

Capacitación del Sistema de Gestión Documental -SGD

Sesión 2: Módulo Documentos (Administrativos/Profesionales)

SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL

23 de octubre 2024

Sesión 1 : Lineamientos y parte normativa para el uso del SGD (21/10/24)



Sesión 1 : Lineamientos y normativa para el uso del SGD

¿Qué colaboradores tienen acceso al SGD ?

- Todo colaborador interno de CGR puede acceder al SGD.

¿Quiénes cuentan con acceso total en el SGD?

- Los Titulares de UO/OCI y el personal asistente u operador.

¿Qué tipo de certificado digital se utiliza para el SGD?

- Certificado Digital de Persona Jurídica gestionado por CGR (Suscriptor).

¿Cómo se obtiene acceso al SGD?

- Personal de UO/OCI el acceso se brinda a través de SARI.
- Personal de otra UO/OCI con solicitud a través de memorando a la Subgerencia de Gestión Documentaria.

¿Cómo solicita la OCI su incorporación en el SGD CGR?

- La OCI deberá de presentar su solicitud a través de memorando a la Subgerencia de Gestión Documentaria.



Sesión 1 : Lineamientos y normativa para el uso del SGD

¿De que forma la OCI se comunicará con el titular o los colaboradores de la entidad sujeta?

- Si la entidad cuenta con mesa de partes virtual solo se emite el documento por SGD y se utiliza el envío PIDE

- Si la entidad solo cuenta con mesa de partes física deberá de imprimir, presentar y guardar el cargo

¿De que forma un ciudadano o entidad sujeta se comunica con la OCI?

- El ciudadano y/o entidad sujeta deberá de comunicarse a través de la mesa de partes virtual SGD CGR citando el número de expediente a partir de una segunda comunicación.

¿Quién verifica la documentación presentada a través de la Mesa de Partes Virtual SGD CGR?

- Es la Subgerencia de Gestión Documentaria quien valida, aprueba y remite la documentación a las OCI a través del SGD

¿Existe algún repositorio de la documentación y tutoriales del SGD?

- Para mayor información podrá visitar la web <u>https://infosgd.contraloria.gob.pe/</u>



Sesión 1 : Lineamientos y normativa para el uso del SGD

¿En que ocasiones debo de realizar una entrega de cargo?

- Según el procedimiento de entrega y recepción del puesto de los/as servidores/as se cita principalmente: traslado, término de encargatura, aceptación de renuncia.

¿Como inicio una entrega de cargo?

- Deberá de solicitar su reporte de documentos/expedientes pendientes a través del correo entregadecargodoc@contraloria.gob.pe

¿Cómo puedo solicitar mejoras en el SGD?

- Deberá de presentar su solicitud con el colaborador Manuel Zuñiga al correo mzunigal@contraloria.gob.pe

Objetivos de la sesión

CGR





Módulo Documentos (Administrativos/Profesionales)

- Conocer el proceso de emisión de un documento profesional hasta su conclusión
- Conocer el proceso para proyectar un documento administrativo hasta su emisión (Individual / Masivo)
- Conocer el proceso de Atención Derivación (Recibidos / Emitidos)
- Realizar el visado de documentos (Individual / Masivo)

03

Conceptos básicos y complementos















Central de Atención al Usuario

Envíe su consulta o solicite ayuda sobre incidencias, adjuntando un pantallazo y un número de contacto:

Desde el Portal de Atención:

✓ <u>https://cau.contraloria.gob.pe/proactivanet/portal/default.paw</u>

Tipo: Aplicativos

Categoría: Sistema de Gestión Documental - SGD







CERTIFICADO DIGITAL

Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad certificadora acreditada, la cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad.



FIRMA DIGITAL

Firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves, una pública y una privada.





GESTIONAR CERTIFICADO DIGITAL

¿Cómo?

- 1. Envíe por correo electrónico a la Subgerencia de Gestión Documentaria dirigido a: <u>certificadosdigitales@contraloria.gob.pe</u>
- 2. Reciba correo del RENIEC de Aspirante de solicitud.
- 3. Realizar la verificación facial, luego recibirá el correo de Aprobación de Solicitud.
- 4. Registrar mesa de ayuda para descarga e instalación de certificado digital.

	domings 12/04/2021 23:40
U	identidad Digital <no-reply@pkiep.reniec.gob.pe></no-reply@pkiep.reniec.gob.pe>
	Aprobación de solicitud del certificado digital de persona jurídica
Seguinien Haga clic a inägenes	vante decima vergeno. Lo Contenza de matric, 14 de setientore de 2021. Vence el martes, 14 de setientore de 2021. Jul para decimagar insigener. Para ayudade a posteger su confidencialidad, Oudiouk ha impedido la descarga autom n este menegar.
\$81,5 127.0	G705.pdf v
	APROBACIÓN DE SOLICITUD DEL CERTIFICADO DIGITAL DE PERSONA JURÍDICA
Sr(a/ta).	
Sr(a/ta). GLAM GEA Nro. de do CONTRALC En atenció informano	HE RECEIRA DELGADO umento de electristica 4439422 Na Contrata o La La Marvalluca a la valotta de la Camado de Inguieres la emisión de certificados digitales de persona jur a la valotta de la Camado de Inguieres la emisión de certificados digitales de persona jur an efe de la Valo actuatoria.
Sr(a/ta). GLAM GEA Nro. de do CONTRALC En atenció informamo	te RECIMA DELAGOD amento de defatal de LEDICA DE COMUNEL (La REFUNICA DE COMUNEL (La REFUNICA DE ALIGNETINA DE ALIGNETINA par d'Ala UM operation.
Sr(a/ta). GLAM GEA Nro. de do CONTRALO En atenció informamo DATOS DE	NI NECKRA SELGADO umento de dentidad. 405032 MA GININA (LA JARANUCA MA GININA (LA JARANUCA MA GININA MA GININA (LA JARANUCA) NJ HI de Jan Hole gambela. A CUNINA MAA GININA (LI CHTHECADO DISCIAL DI MEDICIA PARCINA)
Sr(a/ta). GLAM GEA Nro. de do CONTRALO En atenció informamo DATOS DE Usuario:	IN ENCARA DELAGOD amente de destada de 100/02 MICROBIO UN LA GENTRADA DE ALCENTRA DELA MICROBIO DE ALCENTRADO A DELA DE ALCENTRADO A DELA DE ALCENTRADO A ALCENTRA MARCINA DE CONTRACIONA DE ALCENTRA DE ALCENTRADO A CONTRADA DE ALCENTRADO A ALCENTRA MARCINA DE CONTRACIONA DE ALCENTRADO A CONTRADA DE ALCENTRADO A ALCENTRA MARCINA DE CONTRACIONA DE ALCENTRADO A ALCENTRA DE ALCENTRADO A ALCENTRADO ALCENTRADO A ALCENTRA DE ALCENTRADO A ALCENTRADO ALCENTRADO A ALCENTRADO ALCENTRADO A ALCENTRADO ALCENTRADO A ALCENTRADO ALCENTRADO A ALCENTRADO ALCENTRADO ALCENTRADO ALCENTRADO A ALCENTRADO ALCENTRADO ALCE
Sr(a/ta). GLAM GEA Nro. de do CONTRALC En atenció Informanto DATOS DE Usuario: 1 Contrasei	NE NECESSA SELAGOD umerto de dentido 4.435/2012 MA CRIMINA (LA MATINICA) MA CRIMINA MA DESIZIONAL AND MARINE IL emitioni de carificados diplates de persona jur que de tel ha tela gratidad. A CRIMINA MARINE MA IL CRITIFICADO DEGRAS DE MESCAN, DIMENCA (DIMENSI MA MARIOLEZAN LUTIDAD Y, REMEC
Sr(a/ta). GLAM GEA Nro. de do CONTRALC En atenció Informarco DATOS DE Usuario: I Contrasei Link de di	NE RECHARA ELGAGO NE RECHARA ELGAGO NE CONTRACT (L'ALTER MALA IN CONTRACT (L'ALTER MALA I S USIANDA I CONTRACT (L'ALTER ACTU DE L'ALTER NE ANDRO FAN DA CONTRACT, ALTER ACTU DE L'ALTER NE ANDRO FAN DA CONTRACT, ALTER ACTU DE L'ALTER ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE L'ALTER ALTER ACTU DE L'ALTER ACTU DE

Reciba correo del RENIEC de aprobación de solicitud.





HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DEL SGD







ACCESO AL SGD

Ingresar desde el icono ubicado en su escritorio, use las mismas credenciales de acceso al SCA.





Usa el mismo usuario y contraseña del SCA.





ACCESO AL SGD

Ingresar al SCA, luego ingresar al icono de SGD





Uso del Sistema de Gestión Documental - SGD

Emitir un documento profesional





EMISIÓN DE DOCUMENTOS

• Documentos Profesionales

Elaborado por el trabajador, firmado sólo por el mismo trabajador. Siglas y correlativo de la Unidad Orgánica y del trabajador.

Ejemplo: HOJA INFORMATIVA Nº 000013-2024/DIG-LPV





Emisión Documento Profesional



EMISIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Paso 3: Generar Doc

Paso 3.1 Exportar doc a pdf

Paso 3.2 Publicar documentos en la carpeta TDOCUMENTOS

3. CONTRACTORNES 3. RECOMENDACIONES 4. El lodo cuanto de informa pare su concimiento y fines que se sirva determinar. Documento finmado digitamente Lorenzo Ivan Pineda Valdivia Subgeunza de Galeira Digitalenze Lorenzo Ivan Pineda Valdivia Subgeunza de Galeira Digitalenze Ensaiori. 00018 (2003 - 0204) Etab: (120159 - D020). Documento finado digitamente Lorenzo Ivan Pineda Valdivia Subgeunza de Galeira Digitalenze Lorenzo Ivan Pineda Valdivia Subgeunza de Galeira Digitalenze Hola Digitalenze Lorenzo Ivan Pineda Valdivia Subgeunza de Galeira Digit	a personas con discap	i mās fáciles de leer para las p accesibiles	inágenes aciones que harán que los POE ara cidad sobre la creación de archivos POE #	to PDF/2D5 at formats, lie intentary las is prode cambia con facilidad tos disponibles en internet Disponemos de res accessibil Othernga máa información s	Crear un document Construe i diserie El contendo no se Hay visores gratut Magnitudo de la contendo Crear documento profytatos	Exportar Crear documento PDF/XPS Image: Crear documento PDF/XPS Cambiar el tipo de archivo Image: Crear documentos a Kindle) Inicio) Nurvo) Alerr 2 Compartir 2 Compartir 3 Obsener complementos Información Guardar Guardar Guardar Guardar Compo	as da Cponunseas pay a lugere y monute de Juerry Arascho 24-CG/DIG-LPV Yra Montoya na de Información Valdivia Imro Digital(e)	A INFORMU a INFORMU ito: I rencia: ANTECEDI .1. .2. ANÁLISIS 2.1	Afic der & HOJA IN A: De: Asunto: Referen: 1. ANI 1.1. 1.2. 2. ANI 2.1 3. COL
LPM 	× ۶ ۲ Tamañ	icar en 2024 ≣ ▼ Tipo	C Buse Fecha de modificación	UMENTOS > 2024	Documentos > TDOC Nombre	Publicar como PDF o XPS ← → ∨ ↑ Organizar • Nueva carpe		nocimiento y fines que se sirve determinar. nonto firmado diplatimente azo Ivan Pineda Valdivia encia de dobterro Digitali(e) indi General de la expódicia	i.1. RECOMEN 4.1 do cuanto s	3.1. 4. REC 4.1 Es todo o
Tipe: PDF (*.pdf) Abrir archivo tras publicación en linea e impresión Tipe: PDF (*.pdf) Definizar para: Estándar (publicación en linea e impresión) Tamaté organizar		Microsoft Edge PD Microsoft Edge PD Microsoft Edge PD Microsoft Edge PD Microsoft Edge PD Microsoft Edge PD	12/03/2024 16:04 12/03/2024 16:04 12/03/2024 16:04 30/09/2024 16:28 22/10/2024 08:49 06/05/2024 11:13 55:55:55:55:55:55 11:10:25:55:55:55:55 11:10:25:55:55:55:55:55:55:55:55:55:55:55:55:	df 4305336.pdf 9329619.pdf 5536-2024-DIG_M.pdf 6672-2024-DIG_M.pdf 6672-2024-DIG_M.pdf DIG-LPV.pdf DIG-LPV.pdf Optimizar para: 0.56 en	CARTA-2024-DIG.pc CARTA-2024-DIG.sc CARTA-2024-DIG-54 CARTA-2024-DIG-54 Hola A DE ENVIO-R1 Hola A DE ENVIO-R1 Hola NFORMATIVA Nota INFORMATIVA CONTACTURA - R18-2024-C) chivo tras ion	Este equipo Este equipo Este equipo Fue Windows (C) mucro vol (D) end tata (\contral) end tata (\contral) Tage Red Nombre de archive: HOJA IN Tipo: PDF (* pd D Abrir a publica		uzo150 - D803)	Emisión: 000	(LPV) Nro. Emis



EMISIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Paso 4: Cargar Doc

Paso 5: Firmar Doc

EMISIÓN	N DE DO	CUMENTOS PROF	ESIONALES										
💾 Gra	abar :	🗹 Generar Do	c \land Cargar Doc.	🖍 Firmar Doo	D. 🔻	Cargar Ane	exos 🗙 /	Anular 🗲 C	Cerrar 🕒	Salir			
Número:		IG00020240000097		Año: 5		Nro Emisión		18		EN PROYEC	то		
Remitente Uni.Orgánic	e :a:	SUBGERENCIA	DE GOBIERNO DIGITAL		4	Vistos Bue	nos	Grupo :			~ ±		
Local/Sede/	Agencia:	SEDE PRINCIPAI	1										
Firmado Po	c.	PINEDA VALDIVI	A LORENZO IVAN										
Documen	ito					Referencias							
Tipo:	HOJA INF	ORMATIVA 🗸	Número: 000013 2	024 DIG-LPV		Año	Tipo Docume	nto Emi/Rec	N.Doc. / N.Exp.	Fecha			
F	Prueba				(*)								
Asunto:						•							
						Tipo de envío Dig	jital. Se tras	sladará la respon	sabilidad al des	stinatario.			
echa:	22	/10/2024	Tiempo proyectado de aten	ción: 2 días									
Destinate	-1-												
Destinata	110	Uni.Orgánica	Local		Person	al	Responsal	ble	Indicaciones	Prie	ridad		
 SUB 	GERENC	IA DE SISTEMAS D	E II Q SEDE PRINCIP	Q PEREYRA MC	NTOYA L	ISBETH AUR Q	ORIGINAL	Q		NOR	IAL 🗸 🗸		
•													

Emisión Documento Profesional



EMISIÓN DE DOCUMENTOS PROFESIONALES

Paso 6: Firmar y Emitir

	Firma Digital
Configuración Firma Certificado: SOLO PRUEBAS BECERRA DELGADO	Idioma: Ubicación: C ▼ Espε ▼ Todas las Páginas ▼ Firmar y Emitir
Documento	
≡ documento	1 / 1 - 66% + 🖸 🚸 🛓
E ingenerations in the second se	Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia
	HOJA INFORMATIVA N° -2021-CG/GRIC A: Lisbeth Pereyra Montoya Subgerente de Sistemas de Información
1	Seguridad de Windows X Credenciales requeridas
	Para permitir que la aplicación acceda a su clave privada, escriba la contraseña:
	Descripción de clave: Clave privada de CryptoAPI
	Contraseña Escribir contraseña
	Permitir No permitir
	Termon No permon

Proyectar un documento administrativo - Individual





EMISIÓN DE DOCUMENTOS

• Documentos administrativos

Elaborado por el trabajador, firmado siempre por el Encargado de la unidad orgánica u OCI, a excepción de la Hoja de envío.

Siglas y correlativo de la Unidad orgánica.

Ejemplo: MEMORANDO Nº 0001-2019-CG/DOC



EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (INDIVIDUAL) DOCUMENTOS Paso 1: Nuevo Emisión de Documentos Recepción de Documentos Paso 2: Grabar Emisión Doc. Profesionales Paso 3: Generar Doc Seguimiento de Documentos Elaborados Emisión de Documentos Masivos Seguimiento de Cargos Vistos Buenos

Nuevo	🖸 Editar	🗏 Ver Documen	to 🖉 Ver Anexos	🛱 Se	guimiento	🛱 Movimi	entos 👻	🖍 Firmar D	Documentos	🕒 Salir
Config	Búsqueda ———								Co	nfiguración F
iro 1		Nro Documento:	(Expediente:			Q Bus	car 🗙 🛛 🛅	
sunto:								Incluir Fil	Itro 🔽 Prio	ridad:
sc:	Q								Ref	erencia. Origen:
ipo de	Q								Fiah	orado por:
sunto:										
									Des	unatano.
		MINISTRATIVOS								
LIMISION DE I	DOCUMENTOS A	DMINISTRATIVOS								_
🛱 Grabar	🚄 Generar	Doc 🛛 < 🔷 Cargar Do	c. 🔳 Abrir Doc. 🖉	Cargar	Anexos 🗙	Anular 📃	Historial Es	tados 🛛 🗲 Cer	rrar 🕒 Salir	
					c —					
× 1	-(2)				Año:	2024	4		EN PROYECTO	
NG 2 /	(3)	Fecha:			Nro Emisión:					
Remitence										
Uni.Orgánica:	SUBGEREN	CIA DE GOBIERNO DIGITA	L	~	✓ Revisio	nes				
Firmado Por:	PINEDA VAL	DIVIA LORENZO IVAN					0			
Elaborado Por:	PINEDA VAL	DIVIA LORENZO IVAN			 Vistos E 	suenos	G	upo :		~ 6
Documento										
Tipo: MEN	IORANDO	(*) Número:	- 2024 - DIG		Referencias -	T D		N D - /N F		
Pruel)a			(*)	Ano	npo Docu	mento Emi/R	tec N.Doc. / N.Ex	cp. Fecna	
Asunto:					ă					
				_						
Fecha:	22/10/2024	Tiempo provo	stado do atonoión: 2 días	11	Tipo de envío	Digital. Se tra	sladará la resp	onsabilidad al destir	natario.	
		Grupos:						Indicaciones:	Prio	ridad:
Destinatario — Tipo:	RÍA	~	```	• 🛓						
Destinatario — Tipo: CONTRALOI			Local	Person	al	Respon	sable	Indicaciones		Prioridad
Destinatario — Tipo: CONTRALOI	Uni.Orgánica									
Destinatario — Tipo: CONTRALOI	Uni.Orgánica BGERENCIA DE SI	STEMAS E Q SEDE P		ONTOYA LIS	BETH AUROR	Q ORIGINAL	Q		NO	RMAL 🗸 🗸



EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (INDIVIDUAL)

Paso 3: Generar Doc

Paso 3.1 Exportar doc a pdf

Paso 3.2 Publicar documentos en la carpeta TDOCUMENTOS

Decento de la gualitad de Caortunidades para I Algères y Hombres Año del Elcantenerio, de la consolitación de nuestas independencia, y de la connemoración de las heroitas batellas de Julh y Alguerunto			
MEMORANDO N° -2024-CG/DIG			
A: Llabelh Aurora Pareyra Montoya Subgerente de Sistemas de Información	د ش Inicio	Exportar	Crear un documento PDF/XPS
e: Lorenzo Ivan Pineda Valdivia Subgerencia de Gobierno Digital(e)	🗅 Nuevo		Concerna et diarlo, et formato, las fuentes y las indigenes El contenido no se puede cambiar con facilidad Hay viscos gratutos diagonibles en internet
unto: Prueba	🖂 Abrir	Cambiar el tipo de archivo	
Keere inclu:	Compartir Cobener complementos	Enviar documentos a Kindle	Crear documento C
Atentamente.	Información		
	Guardar		
	Guardar como		
	Imprimir		
Documento firmado digitalmente Lorenzo Ivan Pineda Valdivia	Exportar		
Contraloría General de la República			
(LPV) Nro: Emisión 00154 (D403 - 2024) Elab (U20150 - D603)		C Publicar come PDF e XPS ← → ∨ ↑ □ = = 0	
		Organizar • Nueva carpeta	≡• 9
			Nombre Fecha de modificación Tipo Tarnañ
		👻 🌉 Este equipo	CARTA-2024-DIG.pdf 12/03/2024 16:04 Microsoft Edge PD
		> 💾 Windows (C:)	CARTA-2024-DIG-54305336.pdf 12/03/2024 16:04 Microsoft Edge PD CARTA-2024-DIG-70320518-rdf 12/03/2024 16:04 Microsoft Edge PD
		> Nuevo vol (D:)	HOIA DE ENVÍO-R15536-2024-DIG_M.pdf 30/09/2024 16:28 Microsoft Edge PD
		> en data Ovcontra	HOJA DE ENVÍO-R16672-2024-DIG, M-pdf 22/10/2024 08:49 Microsoft Edge PD
Jr. Cauville Cauville 144 - Jonain Marcia Itara 41, Linna - Pani Cauville 241, Santana		> 🤹 Red	HOJA INFORMATIVA-R2-2024-DIG-LPV.p., 06/05/2024 11:13 Microsoft Edge PD.,
www.commission.gets.pet		· • • • • •	
		Nombre de archivo: MEMORAN Tipo: PDF (*.pdf)	NDO-R154-2024-DK5.pdf ~
		Abrir and	thivo tras Optimizar para: O Estándar (publicación
		puoneaci	Camaño minimo (oblicación en línea)
			Opciones
			Herromientar y Bublicar Cannalar
		 Ocuitar carpetás 	Patrice Contents



EMISIÓN DE DOCUMENTOS ES CONSULTAS REPORTES ESTADÍSTICOS ¡Éxito! Documento Cargado Correctamente **EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADMINISTRATIVOS (INDIVIDUAL)** 🖉 Cargar Anexos 🛛 🗙 Anular 🛛 🗏 Historial Estados 🛛 🗲 Cerrar 🛛 💽 Salir 📙 Grabar 🛛 🗹 Generar Doc 🛛 💠 Cargar Doc. 🗏 Abri 4 Expediente 2024 Año: EN PROYECTO DIG00020240000098 Fecha: 22/10/ Número: Nro Emisión: 154 5 Remitente Paso 4: Cargar Doc ✓ Revisiones SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL ~ Uni.Orgánica: Firmado Por: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN ~ 🛃 ✓ Vistos Buenos Grupo : PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN Elaborado Por Paso 5: Para Despacho Documento Referencias³ MEMORANDO ~ (*) 2024 DIG Tipo: Número: Año Emi/Rec N.Doc. / N.Exp. Fecha Tipo Do Prueba 8 Asunto Tipo de envío Digital. Se trasladará la responsabilidad al destinatario. 22/10/2024 Tiempo proyectado de atención: 2 días Fecha: Destinatar Tipo: Grupos: Indicaciones: Prioridad: CONTRALORÍA ~ <u>4</u> ~ ~ Indicacion Loca Q 🖌 NORMAL 🛛 🗸



EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (INDIVIDUAL)

Paso 6: Firmar Doc

Paso 7: Firmar y Emitir





EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (INDIVIDUAL)

Paso 8: Confirmación



Emisión masiva de documentos



EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

Emisión de Documentos

Pasos:

- 1 Elegir el tipo de documento por ejemplo: Memorando
- 2 Des. Plantilla

cepción de Documentos	EMISIÓN MASIVA DE D	OCUMENTOS ADMINISTRAT	rivos					
isión Doc. Profesionales guimiento de	💠 1. Des. Plantilla	💠 2. Cargar Datos	🛃 3. Generar Doc	春 4. Cargar Doc.	5. Doc. de Prueba.	H 6. Generar Masivo	7. Cargar Anexos	🖍 8. Firmar Docs 🕒 Sa
cumentos Elaborados isión de Documentos	Remitente - 2		SUBGERENCIA D	E GOBIERNO DIGITAL				
guimiento de Cargos	Firmado Por: Elaborado Por:		PINEDA VALDIVIA PINEDA VALDIVIA	LORENZO IVAN LORENZO IVAN				
tos Buenos	Documento	ANDO 🗸 (*)				Estado:		

Nota: El usuario debe de tener habilitado el acceso de firma masiva de documentos.

(1)



EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

COD. UO.	ASUNTO	DIAS ATENCIÓN	VARIABLE PÁRRAFO 1	VARIABLE PÁRRAFO 2	VARIABLE PÁRRAFO 3	ANEXO 1	ANEXO 2

EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS



	ONFIGURACIÓN			ONSULTAS REPOR	RTES ESTADÍSTICO	S						įÉxito! L	jÉxito! La plantilla ha sido cargada correctame		
💠 1. D	es. Plantilla	💠 2. Cargar	Datos 🗹	3. Generar Doc	🕈 💠 4. Carç	gar Doc. 5. Doc. de Prueba.	🛱 6. Generar Masivo 🛛 d	🖉 7. Cargar An	nexos 📝 8. Firm	nar Docs 🕞 Sa	lir				
Remitente															
Uni.Orgánica:				SUBGERENCIA	DE GOBIERNO	DIGITAL								~	
Firmado Por:				PINEDA VALDIV	IA LORENZO IVA	N									
Elaborado Po	n			PINEDA VALDIV	IA LORENZO IVA	N									
Documento															
Tipo:	MEMORAN	D0 ~	(m				Estado:	.:TODOS:.	~					🔻 Filtrar	
Detalle															
Mostrando	lostrando [25 🐨] resultados por página.														
	N*	COD. UO.	COD. EMP.	COD. ENTIDAD	DNI	ASUNTO	DIRECCION	DIA S ATE.	CARGO	VARIABLE 1	VARIABLE 2	VARIABLE 3	ESTADO CARGA	ESTADO DOC	
	1	L340	17480			Prueba1		2		Prueba2			NO GENERADO		
	2	L340	17480			Prueba1		1		Prueba1			NO GENERADO		

3 Cargar Datos



EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

4 Generar Doc.

4 ⊕ Exportar 🖒 Inicio Crear un documento PDF/XPS Crear documento PDF/XPS Conserva el diseño, el formato, las fuentes y las imágenes Nuevo El contenido no se puede cambiar con facilidad Hay visores gratuitos disponibles en Internet Cambiar el tipo de archivo 🗁 Abrir 🖻 Compartir Disponemos de recomendaciones qu Enviar documentos a Kindle -97/CHERE ANOL 🛱 Investigar la accesibilidad Crear documento Obtenga más información sobre la cr E Obtener «\${\$IGLA DOC} PDF/XPS A: «\${EMPLEADO_DE \$TINO}» Información De: «\$(EMPLEADO_EMITE)» Guardar «\$(ASUNTO)» Referencia: «\$(REFERENCIA)» Guardar com Imprimin «\$(VARIABLE 1)» Exportar Atentamente, 🚾 Publicar como PDF o XPS «\$(EMPLEADO EMITE)» «\$(CARGO_EMP_ENC)» $\leftarrow \rightarrow ~~ \uparrow$ 📜 " Documentos > TDOCUMENTOS > 2024 V C Buscar en 2024 م Organizar • Nueva carpeta ≣ • (?) «\$(COPIA)» Nombre Fecha de modificación Tipo Tamañ (+\$(INCIALES_EMP)+) Nro. Emisión: «\$(DATOS EMISION CGR)» CARTA-2024-DIG.pdf 12/03/2024 16:04 Microsoft Edge PD... 🗸 📮 Este equipo a CARTA-2024-DIG-54305336.pdf 12/03/2024 16:04 Microsoft Edge PD... > 📥 Windows (C:) a CARTA-2024-DIG-79329619.pdf 12/03/2024 16:04 Microsoft Edge PD... > - Nuevo vol (D:) HOJA DE ENVÍO-R15536-2024-DIG_M.pdf 30/09/2024 16:28 Microsoft Edge PD... > 💼 home (\\contra HOJA DE ENVÍO-R16672-2024-DIG_M.pdf 22/10/2024 08:49 Microsoft Edge PD... > 式 data (\\contra dSDTE_PACINAQs Created: +511 538-5880 HOJA INFORMATIVA-R2-2024-DIG-LPV.p... 06/05/2024 11:13 Microsoft Edge PD... 늘 Red -----Nombre de archivo: MEMORANDO-2024-DIG.pdf Tipo: PDF (*.pdf) Abrir archivo tras Optimizar para: 💽 Estándar (publicación publicación en línea e impresión) 🔘 Tamaño mínimo (publicación en línea) Opciones... Herramientas 👻 Publicar Cancelar Ocultar carpetas

🗢 🗣 1. Des. Plantilla 🛛 🜪 2. Cargar Datos 🗹 3. Generar Doc 🔷 4. Cargar Doc. 5. Doc. de Prueba. 🗎 6. Generar Masivo 🖉 7. Cargar Anexos 🖍 8. Firmar Docs 🔂 Salir

Emisión masiva de documentos



EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

5 Cargar Doc. 6 Doc. Prueba





EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

 EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

 T. Des. Plantilla
 2. Cargar Datos
 3. Generar Doc
 5. Doc. de Prueba.
 6. Generar Masivo
 7. Cargar Anexos
 8. Firmar Docs
 6. Salir



7 Generar Masivo8 Cargar Anexos (opcional)9 Filtramos por tipo de documento

EMISION N	MASIVA DE DOC	UMENTOS ADM	INISTRATIVOS									
💠 1. De	es. Plantilla	주 2. Cargar	Datos 👱	3. Generar Do	c \land 4. Ca	rgar Doc.	5. Doc. de Prueba.	🗎 6. Generar Masivo	@ 7. Cargar A	Anexos 💉 8	Firmar Docs	🕒 Salir
Remitente -												
Uni.Orgánica:				SUBGEREN	CIA DE GOBIERN	O DIGITAL						
Firmado Por:				PINEDA VAL	IVIA LORENZO I	VAN						
Elaborado Por:				PINEDA VAL	IVIA LORENZO I	VAN						
- Documento Tipo: - Detalle Mostrando 2	MEMORAN 25 V resultados	IDO ✓	· • 9					Estado:	PARA DESPAC	CHO V		
	N°	COD. UO.	COD. EMP.	COD. ENTIDAD	DNI	ASUNTO		DIRECCION	DIA S ATE.	CARGO	VARIABLE 1	VA
	1	L340	17480			Prueba1			2		Prueba2	
	2	L340	17480			Prueba1			1		Prueba1	



EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

10 Seleccionador los doc. afirmar11 Firmar Docs.

05. i luitullu	🔷 🗛 2. Carga	ar Datos 🛛 🔟	3. Generar Do	oc 🔷 4. Ca	argar Doc. 5. Doc. de Prue	ba. 📙 6. Generar I	Masivo 🖉 7. Carga	r Anexos 📝 8.	Firmar Docs 🕞 S	Salir				
							Č.							
			SUBGEREN	CIA DE GOBIERN	NO DIGITAL								~	
			PINEDA VAL	DIVIA LORENZO	IVAN									
in .			PINEDA VAL	DIVIA LORENZO	IVAN									
,														
MEMORA	ANDO	✓ (*)				Estado:	PARA DES	РАСНО 🗸				(1)		Filtra
25 🗸 resultad	os por página.													
N°	COD. UO.	COD. EMP.	COD.	DNI	ASUNTO	DIRECCION	DIA SATE.	CARGO	VARIABLE 1	VARIABLE 2	VARIABLE 3	ESTADO CARGA	ESTADO DOC	
			ENTIDAD											
1	L340	17480			Prueba1		2		Prueba2			GENERADO	PARA DESPACHO	
2	L340	17480			Prueba1		1		Prueba1			GENERADO	PARA DESPACHO	
2 de 2 resultados														_
2 00 2 105012005.													(
N MA SIVA	DE DOCUM	ENTOS ADN	MINISTRATIV	OS										
					D D	F	Daa da Druah		norar Maaiya	MT Co		🖉 0. Eirm		2
Dec. Dier	stilla 🔶 🧥	O Corgo	() otoo											

Emisión masiva de documentos



EMISIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

Cont	figuración Fil	ma				
Certifi	ficado:		Tipo de Firma:	Paginas:		
PI	INEDA VALD	IVIA Lorenzo Ivan FAU 20131378972 soft [Válido del 14-08-2024 08:26:26 -05:00 a 💙	🖌 Firma titular 🗸 🗸	Primera Página 🗸 🗸	Firmar Masivo y Emitir	(12)
Docu	umantos Sala	crianadae				
5000	unionitos solo					
#	Ver Doc.	Tipo Documento		Nro Documento	Asu	nto
1		MEMORANDO	000003-2024-CGIDIG		Prueba1	
2		MEMORANDO	000004-2024-CGIDIG		Prueba1	
2		MEMORANDO	000004-2024-CG/DIG		Prueba1	

Firma Digital

12 Firmar Masivo y Emitir



Emisión de documentos: Ejemplo práctico

Recepción de documentos





Recepción de Documentos (Individual)

Paso 1: Documentos No Leídos



🖁 Editar	Ver Documer	nto 🖉 Ver Anexos	🛱 Seguimiento	🗮 Movimie	entos 🕞 🖆 Recep	. Masiva 🕒 Sal	lir										
nfiguración B	Búsqueda								Configuración Filtro -								
umento:		Nro Doc. Externo:				Nro Expediente:		Q Buscar 🗙	AÑ	0: 2024 -		E	stado: NO LEIDO	~			🔻 Filtr
nto:								🗆 Incluir Filtro 🖸	Prioridad:	.:TODOS.: 🗸							
ntente: .: T	10DOS :. 🗸 🗸								Romitonto:	DDOS]		Q	ipo Doc.: .:TC	DOS:. V			
	Q								Destinatario: PII	NEDA VALDIVIA LORENZ	O IVAN	Q	Aotivo: .:TC	DOS:. V			
nto:	Q								Eliqueta Doc: .:	TODOS :. 🗸 🗸		;	ipo Origen: .:TC	DOS:. V			
talle																	
	■ month of 25 where the second se																
trando 25	 resultados por pagin 	a.															
trando 25	resultados por pagin	NRO EXPEDIENTE	MOTIVO	FECHA EMISION	REMITENTE	ENTIDAD SUJETA CONTROL	TIPO A SUNTO	TIPO DOC.	Nº DOCUMENTO	ELABORADO POR	DE STINATARIO	A SUNTO	RECEPTOR	ESTADO EXP.	ESTADO REC.	FECHA CONCL.	•
trando 25	resultados por págin Nº	a. NRO EXPEDIENTE OC533220240000031	ORIGINAL	FECHA EMISION	REMITENTE OCI GOBIERNO REGIONAL AP	ENTIDAD SUJETA CONTROL	TIPO A SUNTO	TIPO DOC.	Nº DOCUMENTO 000017-2024-0C5332	ELABORADO POR SEGURA BARRENECHEA	DE STINATARIO PINEDA VALDIVIA LOREN	ASUNTO	RECEPTOR	ESTADO EXP. EN CURSO	ESTADO REC.	FECHA CONCL.	
25 20 20	resultados por pagin	a. NRO EXPEDIENTE OC533220240000031 533220240000018	MOTIVO ORIGINAL ORIGINAL	FECHA EMISION 10/10/2024 10/10/2024	REMITENTE OCI GOBIERNO REGIONAL AP DIRECCIÓN REGIONAL DE BA	ENTIDAD SUJETA CONTROL	TIPO A SUNTO	TIPO DOC. MEMORANDO	Nº DOCUMENTO 000017-2024-OC5332 0001	ELABORADO POR SEGURA BARRENECHEA SEGURA BARRENECHEA	DESTINATARIO PINEDA VALDIVIA LOREN PINEDA VALDIVIA LOREN	A SUNTO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	RECEPTOR	ESTADO EXP. EN CURSO EN CURSO	ESTADO REC. NO LEIDO NO LEIDO	FECHA CONCL.	

Recepción de Documentos



Recención de Documentos			
(Individual)	¿Está seguro que desea recibir el documento?	×	
		Aceptar Cancelar	¿Éxito! Transacción completada con éxito.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS			
🛎 Recibir 🔲 Ver Documento 🛷 Ver Anexos 🗮 Seguimiento 🔶 Cerrar 🕞 Salir		Roce and Be Boomerroom and the second and the secon	nevos 😅 Seguimiento 💥 Anular Recen 👍 Cerrar 🕞 Salir
Expediente		Gradar / Alender/Derivar - 🗉 ver Documento 🛷 ver Ar	iexos 🖛 seguimiento 🛪 Anulai Recep. 🗬 Certar 💽 Salir
Número: OC533220240000031 Fecha: 10/10/2024 Estado recepción Responsabilidad del Expediente UO Responsabili: SUBGERENCA DE GOBIERNO DIGITAL. No Recepción: No LEIDO	Sin Eliqueta	Expediente Número: OC533220240000031 Fecha: 10/10/2024 Responsabilidad del Expediente	Estado recepción Año: 2024 RECIBIDO Sin Etiqueta
Emiror Emiror Derfinatoria		UO Responsable: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL Nombre del Responsable: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Nro Recepcion: 53
Remile: OCI GOBIERNO REGIONAL ANCASH - SEGURA BARRENECHEA JAIR DAVID	TAL	C Emisor	C Destinatario
Elaboró: SEGURA BARRENECHEA JAIR DAVID Personal: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN		Remite: OCI GOBIERNO REGIONAL ANCASH - SEGURA BARRENECHEA JAIR DAVID	Uni.Orgánica: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL
Desumente		Elaboró: SEGURA BARRENECHEA JAIR DAVID	Personal: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN
Top: MEMORANDO Númer: 000017-2024-005332 Eachs: 10/10/2024 23:52	Atandar an 1 dian	Desumente	
	Atender en.	Tipo: MEMORANDO Número 000017-2024-005332	Eacha 10/10/2024 23:52 Atoniar an 1 dias
Tipo de Asunto:			Autoritier en.
C REFERENCIA		Tino de Asunto:	@Ver Destinatarios
Tipo Documento Número de Docume	nto F. Emisión		C REFERENCIA
Asunto:		x00000000000000	Tipo Documento Número de Documento F. Emisión
		Asunto:	
Indicaciones:			
Motivo: ORIGINAL Prioridad: NORMAL			Indirarionae'
	//	Mativa: ORIGINAL Principal	
Datos de Recepción Atender/Concluir MEMORANDO 000017-2024-OC533	1	HURAL HURAL	
Ape.: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN Fecha de Atención:		Datos de Recepción	Atender/Concluir MEMORANDO 000017-2024-0C5332
Fecha: 21/10/2024 18:03 Recepción de Documento Sólo Digital Fecha de Conclusión:		Ape.: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Fecha de Atención:
		Fecha: 21/10/2024 16:03	Fecha de Conclusión:
Obs.:			
		Obs.:	

SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL – SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL





Recepción de Documentos (Masivo)

Paso 1: Documentos No Leidos

${\cal C}$ Documentos de DIG		RECEPCIÓN DE D	OCUMENTOS /	DMINISTRATIVOS - ACCES	D: PERSONAL														
Resumen de los documentos principales de DIG.		🖸 Editar	Ver Docume	nto 🖉 Ver Anexos	≓ Seguimient	o ∓≓ Movin	iientos , 🖄 Receț). Masiva 🕒 Sa	lir										
Tipo Acceso a Documentos Adm.: 🔍 Total 🔍 Resp. UO 🔍	Personal	Configuración Búsqu	eda	Neo Doc. Externo:				Nm Exnertionte		O Buscar 🗶	Configuración Fi	الاتو ۸ÑO: 2024			Estado:	NO L EIDO			▼ Filtrar X
PARA DESPACHO Documentos Administrativos listos para la Firma	38	Asunto: Tipo Remitente: ESC:	3: ✓ Q					nio experiente.		Incluir Filtro	Prioridad: Remitente: Destinatario:	ITODOS.: ITODOS.:	ZO IVAN	Q	Tipo Doc.: Motivo:	.:TODOS:.	•		
PARA VISTO BUENO Documentos Administrativos listos para Visto Bueno	5	Tipo de Asunto: Detalle Mostrando 25 🗸 r	Q resultados por pági	18.							Eliqueta Doc:	.: TODOS :. 🗸			Tipo Origen:	.:TODOS:. V			
EN PROYECTO Documentos Administrativos en proceso de elaboración	24		N°	NRO EXPEDIENTE	MOTIVO	FECHA EMISION 10/10/2024	REMITENTE OCI GOBIERNO REGIONAL A	ENTIDAD Sujeta control	TIPO A SUNTO	TIPO DOC.	Nº DOCUMENTO	ELABORADO POR SEGURA BARRENECHE	DESTINATARIO PINEDA VALDIVIA LOREN	ASUNTO	RECEPTOR	ESTADO EXP. EN CURSO	ESTADO REC.	FECHA CONCL.	
NO LEÍDOS Documentos pendientes de recibir	14			533220240000016 SINF0020240001048	ORIGINAL	09/08/2024	DIRECCIÓN REGIONAL DE SI SUBGERENCIA DE SISTEMAS		51.04.01 EVALUACION P	9 OFICIO MEMORANDO	0001 000093-2024-SINF	SEGURA BARRENECHE	PINEDA VALDIVIA LOREN 8 PINEDA VALDIVIA LOREN	SOLICITUD EN PROCESO PRUEBA MEMORANDO M	DE ASIV	EN CURSO EN CURSO	NO LEIDO NO LEIDO		
RECIBIDOS Documentos recibidos sin atención	20																		
EXPEDIENTES EN CURSO EXTERNOS	12																		





Recepción de Documentos (Masivo)

Paso 1: Seleccionamos el/los documento(s)								•										
Paso 2: Presionamos el botór Recep. Masiva	RECEPCIÓN D		NTOS ADMINISTRATIV	OS - ACCESO): PERSONAL			2)									
	C Editar	E Ver Do	Ver Vro Doc. Externo:	Anexos	⊷ Seguimier		Nro Expediente:	L Recep. Masn	Q Buscar X	Configuración f Prioridad: Remitente: Destinatario: Etiqueta Doc:	Iltro AÑO: 2024 TODOS.: [TODOS] PINEDA VALDIVIA LC TODOS		<u>व</u>	Estado: NO Tipo Doc.: [Motivo: [Tipo Origen: [LEIDO .:TODOS:. .:TODOS:. .:TODOS:. •	▼ ▼ ▼	6	▼ Filtrar 🗶
	Mostrando 25	v resultados p	NRO EXPEDIENTE		FECHA EMISION		ENTIDAD SUJETA CONTROL	TIPO A SUNTO		N° DOCUMENTO	ELABORADO POR			RECEPTOR	ESTADO EXP.	ESTADO REC.	FECHA CONCL.	
			SINF0020240001048	ORIGINAL	09/08/2024	SUBGERENCIA DE SIS			MEMORANDO MEMORANDO	000093-2024-SINF	CALERO SOLANO (PINEDA VALDIVIA L	PRUEBA MEMORANI		EN CURSO	NO LEIDO		







Recepción de Documentos (Masivo)

	Recepción N	lasiva de Documentos	×
C Detalle			
¿Desea recibir los documentos selecci	ionados masivamente?		
Opciones de Recepción Solo Recibir	O Recibir y Concluir	O Recibir y Derivar	
Datos de Recepción]
Obs -			
	Acepta	r Cancelar	

Recepción de documentos: Ejemplo práctico





Paso 1: Documentos Recibidos

${old C}$ Documentos de DIG		RECEPCIÓN	I DE DOCUMI	ENTOS ADMINISTRATIV	OS - ACCESO	PERSONAL													
Resumen de los documentos principales de DIG.		C Editar	🛛 🗐 Ver D	ocumento 🖉 Ver	Anexos	Seguimie	nto 🗮 Movimie	ntos 👻 🕹	. Recep. Masi	va 🕞 Salir									
Tipo Acceso a Documentos Adm.: 🄍 Total 🔍 Resp. UO 🔍 F	ersonal	- Configuración	Búsqueda —	Nro Doc. Externo:				Nro Expediente:		Q Buscar 🗙	Configuración Fil	4ÑO: 2024	•		Estado: RECIBI	DO	~		▼ Filtrar 🗙
PARA DESPACHO Documentos Administrativos listos para la Firma	41	Asunto: Tipo Remitente:	rodos :.	<u>~</u>]			Incluir Filtro	Prioridad: Remitente: [] Destinatario: P	.:TODOS.: TODOS] INEDA VALDIVIA LO	• RENZO IVAN	<u>م</u>	Tipo Doc.: .:TO	DDOS:. DDOS:.	~		
PARA VISTO BUENO Documentos Administrativos listos para Visto Bueno	5	Tipo de Asunto: Detalle Mostrando 25	✓ resultado	Q s por página.							Etiqueta Doc:	TODOS :. •	•		Tipo Origen: .:T(DDOS:. 🗸			
EN PROYECTO Documentos Administrativos en proceso de elaboración	24		53	NRO EXPEDIENTE OC533220240000031	MOTIVO ORIGINAL	FECHA EMISION 10/10/2024	REMITENTE OCI GOBIERNO REGIC	ENTIDAD SUJETA CONTROL	TIPO ASUNTO	TIPO DOC.	Nº DOCUMENTO 000017-2024-0C5332	ELABORADO POR SEGURA BARRENE	DESTINATARIO PINEDA VALDIVIA L	ASUNTO	RECEPTOR PINEDA VALDIVIA L	ESTADO EXP.	ESTADO REC. RECIBIDO	FECHA CONCL.	
NO LEÍDOS Documentos pendientes de recibir	1		55 50	DIG00020240000024 CONT0020240000003 OC533220240000016	ORIGINAL ORIGINAL ORIGINAL	06/06/2024 06/06/2024 20/05/2024	UNIDAD DE CONTABIL			HOJA DE ENVIO HOJA INFORMATIV MEMORANDO	000031-2024-DIG 000001-2024-CONT 0000009-2024-OC5332	PINEDA VALDIVIA L PINEDA VALDIVIA L SEGURA BARRENE	PINEDA VALDIVIA L PINEDA VALDIVIA L PINEDA VALDIVIA L	PRUEBA PRUEBA CCCCCCCCCCCCCCC	PINEDA VALDIVIA L PINEDA VALDIVIA L PINEDA VALDIVIA L	EN CURSO EN CURSO EN CURSO	RECIBIDO RECIBIDO RECIBIDO		
RECIBIDOS Documentos recibidos sin atención	24		32	OC533220240000012	ORIGINAL	18/04/2024	OCI GOBIERNO REGIO			MEMORANDO	000008-2024-OC5332	SEGURA BARRENE	PINEDA VALDIVIA I	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	PINEDA VALDIVIA L	EN CURSO	RECIBIDO		
EXPEDIENTES EN CURSO EXTERNOS Tipo de tenencia del expediente externo: Físico o digital	12																		



Paso 2: Colocar fecha de atención y fecha de conclusión.

RECE	PCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
H e	Grabar 🖌 Atender/Derivar 🕞 Ver Documento 🖉 Ver A	nexos 🛱 Seguimiento 🗱 Anular Recep. 🔶 Cerrar 💽 Salir
- Expedi Número: Respo UO Resp Nombre	Insabilidad del Expediente onsabil: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL del Responsable: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Estado recepción Año: 2024 Nro Recepción: 42 RECIBIDO Sin Eliqueta -
Emiso		Destinatario
Remite:	SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL - PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Uni.Orgánica: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL
Elaboró:	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Personal: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN
Tipo: ESC: Tipo de / Asunto:	HOJA DE ENVÍO Número: 0000038-2024-DIG	Fecha: 06/09/2024 10:31 Atender en: 2 dias Strain Contractions REFERENCIA Tipo Documento F. Emisión
		Indicaciones:
Mativa:	ORIGINAL Prioridad: NORMAL	PRUEBA
Datos	de Recepción	Atender/Concluir HOJA DE ENVÍO 000038-2024-DIG
Ape.:	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Fecha de Atención:
Fecha:	06/09/2024 10:34	Fecha de Conclusión:
Obs.:		





Paso 2: Colocar fecha de atención y fecha de conclusión.

		RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		🗎 Grabar 📝 Atender/Derivar , 🗐 Ver Documento 🖉 Ver	Anexos 🗮 Seguimiento 🗰 Anular Recep. 🔶 Cerrar 🕞 Salir
🗎 Grabar 🖌 Atender/Derivar , 🗏 Ver Documento 🕜 Ver Anexos	os 🛱 Seguimiento 🗱 Anular Recep. 🔶 Cerrar 🕞 Salir	Expediente	
Expediente		Número: DIG00020240000064 Fecha: 06/09/2024	Estado recepción
Número: DIG00020240000064 Fecha: 06/09/2024	stado recepción	Responsabilidad del Expediente	Año: 2024 Sin Etiqueta
Responsabilidad del Expediente	RECIBIDO Sin Etiqueta	UO Responsable: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL	Nro Recepción: 42
UO Responsable: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL Nombre del Responsable: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	b Recepcion: 42	Nombre del Responsable: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Destinated
C Emisor	estinatario	Remite: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL - PINEDA VAI DIVIA LORENZO IVAN	Uni Oraźnica: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL
Remite: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL - PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	ii.Orgánica: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL		
Elaborá: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN Pers	rsonal: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Parameter	
			5 mbm 08/00/2024 40-24
Tipo: HOJA DE ENVÍO Número: 000038-2024-DIG Fecha:	06/09/2024 10:31 Atender en: 2 días		Fecha: 00/09/2024 10.31 Atender en: 2 días
ESC:			
Tipo de Asunto:	er Destinatarios	Tipo de Asunto:	
C REFI	FERENCIA	Prueba	Tipo Documento Número de Documento F. Emisión
Prueba	Tipo Documento Número de Documento F. Emisión	Asunto:	
Asunto:			
Indicacio	iones:		PRUEBA
Motivo: ORIGINAL Prioridad: NORMAL PRUE	EBA	Phonas. Normal	
		C Datos de Recepción	C Atender/Concluir HOJA DE ENVÍO 000038-2024-DIG
Datos de Recepción	tender/Concluir HOJA DE ENVÍO 000038-2024-DIG	Ape.: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Fecha de Atención: 21/10/2024 15:38
Ape.: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	cha de Atención: 21/10/2024 15:38	Fecha: 08/09/2024 10:34	Fecha de Conclusión: 21/10/2024 15:38
Fecha: 08/09/2024 10:34 Recepción de Documento Sólo Digital	cha de Conclusión: 21/10/2024 15:38		
		Obe	
Obs.:		UDS	
			-

Visado de documentos

Visado de Documentos



BANDEJA DE VISTOS BUENOS (INDIVIDUAL)

Bandeja de Vistos Buenos

Paso 1: Ingresar a "Para Visto Bueno"

Paso 2: Seleccionar documento y clic en Editar





BANDEJA DE VISTOS BUENOS (INDIVIDUAL)

Paso 3: Visar Documento

Paso Importante:

Presionar el botón «Visar y Enviar»









BANDEJA DE VISTOS BUENOS (MASIVO)

Bandeja de Vistos Buenos

Paso 1: Ingresar a "Para Visto Bueno"

Paso 2: Filtrar por tipo de documento



DOCUMENTOS	VISTO BUENO - ACC	ESO: PERSONAL													
🕑 Editar	Ver Documento	🖉 Ver Anexo	s 🛛 🛱 Seguir	niento 🕒 Salir	🖍 Visar Doc.										
Configuración Bú	queda							Configuración Filtro							
Iro Emisión:		Nro Documento			Expediente:		Q Buscar	AÑO: 2	• • •		Estado:	SIN V.B. 👻		▼ Filtra	*
isunto:							Incluir Fit	ro Prioridad:	.:TODOS.: V		Tipo Doc:	IOJA DE ENVÍO 🗸	2)		Θ
Detalle															
lostrando 25 🔹	resultados por página.														
		REF. ORIGEN	FECHA	TIPO DOC.	N° DOC.	ASUNTO	DESTINO V.B.	ELABORADO POR	NRO EXP.	ENTIDAD SUJETA CONTROL	TIPO A SUNTO	RESP. EXP. UUOO.	RE SP. EXP.	ESTADO	•
C	93	15	/04/24	HOJA DE ENVÍO	-2024-DIG	PRUEBA3	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	DIG00020240000034			SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIG	PINEDA VALDIVIA LORENZO IV	SIN V.B.	
C	91	15	/04/24	HOJA DE ENVÍO	-2024-DIG	PRUEBA	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	DIG00020240000032			SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIG	PINEDA VALDIVIA LORENZO IV	SIN V.B.	
ostrando 1 a 2 de 2	esultados.													< 1	->





3

BANDEJA DE VISTOS BUENOS (MASIVO)

Bandeja de Vistos Buenos

Paso 3: Seleccionamos el/los documentos(s) a visar

Paso 4: Presionamos el botón Visar Doc.

DOCUMENTOS V	ISTO BUENO - /	ACCESO: PERSONA	L												
🖸 Editar 📱	Ver Docume	ento 🖉 Ver An	exos 🛛 🛱 Segui	miento 🕑 Salir	🖊 Visar Doc.										
Artigrazión Exispanda Infraine Lopedienie Lopedienie Configuración Filte Linearie SIN VS V Filter X ante Bastar filte Linearie Configuración Filte Linearie SIN VS V Filter X Previate CODOS: V Top Doc HOUADE ENVIO V O															
	N	ref. Origen	FECHA	TIPO Doc.	N ^a DOC.	ASUNTO	DESTINO V.B.	ELABORADO POR	NRO EXP.	ENTIDAD Sujeta Control	TIPO Asunto	RESP. EXP. UUOO.	RESP. EXP.	ES	00
Ø	93		15/04/24	HOJA DE ENVÍO	-2024-DIG	PRUEBA3	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	DIG00020240000034			SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIG	PINEDA VALDIVIA LORENZO IV	SIN V.B	
					-		1								
Ø	91		15/04/24	HOJA DE ENVÍO	-2024-DIG	PRUEBA	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	DIG00020240000032			SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIG	PINEDA VALDIVIA LORENZO IV	SIN V.B.	







ondiciones.

BANDEJA DE VISTOS BUENOS (MASIVO)

Bandeja de Vistos Buenos

Paso 5: Aceptamos la condiciones y presionamos el botón Aceptar

Paso 6: Nos muestra el siguiente mensaje y presionamos el botón Aceptar

Condiciones de Firma Masiva	;Atención! Para continuar debe aceptar las o
Se recomienda poner especial atención a la siguiente lista de do va a proceder a realizar la firma digital masiva en los docu seleccionado y que cada una de estas firmas digitales cuentan jurídica. Al aceptar las condiciones, usted declara haber leído cada un seleccionados.	umentos, dado que se umentos que usted ha n con validez y eficacia uno de los documentos
Acepto las condiciones de la Firma Masiva	5
	Aceptar Cancelar
Firma Parú - Firma Marina da dagumantar	× i
JECLARACION DE FIRMA MASIVA.	
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE USO DE SOFTWARE FIRMA PERÚ PARA LA FIRMA MASIVA.	E DE
Yo, PINEDA VALDIVIA Lorenzo Ivan FAU 20131378972 soft, en calidad de usua software de Firma Perú proporcionado por la Contraloría General de la Repúb declaro lo siguiente:	ario del Jirca,
 He leído y comprendido en su totalidad todos los documentos que se encue el siguiente Listado: 	entran en
- C:\Users\20150\Documents\TDOCUMENTOS\TEMP\R93.66127683\$HOJA DE ENVÍO\$-2024-DIG.pdf - C:\Users\20150\Documents\TDOCUMENTOS\TEMP\R91.49758833\$HOJA DE ENVÍO\$-2024-DIG.pdf	6
2. Al presionar el botón "Aceptar" autorizo la firma digital en forma masiva d de documentos mostrados en el punto número uno. Asimismo, eximo al softw Firma Perú, a la Contraloría General de la República y a su personal de cualqui responsabilidad que pudiese ser demandada por los efectos de los document firmados.	del listado vare de ier tos
Aceptar	Cancelar

Ejemplo práctico

Atención/Derivación Documentos Emitidos/Recibidos



Atención/derivación documentos emitidos

Paso 1: Documentos – Emisión de Documentos

Paso 2: Referenciar en Nuevo



EMISIÓ	N DE DOC	UMENTOS A	DMINISTRA	TIVOS					2			
Abi	rir Docui	mento <i>di</i>	Abrir Ane	exos 🗧	2 Seguimi	ento 🔳	Historial Esta	idos CRe	ferenciar en Nue	evo 🗲 Cerrar	C Salir	
Número:	te DIGO	000202400000	70	Fecha	: 1	1/09/2024		Año: Nro Emisión:	2024 126	Wer Doc	EnvDoc.	EMITIDO +
- Remitent	e	SUBGEREN	CIA DE GOBI	IERNO DIGI	TAL		~	✓ Revisio	nes			
Firmado Po Elaborado F	ir: Por:	PINEDA VALI	DIVIA LOREN /ERA JOSE C	IZO IVAN	- SUBGEREN		ERNO DIGI	✓ Vistos	Buenos	Grupo :		~ 🖪
Tipo:	OFICIO prueba		~ n	Número: (000009	2024 - DIG	nerar versión inglés	Referencias Año	Tipo Documento	Emi/Rec N.D.	oc. / N.Exp. F	echa
Asunto:		100/2004					1	Tipo de envío	Digital. Se traslad	ará la responsabilida	ad al destinatario.	
- Destinata Tipo:	urio —	1/09/2024		Tiempo pr	oyectado de ate	ncion: 2	dias]				
ENTID	AD SUJET	A		~								
O SUF	Entidad	Sujeta DENCIA Q	Código 0003 Q	Ubicación LIMA-LIN	Dirección	n Email	Eléfono	00 CIUDA	Destinatari DAN 🗙 Nº DNI	۵ ۹	UO. Destino	Cargo Prioridad RGO NO F 💙 N 🗸 🗸

Atención/Derivación Documentos Emitidos/Recibidos



El documento referenciado está bajo su responsabilidad ¿Desea derivar la responsabilidad del Expediente?

Atención/derivación documentos emitidos



EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Paso 2: Referenciar en Nuevo

💾 Grabar 💉 Firmar Doc. 🔸 🖉 Cargar Anexos 🗰 Anular 📃 Historial Estados 🔶 Cerrar 💽 Salir Expediente Año: 2024 PARA DESPACHO -EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DIG00020240000070 Fecha: 11/09/2024 Número 151 Nro Emisión 🗏 Abrir Doc. 🖉 Cargar Anexos 🗱 Anular 🗏 Historial Estados 🔶 Cerrar 💽 Salir 💾 Grabar 🛛 🗹 Generar Doc 🛛 🗛 Cargar Doc. Remitente ✓ Revisiones ~ SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL Uni.Orgánica: Q, Expediente Firmado Por: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN Año: 2024 ▼ 🛃 EN PROYECTO DIG00020240000070 Fecha: 11/09/2024 Vistos Buenos Grupo : Número PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN Nro Emisión Elaborado Por: Documento Remitente Referencias Vistos Buenos ▼ ▲ HOJA DE ENVIO 2024 DIG SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL ~ Grupo : Tipo: × (*) Número: Uni.Orgánica Año N Doc / N Exp Tipo Do Emi/Rec Fech Prueba Firmado Por PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN 2024 V OFICIO ▼ ○ ○ 000009-2024-DIG 11/09/24 🛛 🔍 🚺 🗸 PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN Elaborado Po Asunto Referencias Documento Tipo de envío Digital. Se trasladará la responsabilidad al destinatario. Año Emi/Rec N.Doc. / N.Exp. Fecha × (*) 2024 DIG 21/10/2024 Tiempo proyectado de atención: 2 días Tipo Fecha: Númer 2024 ✔ OFICIO ✓ ○ ○ 000009-2024-DIG / [11/09/202 Q 🔈 👔 Destinatario Prioridad Tipo: Grupos Acción Indicaciones: Asunto: ▼ 4 CONTRALORÍA \mathbf{v} ~ 4 ~ Tipo de envío Digital. Se trasladará la responsabilidad al destinatario Uni.Orgánica Local Personal Responsable Priori Fecha: 21/10/2024 Tiempo proyectado de atención: 0 días 0 SUBGERENCIA DE GOBIERNO DI Q SEDE PRINCIF Q RIVERA OLIVERA JOSE CRONWEL Q ORIGINAL Q ATENDER Q NORMAL V Destinatario TIpo: Grupos: Indicaciones Prioridad: ▼ 土 CONTRALORÍA ~ 4 \sim Uni.Orgánica Personal Local Responsable Indicacio Prioridad 8

Atención/Derivación Documentos Emitidos/Recibidos



Atención/derivación documentos emitidos

Paso 1: Documentos – Recepción de Documentos

DOCUMENTOS	EXPEDIENTES	1
Emisión de Do		
Recepción de l	(1)	
Emisión Doc. F		
Seguimiento d		
Documentos E	laborados	
Emisión de Do	cumentos	
Masivos		_
Seguimiento d	e Cargos	
Vistos Buenos		

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ACCESO: PERSONAL

🖸 Editar	🗉 Ver Doo	cumento 🖉 Ver A	nexos 🛱	Seguimiento	🛱 Movimiento	s 🔸 🕒 Sal	lir										
Configuración	Configuración Búsqueda								ار Configuración Filtro								
Nro Documento:		Nro Doc. Externo:			Nrt	Expediente:	٩	Buscar 🗙		AÑO: 2	2024	•	Estado:	.:TODOS.:	~		🔻 Filtrar 🗙
Asunto:								iir Filtro 🖸	Prioridad:	.:TO	DOS.: 🗸						
Tipo Remitente: .: T	ODOS :.	~							Remitente:	TODOS]			Q Tipo Doc.:	.:TODOS:.	~		
ESC:		Q							Destinatario:	PINEDA V	ALDIVIA LORENZO	IVAN	Q Motivo:	.:TODOS:.	~		
Tipo de Asunto:		٩							Etiqueta Doc:	.: TODOS			Tipo Origen:	.:TODOS:.	~		
Detaile																	
Mostrando 2 🗸 v resultados por página.																	
	N°	NRO EXPEDIENTE	ΜΟΤΙVΟ	FECHA EMISION	REMITENTE	ENTIDAD SUJETA CONTROL	TIPO A SUNTO	TIPO DOC.	Nº DOCUME	NTO	ELABORADO POR	DESTINATARIO	ASUNTO	RECEPTOR	ESTADO EXP.	ESTADO REC.	FECHA CONCL.
	57	DIG00020240000068	ORIGINAL	22/10/2024	RIVERA OLIVERA JOSE			HOJA INFORMAT	IVA 000001-2024-	DIG-JRO	RIVERA OLIVERA JO	PINEDA VALDIVIA LO	SOLICITUD DE INFORM	PINEDA VALDIVIA LO	CONCLUIDO	RECIBIDO	
ØĽ	53	OC533220240000031	ORIGINAL	10/10/2024	OCI GOBIERNO REGION			MEMORANDO	000017-2024-	OC5332	SEGURA BARRENE	PINEDA VALDIVIA LO	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	PINEDA VALDIVIA LO	EN CURSO	RECIBIDO	



Atención/derivación documentos emitidos

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS											
🗎 Grahar 📝 Atender/Derivar , 🗏 Ver Documento 🖉 Ver Anex	xos 🛱 Seguimiento 🗙 Anular Recen 🗲 Cerrar 🕞 Salir	EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS									
Expediente Número: OC53322024000003 Pecha: 10/10/2024	Estado recepción	🗎 Grabar 🗹 Generar Doc 💠 Cargar Doc. 🗏 Abrir Doc. 🖉 Cargar Anexos 🗱 Anular 🗏 Historial Estados 🔶 Cerrar 🕒 Salir									
Responsabilidad del Expediente UO Responsable: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL Nombre del Responsable: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Año: 2024 RECIBIDO Sin Etiqueta -	Expediente Año: 2024 Número: OC533220240000031 Fecha: 10/10/2024 Nro Emisión:									
Emisor	Destinatario	Remitente									
Remite: OCI GOBIERNO REGIONAL ANCASH - SEGURA BARRENECHEA JAIR DAVID	Uni.Orgánica: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL	Uni. Orgánica: SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL V Vistos Buenos Grupo :									
Elaboró: SEGURA BARRENECHEA JAIR DAVID	Personal: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Firmado Por: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN Q									
Documento		Elaborado Por: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN									
Tipo: MEMORANDO Número: 000017-2024-OC5332 Fech	cha: 10/10/2024 23:52 Atender en: 1 días	C Referencias									
ESC:		Año Tipo Documento Emi/Rec N.Doc. / N.Exp. Fecha									
Tipo de Asunto:	Ver Destinatarios	11pc. VICTOR VIC									
X000000000000	REFERENCIA Tipo Documento Rúmero de Documento F. Emisión	Asunto:									
Asunto:		Tipo de envío Digital. Se trasladará la responsabilidad al destinatario.									
		Fecha: 22/10/2024 Tiempo proyectado de atención: 0 días									
	caciones:										
Prioritad: NOTWIRE		Tipo: Grupos: Indicaciones: Prioridad:									
C Datos de Recepción	Atender/Concluir MEMORANDO 000017-2024-OC5332										
Ape.: PINEDA VALDIVIA LORENZO IVAN	Fecha de Atención:	Ini.Ornánica Local Personal Responsable Indicaciones Prioridad									
Fecha: 21/10/2024 16:03	Fecha de Conclusión:										
Obs.:											

Paso 2: Atender/ Derivar



Gracias