



MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX ESPOCH - DESITEL	CAPACITACIÓN	
	CASO PRACTICO :	
	QUIPUX - ESPOCH	
	Revisión : 1.1	Página 1 de 11

## MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX

### CASO PRÁCTICO: QUIPUX - ESPOCH

Presentado por:

- Ing. Gonzalo Allauca.



<b>MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX</b>  <b>ESPOCH - DESITEL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<i>CASO PRACTICO :</i>	
	<i>QUIPUX - ESPOCH</i>	
	Revisión : 1.1	<b>Página 2 de 11</b>

**INDICE**

**PRESENTACIÓN**

- ANTECEDENTES GENERALES.....
- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES AUTOMATIZACIÓN DE GESTION DOCUMENTAL .....
- INFORMACION GENERAL.....
- CONTENIDOS.....
- PRESUPUESTO TENTATIVO.....
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....



<b>MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX</b> <b>ESPOCH - DESITEL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<i>CASO PRACTICO :</i>	
	<i>QUIPUX - ESPOCH</i>	
	Revisión : 1.1	<b>Página 3 de 11</b>

## 1. ANTECEDENTES GENERALES.

La plataforma de gestión documental fue desarrollada por la Secretaría de Informática del Ecuador ([www.informatica.gob.ec](http://www.informatica.gob.ec)), entidad que también administra toda la infraestructura hardware y software de la plataforma. Actualmente son 143 instituciones de la administración pública que están utilizando la plataforma, no existe aún ninguna institución a nivel de instituciones de educación superior que utilice la plataforma, por lo que podríamos ser pioneros en el uso de la misma.

La ESPOCH y sus autoridades autorizó al personal del Desitel, la participación en el curso de Manejo de la Plataforma Quipux, dictado en la ciudad de Quito por parte de los administradores de la plataforma, como resultado de dicha capacitación se incluyó a la ESPOCH en Quipux en Ambiente de Pruebas, así como se facilitó la clave de Administrador Institucional para parametrizar y configurar la información institucional.

El Departamento de Sistemas y Telemática ha estado utilizando la plataforma en Ambiente de Pruebas y se tiene planificado adherir paulatinamente a otras dependencias de la institución, para al final habilitar la plataforma en Ambiente de Producción.

La presente capacitación se la realiza con base legal del Consejo Politécnico a través de Resolución XXXXXX autoriza la implementación de la plataforma Quipux y por supuesto la capacitación respectiva.



<b>MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX</b>  <b>ESPOCH - DESITEL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<i>CASO PRACTICO :</i>	
	<i>QUIPUX - ESPOCH</i>	
	Revisión : 1.1	<b>Página 4 de 11</b>

## 2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES AUTOMATIZACIÓN DE GESTION DOCUMENTAL

Para definir dichas necesidades se identificaron los siguientes puntos que pueden lograrse con la implementación de la plataforma Quipux:

- Automatizar el proceso de gestión documental dentro de la ESPOCH.

La implementación de la plataforma de gestión documental Quipux, permitirá registrar y dar seguimiento todos los documentos formales que intervienen en todos los procesos académicos y administrativos interinstitucionales y extra institucionales (entre entidades que utilicen la plataforma), a través del acceso a la plataforma Quipux, permitiendo entre otras monitorear en cualquier momento el estado del documento a través de cualquier dispositivo conectado a internet.

- Mejorar el tiempo de recepción y entrega de documentos.

La plataforma permite gracias a su parametrización y configuración, mejorar tiempos invertidos en tareas concurrentes como el control de numeración de documentos, redacción de encabezados y destinatarios, duplicación de documentos para varios destinatarios, entre otros.

- Monitoreo y Seguimiento.

Todos los trámites que ingresen a través de la plataforma Quipux podrán ser monitoreados por los involucrados en el trámite desde el inicio del trámite hasta cuando sean atendidos o archivados. El monitoreo podrá realizarse desde cualquier dispositivo conectado a internet las 24 horas del día.



**MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX**  
**ESPOCH - DESITEL**

**CAPACITACIÓN**

*CASO PRACTICO :*

*QUIPUX - ESPOCH*

Revisión : 1.1

**Página 5 de 11**

### **3. INFORMACION GENERAL**

#### **3.1 CUPO**

- Cupo disponible para todos los técnicos informáticos de la ESPOCH.

#### **3.2 HORARIOS.**

- Lunes a Viernes de 09h00 a 12h00.
- Total horas: 30 HORAS.

#### **3.3 PERIODO DE DURACION. (INDISPENSABLE RESOLUCION HCP)**

- Fecha de Inicio : Por definir.
- Fecha de Terminación: Por definir

#### **3.4 MODALIDAD.**

- La modalidad de desarrollo del curso es Presencial de 30 horas, distribuidos en 15 horas presenciales prácticas y 15 horas virtuales colaborativas.

#### **3.5 COSTO**

El curso NO TIENE COSTO.

#### **3.6 REQUISITOS MÍNIMOS.**

- *Ser técnico informático de la ESPOCH.*
- Entusiasmo y disponibilidad de tiempo.

#### **3.7 LUGAR.**

- Laboratorio de Videoconferencia del Departamento de Sistemas y Telemática

#### **3.8 INSTRUCTORES**

- Ing. Gonzalo Allauca
- Ing. Paul Paguay

#### **3.9 CERTIFICADOS**

Se emitirán a los participantes certificados de ASISTENCIA y de APROBACION avalados por la institución.



<b>MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX</b> <b>ESPOCH - DESITEL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<i>CASO PRACTICO :</i> <i>QUIPUX - ESPOCH</i>	
	Revisión : 1.1	<b>Página 6 de 11</b>

#### **4. CONTENIDOS**

##### **UNIDAD 1. INTRODUCCION A QUIPUX**

- 1.1 Que es Quipux
- 1.2 Ventajas de Automatización en la Gestión Documental
- 1.3 Visión Funcional y Estructural
- 1.4 Visión Administrativa
- 1.5 Tipos de Documentos y Tipos de Usuarios
- 1.6 Ambientes Disponibles
- 1.7 Firmas Digitales
- 1.8 Creación de Usuarios y Recuperación de Contraseñas.

##### **UNIDAD 2. BANDEJA DE ENTRADA**

###### **2.1. Registro de Documentos Externos**

###### **2.1.1. Registrar**

- Registrar De / Para (Remitente / Destinatario)
- Crear Ciudadano
- Edición de Ciudadano
- Datos del Documento
- Registrar Anexos

###### **2.1.2. Dirigir a.**

###### **2.1.3. Comprobante**

###### **2.1.4. Cargar Doc. Digitalizado**

###### **2.1.5. Devoluciones**



**MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX**  
**ESPOCH - DESITEL**

**CAPACITACIÓN**

*CASO PRACTICO :*

*QUIPUX - ESPOCH*

Revisión : 1.1

**Página 7 de 11**

**UNIDAD 3: BANDEJA DE SALIDA**

**3.1 ELABORAR UN NUEVO DOCUMENTO.**

3.1.1. Pasos para elaborar un nuevo documento

3.1.2. Anexos.

3.1.3. Opciones de impresión

3.1.4. Revisión del documento, Firma y Envío

3.1.4.1 Acción de Vista Previa

3.1.4.2 Acción de Aceptar

3.1.4.3 Acción de Reasignar.

3.1.4.4 Acción de Firmar/Enviar

3.1.4.4.1 Documento firmado electrónicamente

3.1.4.4.2 Documento firmado manualmente

3.1.5. Flujo para la elaboración de nuevos documentos

**3.2 TRAMITAR UN DOCUMENTO**

3.2.1. Acción de Reasignar

3.2.2. Acción de Responder

3.2.3 Acción de Archivar

3.2.4. Flujo para el trámite de documentos

**3.3. BANDEJAS Y ACCIONES**

**3.3.1. Bandeja de Elaboración**

3.3.1.1. Acción de Regresar.

3.3.1.2. Acción de Eliminar

3.3.1.3. Acción de Editar

3.3.1.4. Acción de Reasignar

3.3.1.5. Acción de Informar



MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX  
ESPOCH - DESITEL

**CAPACITACIÓN**

*CASO PRACTICO :*

*QUIPUX - ESPOCH*

Revisión : 1.1

**Página 8 de 11**

3.3.1.6. Acción de Firmar/Enviar

3.3.1.7. Acción de Comentar.

3.3.2. Bandeja de Recibidos

3.3.2.1. Acción de Regresar

3.3.2.2. Acción de Responder

3.3.2.3. Acción de Reasignar

3.3.2.4. Acción de Informar

3.3.2.5. Acción de Archivar

3.3.2.6. Acción de Comentar

3.3.2.7. Acción de Dar Físico

3.3.3. Bandeja de Eliminados

3.3.3.1. Acción de Regresar.

3.3.3.2. Acción de Eliminar.

3.3.3.3. Acción de Restaurar.

3.3.3.4. Acción de Comentar

3.3.4. Bandeja de No Enviados

3.3.4.1. Acción de Regresar

3.3.4.2. Acción de Envío Físico.

3.3.4.3. Acción de Envío Digital.

3.3.5. Bandeja de Enviados

3.3.5.1. Acción de Regresar

3.3.5.2. Acción de Informar

3.3.5.3. Acción de Archivar

3.3.5.4. Acción de Comentar





**MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX**  
**ESPOCH - DESITEL**

**CAPACITACIÓN**

*CASO PRACTICO :*

*QUIPUX - ESPOCH*

Revisión : 1.1

**Página 9 de 11**

3.3.5.5. Acción de Dar Físico

3.3.5.6. Acción de Generar Sobre

3.3.6. Bandeja de Reasignados

3.3.6.1. Acción de Regresar

3.3.6.2. Acción de Informar

3.3.6.3. Acción de Comentar

3.3.7. Bandeja de Archivados

3.3.7.1. Acción de Regresar

3.3.7.2. Acción de Informar

3.3.7.3. Acción de Restaurar

3.3.7.4. Acción de Comentar

3.3.7.5. Acción de Dar Físico

3.3.8. Bandeja de Informados

3.3.8.1. Acción de Regresar

3.3.8.2. Acción de Informar

3.3.8.3. Acción de Eliminar

3.3.8.4. Acción de Comentar

3.3.9. Bandeja de Compartida

3.3.9.1. Acción de Regresar

3.3.9.2. Acción de Reasignar

3.3.9.3. Acción de Comentar

3.3.9.4. Acción de Dar Físico



<b>MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX</b>  <b>ESPOCH - DESITEL</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<i>CASO PRACTICO :</i>	
	<i>QUIPUX - ESPOCH</i>	
	Revisión : 1.1	<b>Página 10 de 11</b>

3.4. OPCIONES ADICIONALES

- 3.4.1. Anexos
- 3.4.2. Recorrido
- 3.4.3. Carpetas
- 3.3.4. Documentos Asociados

5. PRESUPUESTO TENTATIVO.

**Consideraciones Pre-Presupuestarias.**

- La presente capacitación está dirigida a los técnicos informáticos de las distintas dependencias que conforman la ESPOCH, de esta forma realizamos una estimación aproximada de asistentes al curso basándonos en la siguiente tabla.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	Asistentes Estimados por Dependencia	Total asistentes estimados por dependencia
Facultades	7	21	26
Edificio Central	1	3	
Departamentos y Otras		2	
TOTAL ASISTENTES			26
			<b>CANTIDAD</b>
TOTAL ESTIMADO DE ASISTENTES			<b>26</b>
PARALELOS			<b>1</b>
TOTAL HORAS POR PARALELO			<b>30</b>
NÚMERO TOTAL DE HORAS DEL CURSO			<b>30</b>
			<b>COSTO (USD)</b>
HORAS – CLASES-INSTRUCTORES			<b>0</b>

5.1 INGRESOS

No existen ingresos para la institución puesto que el curso NO TIENE COSTO



MANEJO DE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX ESPOCH - DESITEL	CAPACITACIÓN	
	CASO PRACTICO :	
	QUIPUX - ESPOCH	
	Revisión : 1.1	Página 11 de 11

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La capacitación a los técnicos informáticos de la ESPOCH, permitirá de manera confiable y eficiente replicar la misma, al personal docentes y administrativo de cada dependencia.
- Se autorice el permiso necesario para que los participantes en la capacitación encuentren las facilidades y la motivación necesaria para lograr su participación.
- Asistir con laptops en caso de poseerlas.
- Instalar la versión recomendada de navegador web Mozilla Firefox versión 3.5.9 o INFERIOR para garantizar de forma optima el funcionamiento de la plataforma Quipux.