



verso



impulsa

# PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

## Índice

### **Plataforma Impulsa**

Plataforma de Tramitación Electrónica

### **Creación de procedimientos**

Módulos construidos sobre la plataforma

### **Soluciones verticales**

Módulos construidos sobre la plataforma

### **Beneficios**

Ventajas de implantar la plataforma



# PLATAFORMA IMPULSA VISIÓN GLOBAL

# I. PLATAFORMA IMPULSA

## ¿Qué es Impulsa?



**Impulsa** es una plataforma de Servicios Electrónicos orientada a la gestión de los procedimientos administrativos de las organizaciones y los documentos que se derivan de ellos, basada en fundamentos de Administración, Tramitación y Firma electrónicas.

**Expediente Electrónico**   Firma digital   e-Tramitación

Gestión sin papeles

**Interoperabilidad**

**Archivo Electrónico**   Control de plazos   Procesos

# I. PLATAFORMA IMPULSA

## ¿Qué es Impulsa?

- ❑ **Automatización de procesos** de trámite electrónico
- ❑ **Servicios on-line** publicados para el ciudadano y empresas
- ❑ **Tramitación Electrónica** de los expedientes y/o solicitudes
- ❑ **Gestión de Expedientes** derivados de los procesos
- ❑ **Gestión Documental** con almacenamiento y recuperación seguros
- ❑ **Interoperabilidad** con otros sistemas de gestión y plataformas
- ❑ **Flexible y adaptable** a las normativas existentes de cada país
- ❑ **Escalable y modular**, con posibilidad de crecer en el tiempo

# I. PLATAFORMA IMPULSA

## ¿Cómo utilizar Impulsa?

Plataforma orientada a dar servicio para:

**EXPEDIENTE ELECTRÓNICO**

**TRÁMITE DOCUMENTARIO**

**GESTIÓN DE PROCESOS**

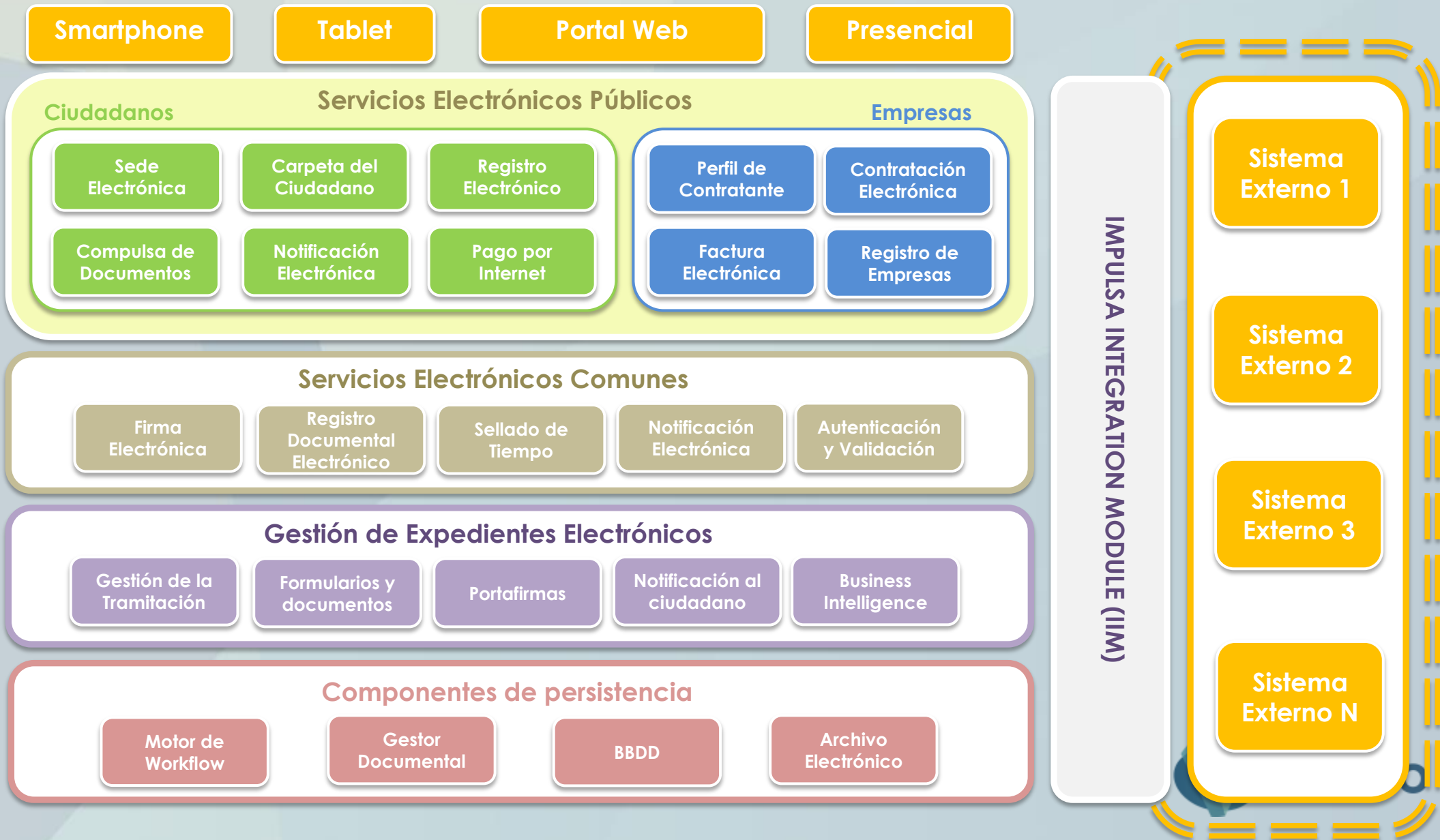
**INTEROPERABILIDAD**



# PLATAFORMA IMPULSA APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

# II. APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

## ARQUITECTURA DE PLATAFORMA





## II. APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

### Seguridad de la Información



#### Identidad Digital

Acceso seguro a la información



#### Certificados Digitales

Validación de acceso y Firma Electrónica



#### Autoridad de Certificación

Uso de Certificados Digitales emitidos

## II. APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

### Tramitación Electrónica



#### Registro Electrónico de Solicitudes

Formularios electrónicos y firmas de ciudadano y organismo  
Devolución de justificante electrónico firmado



#### Tramitación de Solicitudes

Asignación de trámites a empleados públicos  
Ciclo de vida de la solicitud mediante tecnología workflow



#### Comunicación de Resultados

Finalización del proceso con la notificación al ciudadano  
Envío de notificaciones electrónicas seguras

## II. APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

### Creación de Expedientes Electrónicos



#### Documentación Electrónica

Generación automática a partir de plantillas  
Digitalización de documentos en papel



#### Gestión Documental

Custodia documental electrónica en Alfresco  
Recuperación de documentos y metadatos



#### Explotación de la información

Generación de informes estadísticos  
Cuadro de mando integral

## II. APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

### Comunicaciones Electrónicas



#### Notificaciones Electrónicas Seguras

Envío seguro de notificaciones al ciudadano  
Gestión segura de la recepción de notificaciones



#### Comunicaciones Electrónicas

Envío de comunicaciones y alertas  
Recepción vía eMail o SMS



#### Pago Electrónico

Gestión de pagos electrónicos de tasas e impuestos  
Conexión con pasarelas de pago electrónico

## II. APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

### Intraoperabilidad e Interoperabilidad



#### Conexión con sistemas externos

Conexión con los sistemas de gestión existentes

Lectura y escritura de información mediante Web Services



#### Conexión con Plataformas Públicas

Plataformas de servicios del Estado o privadas

Validación de certificados, Pasarelas de pago, etc.



#### Interoperabilidad integral

Preparada para interoperabilidad inter-institucional

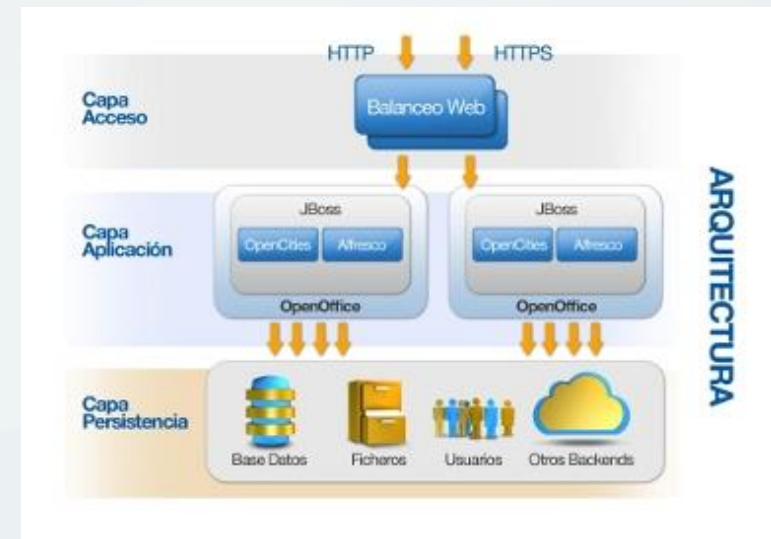
Exportación de expedientes y documentos electrónicos

## II. APROXIMACIÓN TECNOLÓGICA

### Arquitectura Tecnológica

Arquitectura lógica en 3 capas:

- ❑ Desarrollado en **JAVA**
- ❑ Arquitectura **SOA** (Orientada a Servicios)
- ❑ Servidor de aplicaciones **JBoss**
- ❑ **Workflow** Engine basado en BONITA 3
- ❑ Gestión Documental sobre **Alfresco**
- ❑ BBDD en **PostgreSQL**, MySQL u ORACLE
- ❑ Diseño de flujos de trabajo en el estándar **XPDL**
- ❑ Firma electrónica en el estándar **XADES-XL**





# PLATAFORMA IMPULSA APROXIMACIÓN FUNCIONAL

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Espacio virtual propio del ciudadano

The screenshot displays the 'impulsa' web portal. At the top right, it shows the user 'Ciudadano1 Impulsa 0000002W' and options for 'Entidad: verso' and 'Cerrar Sesión'. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Mis Trámites', 'Mis Documentos', 'Mis Datos', and 'Ayuda?'. A left sidebar menu contains 'Iniciar Trámite', 'Trámites pendientes', 'Vencimientos', 'Validación de firmas', and 'Mis Notificaciones'. The main content area features a 'Bienvenid@, Ciudadano1 Impulsa' header and a welcome message: 'Bienvenido al sistema de tramitación electrónica del Ayuntamiento. Desde este sistema podrá beneficiarse de un conjunto de herramientas que le facilitarán sus trámites con la Administración.' Below this, a list of instructions guides the user on how to start a process, check pending items, handle deadlines, validate signatures, and manage notifications and personal data.

Usuario: Ciudadano1 Impulsa 0000002W Entidad: verso Cerrar Sesión

Inicio Mis Trámites Mis Documentos Mis Datos Ayuda?

Iniciar Trámite

Trámites pendientes

Vencimientos

Validación de firmas

Mis Notificaciones

**Bienvenid@, Ciudadano1 Impulsa**

Bienvenido al sistema de tramitación electrónica del Ayuntamiento. Desde este sistema podrá beneficiarse de un conjunto de herramientas que le facilitarán sus trámites con la Administración.

- Para poder iniciar un nuevo trámite, pulse la opción **Iniciar trámite** del menú de la izquierda o pulse aquí.
- Para consultar los trámites ya iniciados que requieren de su participación, tales como las notificaciones, pulse la opción **Trámites pendientes** del menú de la izquierda o pulse aquí.
- Permanezca atento a aquellos trámites que están sujetos a un vencimiento, es decir, a aquellos para los que dispone de un periodo de tiempo limitado para dar respuesta. Podrá acceder a dichos trámites pulsando sobre la opción **Vencimientos** del menú de la izquierda o pulsando aquí.
- Si desea validar la autenticidad de un documento firmado digitalmente mediante esta plataforma, pulse la opción **Validación de firmas** del menú de la izquierda o pulse aquí.
- Mediante la opción **Mis Notificaciones** del menú de la izquierda o pulsando aquí, puede consultar el estado de las notificaciones que se le envían, que tendrán carácter informativo acerca de la situación de un procedimiento administrativo o podrán requerirle la aportación de algún dato o documento adicionales.
- Desde el menú superior, puede acceder a la consulta de todos los trámites que ha realizado pulsando la opción **Mis Trámites** o pulsando aquí. También puede gestionar su propia documentación mediante la opción **Mis Documentos**, o pulsando aquí.
- Además, puede consultar y/o modificar sus datos personales en la opción **Mis Datos** del menú superior, o bien pulsando aquí.

Impulsa v1.0.0 b4- Verso Ingeniería 2013

- ❑ Inicio de trámites desde Internet
- ❑ Consulta del estado de avance de las solicitudes



# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Trámites disponibles

The screenshot displays the 'impulsa' web application interface. At the top right, it shows the user 'Ciudadano1 Impulsa 0000002W', the version 'Verso', and a 'Cerrar Sesión' link. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Mis Trámites', 'Mis Documentos', and 'Mis Datos', along with an 'Ayuda?' icon. A left sidebar contains 'Iniciar Trámite', 'Trámites pendientes', 'Vencimientos', 'Validación de firmas', and 'Mis Notificaciones'. The main content area is titled 'Procedimientos Administrativos' and lists 'Procesos de ejemplo' with three items: 'Alta de Nueva Placa Vehicular', 'Instancia Genérica', and 'Registro de Nacimiento'. Each item includes a lock icon, the text 'Tramitación on-line con certificado digital', and an 'Iniciar trámite' button. A footer at the bottom right reads 'Impulsa v1.0.0 b4- Verso Ingeniería 2013'.

- ❑ Listado de trámites catalogados por categoría
- ❑ Información general de cada trámite y ayuda al ciudadano para iniciar un trámite

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Mis Trámites

Usuario: Ciudadano1 Impulsa 00000002W Entidad: verso Cerrar Sesión

Inicio Mis Trámites Mis Documentos Mis Datos Ayuda ?

Inicio Trámites Iniciar Trámite Trámites pendientes Vencimientos Validación de firmas Mis Notificaciones

### Consulta de Expedientes

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Expediente

Estado

Fecha inicio Desde  Hasta

Fecha fin Desde  Hasta

Generar informe Buscar

### RESULTADO DE LA BÚSQUEDA

Expediente	Solicitante	Proceso	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
INS-00006/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Instancia Genérica	ACTIVO	15/05/2013	
INS-00005/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-00004/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-00003/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-00002/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-00001/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Instancia Genérica	ACTIVO	10/05/2013	
00001/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Alta de Nueva Placa Vehicular	FINALIZADO	22/05/2013	22/05/2013
00000/2013	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	Alta de Nueva Placa Vehicular	FINALIZADO	10/05/2013	10/05/2013

Se han encontrado 8 registros, registros.

- ❑ Consulta de los trámites que ha iniciado con la Administración
- ❑ Comprobación del estado de sus solicitudes y acceso al detalle de los expedientes

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Detalle de Trámites y Solicitudes

Usuario: Ciudadano1 Impulsa 00000002W    Entidad: verso    Cerrar Sesión

**impulsa**

Inicio    **Mis Trámites**    Mis Documentos    Mis Datos    Ayuda ?

Iniciar Trámite  
Trámites pendientes  
Vencimientos  
Validación de firmas  
Mis Notificaciones

### Detalle de Expediente : 000001/2013

**INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Expediente	000001/2013
Solicitante	Ciudadano1 Impulsa 00000002W
Proceso	Alta de Nueva Placa Vehicular
Estado	FINALIZADO
Fecha Inicio	22/05/2013
Fecha Fin	22/05/2013

[Volver](#)

**NOTIFICACIONES**

Actividad	Estado	Fecha
Pago del Contribuyente	Aceptada	22/05/2013 08:58:08
Notificación de Envío de Placas	Aceptada	22/05/2013 09:08:43

**DOCUMENTACIÓN ASOCIADA**

Documento	Firmantes	Fecha envío	Adjuntos	Versiones
Solicitud de Placa	Empleado1 Impulsa 00000001R	22/05/2013 08:58:36		1
Pago del Contribuyente	Ciudadano1 Impulsa 00000002W	22/05/2013 08:58:59		
Notificación de Envío de Placas		22/05/2013 09:08:18		

**DOCUMENTOS ADJUNTADOS**

No se han encontrado datos.

- ❑ Consulta del paso de la tramitación en la que se encuentra el expediente
- ❑ Consulta de la documentación que acompaña al expediente

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Inicio de Trámites por Internet

Usuario: Ciudadano1 Impulsa 0000002W Entidad: verso Cerrar Sesión

impulsa

Inicio Mis Trámites Mis Documentos Mis Datos Ayuda?

Iniciar Trámite

Trámites pendientes

Vencimientos

Validación de firmas

Mis Notificaciones

### Solicitud de Placa

(Paso 1 de 5)

(\*) Los campos en negrita son obligatorios

**Siguiente**

1. Datos Personales 2. Datos Vehículo 3. Forma de Pago 4. Documentación 5. Aceptar Envío

#### DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Nombre \*

Apell. Paterno \*  Apell. Materno \*

Razón Social \*

Identificación \*  RFC \*  CURP \*

#### DOMICILIO

Calle \*

N° Ext. \*  CP \*

Estado \*  Municipio \*

Tipo de asentamiento \*  Asentamiento \*

Teléfono

Impulsa v1.0.0.04- Verso Ingeniería 2013

- ❑ Formulario electrónico de solicitud para cada trámite disponible
- ❑ Posibilidad de adjuntar y digitalizar documentos solicitados por la Administración

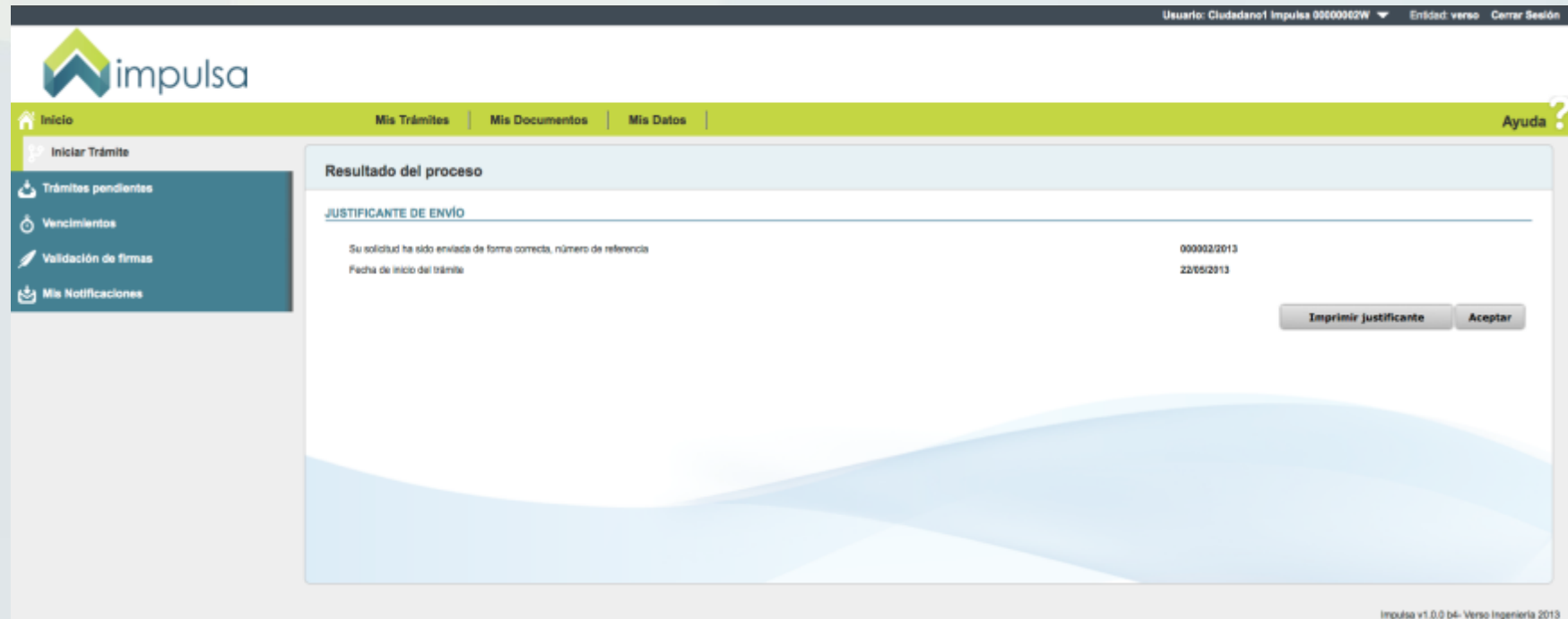
### III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

#### Carpeta del Ciudadano. Registro Electrónico

- ❑ Todos los trámites que se realizan desde Internet requieren registrar la documentación presentada en la solicitud
- ❑ La función que realizaría el Registro General en una tramitación tradicional es automática en la presentación electrónica
- ❑ La documentación queda registrada y asociada al expediente de forma automática al enviar electrónicamente la solicitud

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

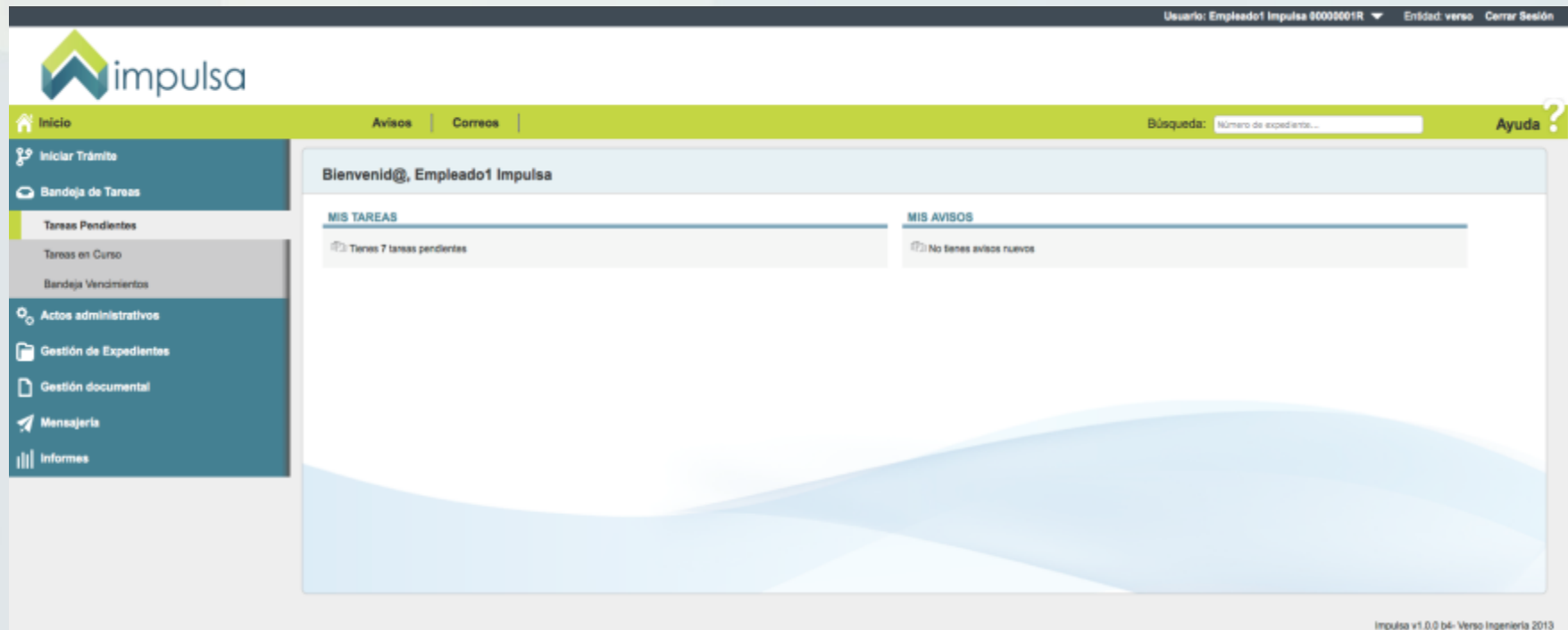
## Justificante de Presentación de Solicitudes



- ❑ Justificante firmado electrónicamente por la Administración
- ❑ Sellado de tiempo para asegurar fecha y hora de presentación
- ❑ En formato pdf para poder descargarlo

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

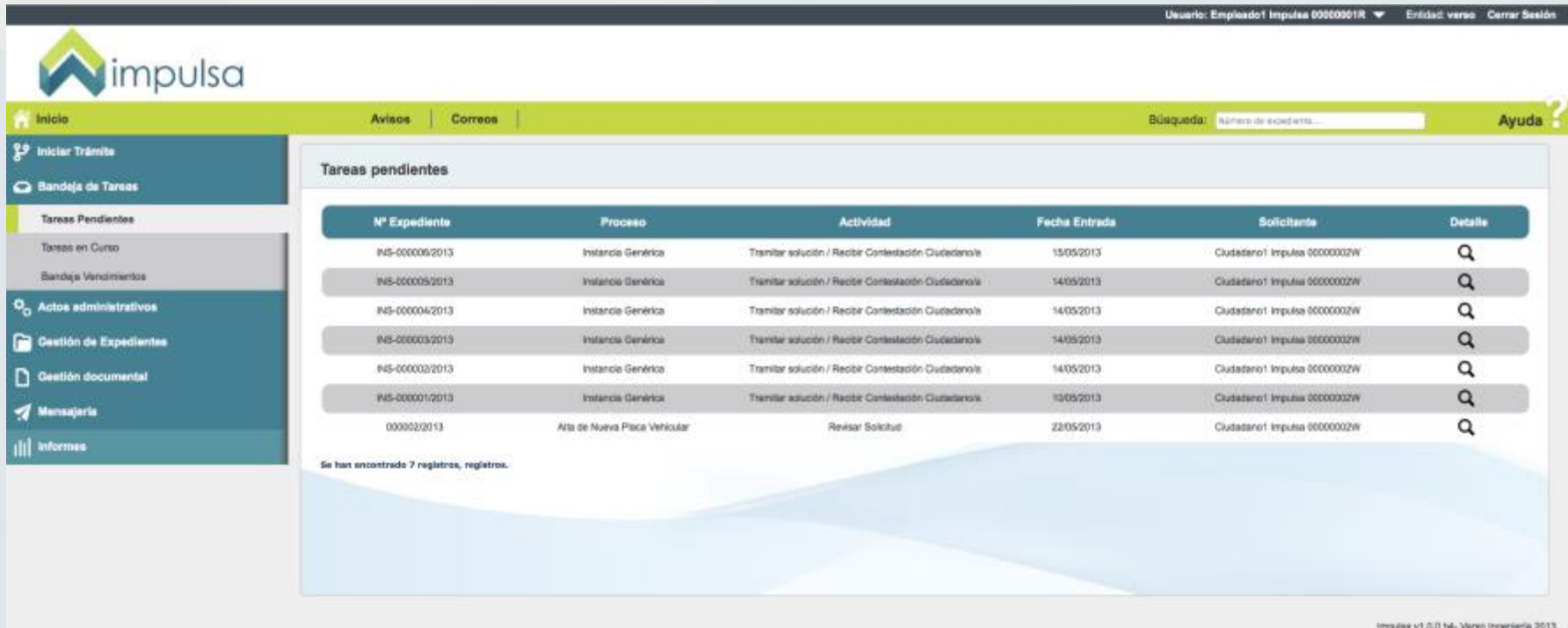
## Espacio virtual del empleado tramitador



- ❑ Tramitación electrónica de las solicitudes recibidas
- ❑ Conocimiento del estado de la tramitación y seguimiento y explotación de la información
- ❑ Comunicación con los ciudadanos mediante notificaciones electrónicas

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Escritorio del empleado. Bandejas de tareas



The screenshot displays the 'impulsa' employee dashboard. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Avisos', 'Correos', a search field for 'Número de expediente...', and 'Ayuda?'. The left sidebar contains menu items: 'Iniciar Trámite', 'Bandeja de Tareas', 'Tareas Pendientes', 'Tareas en Curso', 'Bandeja Vencimientos', 'Actos administrativos', 'Gestión de Expedientes', 'Gestión documental', 'Mensajería', and 'Informes'. The main content area is titled 'Tareas pendientes' and contains a table with the following data:

N° Expediente	Proceso	Actividad	Fecha Entrada	Solicitante	Detalle
INS-000006/2013	Instancia Genérica	Tramitar solución / Recibir Contestación Ciudadano/a	13/05/2013	Ciudadano/a Impulsa 00000002W	Q
INS-000005/2013	Instancia Genérica	Tramitar solución / Recibir Contestación Ciudadano/a	14/05/2013	Ciudadano/a Impulsa 00000002W	Q
INS-000004/2013	Instancia Genérica	Tramitar solución / Recibir Contestación Ciudadano/a	14/05/2013	Ciudadano/a Impulsa 00000002W	Q
INS-000003/2013	Instancia Genérica	Tramitar solución / Recibir Contestación Ciudadano/a	14/05/2013	Ciudadano/a Impulsa 00000002W	Q
INS-000002/2013	Instancia Genérica	Tramitar solución / Recibir Contestación Ciudadano/a	14/05/2013	Ciudadano/a Impulsa 00000002W	Q
INS-000001/2013	Instancia Genérica	Tramitar solución / Recibir Contestación Ciudadano/a	13/05/2013	Ciudadano/a Impulsa 00000002W	Q
000002/2013	Año de Nueva Placa Vehicular	Revisar Solicitud	22/05/2013	Ciudadano/a Impulsa 00000002W	Q

Se han encontrado 7 registros, registros.

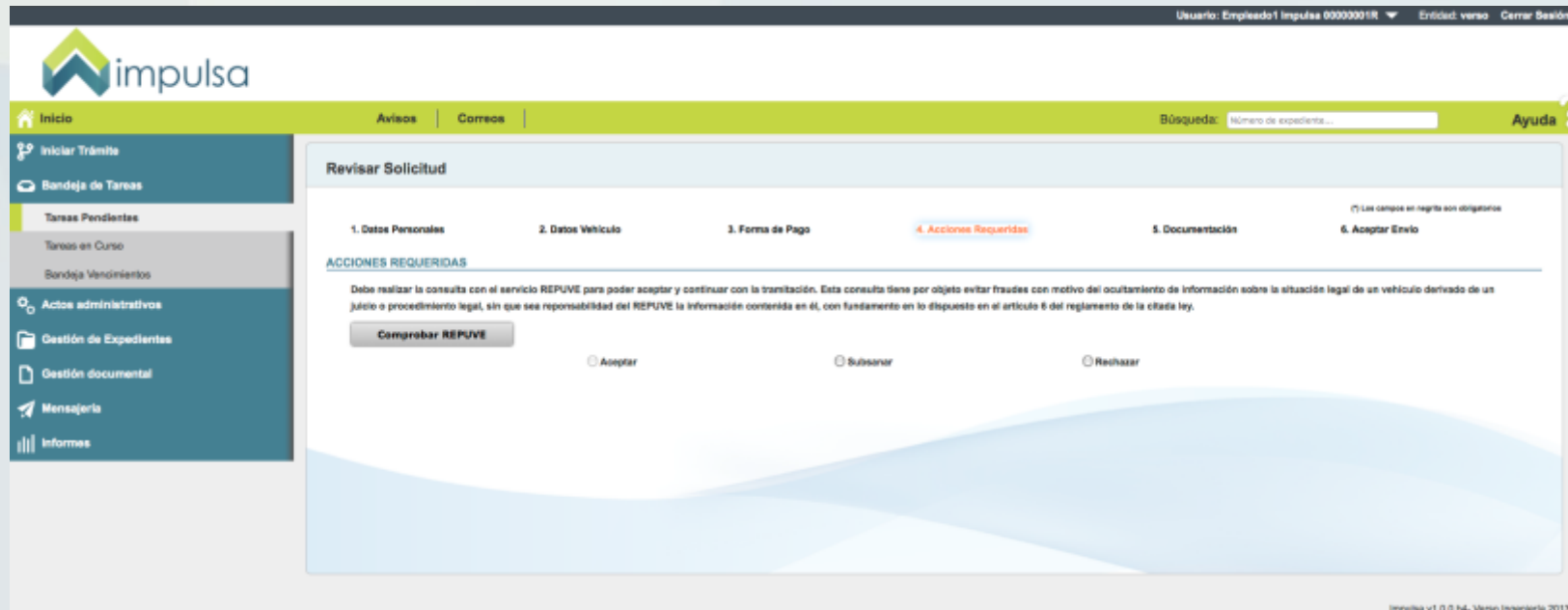
impulsa v1.0.0 b4- Verso Ingeniería 2013

- ❑ Tareas pendientes, destinadas a un rol o grupo que permanecen sin tramitar
- ❑ Tareas en curso, en trámite por un usuario concreto y pendientes de finalizar
- ❑ Tareas con vencimiento próximo, alertando al usuario y sus superiores



# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Tramitación electrónica de las solicitudes



- ❑ Recepción de expedientes asignados para los trámites en los que interviene
- ❑ Completado de acciones requeridas en cada paso (inserción de datos y documentos, envío de notificaciones, firma electrónica, comprobación de documentos, etc.)
- ❑ Envío del expediente al siguiente paso de tramitación, siendo recibido por el responsable (rol o usuario) correspondiente

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Consulta de Expedientes

Usuario: Empleado1 Impulsa 0000001R | Entidad: verso | Centro: Realiza

**impulsa**

Inicio | Avisos | Correos | Búsqueda: NÚMERO DE EXPEDIENTE... | Ayuda ?

**Consulta de Expedientes**

**CRITERIOS DE BÚSQUEDA**

Búsqueda global:

**FILTROS ADICIONALES**

Expediente:

Solicitante:

Proceso:

Estado:

Fecha Inicio:  Hasta:

Fecha fin:  Hasta:

Formato del informe:

**RESULTADO DE LA BÚSQUEDA**

Expediente	Solicitante	Proceso	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
INS-000062013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Instancia Genérica	ACTIVO	15/05/2013	
INS-000052013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-000042013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-000032013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-000022013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Instancia Genérica	ACTIVO	14/05/2013	
INS-000012013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Instancia Genérica	ACTIVO	10/05/2013	
000002013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Acto de Nueva Placa Vehicular	ACTIVO	22/05/2013	
000012013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Acto de Nueva Placa Vehicular	FINALIZADO	22/05/2013	22/05/2013
000002013	Ciudadano1 Impulsa 00000029W	Acto de Nueva Placa Vehicular	FINALIZADO	10/05/2013	19/05/2013

- ❑ Localización de expedientes mediante búsquedas estructuradas por criterios preestablecidos o búsqueda por cualquier contenido en documentos ofimáticos previamente indexados
- ❑ Acceso restringido por niveles de permisos a la información centralizada

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Detalle del Expediente

Usuario: Empleado1 Impulsa 9000001R | Entidad: verso | Cerrar Sesión

impulsa

Inicio | Avisos | Correos | Búsqueda: Número de expediente... | Ayuda ?

Detalle de Expediente : 000003/2013

Información general | Seguimiento | Flujo de trabajo | Operaciones

SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE

Actividad	Propietario	Fecha de Inicio	Fecha de fin	Estado
Solicitud de Placa	Ciudadano1 Impulsa 0000002W	22/05/2013 11:43:25	22/05/2013 11:43:25	Completado
Revisar Solicitud	Empleado1 Impulsa 0000001R	22/05/2013 11:44:20	22/05/2013 11:45:13	Completado
Pago del Contribuyente	Ciudadano1 Impulsa 0000002W	22/05/2013 11:45:28	22/05/2013 11:46:09	Completado
Emisión de Placas	Empleado1 Impulsa 0000001R	22/05/2013 11:46:34	22/05/2013 11:47:51	Completado
Notificación de Envío de Placas	Ciudadano1 Impulsa 0000002W	22/05/2013 11:48:07	22/05/2013 11:48:14	Completado

Impulsa v1.0.0 bl-Verso Ingeniería 2013

- ❑ Información general con el estado de tramitación y los datos y documentos asociados
- ❑ Información de seguimiento, con los pasos del expediente, en formato tabla y en formato gráfico
- ❑ Información de operación, permitiendo añadir documentos y comentarios

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Avisos y Alertas

- ❑ Sistema de avisos enviados manualmente entre usuarios de la plataforma
- ❑ Avisos enviados automáticamente por el sistema cuando existen próximos vencimientos de plazo de tareas, fases o procesos
- ❑ Los avisos se envían a los usuarios responsables de la ejecución de las tareas así como a sus superiores

# III. APROXIMACIÓN FUNCIONAL

## Obtención de Reportes

- ❑ Reportes estadísticos, predefinidos e incluidos en la plataforma, referentes a la ejecución y el desempeño de la tramitación (retrasos medios, cuellos de botella, trámites finalizados en un periodo, carga de trabajo de los usuarios, etc.)
- ❑ Reportes de negocio, que se elaboran para cada tipo de procedimiento y tienen un carácter oficial y un formato concreto
- ❑ Posibilidad de que ciertos usuarios capacitados puedan elaborar sus propios reportes

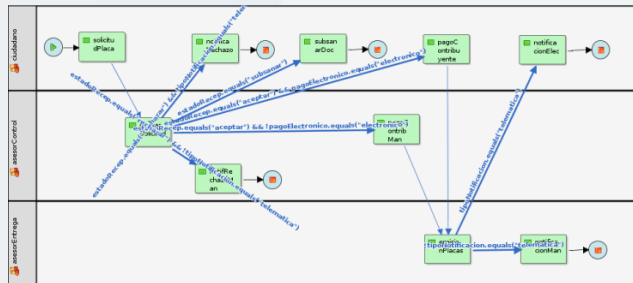


# ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA **CREACIÓN DE TRÁMITES**

# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Tipos de Trámite

¿DE QUÉ SE COMPONE UN TRÁMITE EN IMPULSA?



1. Diseño de proceso



2. Formularios

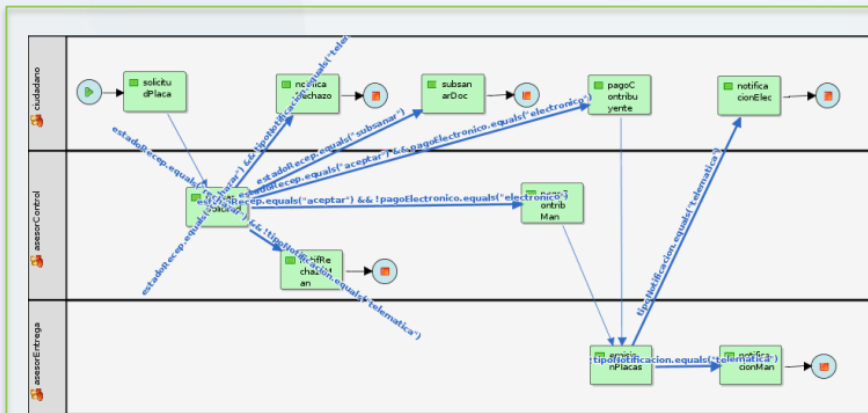


3. Plantillas

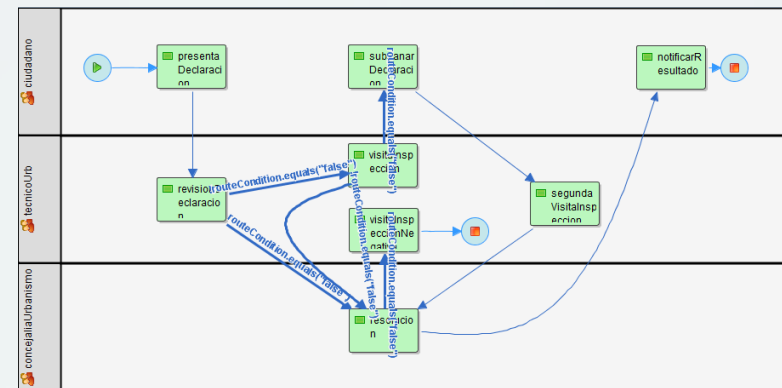
# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Tipos de Trámite

### TRÁMITES PERSONALIZADOS



Trámite 1



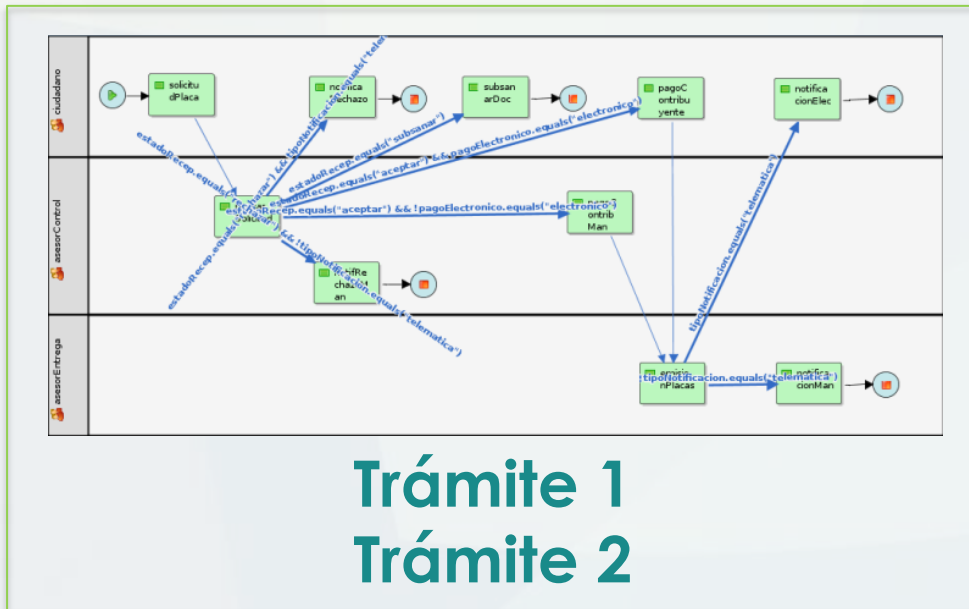
Trámite 2

- Un **proceso diferente** por cada trámite
- **Formularios y las plantillas** también son **personalizadas**.
- Requiere **consultoría de procesos** o uso del **catálogo de trámites**



# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Trámites en 3 Pasos



En **3 Pasos**:

- **Solicitud** (envía)
- **Tramitación** (tramita, subsana, deriva)
- **Resolución** (elabora, firma, notifica)

- El **mismo proceso** y las **mismas actividades** por cada trámite
- **Formularios y las plantillas** sí son **personalizadas**
- **Rápida** implementación y resultados

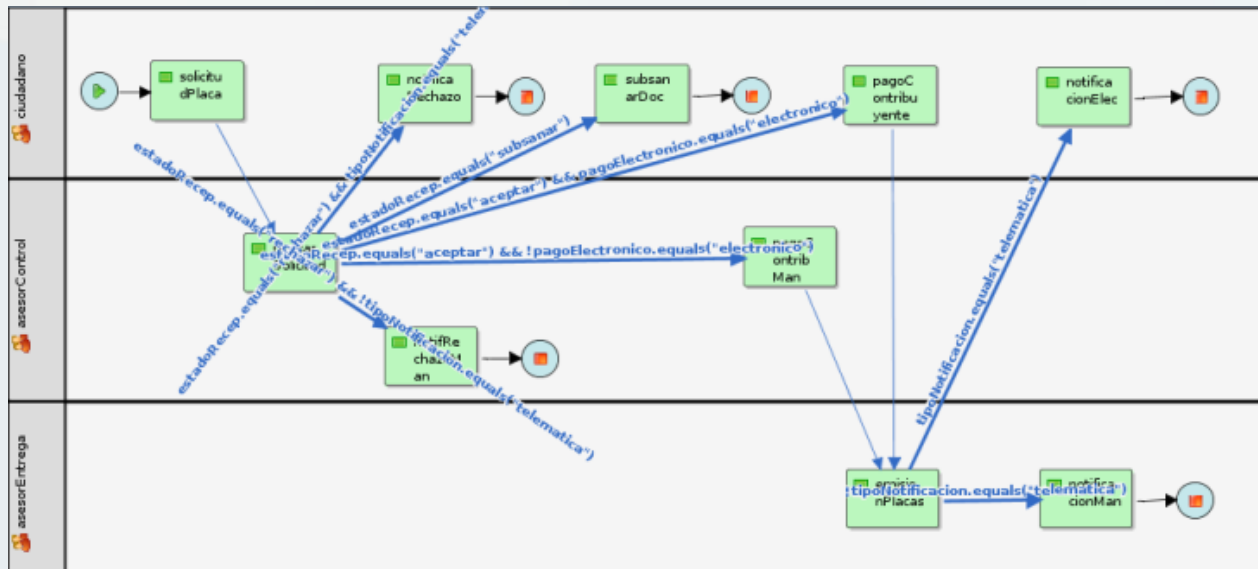
# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Módulo de Administración

- ❑ Creación y mantenimiento de roles, usuarios y permisos
- ❑ Creación y mantenimiento de áreas y departamentos
- ❑ Creación de nuevos procedimientos
- ❑ Creación de nuevos reportes
- ❑ Creación y mantenimiento de formularios electrónicos
- ❑ Mantenimiento de tablas maestras
- ❑ Conexiones con bases de datos externas
- ❑ Mantenimiento de calendario de trabajo y días festivos

# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Definición de Procesos



- ❑ Definición gráfica del flujo de trabajo
- ❑ Asignación sencilla de atributos para cada paso del proceso
- ❑ Establecimiento de reglas y condiciones de encaminamiento
- ❑ Exportación del flujo en formato XPD

# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Definición de Formularios

**Procesos dinámicos: Formularios de actividad**

**INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Procesos: Procedimiento de prueba 1.0    Actividades: Solicitud de prueba

**PARÁMETROS DE ACTIVIDAD**

Permitir guardar formulario:  Sí  No  Predefinido    Listar documento de actividad:  Sí  No  Predefinido

Directorio de la plantilla:     Nombre de la plantilla:

Exclusiva del empleado:  Sí  No  Predefinido

**TAGS DE LA ACTIVIDAD**

Seleccionar todos    Deshacer selección    Invertir selección

Tag	Descripción
<input type="checkbox"/> tag.activitySimpleHead	Resumen de los datos generales que forman parte del expediente
<input type="checkbox"/> tag.applicant	Datos con la estructura por defecto del solicitante y del representante

**CAMPOS DE LA ACTIVIDAD**

Seleccionar todos    Deshacer selección    Invertir selección

Nombre	Tipo	Ancho	Fieldset	Obligatorio
<input type="checkbox"/> asunto	text	one	Datos de la actividad	Sí
<input type="checkbox"/> expone	text	two	Datos de la actividad	No
<input type="checkbox"/> departamentos	combo		Datos de la actividad	No
<input type="checkbox"/> decision	radio		Datos de la actividad	No
<input type="checkbox"/> grupos	table		Datos de la actividad	No

**Edición de campos**

(\*) Los campos en negrita son obligatorios

**INFORMACIÓN DEL CAMPO**

Procesos: Procedimiento de prueba 1.0    Actividades: Solicitud de prueba

Tipos: --Seleccione una Opción--

**PARÁMETROS DEL CAMPO**

Nombre del campo:

Valor por defecto:

Obligatorio:     Deshabilitado:     Privado:

Etiqueta:

Castellano

Inglés

**PARÁMETROS DE FIELDSET**

Fieldset: --Seleccione una Opción--

Castellano

Inglés

**PROPIEDADES DEL FLUJO**

Prop. de actividad: --Seleccione una Opción--    Prop. de proceso: --Seleccione una Opción--

- ❑ Creación sencilla de formularios
- ❑ Definición de grupos, campos, tipos y tamaños mediante configuración por parte del usuario final
- ❑ Carga de formularios asociados con tareas del flujo de trabajo

# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Clonación de Trámites

### Carga de nuevos procesos

(\*) Los campos en negrita son obligatorios

**SELECCIÓN DEL PROCESO A ADMINISTRAR**

**Procesos existentes:** Procedimiento de prueba 1.0

**DATOS DEL NUEVO PROCESO**

**Grupo de procesos:** --Seleccione un Grupo de Procesos--

**Id. procedimiento:**

**Nombre corto:**

**Id. expediente:** --Seleccione un Grupo de Procesos--

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Castellano**

**Inglés**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Castellano**

**Inglés**

**Clonar**

- ❑ Posibilidad de clonar trámites y procesos a partir de existentes
- ❑ Copia de diseño de flujo y formularios para su posterior modificación

# IV. CREACIÓN DE TRÁMITES

## Definición de Plantillas

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO

**SOLICITUD DE ALTA, EXPEDICIÓN INICIAL DE PLACAS Y TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS NUEVOS, NACIONALES O IMPORTADOS**

Fecha de Registro: 19 de noviembre de 2012

**Datos del CONTRIBUYENTE:**

RFC: RFC	CURP: CURP	Identificación: Tipo de identificación
Apellido Paterno: Apellido Paterno	Apellido Materno: Apellido Materno	Nombre: Nombre
Razón Social: Razón Social		
Calle: Calle	N° Ext.: N° Externo	
CP: CP	Colonia: Colonia	Teléfono: Teléfono
Entidad Federativa: Entidad Federativa	Municipio: Municipio	Localidad: Localidad

**Datos del VEHÍCULO:**

N° Motor: N° Motor	Clave Vehicular: Clave Vehicular	Serie: Serie
NRPV: NRPV	Color: Color	Marca: Marca
Modelo: Modelo	Submarca: Submarca	País Origen: País Origen
Cilindros: Cilindros	Puertas: Puertas	Clase: Clase
Tipo: Tipo	Transmisión: Transmisión	Combustible: Combustible
CC Motocicleta: CC Motocicleta	Capacidad de Carga (Kg.): Capacidad de Carga (Kg.)	N° Pasajeros: N° Pasajeros
Carga que transporta: Carga que transporta		
N° Factura: N° Factura	Fecha Factura: Fecha Factura	Importe: Importe

Forma de pago: Forma de pago

**Documentación que presenta:**

1. Identificación oficial vigente	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2. Factura, carta factura que acredite propiedad del vehículo	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
3. Comprobante de domicilio vigente del propietario	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
4. Comprobante de pago de derechos	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

- ❑ Cada trámite dispone de un conjunto de documentos oficiales que se generan y se adjuntan al expediente
- ❑ Se definen los formatos de documento mediante OpenOffice, indicando los campos variables que se sustituyen en el documento con datos del expediente almacenados en base de datos
- ❑ Se asocia cada plantilla al tipo de expediente al que pertenece



# APLICACIÓN PRÁCTICA SOLUCIONES Y TIPOS DE PROYECTO

# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Aplicaciones de la Plataforma

- ❑ **Portales** Corporativos de Información Ciudadana
- ❑ **Carpeta** del Ciudadano
- ❑ **Expediente Electrónico** – Modelado de **Trámites**
- ❑ **Registro** Electrónico
- ❑ **Contratación** Pública Electrónica
- ❑ Registro y Aprobación de **Facturas Electrónicas**
- ❑ **Archivo Electrónico** Municipal
- ❑ Gestión de **Cita Previa**
- ❑ Gestión de **Representantes**





# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Trámites Implementados

### ▣ Urbanismo

- ▣ Declaración Responsables de Actividad Inocua
- ▣ Licencia de Obra Mayor y Menor
- ▣ Licencia de Apertura y Primera Ocupación
- ▣ Licencia de Actividad
- ▣ Licencia de Ocupación de Vía Pública
- ▣ Solicitud de Vado, Obra Pública con Aprobación)

### ▣ Estadística y Administración

- ▣ Alta y Baja en el Padrón de Habitantes
- ▣ Cambio de Domicilio por diferentes causas
- ▣ Volante de empadronamiento
- ▣ Certificado de Empadronamiento
- ▣ Registro de Facturas

# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Trámites Implementados

### ❑ **Recaudación**

- ❑ Solicitud de Devolución de Ingresos
- ❑ Solicitud de Deuda
- ❑ Solicitud o Cambio de domiciliación
- ❑ Pago electrónico de tributos
- ❑ Solicitud de Aplazamiento / Fraccionamiento de deuda
- ❑ Bonificaciones y exenciones

### ❑ **Cultura y Deportes**

- ❑ Solicitud de Cursos y Talleres de Formación
- ❑ Solicitud de Reserva de Instalaciones Deportivas

# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Trámites Implementados

- ❑ **Guardia Urbana**
  - ❑ Denuncia de sustracción, hurto o pérdida de objetos
  - ❑ Solicitud de Licencia de Animales Potencialmente Peligrosos
- ❑ **Registro**
  - ❑ Instancia General
  - ❑ Quejas y Sugerencias
- ❑ **Internos**
  - ❑ Solicitud de Vacaciones y Permisos
  - ❑ Solicitud a Departamento
- ❑ **Empleo**
  - ❑ Solicitud de Triage de Ciudadanos para promoción del empleo
  - ❑ Solicitud de Triage de Empresas

# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Trámites Implementados

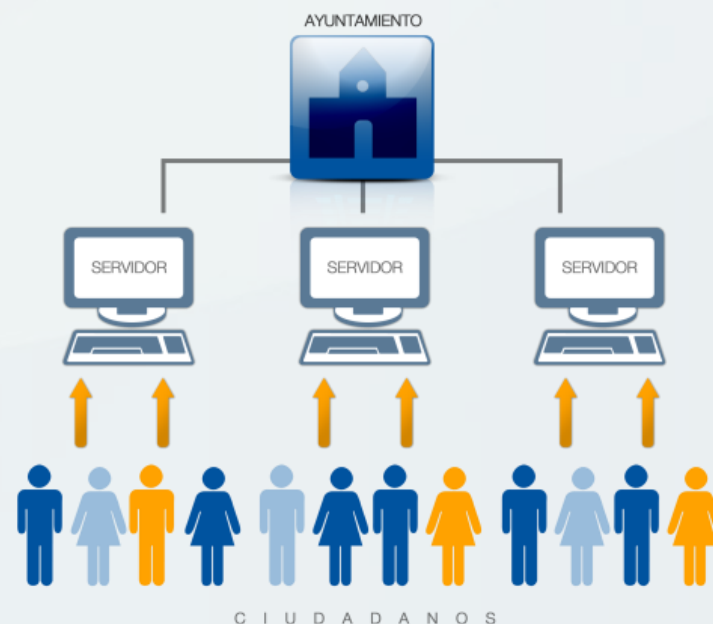
- ❑ **Apertura Rápida de Empresas**
  - ❑ Licencia de Funcionamiento
  - ❑ Licencia de Construcción
  - ❑ Licencia de Uso de Suelo
  - ❑ Anuencia de Protección Civil
  - ❑ Aviso de Funcionamiento
  - ❑ Constancia de Cancelación de Adeudo Hipotecario
  - ❑ Dictamen de Factibilidad de Agua y Drenaje
  - ❑ Dictamen de Impacto Vial
  - ❑ Inscripción de Impuesto sobre Nómina
  - ❑ Permiso de Colocación de Anuncio
  - ❑ Inscripción de Escritura Pública en Registro Público de la Propiedad
  - ❑ Registro de Proveedores

# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Tipos de Implantación de Proyectos

### PROYECTOS A MEDIDA – LLAVE EN MANO

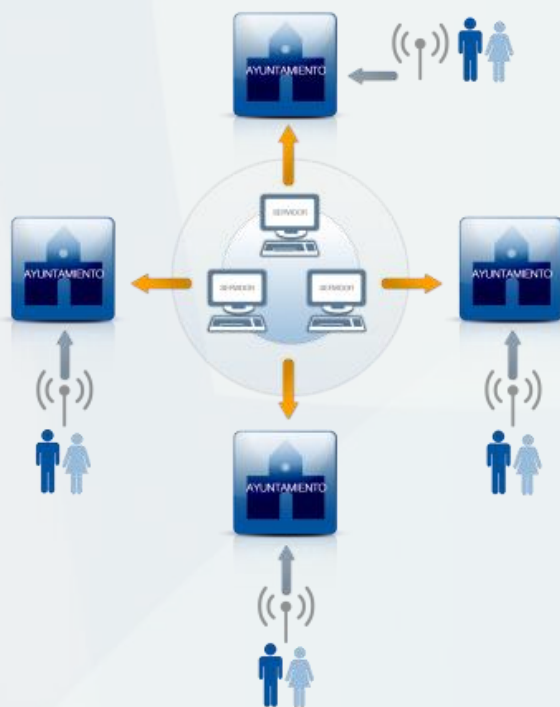
Se realiza un proyecto personalizado en base a las necesidades del organismo o empresa, quedando la plataforma instalada en sus dependencias o alojada en servidores externalizados



# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Tipos de Implantación de Proyectos

### PROYECTOS A MEDIDA MULTI-ENTIDAD



Un organismo dispone de la plataforma instalada de forma centralizada y da servicio a N organismos

# V. SOLUCIONES VERTICALES Y TIPOS DE PROYECTO

## Tipos de Implantación de Proyectos

### SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS)

El proveedor es quien tiene instalado el software y lo ofrece como un conjunto de servicios de pago por suscripción a sus clientes





# VENTAJAS DE LA PLATAFORMA **BENEFICIOS**



# VI. BENEFICIOS

## Ventajas de la Plataforma

### Para el ciudadano

Se **evitan colas** y desplazamientos  
Se obtienen **respuestas y resultados rápidos**  
**Sin dependencia** geográfica ni temporal  
Acceso a la información en un **único punto**  
Conocimiento del **estado de las solicitudes**

### Para el empleado público

Se **evita el colapso** municipal  
**No se extravía** la documentación  
Se **reducen los errores** durante la tramitación  
**Conocimiento completo** de los expedientes  
Alto grado de **automatización** del trabajo

### Para las Organizaciones

**Reducción de costes** de tramitación  
**Reducción de tiempos** de respuesta  
**Aumento de la eficiencia** y productividad  
**Mejora de la imagen** hacia el ciudadano  
Aumento de la **transparencia** pública

### ROI - Retorno de la Inversión

Aumento de los **ingresos**  
Agilidad de respuesta y **eficiencia en tiempo**  
**Reducción en el coste** derivado del papel  
Mayor **eficiencia energética**  
**Ahorro de costes** para ciudadanos



CONFÍAN EN NOSOTROS  
**REFERENCIAS**

# VII. CONFÍAN EN NOSOTROS

 <p>Ayuntamiento de Coslada</p>	<p>LA PAERIA</p>  <p>Ajuntament de Lleida</p>		 <p>AJUNTAMENT DE VALLS</p>
 <p>DIPUTACIÓN DE TOLEDO</p>	 <p>PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO 2013-2015 Ocoyoacac</p>	 <p>Consell Comarcal de l'Alt Camp</p>
 <p>Ajuntament d'Aiguamúrcia</p>	 <p>Ajuntament d'Alcover</p>	 <p>Ajuntament d'Alió</p>	 <p>Ajuntament de Bràfim</p>
 <p>Ajuntament de Cabra del Camp</p>	 <p>Ajuntament de El Plá de Santa María</p>	 <p>Ajuntament dels Garidells</p>	 <p>Ajuntament de Figuerola del Camp</p>
 <p>Ajuntament de la Masó</p>	 <p>Ajuntament de La Riba</p>	 <p>Ajuntament del Milá</p>	 <p>Ajuntament de Montferri</p>
 <p>Ajuntament de Mont-ral</p>	 <p>Ajuntament de Nulles</p>	 <p>Ajuntament de Picamoixons</p>	 <p>Ajuntament del Pont d'Armentera</p>
 <p>Ajuntament de Puigpelat</p>	 <p>Ajuntament de Querol</p>	 <p>Ajuntament de Rodonyà</p>	 <p>Ajuntament de Rourell</p>



OBTENER MÁS INFORMACIÓN  
**CONTACTO**

## VIII. CONTACTO

¿Cómo obtener más información?



### Departamento Comercial

Teléfono: +34 914 365 188

Mail: [comercial@versoingenieria.com](mailto:comercial@versoingenieria.com)

[www.versoingenieria.com](http://www.versoingenieria.com)