

registro | y | expedientes

Programa



Instituto Informático y Catastral
Chopera 25, nº12
28230 Las Rozas de Madrid
Tfnos: 902 101852 / 91 6407438
Fax: 91 640 74 42
www.iic.es

presentación

La gestión documental del registro de entrada y salida y seguimiento de expedientes supone un gran avance en la eficacia y rapidez de la gestión en su Ayuntamiento, con una notable mejora en el tiempo y en la eficacia.

No todos los Ayuntamientos tienen las mismas necesidades, unos buscan la simplificación, otros quieren una gestión avanzada y a muchos les preocupa la facilidad de uso. Además, la problemática en los Ayuntamientos es muy diferente, dependiendo de su población y localización. Este programa está diseñado para satisfacer las necesidades de todos ellos.

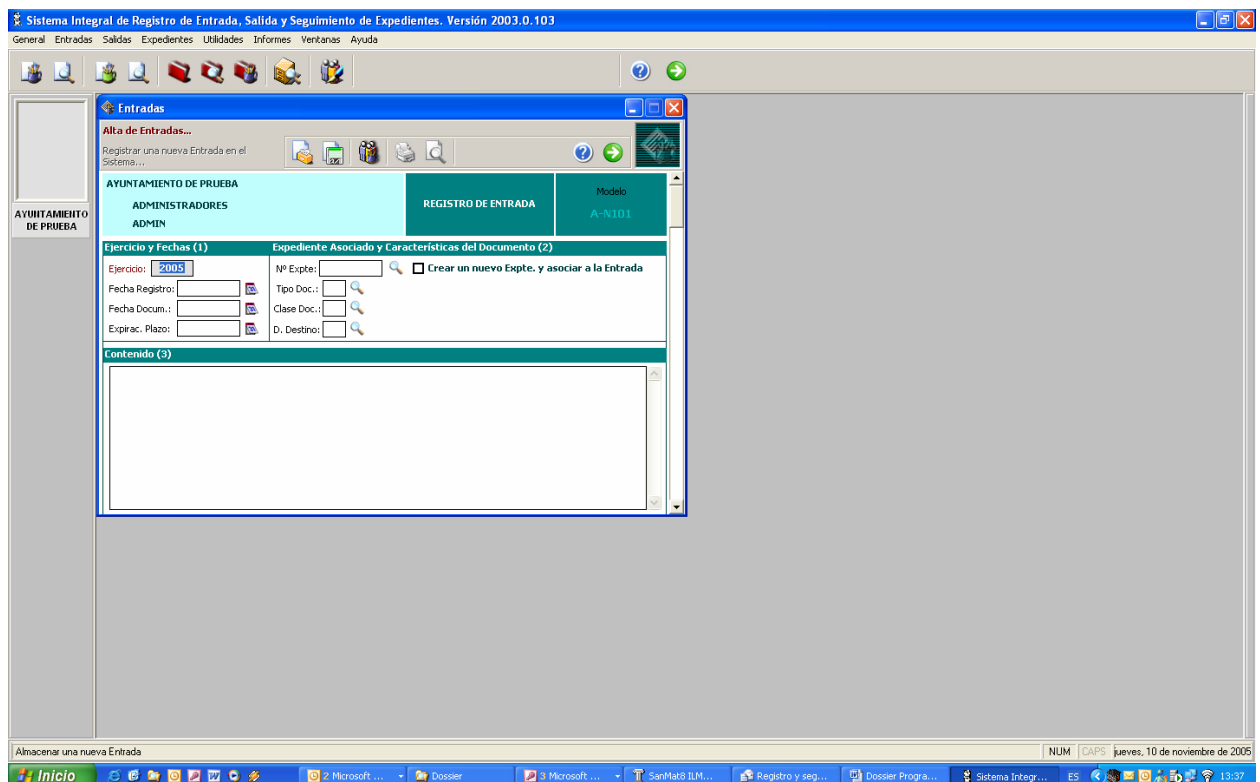
INSTITUTO INFORMÁTICO Y CATASTRAL con gran vocación y experiencia en la administración pública, hacen que nuestros clientes se sientan protegidos en todo momento, siendo además receptores de sus problemas y consejos para actualizar y mejorar nuestros productos y que éste se pueda considerar como uno de los mejores programas existentes en el mercado español.

Nuestro programa de Entrada y Salida y seguimiento de expedientes no se limita a conseguir una elevada mecanización del Ayuntamiento, sino que va mucho más allá. La fiabilidad en los datos, la seguridad en los mismos y el control instantáneo de todo lo que se realiza hace que el funcionario se sienta más seguro en todo momento.

registro | y | expedientes

El registro de Entrada y Salida de documentos es una actividad diaria y obligatoria en todos los organismos públicos. Este programa incluye, además, el seguimiento de cada uno de los expedientes por los distintos departamentos y dentro de estos, por cada trabajador del Ayuntamiento.

El programa cumple con la normativa actual que obliga a registrar la fecha, hora y número en que se reciben y/o envían documentos.

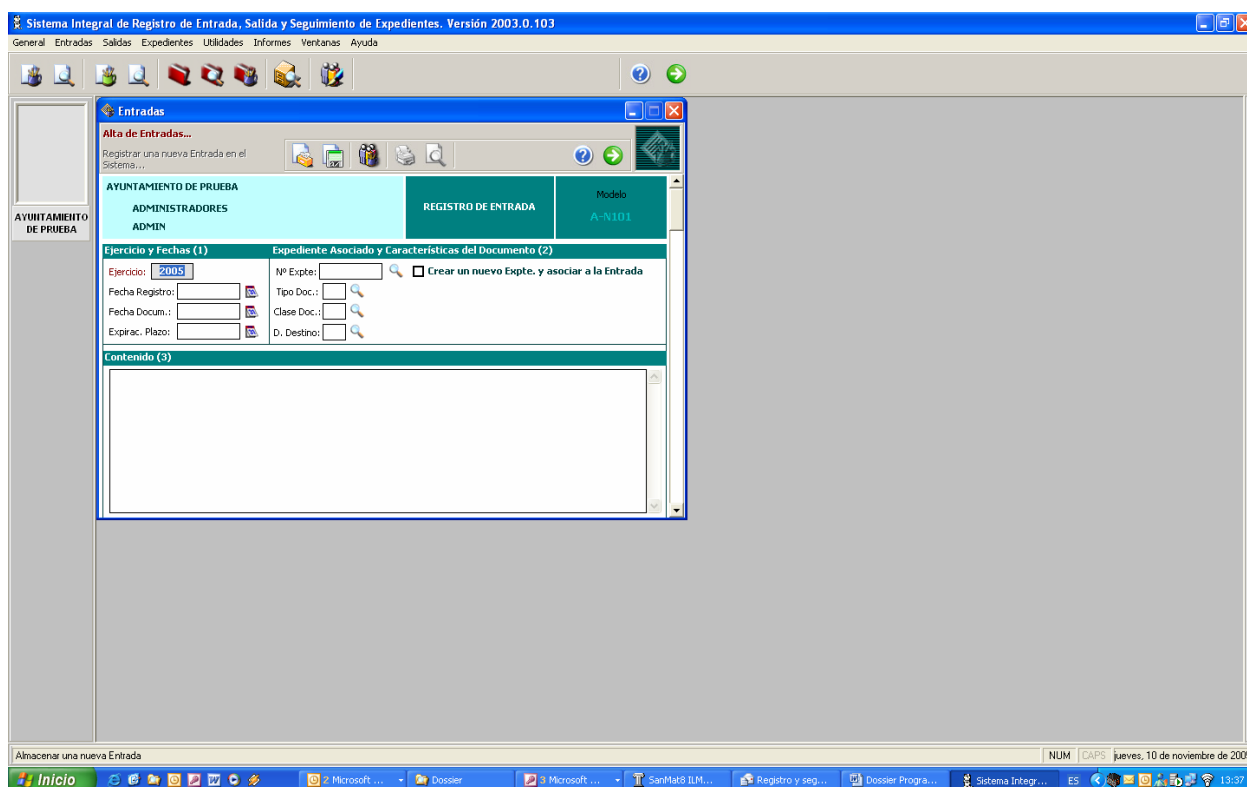


registro | y | expedientes

fácil | grabación | de | datos

Esta aplicación, desarrollada para ser ejecutada en entornos gráficos, permite de forma fácil e intuitiva registrar los documentos en el momento en que se reciben o envían, asignando automáticamente el correspondiente número de registro entrada o salida.

Controla cualquier expediente en el departamento y persona en el que se encuentra. Puede también cada expediente ir asociando documentación en ficheros adjuntos como ficheros de Office, imágenes escaneadas, planos, etc.



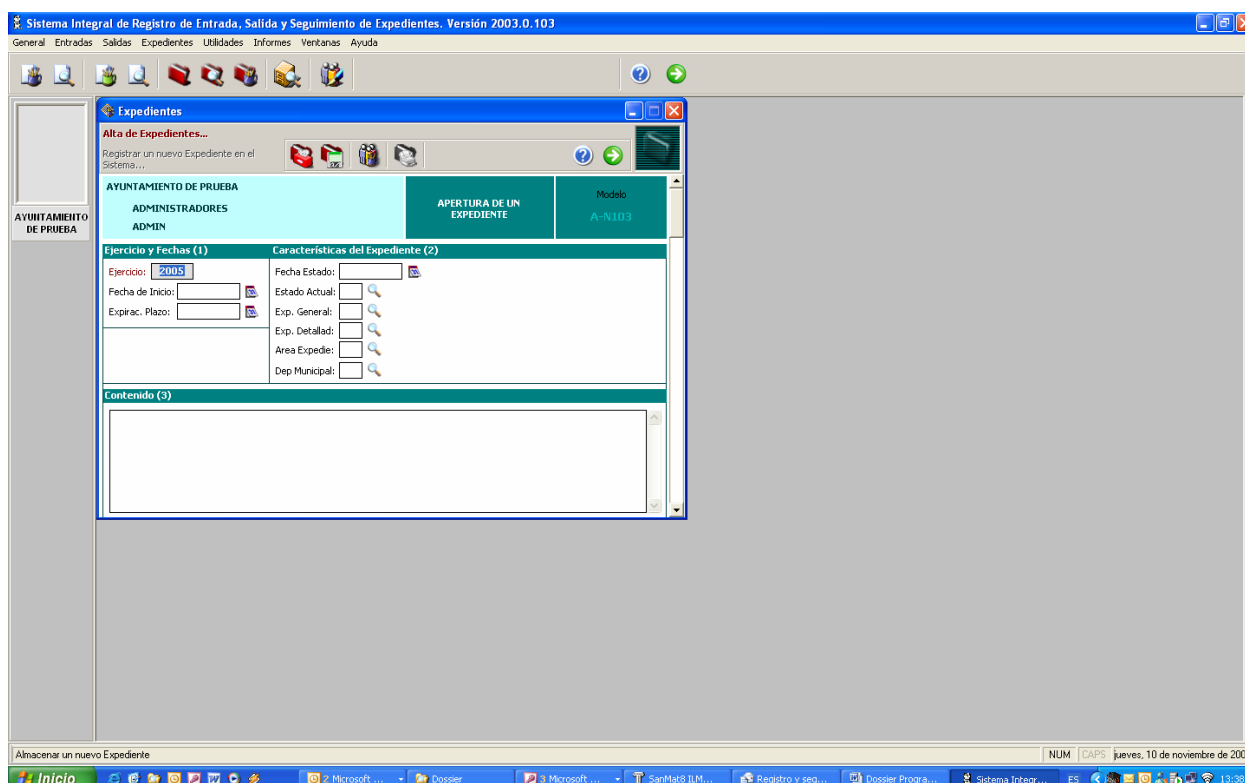
registro | y | expedientes

listados | libros | oficiales | y | gráficos

Con nuestra aplicación de Registro y seguimiento de expedientes obtendrá los libros de registro oficiales que podrán encuadernar al finalizar cada ejercicio.

Las hojas de recibo le facilitan la entrega de los documentos a los departamentos de destino.

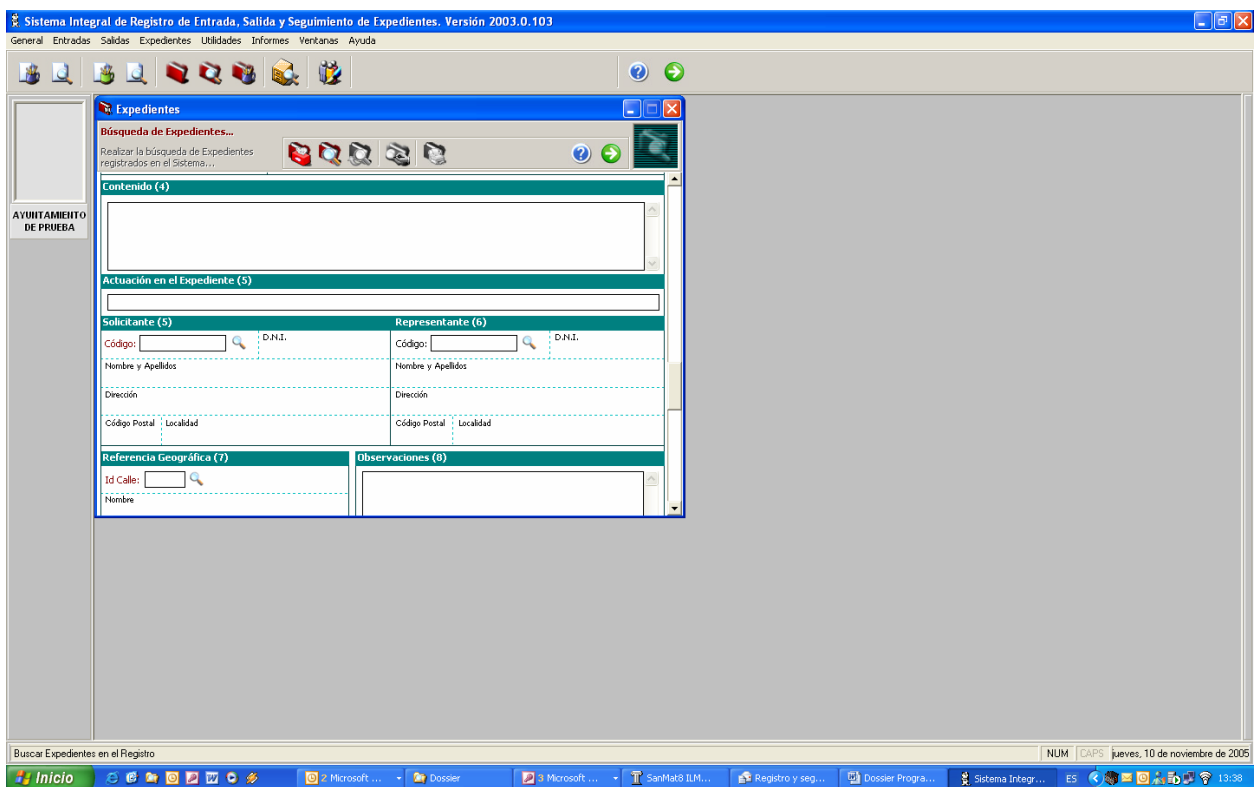
Los gráficos le permiten valorar de forma muy intuitiva datos estadísticos basados en el recuento de documentos, recibidos o enviados, por distintos criterios.



registro | y | expedientes

consultas | avanzadas

Realizar cualquier tipo de consulta de selección de datos es realmente fácil con el asistente para consultas avanzadas. El resultado de la consulta podrá verlo en pantalla o imprimirlo si lo desea.



seguridad

- Control de accesos por usuario.
- Control de accesos indeseados.
- Tiempo y horarios de los usuarios.
- Telemantenimiento y servicio `Hot line`. Internet.

CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN

(Sistema Integral de Registro y seguimiento de expedientes)

Es una aplicación Cliente/Servidor que sirve para realizar el Registro de Documentos de Entrada, Salida y seguimiento de Expedientes en las Administraciones Públicas.

El sistema es modular y totalmente parametrizable, el cual está formado por 3 módulos básicos:

1.- Módulo Administración

Este módulo sirve para realizar toda la administración de la aplicación. En el se permiten definir los **usuarios** que podrán utilizar la aplicación, los **permisos** de acceso a los módulos que forman la aplicación así como los permisos de acceso a las distintas opciones de cada uno de los módulos.

2.- Módulo Mantenimiento

Este módulo sirve para realizar el mantenimiento de toda la información de apoyo que utiliza el tercer módulo que es el que propiamente realiza el Registro de Documentos y Seguimiento de Expedientes.

Módulos:

- Áreas
- Dependencias municipales
- Expedientes generales y específicos
- Actuaciones tipo
- Estados de los expedientes
- Estados de solicitudes
- Tipos de documentos
- Clases de documentos
- Tipos de solicitudes

3.- Módulo Registro de Documentos y Seguimiento de Expedientes

Es el módulo más importante de la aplicación, puesto que es el que hace posible el Registro de Documentos y Seguimiento de Expedientes.

Registro de Entradas

Permite registrar Documentos de Entrada, introduciendo la fecha de presentación del documento, la dependencia municipal a la que se dirige, el sujeto pasivo que presenta dicho documento, asociar esa entrada a un expediente abierto, o bien crear un expediente a partir de dicha entrada. También permite asociar cualquier documento digital (imagen del documento de entrada, documento de texto, hoja de cálculo, página Web, etc.) a la entrada, haciendo el programa el trabajo de copiarlo al servidor de una manera transparente al usuario.

Registro de Salidas

Al igual que las Entradas, aquí también se puede asociar cualquier documento digital a la Salida, de tal forma que en posteriores consultas siempre se podrá consultar el documento asociado a la Salida, si este fue asociado previamente.

Las operaciones que se pueden realizar con Entradas y Salidas son altas, consultas, modificaciones, bajas (la entrada o salida no se borra físicamente para así poder salir en el Libro de Registro con la causa de su eliminación).

Seguimiento de Expedientes

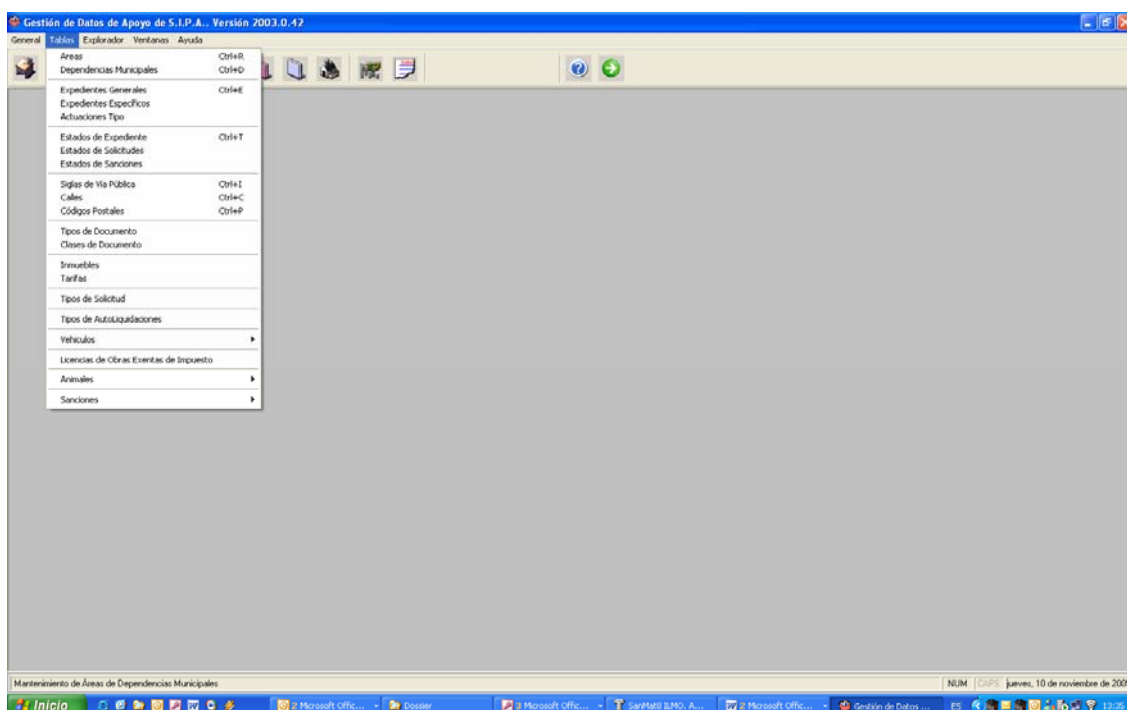
El seguimiento de Expedientes permite crear expedientes así como anotar las actuaciones que sobre ellos realizan los diferentes usuarios de la aplicación. Los expedientes están parametrizados por un tipo de Expediente General, como por ejemplo *URBANISMO*, y también por un Expediente Específico como por ejemplo

registro | y | expedientes

LICENCIAS DE OBRAS, de tal forma que en procesos de búsqueda sea muy rápido acceder a la información de un expediente concreto.

En las actuaciones al igual que en las Entradas y Salidas se puede asociar un documento asociado, como puede ser un documento que represente un determinado decreto, o un informe del arquitecto, de tal forma que se pueda consultar en pantalla en cualquier momento sin tener que acceder a las hojas físicas de ese decreto o informe, etc.

En el seguimiento de Expedientes se puede saber en todo momento la dependencia municipal en la que se encuentra dicho Expediente, así como todos los Movimientos que ha sufrido, puesto que se mantiene un Histórico de Movimientos para que en cualquier momento el usuario pueda saber que pasos se han realizado.



Una particularidad que tiene el programa es que en los procesos de consulta, tanto en Entradas, Salidas como Seguimiento de Expedientes, se pueden buscar por cualquier campo que define una Entrada, Salida o Expediente, lo cual hace muy potente las consultas, las cuales son muy comunes en este tipo de aplicación.

4.- Informes

Algunos de los informes que puede sacar la aplicación son:

- Información completa de una Entrada, Salida o Expediente.
- Resumen por periodos de Entradas, Salidas o Expedientes. Esta es una opción muy válida por ejemplo, para sacar un resumen de todas las Entradas y Salidas que se han producido en un día, en una semana, etc. para poder entregar a los componentes de la Corporación.
- En los Expedientes se pueden sacar todas las Actuaciones, las Entradas y Salidas asociadas, etc.
- Libros anuales del Registro de Entrada y de Salida.

capacidades | técnicas

Hasta 999 usuarios en red.

Configuración mínima:

- Ordenador Pentium IV o superior.
- 256 Mb RAM
- 200 Mb espacio libre en disco.

Sistema Operativo:

- NT4 – SP3 ó superior.
- Windows XP, 98, Me, W2000, o superior.

Red local:

- Windows NT.
- Unix.

Este informe es sólo una pequeña enumeración de las características del programa de registro. Si desea obtener una información más detallada sobre alguna de las posibilidades de la aplicación o hacernos llegar cualquier tipo de sugerencia, no dude en contactar con nosotros por teléfono, FAX o correo electrónico en las direcciones detalladas al pie de página.

Por último, puede usted solicitar a INSTITUTO INFORMÁTICO Y CATASTRAL la realización de una demostración de nuestros productos en nuestras oficinas o en su propio lugar de trabajo.

11/11/2005