



## GAD MUNICIPAL COTACACHI

# SISTEMA INTEGRAL DE PROCESOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL SIP-GD





# Cotacachi GESTION INTEGRAL DE PROCESOS GADC



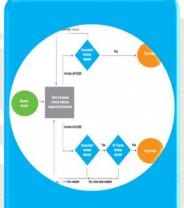
**GESTION DE** PROCESOS Y **PROCEDIMIENTOS** 



CARTERA DE **SERVICIOS** 



CATALOGO DE **FORMULARIOS EN LINEA** 



**GESTION DOCUMENTAL SEGUIMIENTO TRAMITES** 

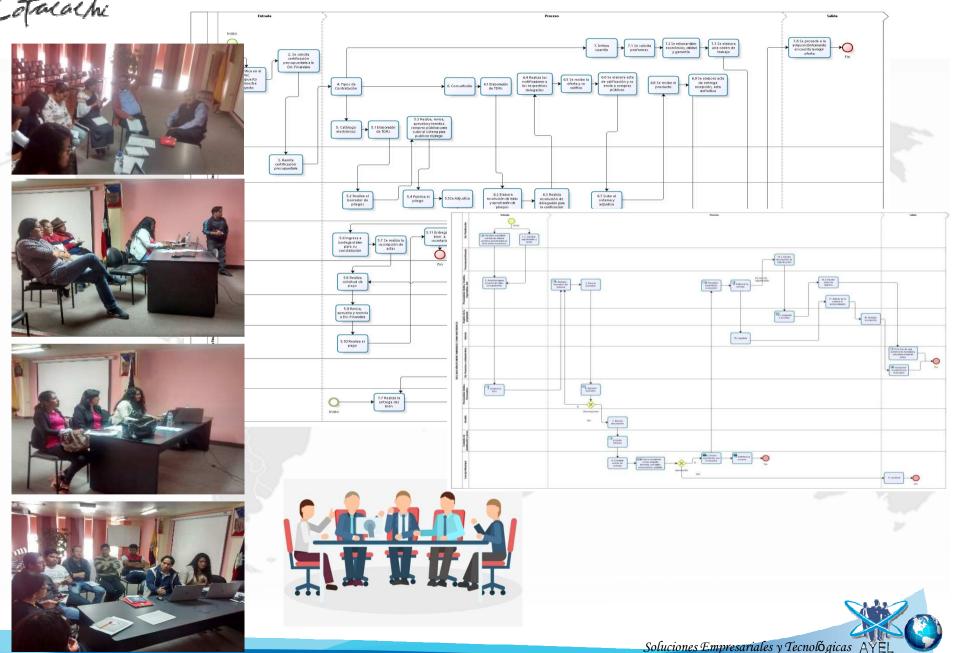


**GESTION DE** WORKFLOW **INDICADORES** 



# Cotacachi

## **ANALISIS GENERAL DE PROCESOS**





#### **AUTOMATIZAR**

REINGENIERIA DEL PROCESO SISTEMATIZAR PUBLICAR

- Diseño y Creación del Proceso
- Clasificación de Procesos
- Determinación de Pasos o Procedimientos
- Determinación de Requisitos
- Diseño de Flujogramas y mapas de procesos

**PROCESOS** 

### **SERVICIOS**

- Cartera de Servicios
- Diseño y Creación del Servicio
- Clasificación y Descripción del Servicio(Costo, vigencia, tiempo, etc)
- Catálogo de Requisitos
- Organización de Pasos y Procedimientos

- Gestión Documental
- Creación de Documentación de Entrada y Salida
- Workflow Seguimiento de Trámites en Línea .
- Indicadores estadísticos de Gestión Institucional
- Archivo Institucional

MONITOREO SEGUIMIENTO

IDENTIFICAR CLASIFICAR DOCUMENTAR



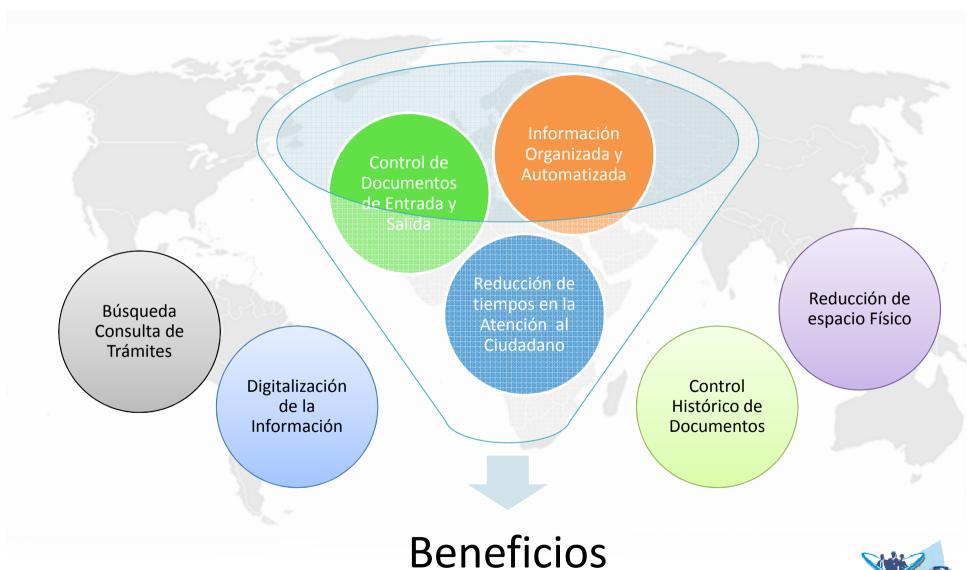




Soluciones Empresariales y Tecnológicas AYE



# **QUE BENEFICIOS DISPONE?**







#### **CUAL ES SU NORMATIVA LEGAL?**

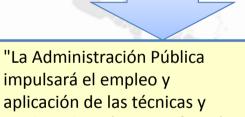
Art. 102, 116

> Éstatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

Art. 8, 15, 51 Art. 405-04, 405-07

Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos

Normas de Control Interno



aplicación de las tecnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias"

Determina las características para el archivo en la conservación de los mensaje de datos.

Establece validez en la firma electrónica, además de garantizar la autenticidad, fiabilidad e integridad de los mensajes de datos

Implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes

Artículo 9 del Acuerdo 781 y en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2410 Circular, Memorando, Oficio



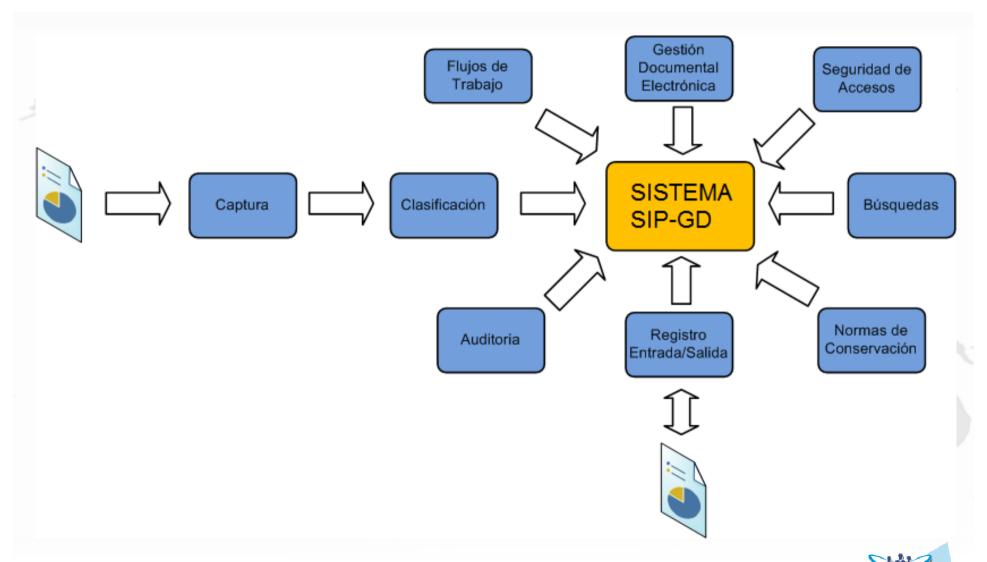


### **ESTRUCTURA DEL SIP**

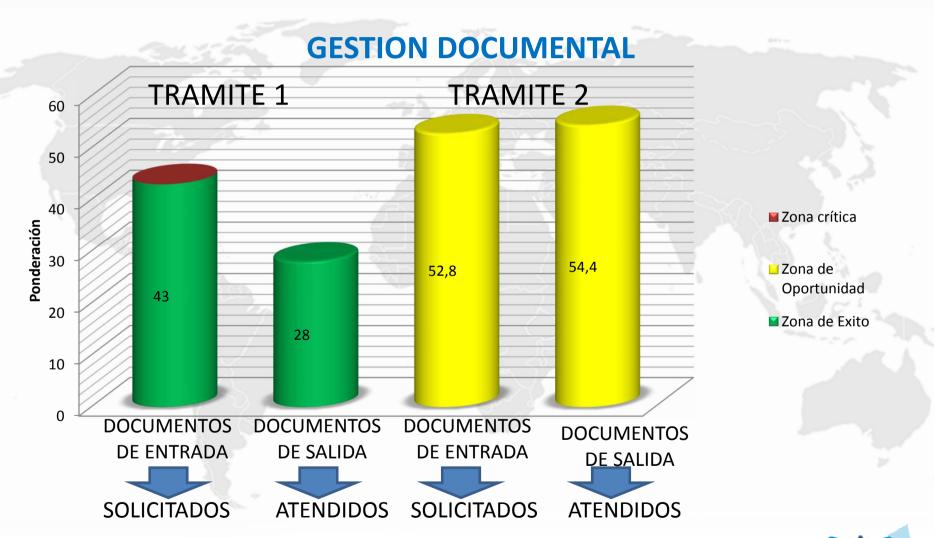




# **QUE MODULOS PRESENTA?**









# **INFORMACIÓN**

 El Sistema de Gestión Documental se desarrolla a partir del levantamiento de procesos del GAD Municipal de Cotacachi





#### **INGRESO AL SISTEMA GESTION DE PROCESOS**

Para ingresar al SIP-GD se lo debe hacer siempre desde el navegador de internet Mozilla

Firefox. El sistema funciona adecuadamente en el navegador Mozilla Firefox

Link para ingresar al sistema SIP-GD es:

http://www.cotacachienlinea.gob.ec/sip/

Hacemos clic en la opción "Gestor Procesos".



# Caracingreso AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIP-GD)

Para ingresar al SIP-GD se lo debe hacer siempre desde el navegador de internet Mozilla

Firefox. El sistema funciona adecuadamente en el navegador Mozilla Firefox

Link para ingresar al sistema SIP-GD es:

http://www.cotacachienlinea.gob.ec/sip/

Hacemos clic en la opción "Gestor Documental".

