

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS E INFORMÁTICA - Módulo Firma de
Documentos

Versión 1.0



Sistema de Gestión Documental

Usuario

Contraseña

Dependencia

[Ingresar](#)

[Requisitos de Sistema](#) [Manual de Ayuda](#) [Cambiar Contraseña](#) [Video Tutorial](#)

ÍNDICE

1. FIRMAR DOCUMENTO	3
---------------------------	---

1. FIRMAR DOCUMENTOS

Los Documentos que se encuentran con el estado “**PARA DESPACHO**” son aquellos que están listos para ser firmados digitalmente.

Para poder ubicarlo se puede acceder desde el menú resumen, en el botón “**PARA DESPACHO**”.



Sistema de Gestión Documental

INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

CONFIGURACIÓN DOCUMENTOS CONSULTAS

Documentos de OTIN
Resumen de los documentos principales de OTIN.

PARA DESPACHO 0
Documentos Administrativos listos para la Firma

EN PROYECTO 0
Documentos Administrativos en proceso de elaboración

RECIBIDOS 2
Documentos Recibidos

NO LEIDOS 0
Documentos pendientes de recibir

Al ingresar nos muestra todos los documentos que requieren ser firmados. Para lo cual se debe seleccionar el documento (al hacer clic se selecciona de forma automática) y proceder a darle clic al botón “**EDITAR**”.



Sistema de Gestión Documental OTIN - SGD
LEANY JOYCE MANRIQUE MUÑOZ

CONFIGURACIÓN DOCUMENTOS CONSULTAS

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nuevo **Editar** Ver Documento Ver Anexos Seguimiento Vincular Tema Salir

Configuración Búsqueda
Nro Emisión: Nro Documento: Expediente: Asunto:

Configuración Filtro
AÑO: 2018 Estado: PARA DESPACHO Buscar
Prioridad: ..TODOS.. Tipo Doc: ..TODOS..

Detalle
Mostrar 10 registros

ACCIONES	Nº	REFERENCIA ORIGIN	FECHA	TIPO DOC.	Nº DOCUMENTO.	ASUNTO	DESTINATARIO	ELABORADO POR	NRO EXPEDIENTE	ESTADO	ENVÍO
	1		29/12/2018	OFICIO	-2018-OTIN-SGD	CAPACITACIÓN SGD (PRUEBA 1)	OTIN - OFICINA TECNICA DE INFORMATICA - CASTRO ZEGARRA BETTY	MANRIQUE MUÑOZ LEANY JOYCE	OTIN0020180000004	PARA DESPACHO	

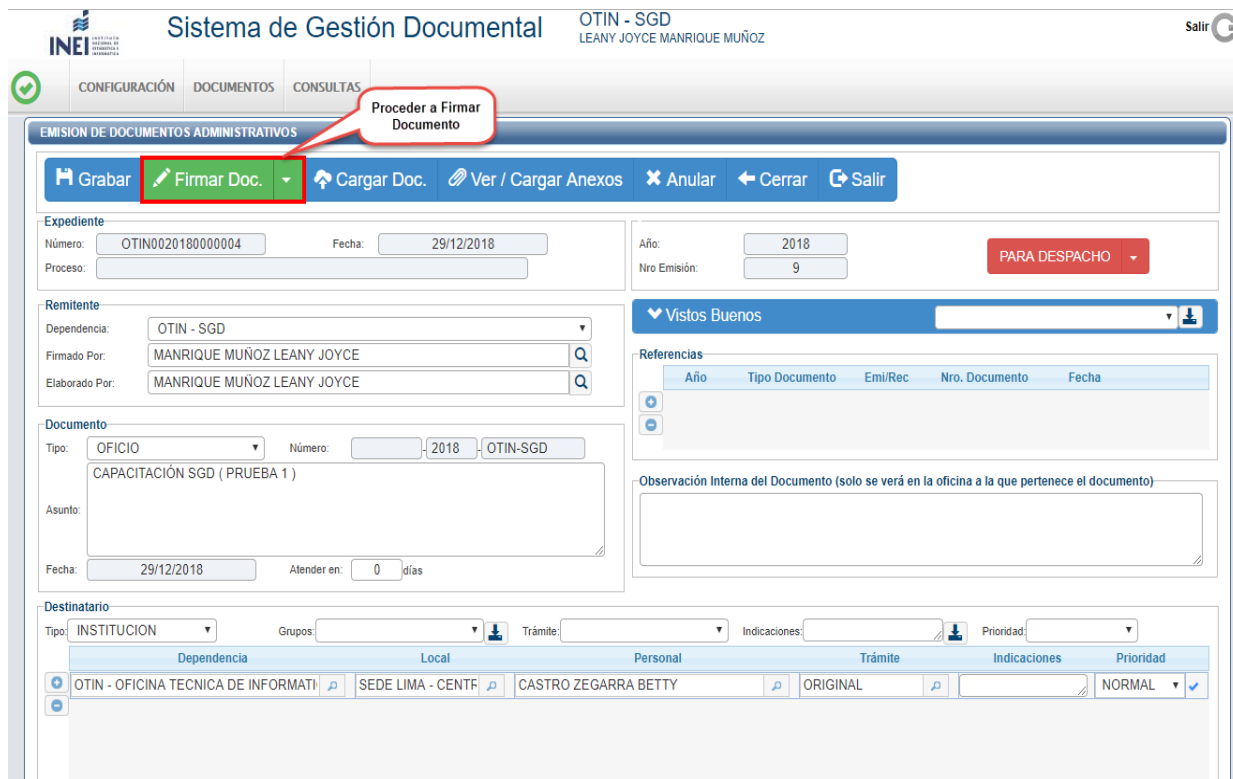
1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Equipo: Tramite Documentario
Versión 1.5
Ruta de Documentos:
C:\Users\israfael\Documents\ITDOCUMENTOS

Unidad Orgánica:
OTIN - SGD
SEDE LIMA - CENTRAL

Como resultado nos mostrará la información del documento, donde se encuentra habilitada la opción de **“FIRMAR DOCUMENTO”**.



Sistema de Gestión Documental OTIN - SGD
LEANY JOYCE MANRIQUE MUÑOZ

CONFIGURACIÓN DOCUMENTOS CONSULTAS

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Grabar **Firmar Doc.** Cargar Doc. Ver / Cargar Anexos Anular Cerrar Salir

Expediente
Número: OTIN0020180000004 Fecha: 29/12/2018
Proceso:

Remitente
Dependencia: OTIN - SGD
Firmado Por: MANRIQUE MUÑOZ LEANY JOYCE
Elaborado Por: MANRIQUE MUÑOZ LEANY JOYCE

Documento
Tipo: OFICIO Número: 2018 OTIN-SGD
CAPACITACIÓN SGD (PRUEBA 1)
Asunto:
Fecha: 29/12/2018 Atender en: 0 días

Destinatario
Tipo: INSTITUCION Grupos: Trámite: Indicaciones: Prioridad:

Dependencia	Local	Personal	Trámite	Indicaciones	Prioridad
OTIN - OFICINA TECNICA DE INFORMATICA	SEDE LIMA - CENTR	CASTRO ZEGARRA BETTY	ORIGINAL		NORMAL

Vistos Buenos

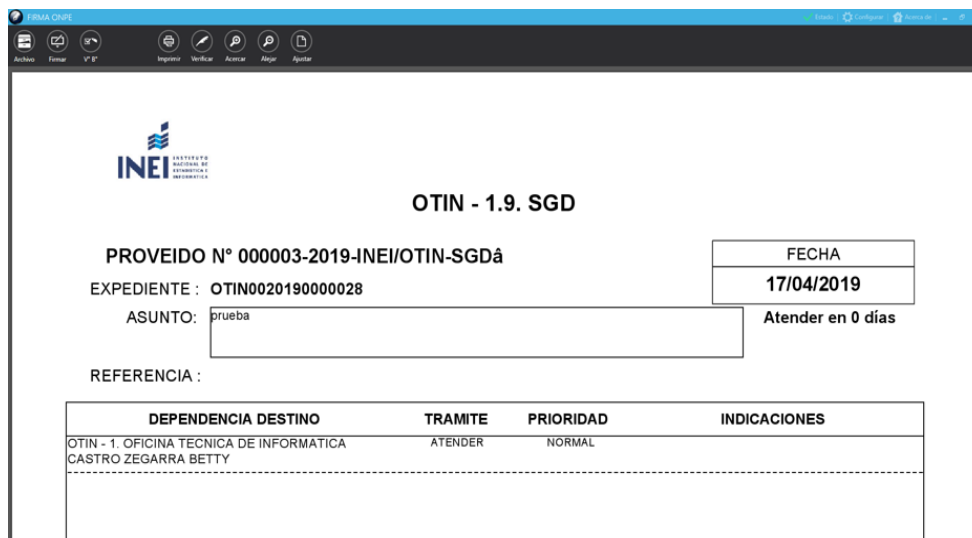
Referencias

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha
-----	----------------	---------	----------------	-------

Observación Interna del Documento (solo se verá en la oficina a la que pertenece el documento)

En esta opción antes de realizar la firma se pueden realizar correcciones en el documento, tales como tipo de letra, entre otros. En caso se hayan realizado modificaciones se tiene que Grabar y/o Cargar el Documento para que se reflejen los cambios.

Al presionar el botón **“FIRMAR DOCUMENTO”**, se abre el software de firma digital el cual nos permite firmar el documento.



INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

OTIN - 1.9. SGD

PROVEIDO N° 000003-2019-INEI/OTIN-SGDâ

EXPEDIENTE : OTIN00201900000028

ASUNTO: prueba

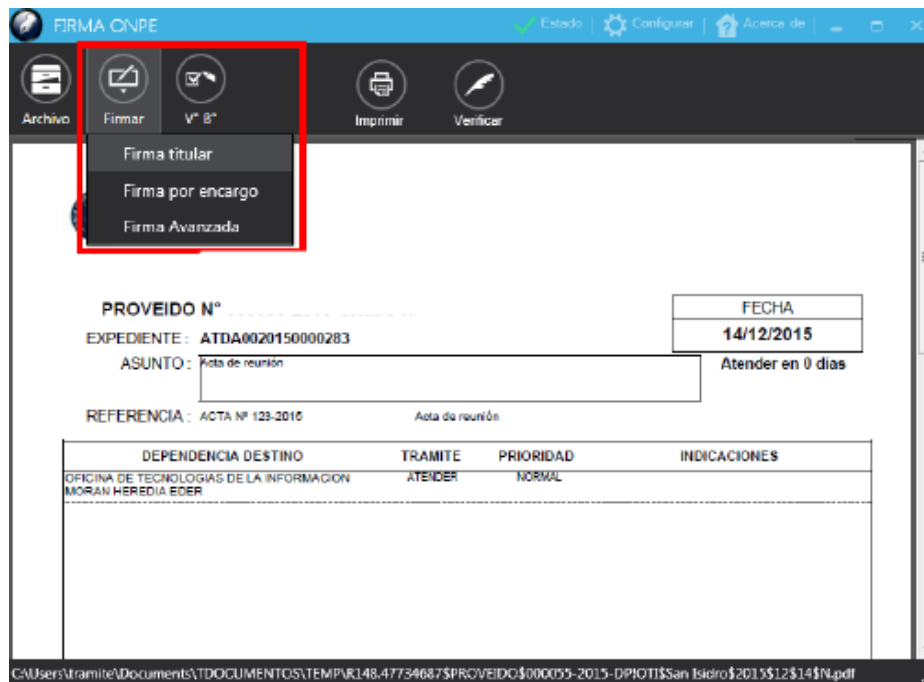
FECHA
17/04/2019

Atender en 0 días

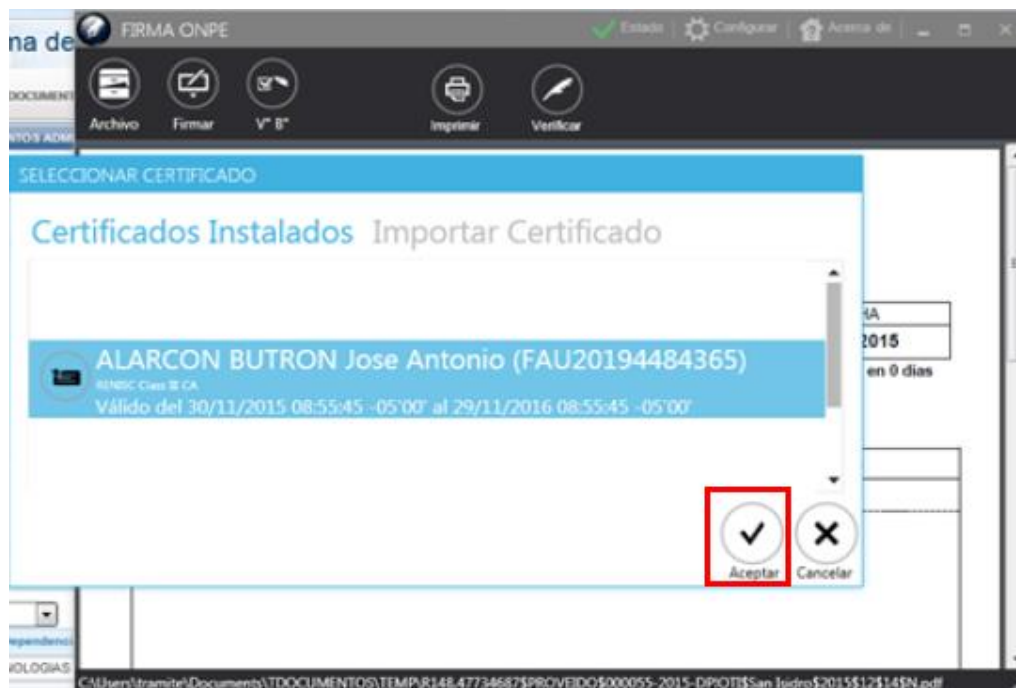
REFERENCIA :

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
OTIN - 1. OFICINA TECNICA DE INFORMATICA	ATENDER	NORMAL	
CASTRO ZEGARRA BETTY			

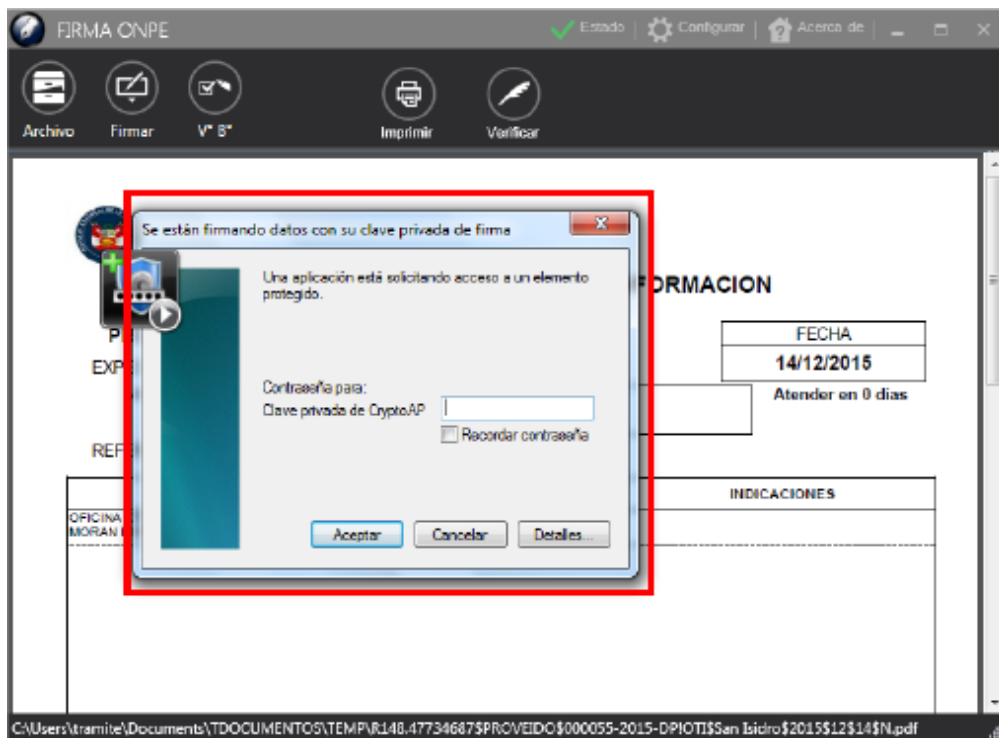
Se debe colocar el cursor del mouse sobre la opción “FIRMAR” para desplegar el menú donde se procede a dar clic a la opción “FIRMA TITULAR”.



Seleccionamos al titular de la firma y se presiona el Botón de confirmación.



Automáticamente se genera una nueva ventana en donde el usuario debe colocar su contraseña del certificado personal.



Como resultado tenemos el documento firmado digitalmente.

FIRMA ONPE

Archivo Firmar V° B° Imprimir Verificar

Sello que representa la Firma Digital encriptada

INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

OTIN - 1.9. SGD

PROVEIDO N° 000003-2019-INEI/OTIN-SGDâ

EXPEDIENTE : OTIN0020190000028

ASUNTO: prueba

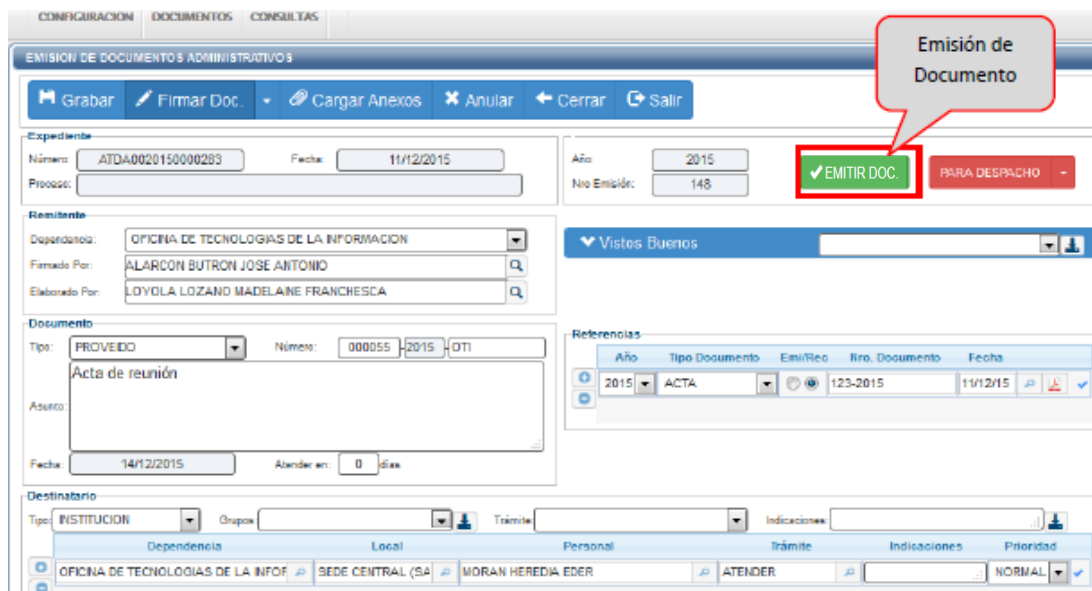
REFERENCIA :

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
OTIN - 1. OFICINA TECNICA DE INFORMATICA CASTRO ZEGARRA BETTY	ATENDER	NORMAL	

FECHA
17/04/2019
Atender en 0 días

Firmado digitalmente por ALARCON SANCHEZ, Jose Antonio (FAUC0714484350)
Fecha: 14/12/2015 10:14:22 -05:00

Cerramos el software de firma digital y procedemos a Emitir el documento, dándole clic a la opción **“EMITIR DOCUMENTO”**.



CONFIGURACION DOCUMENTOS CONSULTAS

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Grabar Firmar Doc. Cargar Anexos Anular Cerrar Salir

Expediente: Número: ATDA0020150000283 Fecha: 11/12/2015 Año: 2015 No Emisión: 148

Remite: Dependencia: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Firmado Por: ALARCON BUTRON JOSE ANTONIO Elaborado Por: LOYOLA LOZANO MADELANE FRANCESCA

Documento: Tipo: PROVEIDO Número: 000055-2015-OTI Asunto: Acta de reunión Fecha: 14/12/2015 Atender en: 0 días

Destinatario: Tipo: INSTITUCION Dependencia: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO Local: SEDE CENTRAL (SA) Personal: MORAN HEREDIA EDER Trámite: ATENDER Indicaciones: Indicaciones Prioridad: NORMAL


Referencias: Año Tipo Documento Emi/Rec No. Documento Fecha 2015 ACTA 123-2015 11/12/15

Emisión de Documento

EMITIR DOC.

PARA DESPACHO

Como resultado el estado del documento cambia a **“EMITIDO”**. En este estado no se pueden realizar modificaciones y/o correcciones porque el documento ya se encuentra en las bandejas de los destinatarios. Si desea realizar algún cambio se debe cambiar el estado a **“EN PROYECTO”** pero para ello los destinatarios no deben haber **“RECIBIDO”** el documento.



INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Sistema de Gestión Documental OTIN - SGD LEANY JOYCE MANRIQUE MUÑOZ

CONFIGURACION DOCUMENTOS CONSULTAS

Éxito Transacción completada

Administrativos

Abrir Documento Abrir Anexos Seguimiento Cerrar Salir

Expediente: Número: ATDA0020150000283 Fecha: 11/12/2015 Año: 2015 No Emisión: 148

Remite: Dependencia: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Firmado Por: ALARCON BUTRON JOSE ANTONIO Elaborado Por: LOYOLA LOZANO MADELANE FRANCESCA

Documento: Tipo: PROVEIDO Número: 000055-2015-OTI Asunto: Acta de reunión Fecha: 14/12/2015 Atender en: 0 días

Destinatario: Tipo: INSTITUCION Dependencia: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFO Local: SEDE CENTRAL (SA) Personal: MORAN HEREDIA EDER Trámite: ATENDER Indicaciones: Indicaciones Prioridad: NORMAL

Referencias: Año Tipo Documento Emi/Rec No. Documento Fecha 2015 ACTA 123-2015 11/12/15

Documento EMITIDO

EMITIDO