



# PRODUCTO

---

# SISTEMA WEB

---

## OBJETIVOS DE LAS APLICACIONES

Luego de hacer una evaluación y verificación de las operaciones y actos administrativos y financieros en diferentes GADS Parroquiales, nuestra prioridad principal como Empresa de Soluciones Tecnológicas, es la de Garantizar, por medio de aplicaciones Web, que el Objetivo de la Institucion se realice bajo las Normas Ecuatorianas de auditoria Gubernamental emitidas por la Contraloria General del Estado.

Dando asi, cada una de nuestras aplicaciones cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, automatizando los procesos políticos en el servicio público.

---

## ADMINISTRADOR SITIO WEB



- Consola para Administrar los Ítems de la Pagina Web
- Muestra de Forma Organizada Noticias, LOTAIP,
- Rendición de Cuentas, POA, PAC, PDOT, Obras, Proyectos y Capacitaciones
- Interfaz Amigable
- Ingreso intuitivo de Noticias
- Ingreso y creación de Formularios de LOTAIP
- Control total de la Administración de su sitio Web

### Sustento Legal

*Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana Normas De Control Interno De La Contraloría General Del Estado, Código 100-04 Rendición de cuentas*



## REPOSITORIO DOCUMENTAL

- Creación de Carpetas Virtuales para almacenar archivos
- Se almacenan de forma personalizada
- Fácil uso y de configuración Intuitiva
- Generador de Informes para saber el contenido de las carpetas
- Potente buscador OCR
- Seguridad contra eliminación mal intencionada de archivos



### Sustento Legal

*Normas De Control Interno De La Contraloría General Del Estado, Código 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.*



## RESPALDO INFORMACION



- Permite guardar la Bases de Datos del Programa Contable
- Documentos Word, Excel, Pdf, relevantes para el funcionamiento de la Institución
- Seguridad al cargar y descargar información
- Acceso restringido
- Solo se habilitará su descarga cuando el usuario lo autorice

### Sustento Legal

- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Código 404-10 Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública
- Normas De Control Interno De La Contraloría General Del Estado, Código 405-04 Documentación de respaldo y su archivo



## INFORMES MENSUALES

- Ingreso de actividades realizadas por las autoridades (vocales)
- Se puede agregar o editar actividades desde la aplicación web
- Almacenamiento en la web de actividades
- Genera Informe Mensual individual
- Los informes se almacenan en el Dispositivo
- Distribución de informes por comisiones
- Elaboración de informes por comisiones



### Sustento Legal

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 70 De las atribuciones del presidente de la Junta Parroquial Rural, letra U



## INVENTARIO SUMINISTRO



- Inventario manejado desde la parte documental
- Control e ingreso de bodega o stock mediante Kardex
- Se generan documentos de respaldo por cada egreso
- Se descarga archivo PDF donde contiene documentación a rmar.

### Sustento Legal

*Normas De Control Interno De La Contraloría General Del Estado, Código 406-04 Almacenamiento y distribución*



## RECURSOS HUMANOS

- Permitira mostrar chas de funcionarios con su informacion, hojas de Vida, Avisos de entrada, informes, inicio de Gestion
- Control documental de anticipos entre funcionarios
- Gestión organizada de documentación del personal
- Se emitirá roles de pagos para ser descargados por los funcionarios.



### Sustento Legal

*Normas De Control Interno De La Contraloría General Del Estado, Código 407-10 Información actualizada del personal*



## SOLICITUDES ONLINE



Consola para Administrar las solicitudes en línea.

Recepción.

Respuesta.

Formulario para el ingreso de solicitudes en línea.

Respuesta automática por medio del correo electrónico.

Creación de solicitud en formato .pdf para imprimir o respaldar.

Emisión de código secuencial para seguimiento de solicitud ingresada.

### Sustento Legal

*Ley organica para la optimización y eficiencia de tramites administrativos – loeta  
Art. 1, 11, y 12*



## OPINIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LINEA

Consola para Administrar las aportaciones de la ciudadanía en la Fase 3 del Proceso de Rendición de Cuentas.

Sistematización en la recepción de la opinión ciudadana

Publicación de Formularios de Rendición de Cuentas por autoridades.

Deliberación pública

Aporte ciudadano por medio de chat virtual



### Sustento Legal

**REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA**

*Art. 12. Responsables y Difusión.- El Presidente y el Secretario/a Técnico/a designará a las servidoras (es) públicos responsables de la producción ordenada y la difusión sistemática de información de calidad, la que será actualizada mensualmente, tanto en el portal informático del Consejo de Gobierno (sitio Web)..*



# PROPUESTA ECONÓMICA

La implementación del SISTEMA WEB, por una LICENCIA ANUAL, que incluye las siguientes APLICACIONES WEB:

REQUERIMIENTOS	COSTO
• Módulo de Administración de la página web (operativo)	
• Módulo del Repositorio Documental (operativo)	
• Módulo para el Respaldo de Archivos (operativo)	
• Módulo de Informes Mensuales (operativo)	
• Módulo de Solicitudes en línea (operativo)	
• Módulo de Opinión y Participación Ciudadana en línea ***	
• Hosting Anual + Dominio .gob.ec + correo institucional	
• Módulo de inventario ***	
• Módulo de Roles - RR-HH***	
<b>TOTAL</b>	

## NOTA:

- El costo incluye la implementación, pruebas previa a la entrega y soporte técnico por acceso remoto.
- Las actualizaciones implementadas al Sistema durante el tiempo de vigencia de la licencia anual, NO tendrán valor adicional..
- \*\*\* Dichos módulos se encuentran en fase final de prueba y desarrollo.
- Incluye capacitación a personal responsable y asistencia técnica.