

# TRAMITADOR DE EXPEDIENTES

Módulo perteneciente al producto municipal de Galileo Ingeniería y Servicios

## VISIÓN GENERAL

La aplicación de Tramitador de Expedientes facilita los procedimientos electrónicos y la gestión y consulta de trámites en la administración. Se apoya en el sistema de visor geográfico para localizar en un mapa los expedientes que así lo requieran.

## PRODUCTOS RELACIONADOS

- Registro Entrada / Salida
- Definidor de Flujos de Trabajos
- Gestión de Tributos

## SISTEMA MODULAR DE GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRAL

El módulo **Tramitador de Expedientes** tiene como propósito controlar y gestionar expedientes de acuerdo con las reglas de tramitación establecidas en el modelo de procedimiento del que deriva. Asimismo, consulta los expedientes por diversos criterios de búsqueda y muestra la información de los mismos conforme a las restricciones establecidas al grupo de trabajo del usuario. Los expedientes pueden ser incoados de forma directa o a partir de datos del registro de documentos.

---

*“Permite la consulta de los expedientes por diversos criterios de búsqueda y muestra la información conforme a las restricciones establecidas al grupo de trabajo del usuario.”*

---

Cada uno de los usuarios dispone de una bandeja de entrada a la que son remitidos los expedientes procedentes de fases anteriores y desde la que son enviados a la siguiente según el flujo establecido en el modelo de tramitación. En la bandeja de entrada se integran todos los componentes y utilidades necesarias para el control del expediente.

## CARACTERÍSTICAS:

- ✓ **GESTIÓN DE EXPEDIENTE POR LAS FASES DEL TRÁMITE.**  
Gestiona el expediente por las fases del modelo de tramitación. Cualquier movimiento de un expediente deja una traza a efectos de control del mismo donde se recoge información relativa a los usuarios que lo tramitan y el momento en que lo hacen.
- ✓ **CONSULTAR LOS REQUISITOS DEL EXPEDIENTE.**  
Desde cada una de las fases el tramitador puede informar los requisitos asociados y los datos relativos a la Gestión del Expediente.
- ✓ **CONTROL DE VENCIMIENTOS DEL EXPEDIENTE Y LAS FASES.**  
Contrastando los tiempos de tramitación asignados a cada fase con la diferencia entre las fechas de entrada y salida de los expedientes en las



fases, podemos calcular desviaciones o retrasos en los plazos asignados.

✓ **ACCESO A LA CARTOGRAFÍA.**

Por medio de la referencia catastral, se accede a la cartografía desde el visor geográfico para hacer comprobaciones y mediciones “sobre el terreno”.

✓ **CONSULTAR EL HISTORIAL DEL EXPEDIENTE.**

El histórico informa tanto de retrasos producidos como quién los ha tramitado. En la gestión de los documentos los usuarios pueden adjuntar notas al expediente que también pueden ser vistas.

✓ **FOLIADO.**

Con los documentos definitivos se puede componer un documento. Este documento es firmado con el certificado de firma de la Entidad.

✓ **ALERTAS DE VENCIMIENTOS.**

El sistema da avisos de cuándo se van a producir el vencimiento de un expediente. También da la posibilidad de ver gráficamente los niveles de retraso así como de sacar informes de vencimientos a una fecha.

✓ **MENSAJERÍA ENTRE TRAMITADORES.**

La coordinación de los recursos para en un mejor aprovechamiento de los mismos. Emite notificaciones entre usuarios en forma de mensajes para solicitar cualquier dato de un expediente o solicitar cualquier acción.

✓ **INFORMES Y LISTADOS.**

Ofrece una visión detallada y global de la calidad del servicio proporcionado por la Entidad. Dispone de una serie de listados e informes estadísticos que reflejan desde el volumen de tramitaciones, cuadros estadísticos hasta informes completos de estado de expedientes por fases.

## MÓDULOS COMPLEMENTARIOS

▪ **REGISTRO ENTRADA/SALIDA.**

Engancha anotaciones registradas en los Libros de Entrada y Salida de documentación.

▪ **GESTIÓN DE TRIBUTOS.**

Liquidación de Tributos mediante módulo de meta liquidaciones.

▪ **GESTIÓN DE NOTIFICACIONES.**

A través del Agente de Notificaciones, emite remesas de notificaciones y comprueba y actualiza su estado.

▪ **ARCHIVO ELECTRÓNICO.**

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

▪ **ESPACIO DE TRABAJO GEOGRÁFICO.**



Póngase en contacto con nosotros

**Galileo Ingeniería y Servicios**

**Calle La Sangradera 16**

**Tacoronte, Tenerife.**

**España**

**Tlfn: 902.222.222**

**Info@galileoiyS.es**

**www.GalileoiyS.com**

Conecta al mismo mediante capas territoriales propias de la aplicación (Cartografía, Callejero, Expedientes).