

MANUAL

DE

USUARIO

SISTDOC - SISTEMA DE

TRAMITE DOCUMENTARIO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Opciones de sesión por rol de usuario:

Cuenta del tramitador, inicio de sesión con nombre y contraseña.

SISTDOC Cliente Numero de Expediente... Numero de Identificacion... Buscar Pagina Principal

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Bienvenido
Sistema de Tramite Documentario de la Municipalidad
Distrital de Leoncio Prado.

Iniciar Session

Usuario:

Contraseña:

INGRESE USUARIO Y CONTRASEÑA

Ingresar

Vemos la sección Inicio para visualizar sus datos, como se ve en la imagen.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite Marco Gonzales

Bienvenido: Marco Gonzales

Marco Gonzales

Usuario: TRAMITE

Rol: Jefe de Trámite

Nivel de Acceso: 2

DNI: 44444333

Nombre de Área: Trámite

Marco Gonzales

• Mi Cuenta

La sesión del alcalde, el cual tiene más herramientas en la sección inicio debido a que cuenta con un nivel de acceso más elevado, a diferencia del tramitador como vemos a continuación. Pueden existir otras cuentas con el mismo nivel de acceso pero en este caso veremos el siguiente.

Inicio de sesión con cuenta de alcalde.

SISTDOC Cliente Número de Expediente... Número de Identificación... Buscar Página Principal

Iniciar Session

Usuario: alcalde
Contraseña:
INGRESE USUARIO Y CONTRASEÑA
Ingresar

Nos vamos a sección inicio y vemos las diferentes opciones que tiene. Narraremos brevemente cada opción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite Bienvenido: Maximo Carmin Maximo Carmin

Mi Cuenta

- Usuario
- Rol de Usuario
- Reporte
- Area Administrativa
- Procedimiento
- Tipo de Documento

Usuario:	ALCALDE	Maximo Carmin
Rol:	Alcalde	
Nivel de Acceso:	1	
DNI:	33333322	
Nombre de Área:	Alcaldia	

Usuario, nos muestra los nombres de los usuarios de las cuentas, como también la opción de agregar nuevos eliminar y modificar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite Bienvenido: Maximo Carmin Maximo Carmin

Mi Cuenta

- Usuario
- Rol de Usuario
- Reporte
- Area Administrativa
- Procedimiento
- Tipo de Documento

Nombre: Buscar Ver Todo

Agregar

Número	DNI	Nombre	Apellidos	Opciones
1	00000000	Administrador	de Sistema	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
2	44444333	Marco	Gonzales	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
3	33333322	Maximo	Carmin	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
4	12345678	Pedro	Rivera	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
5	59435946	Bernardino	Acevedo	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
6	45623278	Victor	Guerrero	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
7	47336621	Lester	Narvasta Ramirez	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
8	123456	Jean	Alvarado	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
9	123456	Usuario	2	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
10	789456	Usuario	3	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar

1 de 2

Rol de usuario, muestra los roles de cada usuario agregado. Con las mismas opciones anteriores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Tramite

Bienvenido: Maximo Carmin

Maximo Carmin

MI Cuenta
Usuario
Rol de Usuario
Reporte
Area Administrativa
Procedimiento
Tipo de Documento

Nombre: Buscar Buscar Ver Todo

Agregar

Numero	Nombre	Area	Personal	Apellidos	Usuario	N. de Acceso	Estado	Opciones
1	Jefe de Tramite	Tramite	Marco	Gonzales	TRAMITE	2	A	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
2	Alcalde	Alcaldia	Maximo	Carmin	ALCALDE	1	D	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
3	Gerencia	Gerencia	Pedro	Rivera	GERENCIA	1	D	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar
4	Obras publicas	Obras Publicas	Victor	Guerrero	obras	2	A	<input type="button"/> Modificar <input type="button"/> Eliminar

1 de 1

Tambien tenemos la opción de crear reportes en esta sección, simplemente determinando el area del cual queremos obtener el reporte, y el estado del documento que deseemos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Tramite

Bienvenido: Maximo Carmin

Maximo Carmin

MI Cuenta
Usuario
Rol de Usuario
Reporte
Area Administrativa
Procedimiento
Tipo de Documento

DESCARGA DE REPORTES:

AREA: Todos

Todos Concluidos En Proceso

Veamos un ejemplo como obtener un reporte, eligiendo el área.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Bienvenido: Maximo Carmin

Inicio Documento Tramite Maximo Carmin

DESCARGA DE REPORTES:

AREA:

Todos
Alcaldía
Gobernación
Logística
Tesorería
Comité Especial de Adquisición
Obras Públicas
Seguridad
Asesoría Legal
Secretaría General
Catastro
Control Patrimonial
Maquinaria
Gestión de Personal
Participación Social
Gestión Pedagógica
Biblioteca
Demuna
Archivo
Mercado

Seleccionamos el estado del expediente, y se descarga el reporte automáticamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Bienvenido: Maximo Carmin

Inicio Documento Tramite Maximo Carmin

DESCARGA DE REPORTES:

AREA:

Todos
Alcaldía
Gobernación
Logística
Tesorería
Comité Especial de Adquisición
Obras Públicas
Seguridad
Asesoría Legal
Secretaría General
Catastro
Control Patrimonial
Maquinaria
Gestión de Personal
Participación Social
Gestión Pedagógica
Biblioteca
Demuna
Archivo
Mercado

Reporte de Expedientes

Expedientes Registrados/Area Trámite

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

CODIGO	NOMBRE	ASUNTO	FECHA
000001	SUMMER ALVARADO	APOLLO ECONOMICO PARA LA CONSTRUCCION DE UN PUENTE	2012-11-16 09:58:17

Área Administrativa, en esta sección podremos agregar eliminar y modificar las diferentes áreas administrativas las cuales servirán como referencia hacia donde debe ir y de donde viene el expediente durante el movimiento desde su registro.

The screenshot shows the SISTDOC administrative interface. At the top, there is a banner for "MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO" and "SISTDOC SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO". Below the banner, the navigation menu includes "Inicio", "Documento", "Tramite", and a dropdown for "Maximo Carmin". A sidebar on the left lists "Mi Cuenta", "Usuario", "Rol de Usuario", "Reporte", "Area Administrativa" (which is selected), "Procedimiento", and "Tipo de Documento". The main content area displays a table titled "Agregar" with columns "Número" and "Nombre". The table lists ten administrative areas: Trámite, Alcaldía, Gerencia, Logística, Tesorería, Comité Especial de Adquisición, Obras Públicas, Seguridad, Asesoría Legal, and Secretaría General. Each row has "Modificar" and "Eliminar" buttons. Navigation buttons at the bottom indicate "1 de 2".

Procedimiento, nos define el objetivo que deberá tener el trámite el cual se especifica en el momento de registrarlo, como lo veremos mas adelante.

The screenshot shows the SISTDOC administrative interface, similar to the previous one but with a different menu selection. The "Procedimiento" option in the sidebar is selected. The main content area displays a table titled "Agregar" with columns "Número" and "Nombre". The table lists eight procedures: << Ninguno >>, Expedición de constancias, Recurso administrativo de reconsideración contra resoluciones administrativas, Facionamiento deudas tributarias soporte normativo, Procedimiento de prueba, Autorización de eventos y/o espectáculos públicos no deportivos, Inscripción de menores de edad por mandato judicial, and Expedición de Constancias. Each row has "Modificar" and "Eliminar" buttons. Navigation buttons at the bottom indicate "1 de 1".

Tipo de documento, como sabemos cada trámite realizado viene con un tipo de documento consigo, como pueden ser solicitudes, oficios..etc, en esta sección controlamos los tipos de documento que podremos aceptar, desde que el tramitador registra sus datos del mismo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite Maximo Carmin

Bienvenido: Maximo Carmin

Mi Cuenta
 Usuario
 Rol de Usuario
 Reporte
 Área Administrativa
 Procedimiento
 Tipo de Documento

Nombre: Buscar Buscar Ver Todo

Agregar

Número	Nombre	Opciones
1	Solicitud	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2	Oficio	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
3	Memorandum	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
4	Carta	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
5	Informe	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
6	Contratos	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
7	Provehido	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
8	Oficio Multiple	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
9	Resolucion	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
10	Archivo	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 de 2

Opciones de Agregar y modificar, el cual se encuentra en cada sección de estas herramientas

Veamos un ejemplo, en el cual agregaremos un tipo de documento, el la imagen siguiente podremos ver que nos hace falta, un tipo de documento para las “solicitudes”.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite Maximo Carmin

Bienvenido: Maximo Carmin

Mi Cuenta
 Usuario
 Rol de Usuario
 Reporte
 Área Administrativa
 Procedimiento
 Tipo de Documento

Nombre: Buscar Buscar Ver Todo

Agregar

Número	Nombre	Opciones
1	Oficio	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2	Memorandum	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
3	Carta	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
4	Informe	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
5	Contratos	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
6	Provehido	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
7	Oficio Multiple	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
8	Resolucion	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
9	Archivo	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
10	Acuerdo de Sesión Ordinaria	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 de 2

Por tanto damos click en el botón agregar y rápidamente nos muestra una casilla en la cual debemos poner el nombre del tipo de documento que necesitamos.

Nº	Tipo de Documento	Opciones
1	Oficio	[Modificar] [Eliminar]
2	Memorandum	[Modificar] [Eliminar]
3	Carta	[Modificar] [Eliminar]
4	Informe	[Modificar] [Eliminar]
5	Contratos	[Modificar] [Eliminar]
6	Provehido	[Modificar] [Eliminar]
7	Oficio Multiple	[Modificar] [Eliminar]
8	Resolucion	[Modificar] [Eliminar]
9	Archivo	[Modificar] [Eliminar]
10	Acuerdo de Sesión Ordinaria	[Modificar] [Eliminar]

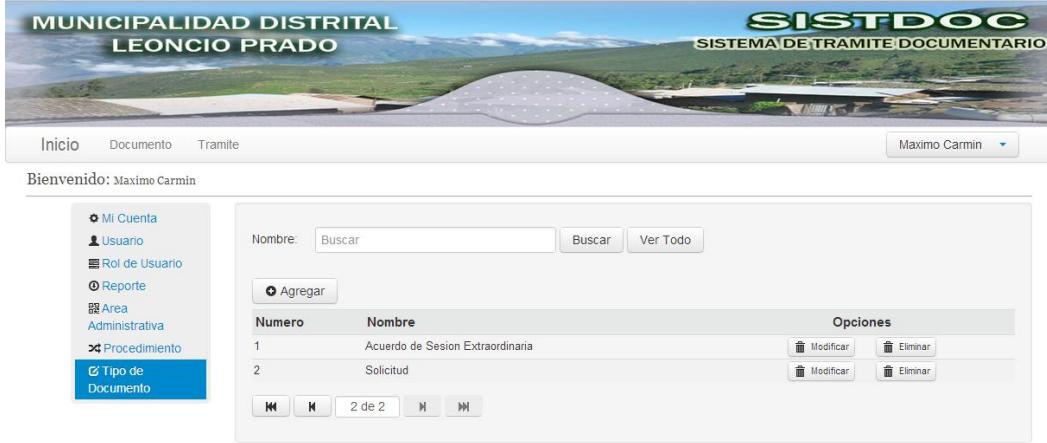
Con un simple click en guardar ya tenemos un nuevo tipo de documento.

Nº	Tipo de Documento	Opciones
1	Oficio	[Modificar] [Eliminar]
2	Memorandum	[Modificar] [Eliminar]
3	Carta	[Modificar] [Eliminar]
4	Informe	[Modificar] [Eliminar]
5	Contratos	[Modificar] [Eliminar]
6	Provehido	[Modificar] [Eliminar]
7	Oficio Multiple	[Modificar] [Eliminar]
8	Resolucion	[Modificar] [Eliminar]
9	Archivo	[Modificar] [Eliminar]
10	Acuerdo de Sesión Ordinaria	[Modificar] [Eliminar]
	Solicitud	[Modificar] [Eliminar]

Como lo verificamos aquí, ya se ha agregado!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

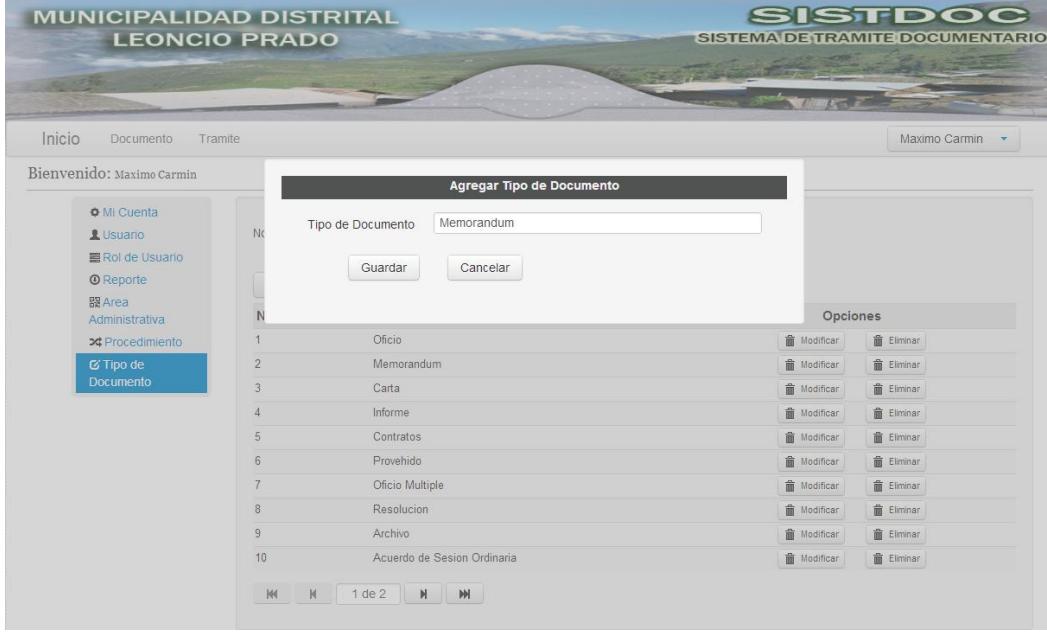


The screenshot shows the SISTDOC interface. At the top, there's a banner with the municipal logo and the system name. Below it is a navigation bar with links for Inicio, Documento, and Trámite. A user profile for 'Maximo Carmin' is on the right. The main content area displays a list of document types. On the left, a sidebar has a 'Tipo de Documento' link highlighted in blue. The central part shows a search bar and a table with columns for Number, Name, and Options (Modificar, Eliminar). The table contains two rows: 'Acuerdo de Sesión Extraordinaria' and 'Solicitud'. Navigation buttons at the bottom indicate 2 of 2 pages.

La opción modificar el igual de sencilla.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO



This screenshot shows the 'Agregar Tipo de Documento' (Add Document Type) dialog box. It has a title bar 'Agregar Tipo de Documento' and a form with 'Tipo de Documento' set to 'Memorandum'. There are 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. Behind the dialog, the main document type list is visible, showing items like Oficio, Memorandum, Carta, etc., with 'Modificar' and 'Eliminar' buttons for each. The dialog itself has its own table structure with columns for Number, Name, and Options.

En este caso cambiaremos de nombre un tipo de documento,"Memorando". Con los mismos pasos del agregado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite

Bienvenido: Maximo Carmin

Agregar Tipo de Documento

Tipo de Documento: Memorando

Guardar Cancelar

Enviendo... Guardado Correctamente

Nº	Nombre	Opciones
1	Oficio	Modificar Eliminar
2	Memorandum	Modificar Eliminar
3	Carta	Modificar Eliminar
4	Informe	Modificar Eliminar
5	Contratos	Modificar Eliminar
6	Provechido	Modificar Eliminar
7	Oficio Multiple	Modificar Eliminar
8	Resolucion	Modificar Eliminar
9	Archivo	Modificar Eliminar
10	Acuerdo de Sesión Ordinaria	Modificar Eliminar

1 de 2

Como podemos verificar el nombre ha modificado...

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite

Bienvenido: Maximo Carmin

Nombre: Buscar Buscar Ver Todo

Agregar

Nº	Nombre	Opciones
1	Oficio	Modificar Eliminar
2	Memorando	Modificar Eliminar
3	Carta	Modificar Eliminar
4	Informe	Modificar Eliminar
5	Contratos	Modificar Eliminar
6	Provechido	Modificar Eliminar
7	Oficio Multiple	Modificar Eliminar
8	Resolucion	Modificar Eliminar
9	Archivo	Modificar Eliminar
10	Acuerdo de Sesión Ordinaria	Modificar Eliminar

1 de 2

Registro de expediente y proceso de derivación.

Ahora veremos un ejemplo para poder comprender el proceso de registro y derivación, y asegurar así su óptimo uso del software.

Como sabemos el encargado de registrar los documentos es el área de trámite, entonces iniciaremos sesión con la cuenta del tramitador.



Nos vamos a la sección documento, y registramos los datos del expediente, y seleccionando las opciones predeterminadas anteriormente por el alcalde, como vimos al inicio del manual.

The form fields include:

- Procedimiento: Autorización de eventos y/o espectáculos públicos no deportivos.
- Unidad Orgánica: Unidad de Trámite
- Siguiente Unidad Orgánica: Alcaldía
- Tipo de Documento: Solicitud
- Nº Documento: (empty)
- Asunto: eventos
- Número de Identificación/DNI: 47823253
- Remitente: Buitron Villagray Andy Omar
- Folio: 2

Una vez llenado los datos del documento, damos click en enviar e inmediatamente nos mostrará el número de expediente generado el cual será único por cada documento registrado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Marco Gonzales

Nuevo Expediente

Expediente Guardado

Numero de Expediente es: 2012-1000027

Procedimiento
Unidad Orgánica
Siguiente Unidad Orgánica
Tipo de Documento
Nº Documento:
Asunto:
Número de Identificación/DNI:
Remitente:
Folio:

Salir

Enviar

El documento ya ha sido enviado a la unidad orgánica especificada, lo podemos verificar en la sección de trámite, como vemos en la imagen ya ha sido enviado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Marco Gonzales

Expedientes:

Cliente: [] Tipo Documento: Todos Número Documento: []
Estado: Todos Desde: [] Hasta: []

Buscar Todo PDF Word

N°	N° Expediente	Documento	N° Documento	Remitente	Asunto	Fecha	Hora	Estado	Trámite
1	2012-1000027	Solicitud		Buitron Villagray Andy Omar	evento publico	2012-12-19	19:26:13	En Proceso	[]
2	2012-1000026	Solicitud		Lester Narvasta	Probar el Sistema	2012-12-19	12:42:34	En Proceso	[]
3	2012-1000025	Solicitud		lester	licencia	2012-12-14	13:11:59	Concluido	[]
4	2012-1000024	Solicitud		lester	licencia	2012-12-14	13:08:17	En Proceso	[]
5	2012-1000023	Solicitud		summer jean alvarado	licencia	2012-12-14	17:22:30	Concluido	[]
6	2012-1000022	Oficio	001-2013	Colegio de Leoncio Prado	Fin de Año Academico	2012-12-14	01:26:02	En Proceso	[]
7	2012-1000021	Solicitud		Colegio Estatal	Reunion de profesores	2012-12-07	15:42:56	En Proceso	[]
8	2012-1000020	Solicitud	0001-2012	Juan Perez	Apoyo	2012-12-06	22:41:05	En Proceso	[]
9	2012-1000019	Solicitud		Colegio Estatal	Reunion Urgente	2012-12-06	21:20:04	En Proceso	[]
10	2012-1000018	Solicitud		Colegio Nacional Estatal	Financiamiento de Viaje de Promocion	2012-12-06	21:19:20	En Proceso	[]

Ingresando a la carpeta de la derecha del expediente enviado podremos ver como un historial de las unidades orgánicas que recibiran el documento y el cual será finalizada, como apreciamos en la imagen nuestro nuevo documento ha sido enviado al alcalde y está en estado "por recibir"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO**

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Origen	Destino	Fecha Recepcion	Usuario Recepcion	Fecha Derivacion	Usuario Derivacion	Fecha Atencion	Usuario Atencion	Prov / Hist / Obs	Estado
Tramite	Jefe de Tramite	2012-12-20 17:22:30		2012-12-20 17:22:30	Jefe de Tramite			■ / ■ / ■	Derivado
Tramite	Alcaldia							■ / ■ / ■	Por Recibir

También tendremos la opción de Agregar una observación al trámite enviado, que funciona como lo mostramos a continuación.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO**

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Observaciones del Expediente

Agregar

Sin Observación

Salir

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO**

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Observaciones del Expediente

documento por revisar con estado de urgencia

Agregar

Sin Observación

Salir

Una vez escrita la observación ponemos agregar y se guardara en el expediente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio	Documento	Trámite
--------	-----------	---------

Expediente N° 030-2012:

Origen	Destino	Fecha Recepción
Trámite	Alcaldía	2012-12-20 17:22:30

Observaciones del Expediente

Agregar

documento por revisar con estado de urgencia

Sair

Marco Gonzales

Descargar Reporte

Acción	Prov / Hist / Obs	Estado
■ / ■ / ■	Derivado	
■ / ■ / ■	Por Recibir	

Ya que nuestro nuevo expediente está por recibir veamos que pasara una vez que el alcalde reciba el expediente y lo derive a otra área.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio	Documento	Trámite
--------	-----------	---------

Expediente N° 030-2012:

Origen	Destino	Fecha Recepción	Usuario Recepción	Fecha Derivación	Usuario Derivación	Fecha Atención	Usuario Atención	Prov / Hist / Obs	Estado
Trámite	Alcaldía	2012-12-20 17:22:30	Jefe de Trámite	2012-12-20 17:22:30	Jefe de Trámite			■ / ■ / ■	Derivado

Para esto iniciamos sesión con la cuenta del alcalde. Para seguir con el seguimiento de nuestro expediente.

SISTDOC Cliente Número de Identificación... Página Principal

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Bienvenido

Sistema de Trámite Documentario de la Municipalidad
Distrital de Leoncio Prado.

Iniciar Sesión

Usuario	<input type="text" value="alcalde"/>
Contraseña	<input type="password" value="..."/>
INGRESE USUARIO Y CONTRASEÑA	
Ingresar	

Como vemos esta es la cuenta del alcalde, con sus datos de usuario, rol, nivel de acceso y dni

Nos vamos a la sección de trámite, y vemos el expediente enviado por el área de trámite, e inclusive esta resaltado como “nuevo”.

N°	N° Expediente	Documento	N° Documento	Remitente	Asunto	Fecha	Hora	Estado	Trámite
1	2012-1000027	Solicitud		Buitron Villagray Andy Omar	evento público	2012-12-19	19:26:13	En Proceso	Nuevo
2	2012-1000026	Solicitud		Lester Narvasta	Probar el Sistema	2012-12-19	12:42:34	En Proceso	Nuevo
3	2012-1000025	Solicitud		lester	licencia	2012-12-14	13:11:59	Concluido	
4	2012-1000024	Solicitud		lester	licencia	2012-12-14	13:08:17	En Proceso	
5	2012-1000023	Solicitud		summer jean alvarado	licencia	2012-12-14	17:22:30	Concluido	
6	2012-1000022	Oficio	001-2013	Colegio de Leoncio Prado	Fin de Año Academico	2012-12-14	01:26:02	En Proceso	
7	2012-1000021	Solicitud		Colegio Estatal	Reunion de profesores	2012-12-07	15:42:56	En Proceso	
8	2012-1000020	Solicitud	0001-2012	Juan Perez	Apoyo	2012-12-06	22:41:05	En Proceso	
9	2012-1000019	Solicitud		Colegio Estatal	Reunión Urgente	2012-12-06	21:20:04	En Proceso	
10	2012-1000018	Solicitud		Colegio Nacional Estatal	Financiamiento de Viaje de Promoción	2012-12-06	21:19:20	En Proceso	Nuevo

Recibiendo el documento

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO**

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Tramite Maximo Carmin ▾

Expedientes:

Cliente:	Tipo Documento:	Número Documento:
Estado: Todos	Desde:	Hasta:
<input type="button" value="Buscar"/>		<input type="button" value="Todo"/>
<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Word"/>		

Nº Expediente	Documento	Nº Documento	Remitente	Asunto	Fecha	Hora	Estado	Observación	Tramite
1 030-2012	Solicitud		Buitron Villagaray Andy Omar	eventos	2012-12-20	17:22:30	En Proceso		
2 2012-1000029	Solicitud		Juan Perez	Construccion de Loza Deportiva	2012-12-20	00:40:17	En Proceso		
3 2012-1000028	Solicitud		Juan Perez	Construccion de Loza Deportiva	2012-12-20	00:41:58	En Proceso		
4 2012-1000027	Solicitud		Juan Perez	Apoyo	2012-12-19	18:12:10	Concluido		
5 2012-1000026	Solicitud		Lester Narvasta	Ayuda de Sistema	2012-12-19	13:37:56	En Proceso		
6 2012-1000025	Solicitud		lester	licencia	2012-12-20	00:40:39	Concluido		
7 2012-1000024	Solicitud		lester	licencia	2012-12-14	13:08:17	En Proceso		
8 2012-1000023	Solicitud		summer jean alvarado	licencia	2012-12-14	17:22:30	Concluido		
9 2012-1000022	Oficio	001-2013	Colegio de Leoncio Prado	Fin de Año Academic	2012-12-14	01:26:02	En Proceso		
10 2012-1000021	Solicitud		Colegio Estatal	Reunion de profesores	2012-12-07	15:42:56	En Proceso		

Entramos al expediente recibido y debemos cambiar de estado a recibido

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO**

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Tramite Maximo Carmin ▾

Expediente N° 030-2012:

Origen	Destino	Fecha Recepcion	Usuario Recepcion	Fecha Derivacion	Usuario Derivacion	Fecha Atencion	Usuario Atencion	Prov / Hist / Obs	Estado
Tramite		2012-12-20 17:22:30 Jefe de Tramite		2012-12-20 17:22:30	Jefe de Tramite				Derivado
Tramite	Alcaldia								Recibir

Una vez hecho esto, nos da las opciones de derivar a otra área o concluir el proceso del expediente.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LEONCIO PRADO**

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Tramite Maximo Carmin ▾

Expediente N° 030-2012:

Origen	Destino	Fecha Recepcion	Usuario Recepcion	Fecha Derivacion	Usuario Derivacion	Fecha Atencion	Usuario Atencion	Prov / Hist / Obs	Estado
Tramite		2012-12-20 17:22:30 Jefe de Tramite		2012-12-20 17:22:30	Jefe de Tramite				Derivado
Tramite	Alcaldia	2012-12-20 17:32:56 Alcalde							Derivar - Concluir

Como vemos en la imagen siguiente dando click en derivar nos aparecen las areas a las que podemos derivar.

Inicio Documento Trámite

Expediente N° 030-2012:

Origen	Destino	Fecha Recepción
Trámite	2012-12-20 17:22:30	
Trámite	Alcaldía	2012-12-20 17:34:01

Seleccione el Área Administrativa

- Gerencia
- Logística
- Tesorería
- Comité Especial de Adquisición
- Obras Públicas
- Seguridad
- Asesoría Legal
- Secretaría General
- Catastro
- Control Patrimonial
- Maquinaria
- Gestión de Personal
- Participación Social
- Gestión Pedagógica
- Biblioteca
- Demuna
- Archivo
- Mercado

Enviar Cancelar

Maximo Carmín

Descargar Reporte

Origen	Prov / Hist / Obs	Estado
		Derivado
		Derivar - Concluir

Caso contrario si le damos click en concluir, quedaría hasta allí el historial del trámite

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO SISTDOC SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite

Expediente N° 030-2012:

Origen	Destino	Fecha Recepción	Usuario Recepción	Fecha Derivación	Usuario Derivación	Fecha Atención	Usuario Atención	Prov / Hist / Obs	Estado
Trámite	2012-12-20 17:22:30	Jefe de Trámite	2012-12-20 17:22:30	Jefe de Trámite					Derivado
Trámite	Alcaldía	2012-12-20 17:34:01	Alcalde			2012-12-20 17:34:01	Alcalde		Concluido

El documento está concluido, por lo tanto desde cualquier cuenta que se ingrese, todos podrán ver este expediente y constatar que ha concluido.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO SISTDOC SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Inicio Documento Trámite

Expedientes:

Cliente: Tipo Documento: Número Documento:

Estado: Desde: Hasta:

N°	N° Expediente	Documento	N° Documento	Remitente	Asunto	Fecha	Hora	Estado	Observación	Trámite
1	030-2012	Solicitud	Buitron Villagray Andy Omar	eventos	2012-12-20	17:34:04	Concluido	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	2012-1000029	Solicitud	Juan Perez	Construcción de Loma Deportiva	2012-12-20	00:40:17	En Proceso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	2012-1000028	Solicitud	Juan Perez	Construcción de Loma Deportiva	2012-12-20	00:41:58	En Proceso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	2012-1000027	Solicitud	Juan Perez	Apoyo	2012-12-19	18:12:10	Concluido	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	2012-1000026	Solicitud	Lester Narváez	Ayuda de Sistema	2012-12-19	13:37:56	En Proceso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	2012-1000025	Solicitud	lester	Licencia	2012-12-20	00:40:39	Concluido	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	2012-1000024	Solicitud	lester	Licencia	2012-12-14	13:08:17	En Proceso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	2012-1000023	Solicitud	summer jean alvarado	Licencia	2012-12-14	17:22:30	Concluido	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	2012-1000022	Oficio	001-2013	Colegio de Leoncio Prado	Fin de Año Académico	2012-12-14	01:26:02	En Proceso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	2012-1000021	Solicitud	Colegio Estatal	Reunión de profesores	2012-12-07	15:42:56	En Proceso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

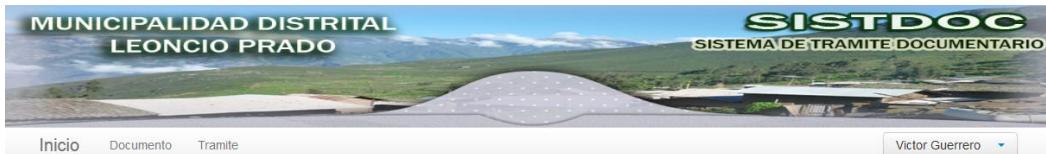
Daremos en este caso un ejemplo suponiendo que el alcalde no concluya el expediente y envés lo derive nuevamente pero esta vez al área de obras publicas.

The screenshot shows a modal dialog titled "Seleccione el Área Administrativa" (Select Administrative Area). The dialog lists several administrative areas as radio buttons, with "Obras Públicas" (Public Works) being the selected option. Below the list are two buttons: "Enviar" (Send) and "Cancelar" (Cancel). In the background, there's a main interface with a header showing "Maximo Carmin" and a "Descargar Reporte" button. The main area displays a table with columns: Origen, Destino, Fecha Recepcion, and Fecha Derivacion. There are three rows of data: one from "Tramite" to "Alcaldia" at 2012-12-20 17:39:14, another from "Alcaldia" to "Obras Publicas" at 2012-12-20 17:41:21, and a third from "Alcaldia" back to "Tramite" at 2012-12-20 17:41:21. The status column indicates "Derivado" (Derived) for the first row and "Por Recibir" (Pending Receipt) for the last row.

Seleccionamos el área y enviamos, una vez hecho esto vemos que se agrega otra fila mas indicando que se ha enviado el expediente al área de obras publicas.

The screenshot shows the same SISTDOC interface after the document has been sent to the "Obras Públicas" area. The table in the background now includes an additional row, making it four rows total. The new row shows the document was sent from "Alcaldia" to "Obras Publicas" at 2012-12-20 17:41:21. The status for this row is "Por Recibir" (Pending Receipt).

Para seguir con el historial del trámite que estamos tratando como ejemplo, nos vamos a la cuenta del área de obras públicas, como vemos aquí indicamos los datos de este área y quien lo maneja.



Inicio Documento Tramite

Victor Guerrero

Bienvenido: Victor Guerrero

Mi Cuenta

Victor Guerrero

Usuario: obras
Rol: Obras publicas
Nivel de Acceso: 2
DNI: 45523278
Nombre de Area: Obras Publicas

nos vamos a la sección de tramite y como en el caso del alcalde aquí el software nos indica que hay un expediente nuevo.

Nº Expediente	Documento	Nº Documento	Remitente	Asunto	Fecha	Hora	Estado	Observación	Trámite
1 31-2012	Solicitud		Buitron Villagaray Andy Omar	eventos	2012-12-20	17:39:16	En Proceso		Nuevo
2 030-2012	Solicitud		Buitron Villagaray Andy Omar	eventos	2012-12-20	17:34:04	Concluido		
3 2012-1000029	Solicitud		Juan Perez	Construcción de Loza Deportiva	2012-12-20	00:40:17	En Proceso		
4 2012-1000028	Solicitud		Juan Perez	Construcción de Loza Deportiva	2012-12-20	00:41:58	En Proceso		
5 2012-1000027	Solicitud		Juan Perez	Apoyo	2012-12-19	18:12:10	Concluido		
6 2012-1000026	Solicitud		Lester Narvasta	Ayuda de Sistema	2012-12-19	13:37:56	En Proceso		
7 2012-1000025	Solicitud		lester	licencia	2012-12-20	00:40:39	Concluido		
8 2012-1000024	Solicitud		lester	licencia	2012-12-14	13:08:17	En Proceso		
9 2012-1000023	Solicitud		summer jean alvarado	licencia	2012-12-14	17:22:30	Concluido		
10 2012-1000022	Oficio	001-2013	Colegio de Leoncio Prado	Fin de Año Académico	2012-12-14	01:26:02	En Proceso		

Ingresamos al expediente y lo recibimos.

Origen	Destino	Fecha Recepción	Usuario Recepción	Fecha Derivación	Usuario Derivación	Fecha Atención	Usuario Atención	Prov / Hist / Obs	Estado
Trámite	Alcaldía	2012-12-20 17:39:14	Jefe de Trámite	2012-12-20 17:39:14	Jefe de Trámite				Derivado
Alcaldía	Obras Publicas	2012-12-20 17:41:21	Alcalde	2012-12-20 17:41:21					Derivado
									Recibir

Nuevamente el software nos da la opción de derivar y concluir el expediente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Origen	Destino	Fecha Recepcion	Usuario Recepcion	Fecha Derivacion	Usuario Derivacion	Fecha Atencion	Usuario Atencion	Prov / Hist / Obs	Estado
Tramite	2012-12-20 17:39:14 Jefe de Tramite	2012-12-20 17:39:14	Jefe de Tramite						Derivado
Alcaldia	2012-12-20 17:41:21 Alcalde	2012-12-20 17:41:21	Alcalde						Derivado
Obras Publicas	2012-12-20 17:43:36 Obras publicas								Derivar - Concluir

En este caso obras publicas va a derivar el expediente a tesorería para continuar apreciando que el historial del movimiento de nuestro expediente se va registrando exitosamente con fecha, hora, área, origen y destino.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Origen	Destino	Fecha Recepcion	Usuario Recepcion	Fecha Derivacion	Usuario Derivacion	Fecha Atencion	Usuario Atencion	Prov / Hist / Obs	Estado
Tramite	2012-12-20 17:39:14 Jefe de Tramite	2012-12-20 17:39:14	Jefe de Tramite						Derivado
Alcaldia	2012-12-20 17:41:21 Alcalde	2012-12-20 17:41:21	Alcalde						Derivado
Obras Publicas	2012-12-20 17:44:07 Obras publicas	2012-12-20 17:44:07	Obras publicas						Derivado
Tesoreria									Por Recibir

Para mayor entendimiento regresaremos a la cuenta del alcalde solo para ver, digamos en caso de que el alcalde quiera ver si el documento que envió a obras ha sido atendido o en todo caso en que área se encuentra actualmente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO

SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Expedientes:

Cliente:	Tipo Documento:	Número Documento:
Estado: Todos	Desde:	Hasta:
<input type="button" value="Buscar"/>		<input type="button" value="Todo"/>

Nº Expediente	Documento	Nº Documento	Remitente	Asunto	Fecha	Hora	Estado	Observación	Tramite
1 31-2012	Solicitud		Buitron Villagary Andy Omar	eventos	2012-12-20	17:39:16	En Proceso		
2 000-2012	Solicitud		Buitron Villagary Andy Omar	eventos	2012-12-20	17:34:04	Concluido		
3 2012-1000029	Solicitud		Juan Perez	Construccion de Loza Deportiva	2012-12-20	00:40:17	En Proceso		
4 2012-1000028	Solicitud		Juan Perez	Construccion de Loza Deportiva	2012-12-20	00:41:58	En Proceso		
5 2012-1000027	Solicitud		Juan Perez	Apoyo	2012-12-19	18:12:10	Concluido		
6 2012-1000026	Solicitud		Lester Narvasta	Ayuda de Sistema	2012-12-19	13:37:56	En Proceso		
7 2012-1000025	Solicitud		lester	licencia	2012-12-20	00:40:39	Concluido		
8 2012-1000024	Solicitud		lester	licencia	2012-12-14	13:08:17	En Proceso		
9 2012-1000023	Solicitud		summer jean alvarado	licencia	2012-12-14	17:22:30	Concluido		
10 2012-1000022	Oficio	001-2013	Colegio de Leoncio Prado	Fin de Año Academicico	2012-12-14	01:26:02	En Proceso		

Ingresamos con la cuenta del alcalde y ubicamos nuestro expediente, como vemos el alcalde tiene el historial del movimiento actual “por recibir en tesoreria”.

The screenshot shows the SISTDOC system's dashboard. At the top, there are two banners: "MUNICIPALIDAD DISTRITAL LEONCIO PRADO" on the left and "SISTDOC SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO" on the right. Below the banners, a navigation bar includes links for "Inicio", "Documento", and "Tramite". A dropdown menu for "Maximo Carmin" is also present. The main content area displays a table titled "Expediente N° 31-2012:" with columns for "Origen", "Destino", "Fecha Recepcion", "Usuario Recepcion", "Fecha Derivacion", "Usuario Derivacion", "Fecha Atencion", "Usuario Atencion", "Prov / Hist / Obs", and "Estado". The table contains five rows of data, showing the movement of the expediente from the "Tramite" stage through various departments like "Alcaldia" and "Obras Publicas" to its current state of "Por Recibir".

Consulta de movimiento de expedientes sin cuenta de usuario:

Ya hemos visto las funciones principales que tendrían a su disposición los miembros de la municipalidad y sus áreas correspondientes, pero también en nuestro software sistdoc les damos la posibilidad a nuestros clientes de revisar el estado de su expediente, dando información actualizada de su trámite emitido.

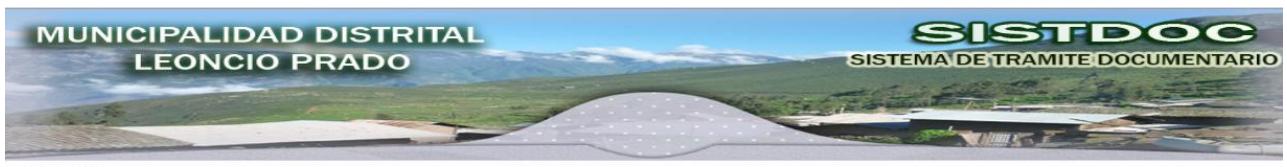
This screenshot shows the SISTDOC login page. At the top, there is a header with "SISTDOC", "Cliente", "31-2012", "Numero de Identificacion...", "Buscar", and "Pagina Principal". Below the header, the main content area has a "Bienvenido" message and a "SISTDOC SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO" logo. To the right, there is a "Iniciar Session" form with fields for "Usuario" and "Contraseña", a "INGRESE USUARIO Y CONTRASEÑA" button, and an "Ingresar" button.

Ingresando a la pagina principal podemos ver en la parte superior una barra, destinada específicamente al usuario o al cliente.

This screenshot shows the search bar at the top of the SISTDOC website. It includes fields for "SISTDOC", "Cliente", "31-2012", "Numero de Identificacion...", "Buscar", and "Pagina Principal".

La forma de búsqueda es simple, hay dos maneras de encontrar nuestro expediente una por su número único o también con el DNI del cliente el cual fue registrado justo con el expediente. Cada expediente tiene un número único el cual es entregado al cliente.

De esta manera en la casilla llamada cliente ingresamos el numero de nuestro expediente registrado durante los pasos anteriores a este manual “31-2012” para verificarlo esta vez como cliente. Y damos click en buscar.



SISTDOC Salir

Expediente N° 31-2012:

[Descargar Reporte](#)

Origen	Destino	Fecha Recepcion	Usuario Recepcion	Fecha Derivacion	Usuario Derivacion	Fecha Atencion	Usuario Atencion	Observacion	Estado
Tramite		2012-12-20 17:39:14	Jefe de Tramite	2012-12-20 17:39:14	Jefe de Tramite			-	Derivado
Tramite	Alcaldia	2012-12-20 17:41:21	Alcalde	2012-12-20 17:41:21	Alcalde			-	Derivado
Alcaldia	Obras Publicas	2012-12-20 17:44:07	Obras publicas	2012-12-20 17:44:07	Alcalde			-	Derivado
Obras Publicas	Tesoreria	2012-12-20 17:53:06	tesoreria			2012-12-20 17:53:06	tesoreria	-	Concluido

E inmediatamente nos muestra nuestro expediente, con las áreas en las cuales ha sido derivada y finalmente quedo en tesorería, quien fue el área que concluyo nuestro expediente.

Otra opción de búsqueda es atreves de el DNI.

SISTDOC Cliente 47823253 Buscar Página Principal

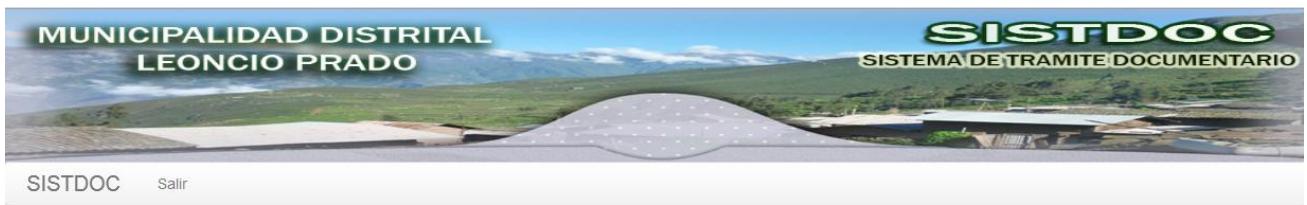
SISTDOC
SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Bienvenido
Sistema de Tramite Documentario de la Municipalidad
Distrital de Leoncio Prado.

Iniciar Session

Usuario
Contraseña
[INGRESE USUARIO Y CONTRASEÑA](#)
[Ingresar](#)

Como vemos se obtiene el mismo resultado, nuestro expediente.



SISTDOC Salir

Expediente N° 31-2012:

[Descargar Reporte](#)

Origen	Destino	Fecha Recepcion	Usuario Recepcion	Fecha Derivacion	Usuario Derivacion	Fecha Atencion	Usuario Atencion	Observacion	Estado
Tramite		2012-12-20 17:39:14	Jefe de Tramite	2012-12-20 17:39:14	Jefe de Tramite			-	Derivado
Tramite	Alcaldia	2012-12-20 17:41:21	Alcalde	2012-12-20 17:41:21	Alcalde			-	Derivado
Alcaldia	Obras Publicas	2012-12-20 17:44:07	Obras publicas	2012-12-20 17:44:07	Alcalde			-	Derivado
Obras Publicas	Tesoreria	2012-12-20 17:53:06	tesoreria			2012-12-20 17:53:06	tesoreria	-	Concluido

También le damos al cliente la posibilidad de descargar un reporte con los datos mostrados en pantalla, para eso está el botón verde "descargar reporte".

