH-20210000793	NO LEIDO	0
		SUBGERENCIA DE GEST	TRISTAN UGARRIZA LUIS	INFORME	001301-2021-SGGRH	15/10/2021	SALCEDO FRANCO JORG	SOLICITUD DE ALTAS Y BAJAS DE U		ORIGINAL	SGGRH-20210000793	NO LEIDO	0
846	15/10/2021	GERENCIA DE TRANSITO	HERRERA TUESTA VICTO	MEMORANDO	000800-2021-GTTSV	15/10/2021	SALCEDO FRANCO JORG	USO ADECUADO DE EQUIPOS DE C	SALCEDO FRANCO JORG	ORIGINAL	GTIT0020210000019	ARCHIVADO	0
845	15/10/2021	GERENCIA MUNICIPAL	DIESTRA VIDAL ALDMAR	PROVEÍDO	001435-2021-GM	15/10/2021	SALCEDO FRANCO JORG	CIERRE DE EXPEDIENTES EN EL SI	SALCEDO FRANCO JORG	ATENDER	SG000020210000247	RECIBIDO	1
841	15/10/2021	GERENCIA DE SEGURIDA	ALBORNOZ NAVARRO JA	MEMORANDO	000588-2021-GSCFC	15/10/2021	SALCEDO FRANCO JORG	INFORME DE VISITA DE CONTROL	SALCEDO FRANCO JORG	ORIGINAL	TDOC-S20210042354	RECIBIDO	0

Figura 3. Consultas de Documentos Recibidos



N°	REFERENCIA ORIGEN	FECHA	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO	ASUNTO	DESTINO V.B.	ELABORADO POR	NRO EXPEDIENTE	ESTADO
1922	GERENCIA MUNICIPAL	22/09/2021	DIRECTIVA	000912-2021-GM	PROPIUESTA DE DIRECTIVA DENOMINADA "DIRECTIVA PARA	SALCEDO FRANCO JORGE LUIS	ROMAN RIVERA KAREN	GTIT0020210000019	CON VB.
1916	GERENCIA MUNICIPAL GER	22/09/2021	RESOLUCIÓN DE GER	000071-2021-GM	PROPIUESTA DE DIRECTIVA DENOMINADA "DIRECTIVA PARA	SALCEDO FRANCO JORGE LUIS	ROMAN RIVERA KAREN	GTIT0020210000019	CON VB.

Figura 4. Consultas de Documentos Vistos Buenos



N°	FECHA	REFERENCIA ORIGEN	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO	DESTINATARIO	ASUNTO	ELABORADO POR	ESTADO	DIAS
No se encuentran registros.									

Figura 5. Consultas de Documentos Personales


**2.1 Barra de Botones Comandos:** Son las opciones disponibles en las consultas de Documentos.

**2.1.1 Detalle:** Mostrará los datos del documento seleccionado, tal como se ve en la pantalla emisión de documentos.

**2.1.2 Ver Documento:** Muestra en formato PDF el documento principal.

**2.1.3 Ver Anexos:** Muestra la pantalla de Anexos, para descargar y visualizar los anexos del documento.

**2.1.4 Seguimiento:** Muestra la pantalla de seguimiento, con la hoja de ruta del documento.

	<b>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Código:	GTIT/2021
		Versión:	001
		Página:	5 de 6

**2.1.5 Exportar:** Permite crear y descargar una hoja de calculo con la lista de documentos que resultaron de la consulta realizada.

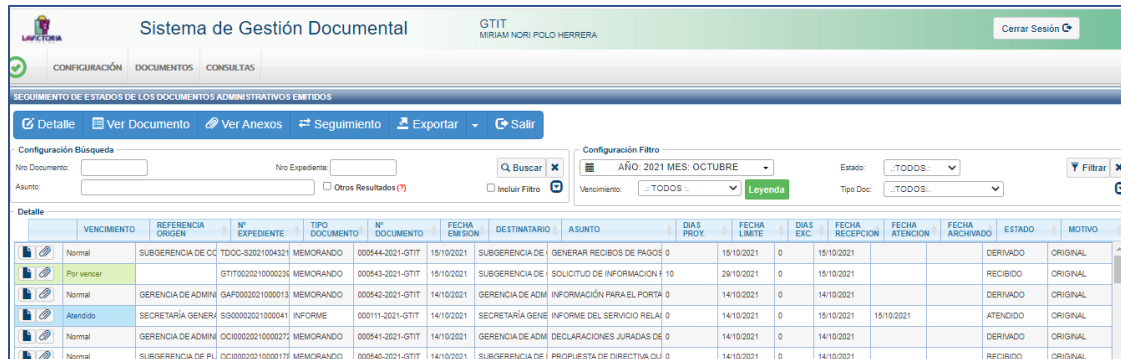
**2.2 Configuración de Búsquedas:** Son las opciones de búsquedas de documentos recepcionados. Complete una o varias de las opciones disponibles y luego presione click en el botón Buscar. Limpie las opciones presionando click en el Botón "X". Esta búsqueda es excluyente a la de Configuración de Filtros.

**2.3 Configuración de Filtros:** Opciones de Filtros para optimizar las consultas. Seleccione uno o varios de los filtros disponibles y luego presione click en el botón Filtrar. Limpie las opciones presionando click en el Botón "X". Esta búsqueda es excluyente a la de Configuración de Búsqueda.

**2.4 Lista de Documentos:** Resultados de las consultas de documentos.

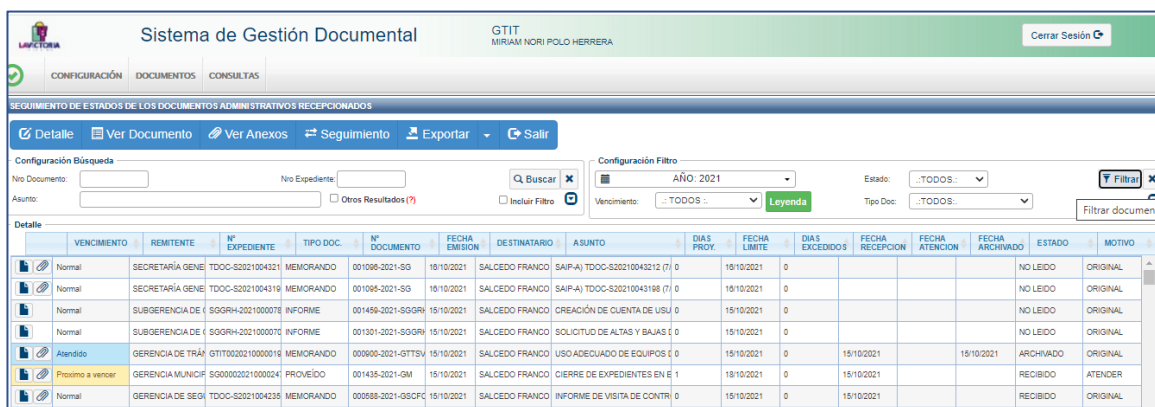
### 3. SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS

Para realizar el seguimiento de documentos, se muestran las distintas pantallas de las opciones disponibles:




**Figura 5. Seguimiento de Documentos emitidos**

VENCIAMIENTO	REFERENCIA ORIGEN	Nº EXPEDIENTE	TIPO DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	FECHA EMISION	DESTINATARIO	ASUNTO	DÍAS PROY.	FECHA LIMITE	DÍAS EXC.	FECHA RECEPCION	FECHA ATENCION	FECHA ARCHIVADO	ESTADO	MOTIVO
Normal	SUBGERENCIA DE CC	TDOO-S2021004321	MEMORANDO	000544-2021-GTIT	15/10/2021	SUBGERENCIA DE	GENERAR RECIBOS DE PAGO	0	15/10/2021	0	15/10/2021			DERIVADO	ORIGINAL
Por vencer		GTIT0020210000236	MEMORANDO	000543-2021-GTIT	15/10/2021	SUBGERENCIA DE	SOLICITUD DE INFORMACION	10	28/10/2021	0	15/10/2021			RECIBIDO	ORIGINAL
Normal	GERENCIA DE ADMIN	GAFO002021000013	MEMORANDO	000542-2021-GTIT	14/10/2021	GERENCIA DE ADMIN	INFORMACION PARA EL PORTA	0	14/10/2021	0	14/10/2021			DERIVADO	ORIGINAL
Atendido	SECRETARÍA GENE	SG50002021000041	INFORME	000111-2021-GTIT	14/10/2021	SECRETARÍA GENE	INFORME DEL SERVICIO RELAJ	0	14/10/2021	0	15/10/2021	15/10/2021		ATENDIDO	ORIGINAL
Normal	GERENCIA DE ADMIN	OC0002021000027	MEMORANDO	000541-2021-GTIT	14/10/2021	GERENCIA DE ADMIN	DECLARACIONES JURADAS DE	0	14/10/2021	0	14/10/2021			DERIVADO	ORIGINAL
Normal	SUBGERENCIA DE PL	OC0002021000017	MEMORANDO	000540-2021-GTIT	14/10/2021	SUBGERENCIA DE	PROPOSTA DE DIRECTIVA QU	0	14/10/2021	0	14/10/2021			RECIBIDO	ORIGINAL



**Figura 6. Seguimiento de Documentos recibidos**

VENCIAMIENTO	REMITENTE	Nº EXPEDIENTE	TIPO DOC.	Nº DOCUMENTO	FECHA EMISION	DESTINATARIO	ASUNTO	DÍAS PROY.	FECHA LIMITE	DÍAS EXCEDIDOS	FECHA RECEPCION	FECHA ATENCION	FECHA ARCHIVADO	ESTADO	MOTIVO
Normal	SECRETARÍA GENE	TDOO-S2021004321	MEMORANDO	001095-2021-SG	15/10/2021	SALCEDO FRANCO	SAIP-A) TDOO-S20210043212 (7)	0	15/10/2021	0				NO LEIDO	ORIGINAL
Normal	SECRETARÍA GENE	TDOO-S2021004316	MEMORANDO	001095-2021-SG	15/10/2021	SALCEDO FRANCO	SAIP-A) TDOO-S20210043198 (7)	0	15/10/2021	0				NO LEIDO	ORIGINAL
Normal	SUBGERENCIA DE	SGGRH-2021000076	INFORME	001459-2021-SGGR	15/10/2021	SALCEDO FRANCO	CREACION DE CUENTA DE USU	0	15/10/2021	0				NO LEIDO	ORIGINAL
Normal	SUBGERENCIA DE	SGGRH-2021000070	INFORME	001301-2021-SGGR	15/10/2021	SALCEDO FRANCO	SOLICITUD DE ALTAS Y BAJAS	0	15/10/2021	0				NO LEIDO	ORIGINAL
Atendido	GERENCIA DE TRÁ	GTIT002021000016	MEMORANDO	000600-2021-GTITSV	15/10/2021	SALCEDO FRANCO	USO ADECUADO DE EQUIPOS	0	15/10/2021	0	15/10/2021		15/10/2021	ARCHIVADO	ORIGINAL
Próximo a vencer	GERENCIA MUNICI	SG50002021000024	PROVEÍDO	001435-2021-GM	15/10/2021	SALCEDO FRANCO	CIERRE DE EXPEDIENTES EN E	1	15/10/2021	0	15/10/2021			RECIBIDO	ATENDER
Normal	GERENCIA DE SER	TDOO-S2021004326	MEMORANDO	000588-2021-SGFC	15/10/2021	SALCEDO FRANCO	INFORME DE VISITA DE CONTR	0	15/10/2021	0	15/10/2021			RECIBIDO	ORIGINAL

	<b>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>	Código:	GTIT/2021
		Versión:	001
		Página:	<b>6 de 6</b>

**3.1 Barra de Botones Comandos:** Son las opciones disponibles en las consultas de Documentos.

**3.1.1 Detalle:** Mostrará los datos del documento seleccionado, tal como se ve en la pantalla emisión de documentos.

**3.1.2 Ver Documento:** Muestra en formato PDF el documento principal.

**3.1.3 Ver Anexos:** Muestra la pantalla de Anexos, para descargar y visualizar los anexos del documento.

**3.1.4 Seguimiento:** Muestra la pantalla de seguimiento, con la hoja de ruta del documento.

**3.1.5 Exportar:** Permite crear y descargar una hoja de cálculo con la lista de documentos que resultaron de la consulta realizada.

**3.2 Configuración de Búsquedas:** Son las opciones de búsquedas de documentos recepcionados. Complete una o varias de las opciones disponibles y luego presione click en el botón Buscar. Limpie las opciones presionando click en el Botón "X". Esta búsqueda es excluyente a la de Configuración de Filtros.

**3.3 Configuración de Filtros:** Opciones de Filtros para optimizar las consultas. Seleccione uno o varios de los filtros disponibles y luego presione click en el botón Filtrar. Limpie las opciones presionando click en el Botón "X". Esta búsqueda es excluyente a la de Configuración de Búsqueda. Se destaca uno de los filtros de esta opción, el vencimiento del documento según su prioridad o días establecidos de trámite.

**3.4 Lista de Documentos:** Resultados de las consultas de documentos. Resalta en la información mostrada, aquella que establece colores por estado del documento y las fechas hitos del tratamiento del documento.