



**MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA
PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL
INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)**

Aprobado con Resolución Administrativa

AGETIC/RA/0100/2024, 26 de Septiembre de 2024

**UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA
TECNOLÓGICA (UGAT)**

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

CONTENIDO

1. Introducción.....		3
2. Acceso al Sistema.....		3
3. Interfaz del Usuario.....		4
3.1. Pantalla de Inicio.....		4
3.2. Menú Principal.....		5
4. Registro de Aprobación de Solicitudes.....		7
4.1. Procedimiento de Aprobación.....		7
4.2. Procedimiento de “Anulación/Modificación”.....		13
5. Verificación de Asistencia.....		14
6. Solución de Problemas Comunes.....		15
6.1. Problemas de Acceso.....		15
6.2. Errores en el Registro.....		15
7. Soporte y Contacto.....		15

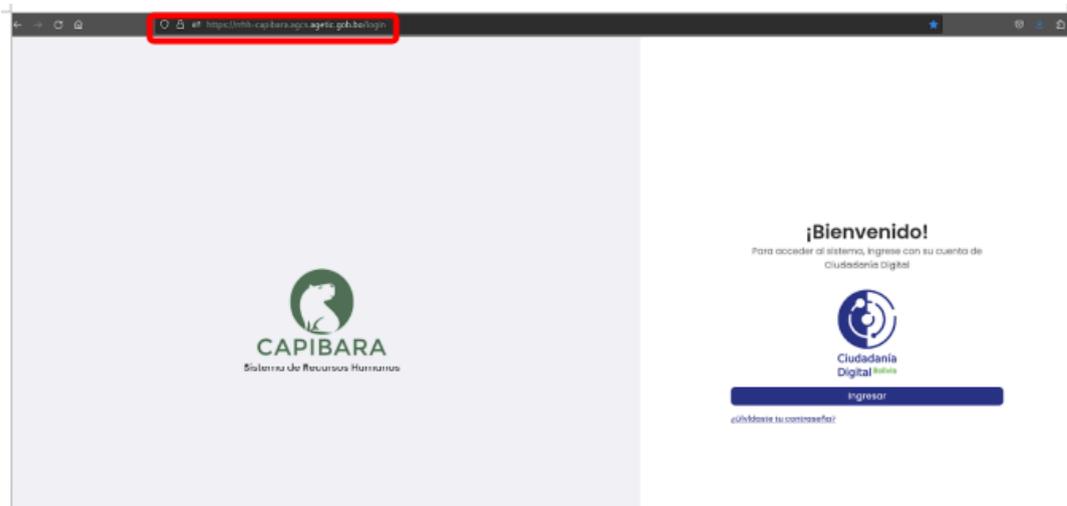
	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

1. Introducción

Este manual tiene como objetivo guiar al usuario en el uso del Sistema de Registro de Ingresos y Salidas de Personal de la institución (CAPIBARA). A través de este sistema, los funcionarios podrán registrar sus entradas y salidas de manera eficiente, y los administradores podrán generar reportes detallados sobre la asistencia del personal.

2. Acceso al Sistema

1. **URL de Acceso:** Ingresa a la dirección web <https://capibara.agetec.gob.bo>



2. **Nombre de Usuario y Contraseña:** Ingresa con Ciudadanía Digital y completa los datos requeridos (número de cédula de identidad y contraseña.), Pulsa "Continuar" para completar el ingreso.

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

Iniciar Sesión

Ingresar con tu Ciudadanía Digital en
CAPIBARA

Cédula de identidad

Contraseña

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)
 ¿Aún no eres Ciudadano Digital? [Regístrate aquí](#)

Al continuar, darás acceso a esta aplicación a tu(s) nombre(s), tus apellidos y tu número de carnet de identidad

Volver
Continuar

3. **Autenticación:** Recibirás un correo electrónico con el código de verificación. Abre el correo, copia el código e ingresa el mismo a la pantalla de “Código de Verificación” en el enlace de Ciudadanía Digital para ingresar.

Verificación

Verificación de seguridad

Te enviamos un código de verificación a tu correo electrónico th*****@a*****.bo

Código de verificación

[¿No te llegó aún? Solicita uno nuevo en 27 segundos](#)
[¿No puedes acceder a tu correo?](#)

Registrar como dispositivo de confianza

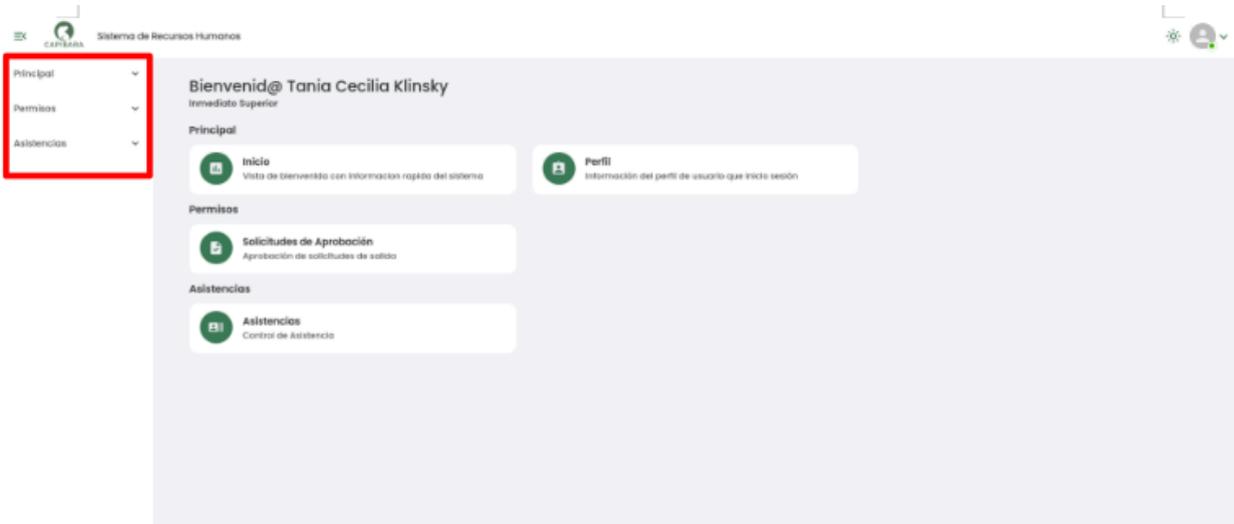
Volver
Continuar

3. Interfaz del Usuario

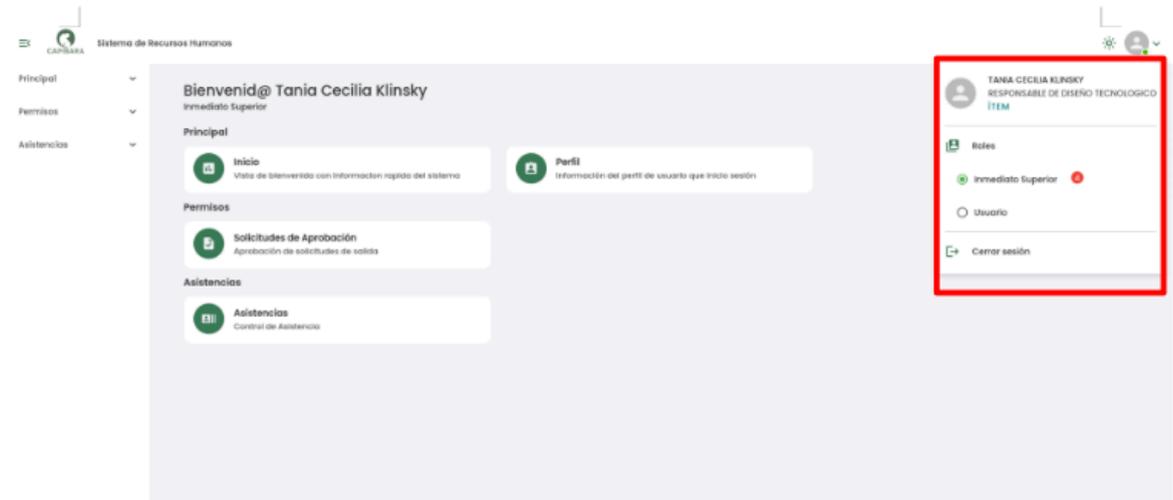
3.1. Pantalla de Inicio

- **Resumen de Actividad:** En la pantalla principal en la parte izquierda encontrarás el menú con las opciones del sistema: “Principal”, “Permisos” y Asistencia”

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024



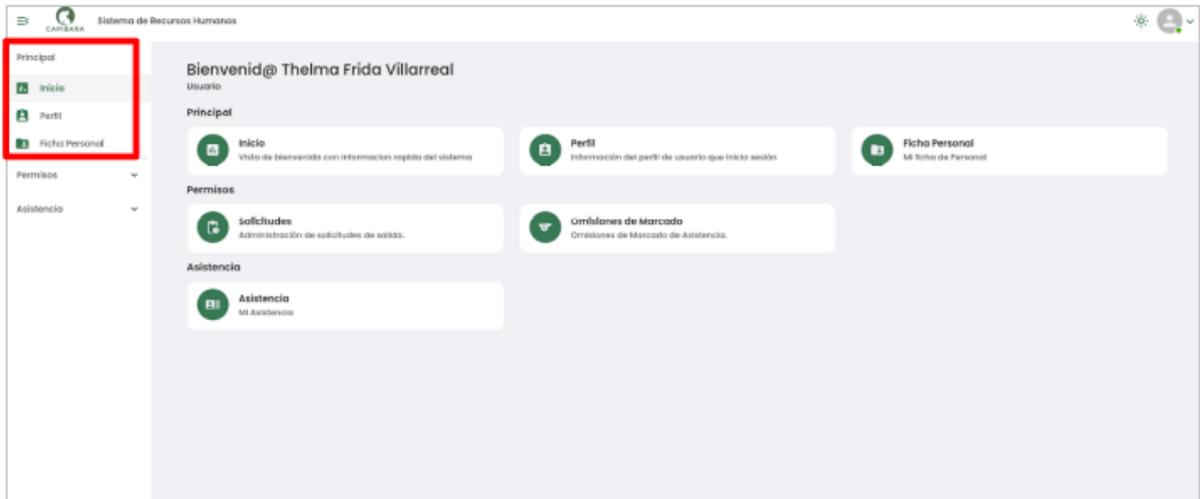
En la parte principal derecha superior encontrarás los datos de personal del funcionario, el rol del mismo y la opción de Cerrar Sesión.



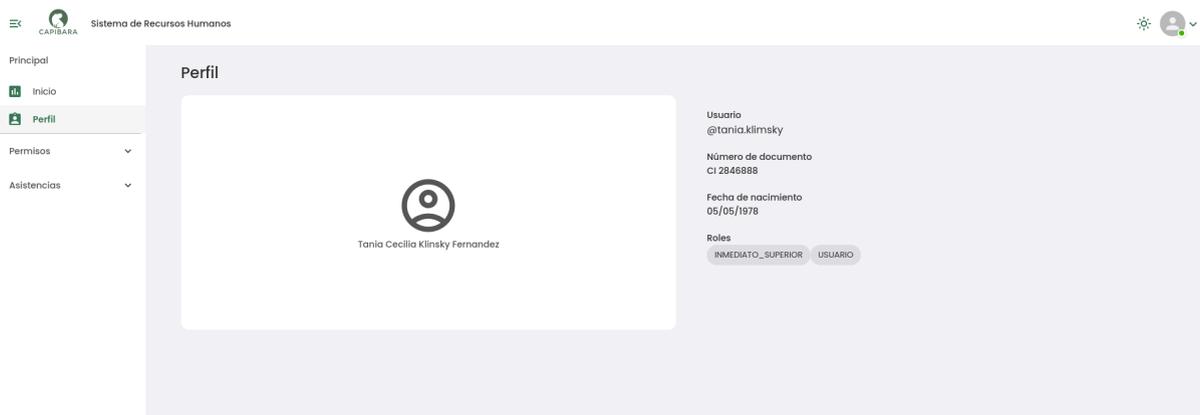
3.2. Menú Principal

- **Principal:** Cuentas con las opciones de “Inicio”, “Perfil” y “Ficha de Personal”.
- **Inicio:** se visualiza la pantalla de Bienvenida con todas las opciones con las que cuenta el rol de Usuario.

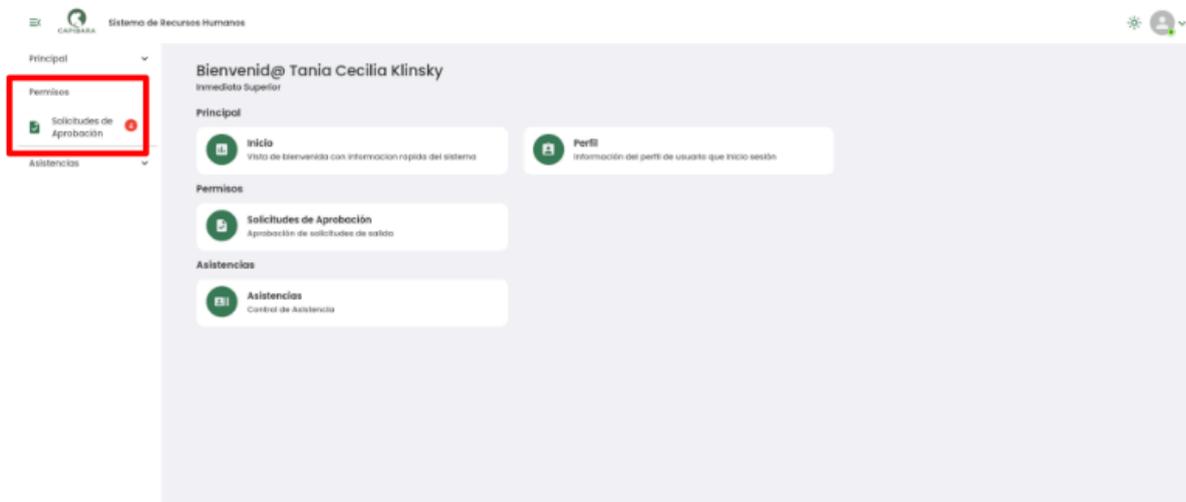
	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024



- **Perfil:** encontrarás los datos del Usuario, Número de Documento, Fecha de Nacimiento y el Rol con el cual cuenta el mismo.

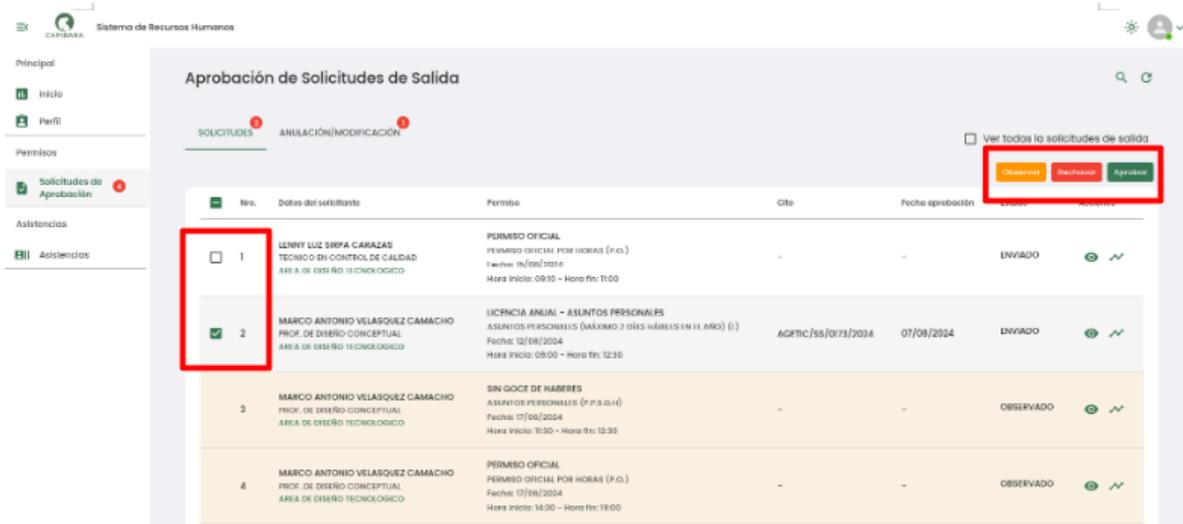


- **Permisos:** Contarás con la opción de “Solicitudes de Aprobación”.



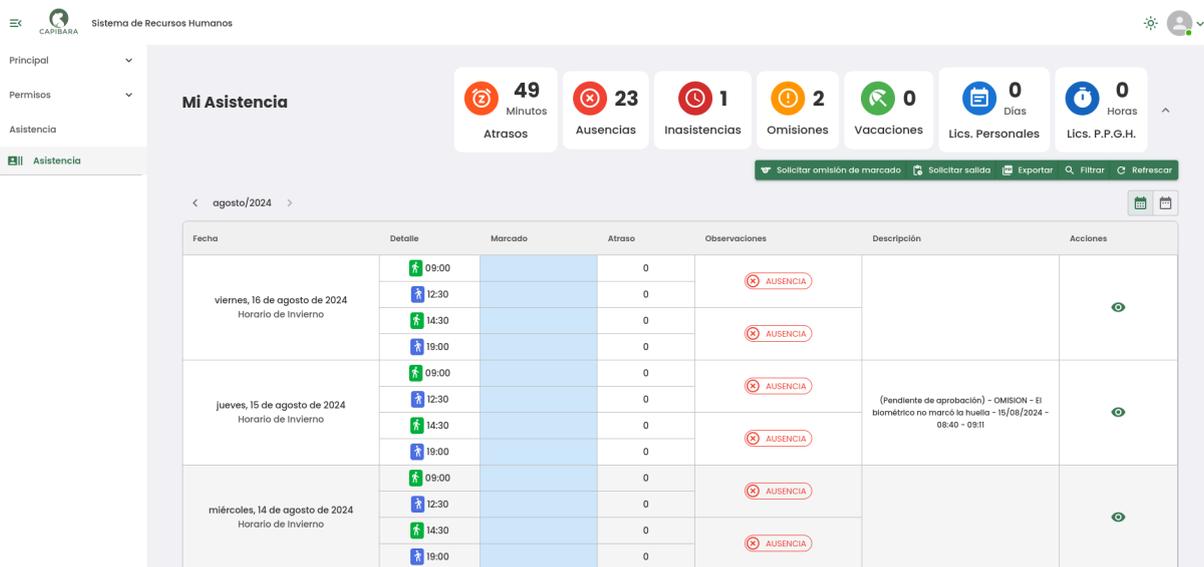
	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

- **Solicitudes de Aprobación:** Donde podrás “Aprobar, Observar y Rechazar” las solicitudes de registro de las Solicitudes de Salida.



Nro.	Datos del solicitante	Permiso	Cite	Fecha aprobación	Estado
1	LENYI LUIS SIRPA CARABAS TECNICO EN CONTROL DE CALIDAD AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	PERMISO OFICIAL PERMISO OFICIAL POR HORAS (P.O.) Fecha: 16/08/2024 Hora Inicio: 09:00 - Hora Fin: 11:00	-	-	ENVIADO
2	MARCO ANTONIO VELASQUEZ CAMACHO PROF. DE DISEÑO CONCEPTUAL AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	LICENCIA ANUAL - ASUNTOS PERSONALES ASUNTOS PERSONALES (MÁXIMO 7 DÍAS HABILES EN EL AÑO) (L) Fecha: 02/08/2024 Hora Inicio: 09:00 - Hora Fin: 12:30	AGETIC/55/0173/2024	07/08/2024	ENVIADO
3	MARCO ANTONIO VELASQUEZ CAMACHO PROF. DE DISEÑO CONCEPTUAL AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	SIN GOCE DE HABERES ASUNTOS PERSONALES (P.P.G.H.) Fecha: 02/08/2024 Hora Inicio: 11:30 - Hora Fin: 12:30	-	-	OBSERVADO
4	MARCO ANTONIO VELASQUEZ CAMACHO PROF. DE DISEÑO CONCEPTUAL AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	PERMISO OFICIAL PERMISO OFICIAL POR HORAS (P.O.) Fecha: 02/08/2024 Hora Inicio: 14:30 - Hora Fin: 18:00	-	-	OBSERVADO

- **Asistencia:** Contarás con las opciones de “Asistencia”.



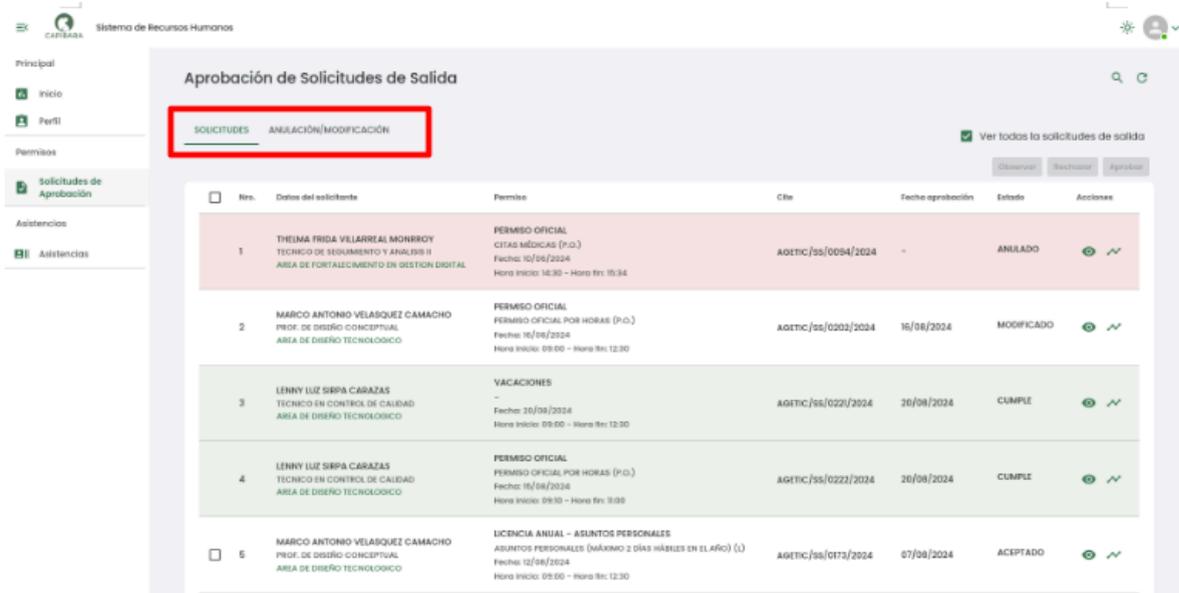
Fecha	Detalle	Marcado	Atrazo	Observaciones	Descripción	Acciones
viernes, 16 de agosto de 2024 Horario de Invierno	09:00		0			
	12:30		0	AUSENCIA		
	14:30		0	AUSENCIA		
	19:00		0	AUSENCIA		
jueves, 15 de agosto de 2024 Horario de Invierno	09:00		0	AUSENCIA	(Pendiente de aprobación) - OMISION - El biométrico no marcó la huella - 15/08/2024 - 08:40 - 09:11	
	12:30		0	AUSENCIA		
	14:30		0	AUSENCIA		
	19:00		0	AUSENCIA		
miércoles, 14 de agosto de 2024 Horario de Invierno	09:00		0	AUSENCIA		
	12:30		0			
	14:30		0			
	19:00		0			

4. Registro de Aprobación de Solicitudes

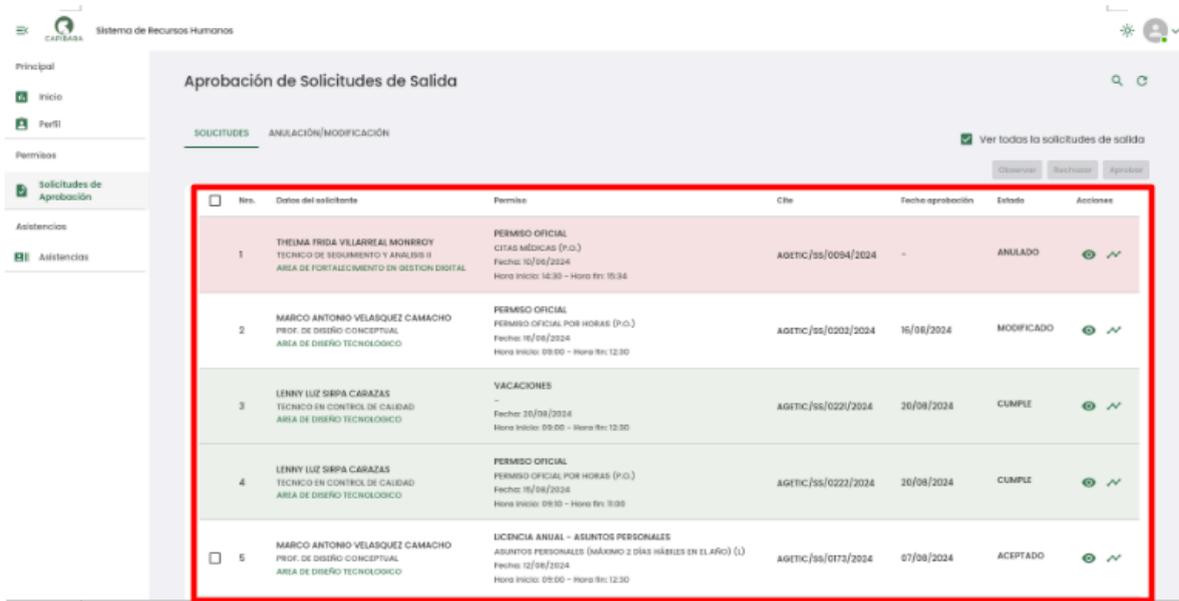
4.1. Procedimiento de Aprobación

- Elige la opción “Solicitudes de Aprobación”, en la pantalla principal dos opciones, “SOLICITUDES” y “ANULACIÓN/MODIFICACIÓN”

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

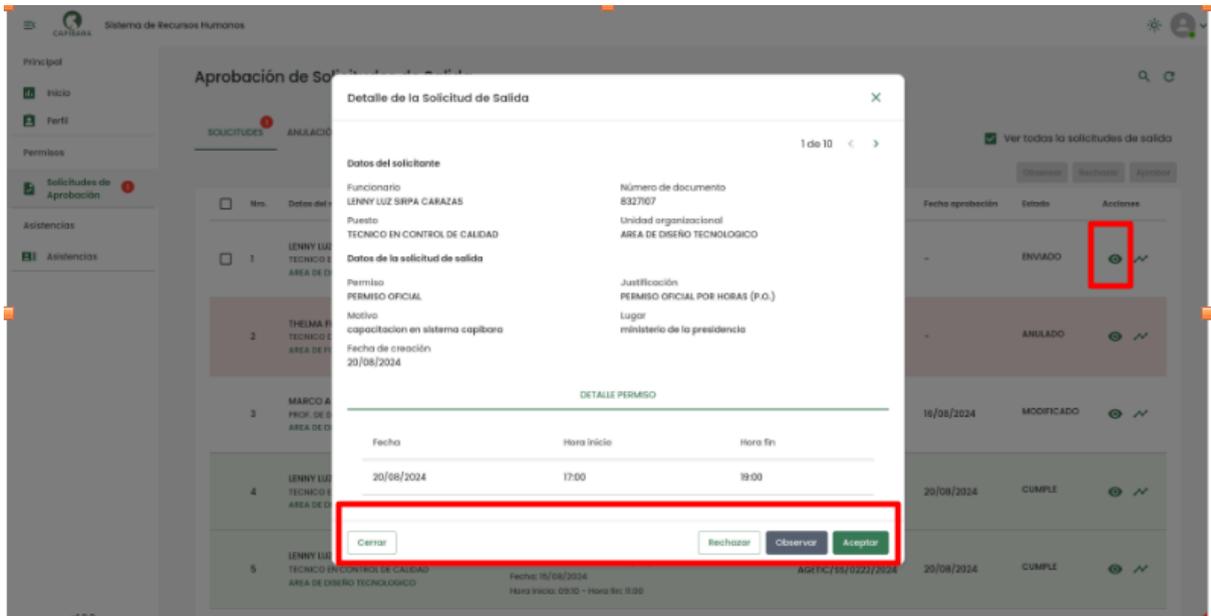


- En la opción "SOLICITUDES", se visualizará todas las solicitudes realizadas por los funcionarios dependientes.

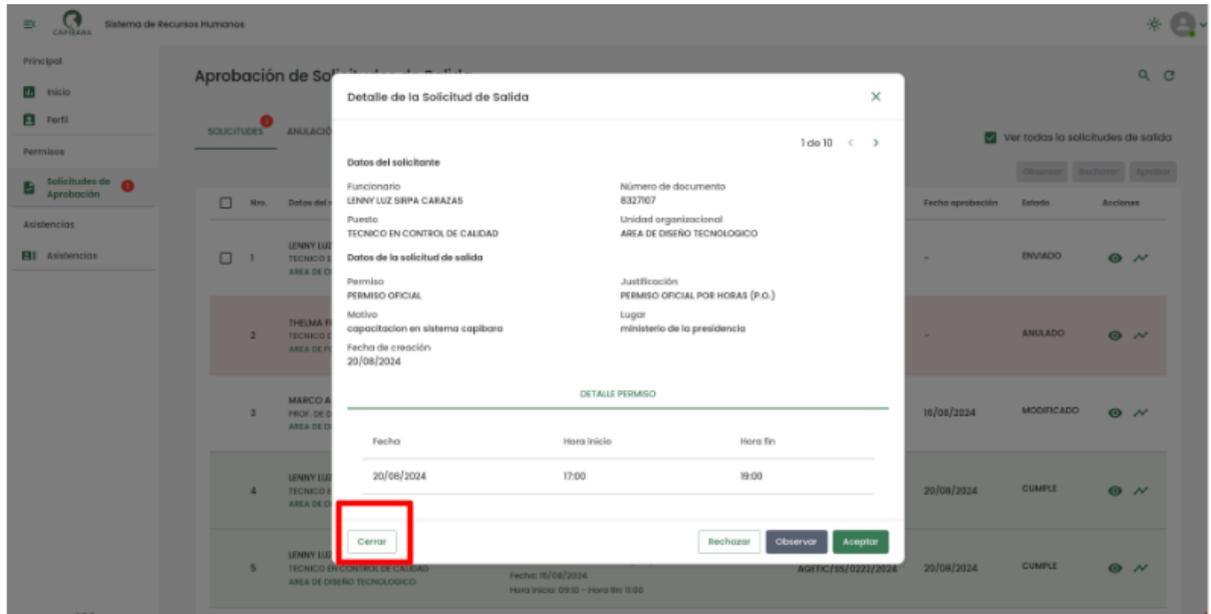


- Elige ver detalles, (icono en forma de ojo) en la columna de "acciones", este desplegará una ventana con el detalle de la solicitud realizada. En la parte inferior de esta ventana se tiene lo siguiente: "cerrar", "rechazar", "observar" y "aprobar".

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

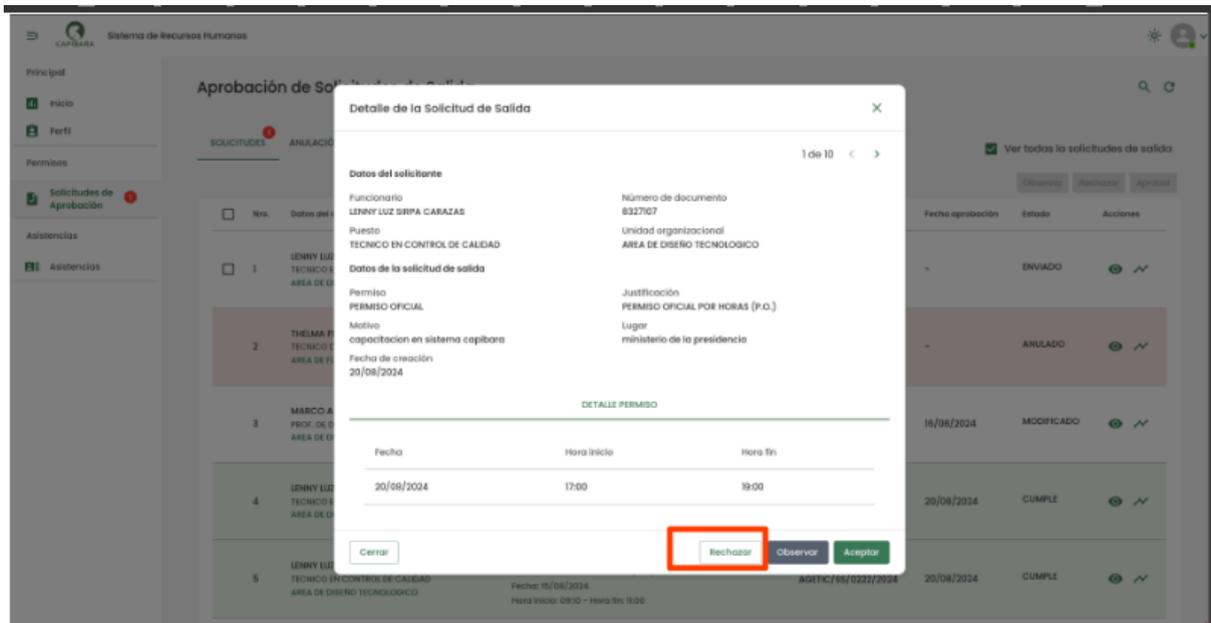


- Elegir "Cerrar", para cerrar la ventana.

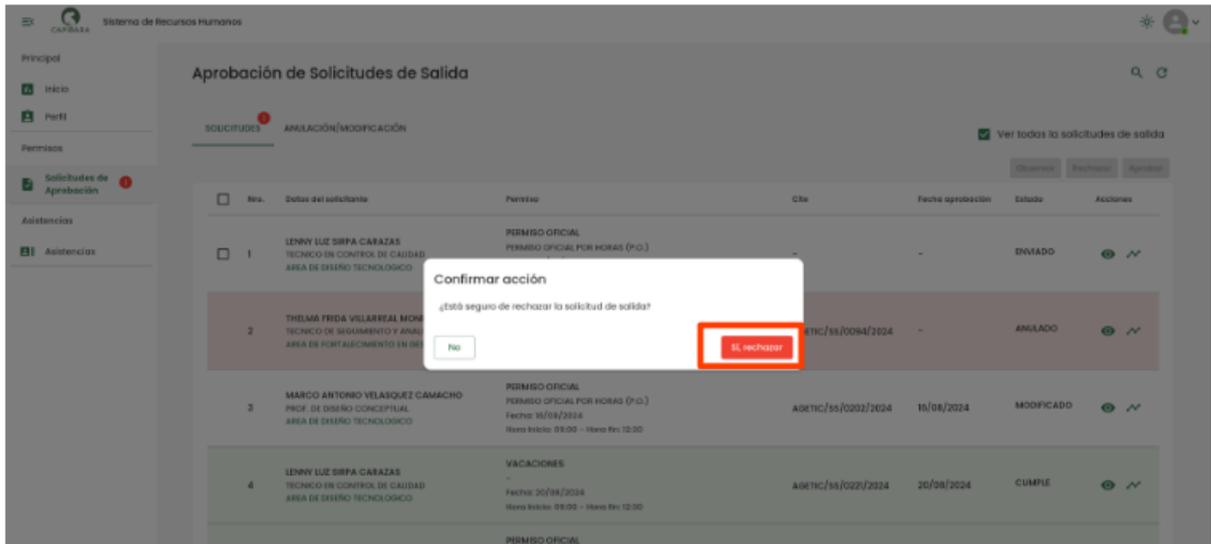


- Elegir "Rechazar", para rechazar la solicitud.

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

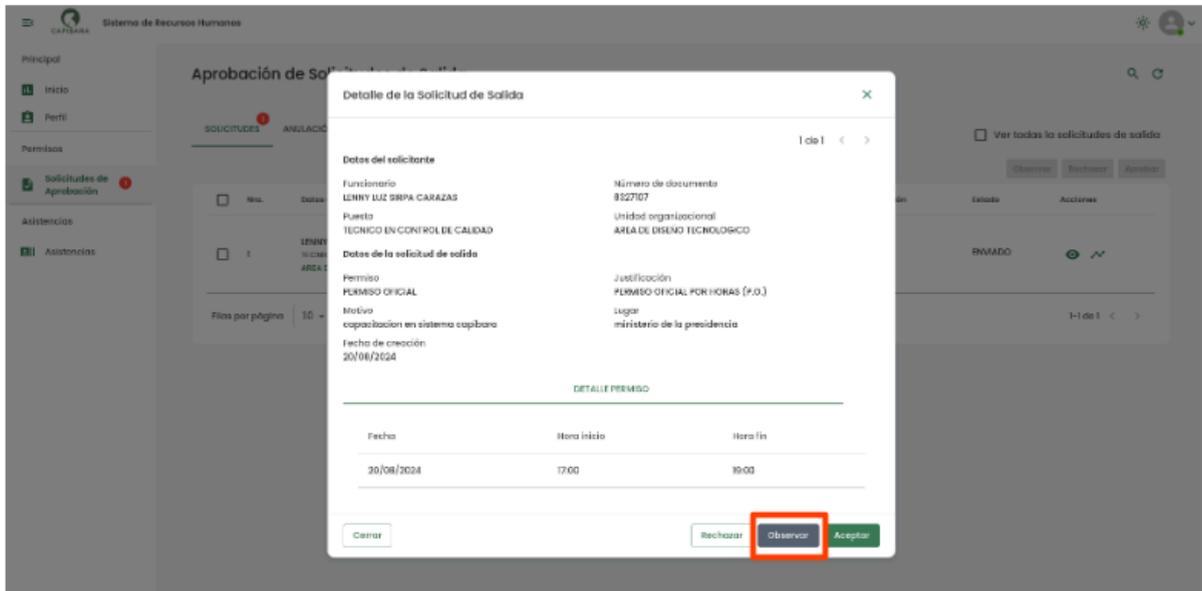


- posterior confirmación de la acción "Si, rechazar".

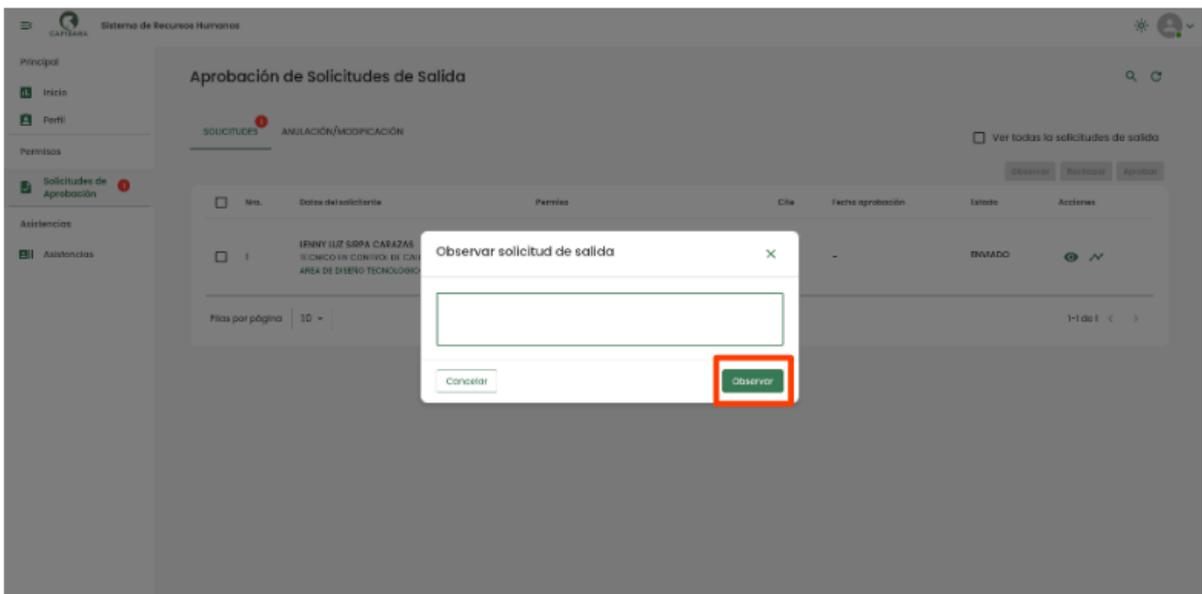


- Elegir Observar, para observar la solicitud.

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024

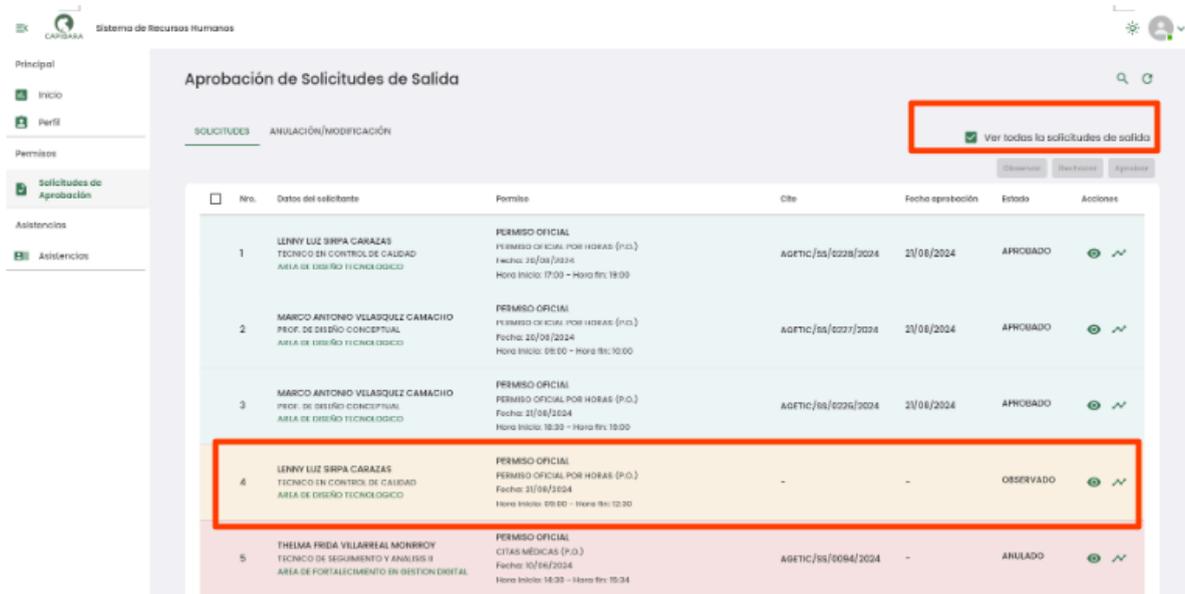


- Realizar la observación en el recuadro y confirmar la acción "Observar".



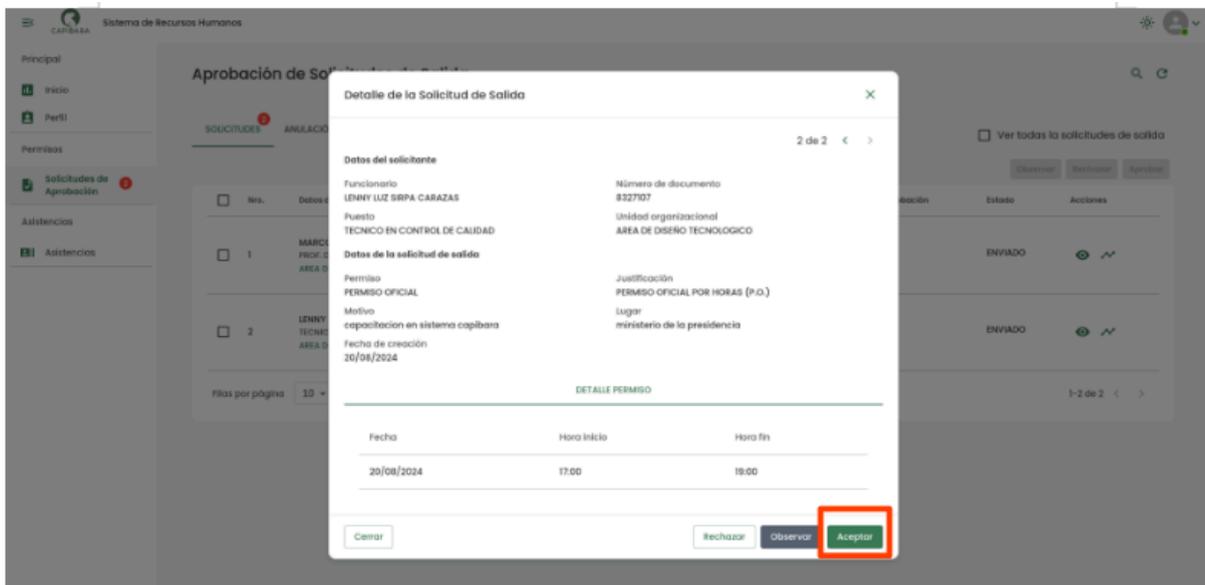
- La solicitud se visualizará en la pantalla para seguimiento correspondiente.

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024



Nro.	Datos del solicitante	Permiso	Cite	Fecha aprobación	Estado	Acciones
1	LENNY LUZ SIRPA CARAZAS TECNICO EN CONTROL DE CALIDAD AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	PERMISO OFICIAL PERMISO OFICIAL POR HORAS (P.O.) Fecha: 20/08/2024 Hora Inicio: 17:00 - Hora fin: 19:00	AGETIC/SS/0228/2024	21/08/2024	APROBADO	
2	MARCO ANTONIO VELASQUEZ CAMACHO PROF. DE DISEÑO CONCEPTUAL AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	PERMISO OFICIAL PERMISO OFICIAL POR HORAS (P.O.) Fecha: 20/08/2024 Hora Inicio: 09:00 - Hora fin: 10:00	AGETIC/SS/0227/2024	21/08/2024	APROBADO	
3	MARCO ANTONIO VELASQUEZ CAMACHO PROF. DE DISEÑO CONCEPTUAL AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	PERMISO OFICIAL PERMISO OFICIAL POR HORAS (P.O.) Fecha: 21/08/2024 Hora Inicio: 18:30 - Hora fin: 19:00	AGETIC/SS/0226/2024	21/08/2024	APROBADO	
4	LENNY LUZ SIRPA CARAZAS TECNICO EN CONTROL DE CALIDAD AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	PERMISO OFICIAL PERMISO OFICIAL POR HORAS (P.O.) Fecha: 21/08/2024 Hora Inicio: 09:00 - Hora fin: 12:30	-	-	OBSERVADO	
5	THELMA FRIDA VILLARREAL MONROY TECNICO DE SEGUIMIENTO ANALISIS II AREA DE FORTALECIMIENTO EN GESTION DIGITAL	PERMISO OFICIAL CITAS MEDICAS (P.O.) Fecha: 10/08/2024 Hora Inicio: 14:30 - Hora fin: 15:34	AGETIC/SS/0094/2024	-	ANULADO	

- Elegir Aprobar, para aprobar la solicitud.



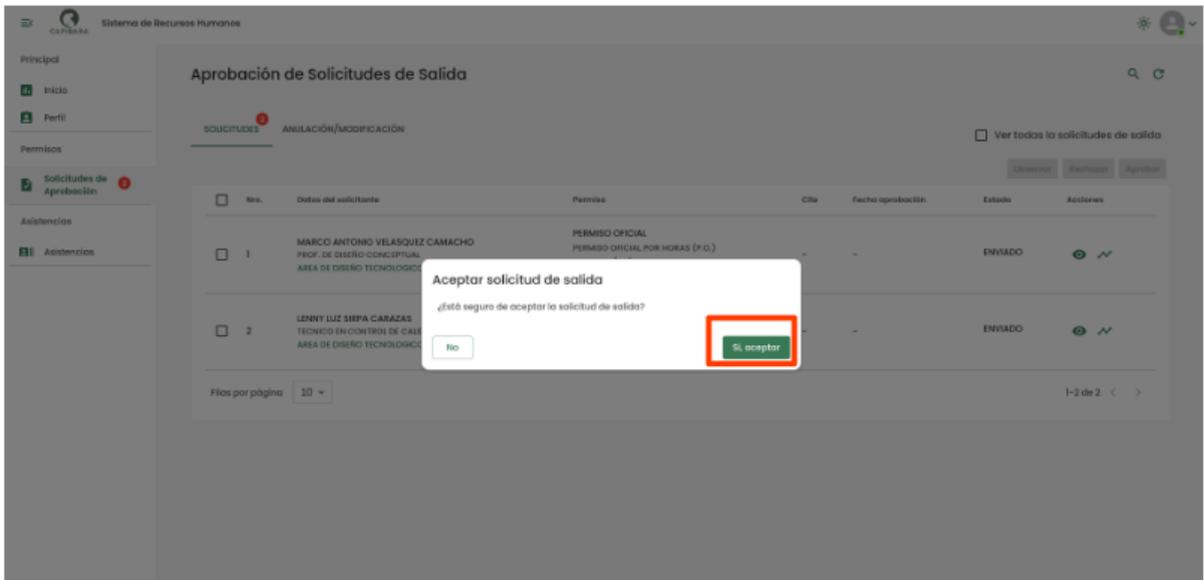
Detalle de la Solicitud de Salida

2 de 2

Datos del solicitante	Número de documento	
Funcionario: LENNY LUZ SIRPA CARAZAS	8327107	
Puesto: TECNICO EN CONTROL DE CALIDAD	Unidad organizacional: AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	
Datos de la solicitud de salida	Justificación	
Permiso: PERMISO OFICIAL	PERMISO OFICIAL POR HORAS (P.O.)	
Motivo: capacitación en sistema capibara	Lugar: ministerio de la presidencia	
Fecha de creación: 20/08/2024		
DETALLE PERMISO		
Fecha	Hora inicio	Hora fin
20/08/2024	17:00	19:00

- Posterior confirmación de la acción "Si, aprobar".

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024



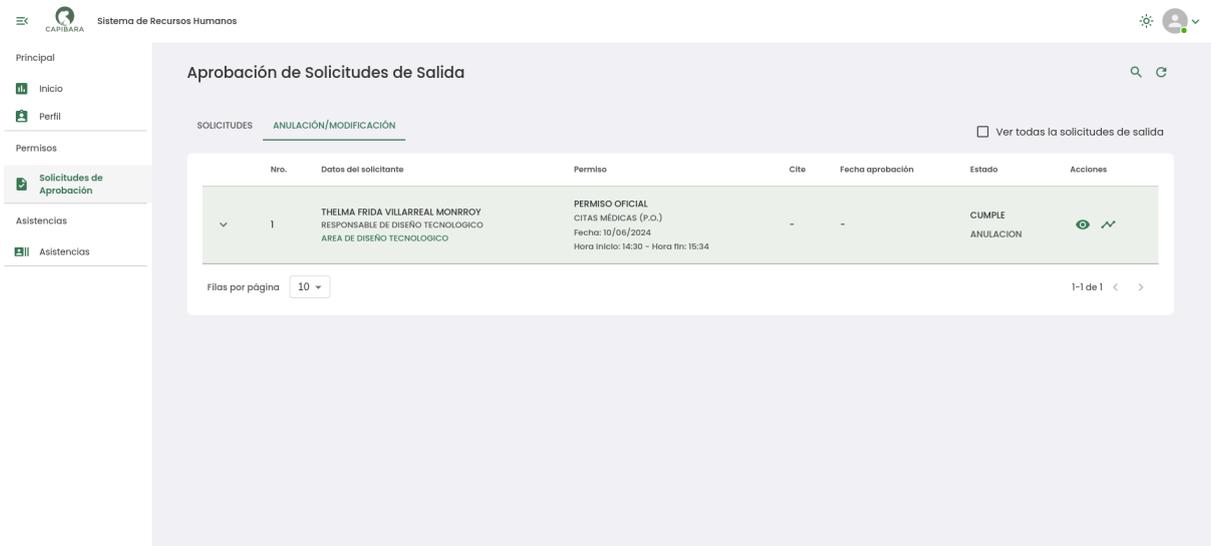
- La solicitud se visualizará en la pantalla para seguimiento correspondiente.



4.2. Procedimiento de “Anulación/Modificación”

- Elige la opción de “Anulación/Modificación”
- En la opción de “ANULACIÓN/MODIFICACIÓN” contarás con las opciones de “Cerrar”, “Rechazar”, “Observar” y “Aprobar” la solicitud realizada por el funcionario

	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024



Aprobación de Solicitudes de Salida

SOLICITUDES ANULACIÓN/MODIFICACIÓN Ver todas la solicitudes de salida

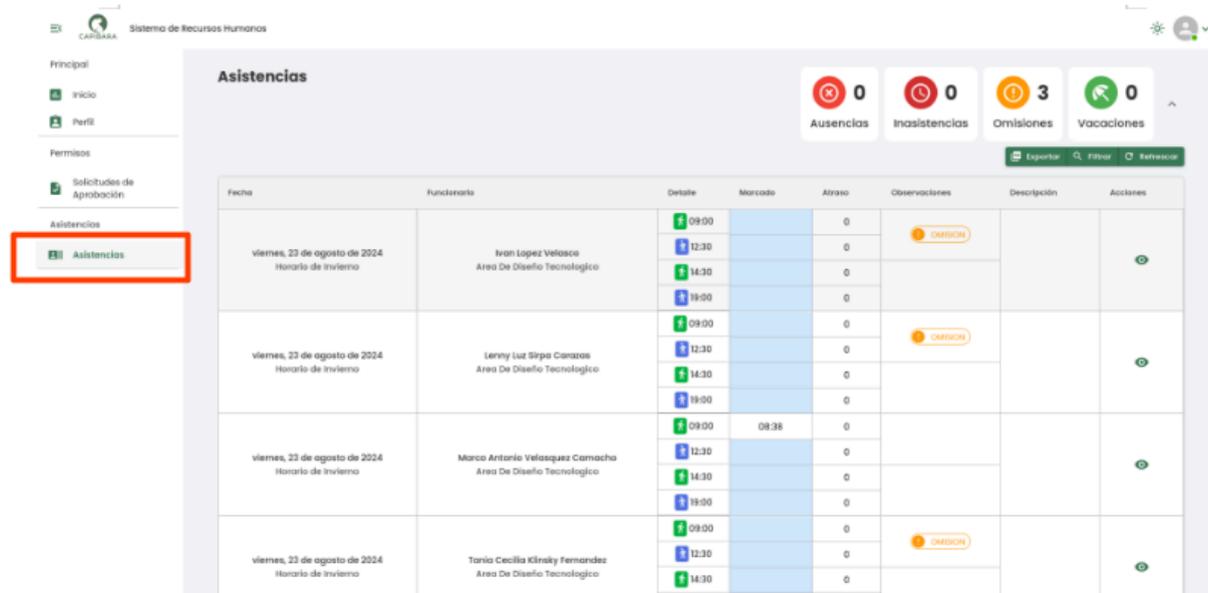
Nro.	Datos del solicitante	Permiso	Cite	Fecha aprobación	Estado	Acciones
1	THELMA FRIDA VILLARREAL MONRROY RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO AREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	PERMISO OFICIAL CITAS MÉDICAS (P.O.) Fecha: 10/08/2024 Hora Inicio: 14:30 - Hora fin: 15:34	-	-	CUMPLE ANULACION	

Filas por página: 10 1-1 de 1

5. Verificación de Asistencia

5.1. Asistencia:

- En “Asistencia” podrás visualizar el reporte o detalle de asistencia del Funcionario a su cargo como ser Atrasos, Ausencias, Inasistencias, Omisiones, Vacaciones.



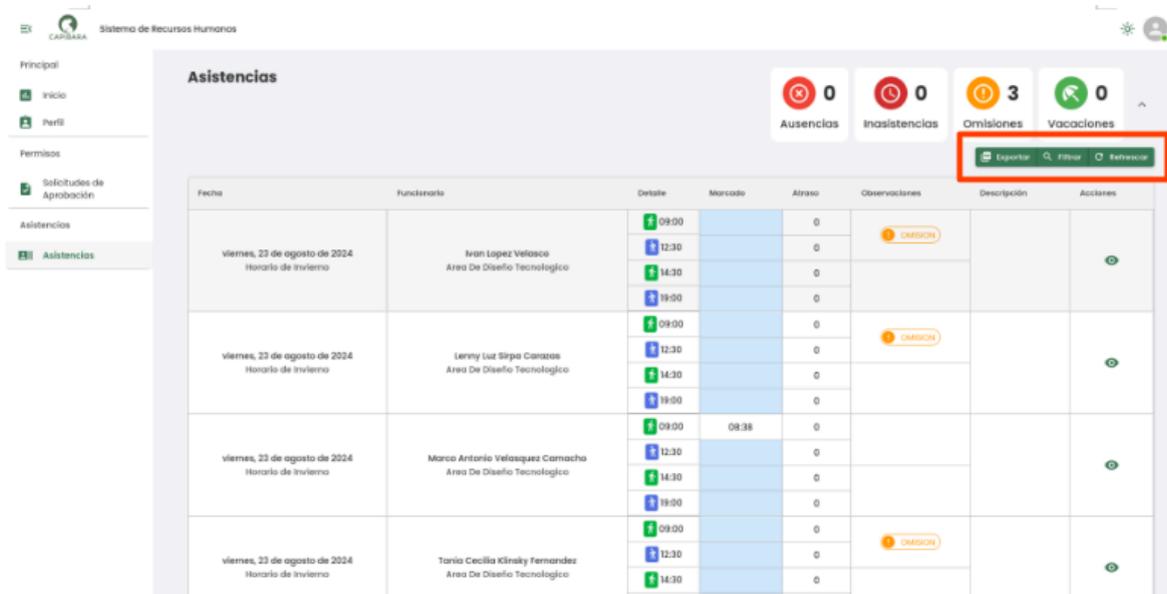
Asistencias

Ausencias: 0 Inasistencias: 0 Omisiones: 3 Vacaciones: 0

Fecha	Funcionario	Detalle	Marcado	Atraso	Observaciones	Descripción	Acciones
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Ivan Lopez Velasco Area De Diseño Tecnológico	09:00		0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Lenny Luz Sirgo Carazo Area De Diseño Tecnológico	09:00		0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Marco Antonio Velasquez Camacho Area De Diseño Tecnológico	09:00	08:38	0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Tania Cecilia Kirsity Fernandez Area De Diseño Tecnológico	09:00		0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			

- También podrás exportar, filtrar y refrescar el detalle del reporte.

 AGETIC <small>Organización Boliviana</small>	MANUAL DE USO DEL PORTAL WEB CAPIBARA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES (ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERÁRQUICO)	
Código: UGAT/AIT-M07	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0100/2024 de 26/09/2024



Asistencias

Resumen de estadísticas:

- Ausencias: 0
- Inasistencias: 0
- Omisiones: 3
- Vacaciones: 0

Fecha	Funcionario	Detalle	Marcado	Atraso	Observaciones	Descripción	Acciones
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Ivan López Velasco Area De Diseño Tecnológico	09:00		0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Lenny Lud Sirpa Camacho Area De Diseño Tecnológico	09:00		0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Marco Antonio Velásquez Camacho Area De Diseño Tecnológico	09:00	08:38	0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			
viernes, 23 de agosto de 2024 Horario de Invierno	Tania Cecilia Kirsiky Fernandez Area De Diseño Tecnológico	09:00		0			
		12:30		0			
		14:30		0			
		19:00		0			

6. Solución de Problemas Comunes

6.1. Problemas de Acceso

- **Olvidaste tu contraseña:** Utiliza la opción "Recuperar contraseña" en la pantalla de acceso.
- **Problemas de autenticación:** Verifica que tu dispositivo esté conectado y que tengas acceso a internet.

6.2. Errores en el Registro

- **No se Registra la Entrada/Salida:** Asegúrate de tener una conexión estable a internet y vuelve a intentarlo.
- **Error en los Datos Registrados:** Contacta al administrador del sistema para corregir cualquier error en los registros.

7. Soporte y Contacto

- **Correo Electrónico de Soporte:** soporte@agetic.gob.bo
- **Teléfono:** (+591) 2184026
- **Horario de Atención:** Lunes a Viernes, de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.