

# REGISTRO DE ENTRADA / SALIDA DE DOCUMENTOS

Módulo perteneciente al producto municipal de Galileo Ingeniería y Servicios

## VISIÓN GENERAL

La aplicación de Entrada / Salida de documentos permite asociar documentación a los expedientes administrativos, así como disponer de la información en cualquier momento o asociarla al solicitante.

## PRODUCTOS RELACIONADOS

- Tramitación de Expedientes
- Flujos de Trabajos
- Módulo de Gestión documental

## SISTEMA MODULAR DE GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRAL

El módulo **Registro de Entrada / Salida de documentos** es un aplicativo del sistema modular de Gestión Municipal Integral. Se usa para asentar las anotaciones de documentos presentados en las oficinas de Registro, tanto de entrada como de salida, así como la consulta e impresión de los libros oficiales. Puede instalarse de forma aislada o junto a la aplicación de Tramitación de Expedientes, de modo que los expedientes pueden incoarse de forma automática a partir de solicitudes registradas en el Libro.

---

*“La aplicación de Entrada / Salida de documentos registra y gestiona los documentos presentados en las oficinas de Registro”*

---

## CARACTERÍSTICAS:

- ✓ **INFORMES Y LISTADOS.**  
Incluye un potente sistema de filtros de búsqueda textual que facilita la búsqueda por diversos tipos de conceptos tanto en los Registros de Entrada como los de Salida y en los expedientes asociados a los mismos.
- ✓ **INFORME GENERAL.**  
Explota la información contenida en las distintas bases de datos para generar informes o indicadores de todos los registros de entrada y salida.
- ✓ **LIBRO DE REGISTRO OFICIAL.**  
Imprime por folios completos la representación fidedigna de los registros presentados en el Registro de Entrada o generados desde el Registro de Salida.



### ✓ **ACCESOS DE USUARIOS POR PERFIL.**

Los registradores usarán la aplicación en función de los perfiles que defina el Administrador del sistema. Existen tres modalidades de acceso: Supervisor, registrador ordinario y usuario de consulta.

### ✓ **USO DE PLANTILLAS DE ASIENTOS.**

La aplicación puede trabajar con el concepto de “plantillas de asientos”. Estas plantillas las pueden crear sólo los supervisores del registro. Se usan básicamente para facilitar y simplificar el registro del asiento dado que gran parte de su información ya ha sido informada en dicha plantilla.

### ✓ **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.**

Junto a la información solicitada en los formularios de entrada o salida se pueden adjuntar documentos originales aportados. Estos se archivarán en el Archivo Electrónico propuesto mediante la aplicación de Gestión Documental.

## MÓDULOS

La aplicación de Registro interactúa con el resto de módulos utilizando pequeños componentes que el proceso de registro invoca una vez realizado el asiento. Entre otros:

#### ▪ **REGISTRO ELECTRÓNICO.**

Permite asentar desde la Sede Electrónica cualquier solicitud cursada directamente por el interesado.

#### ▪ **REGISTRO DE ENTRADA MÚLTIPLE DESDE FICHERO.**

Las anotaciones podrán ser leídas y registradas en un solo acto desde fichero de texto facilitado por el interesado (caso de colegios o comunidades de vecinos).

#### ▪ **GESTIÓN DE EXPEDIENTES.**

Incoación de expediente de modo directo basado en la tipología del trámite solicitado.

#### ▪ **GESTIÓN CONTABLE.**

Registro de Factura de proveedores.

#### ▪ **GESTIÓN CATASTRAL.**

Registro de Entrada para las Transmisiones de dominio catastrales.

#### ▪ **GESTIÓN DE TRIBUTOS.**

Liquidación de Tributos mediante módulo de meta liquidaciones.

#### ▪ **ARCHIVO ELECTRÓNICO.**

Suministra los servicios y procesos de intermediación para el almacenamiento seguro de los objetos documentales.



**Póngase en contacto con nosotros**

#### **Galileo Ingeniería y Servicios**

Calle La Sangradera 16

Tacoronte, Tenerife.

España

Tlfn: 902.222.222

Info@galileoiys.es

www.GalileolyS.com