

## SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CGR

### INSTRUCTIVO DE PERFIL BÁSICO - BÚSQUEDA DE REFERENCIAS

Cuando se desea buscar un documento, y no se sabe el proveído y/o la hoja de envío con el que le enviaron; se puede buscar utilizando la opción: **Buscar Documento en Referencias.** 

#### Esta opción está disponible desde:

Documentos/Emisión de documentos/ Buscar Documento

Documentos/Recepción de documentos/ Buscar Documento

Y desde las bandejas: Para despacho, En Proyecto, No leídos y Recibidos.

**Nota:** Esta opción permite la búsqueda según los privilegios de accesos que tengan, por ejemplo los que tienen acceso personal, sólo podrán encontrar los documentos que hayan recibido en su bandeja, que tienen como referencia el dato buscado. Esta opción es útil cuando los usuarios no conocen el número de hoja de envío o proveído.



Se debe ingresar la unidad orgánica que emite el documento, el tipo de documento, el número de documento, el año del documento y presionar Buscar.

## Por ejemplo:





# SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CGR

Cuando se ingresa al detalle del documento, en la opción de Ver Anexos, se puede visualizar los documentos previamente generados:



