



## **MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)**

Aprobado con Resolución Administrativa

AGETIC/RA/0126/2025, 12 de noviembre de 2025

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

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>	
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

## CONTENIDO

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Acceso al Sistema.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Pantalla de Inicio.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Consulta de Datos “Entidad”.....</b>	<b>6</b>
4.1. Consulta de Entidad.....	6
<b>5. Solución de Problemas comunes.....</b>	<b>11</b>
5.1. No se puede acceder al sistema.....	11
5.2. No se encuentran documentos al realizar búsquedas.....	11
5.3 No puede generar reportes o listados.....	11
<b>6. Soporte y Contacto.....</b>	<b>12</b>

 <b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

## 1. Introducción

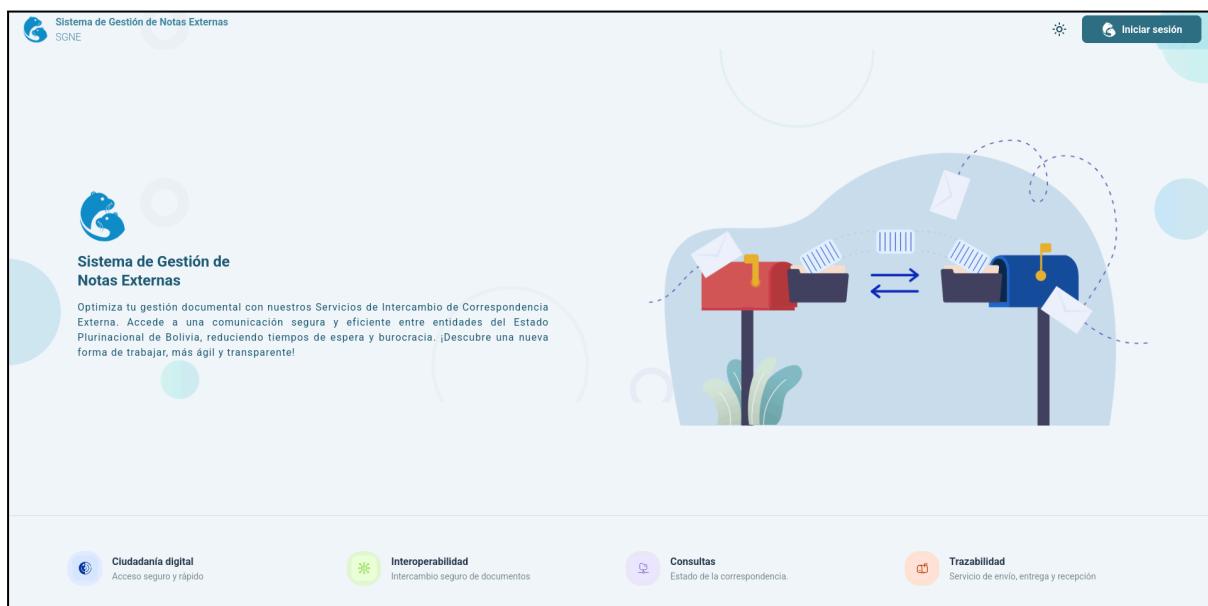
El **Sistema de Gestión de Notas Externas** es una herramienta tecnológica desarrollada y orientada a optimizar la gestión documental y la trazabilidad de las comunicaciones oficiales emitidas por las entidades públicas. Su objetivo es digitalizar, organizar y asegurar la emisión, registro y seguimiento de notas externas, garantizando la integridad, disponibilidad y transparencia de la información institucional.

En este marco, el **rol Consulta** desempeña una función fundamental al permitir la visualización, búsqueda y verificación de notas externas dentro del sistema, sin la posibilidad de modificar la información registrada. Este rol garantiza el acceso controlado y la transparencia de la gestión documental, contribuyendo al fortalecimiento de la modernización del Estado y promoviendo una administración pública más eficiente, segura y alineada con los principios del **Gobierno Electrónico**.

El presente manual tiene como propósito guiar a los usuarios en el uso adecuado del sistema, describiendo sus principales funcionalidades, procedimientos y roles.

## 2. Acceso al Sistema

**URL de Acceso.** Ingresa a la dirección web <https://sgce.agetic.gob.bo/login>



 <b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

**Autenticación.** Ingresar con Ciudadanía Digital y completar los datos requeridos (número de cédula de identidad y contraseña.), e "Ingresar".



Imagen 2

Recibirá un correo electrónico con el código de verificación. Abrir el correo, copiar el código e ingresar el mismo a la pantalla de “Código de Verificación” en el enlace de Ciudadanía Digital y presionar “Continuar”.

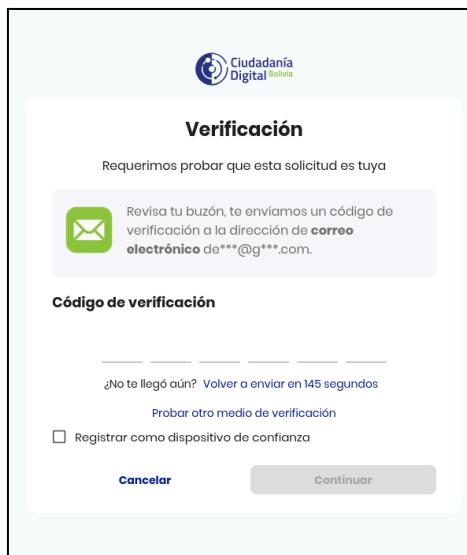


Imagen 3

 <b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

### 3. Pantalla de Inicio

En la pantalla principal en la parte izquierda encontrará el menú con la opción que cuenta el rol de “Consulta”

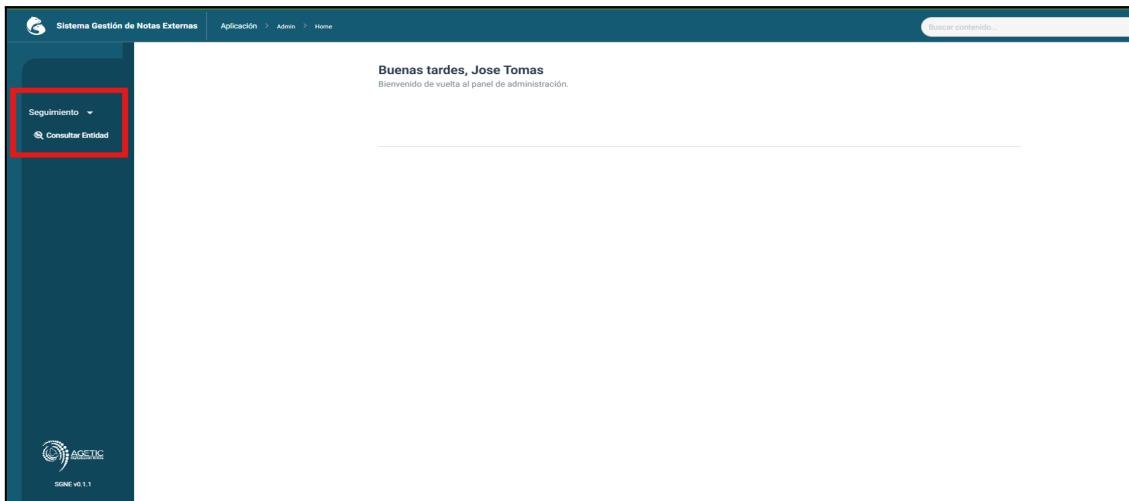


Imagen 4

En la parte principal derecha superior se encuentran los datos del funcionario, el rol o roles asignados y la opción que permite cambiar a modo nocturno y Cerrar Sesión

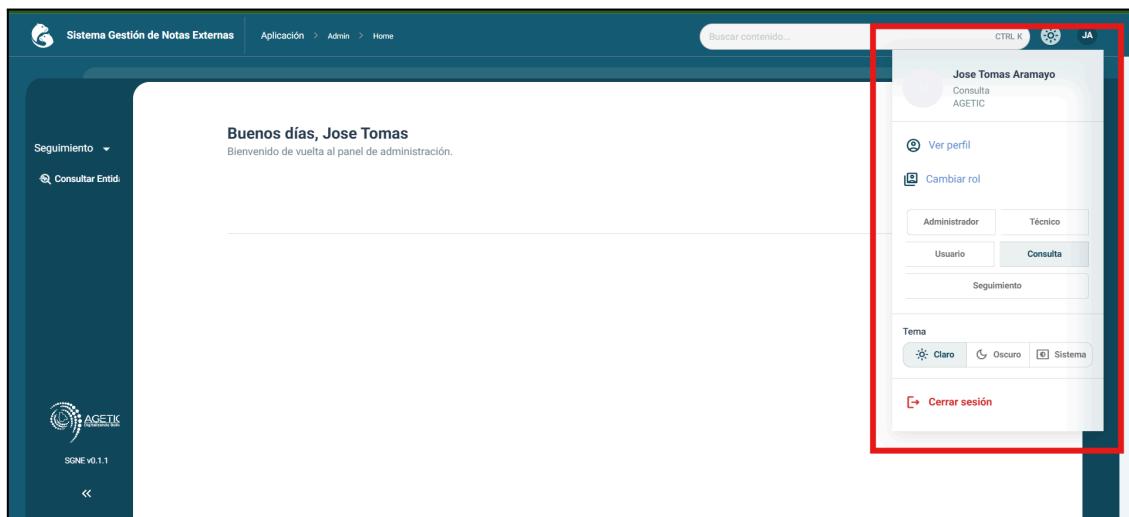


Imagen 5

	<b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>	
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

## Menú principal

**Seguimiento.** Cuenta con la opción de “Consulta”

**Consulta.** Se visualiza la pantalla de Bienvenida con la opción con la que cuenta el rol de “Consulta”

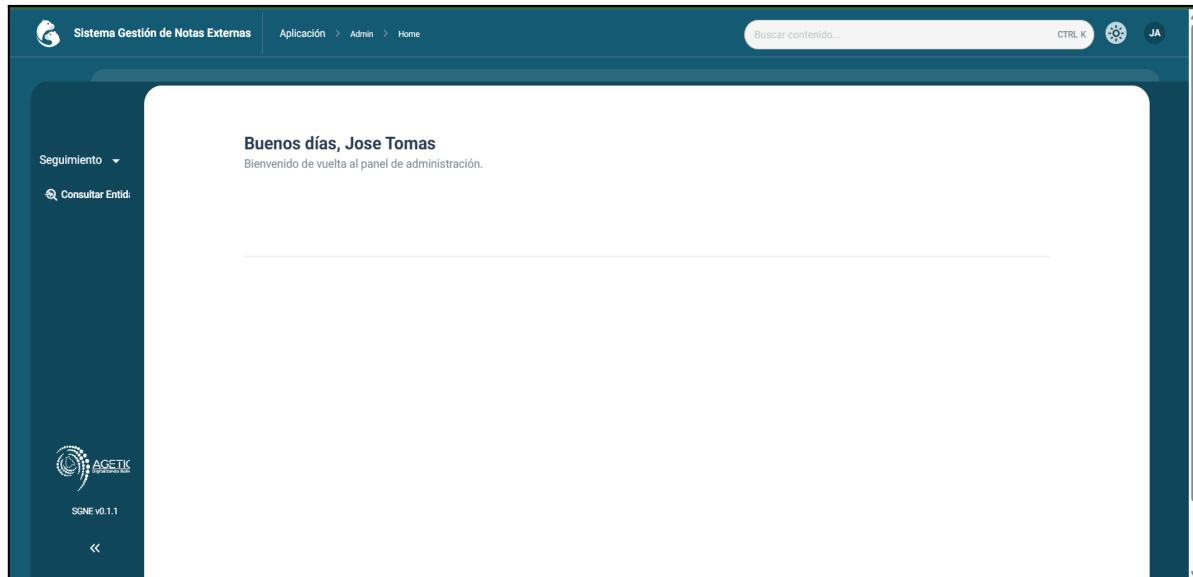


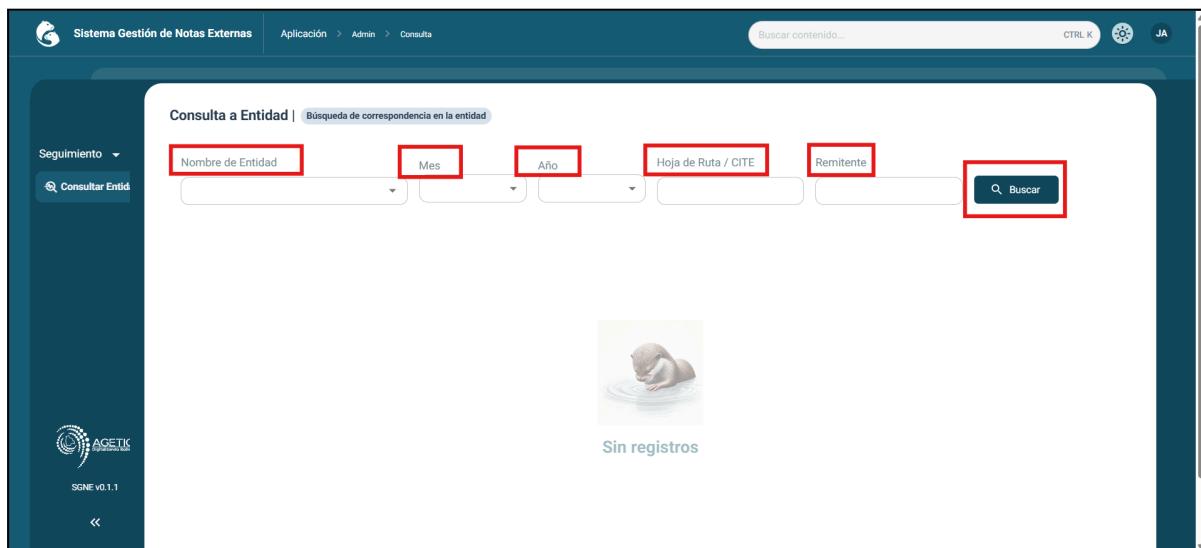
Imagen 6

### 4. Consulta de Datos “Entidad”

#### 4.1. Consulta Entidad.

En la opción “**Consultar Entidad**”, el sistema permite realizar búsquedas más detalladas utilizando diferentes criterios. El usuario puede ingresar el **Nombre de la Entidad**, el **Mes y Año**, el número de **Hoja de Ruta – CITE** o el nombre del **Remitente**. Con esta funcionalidad se facilita la localización rápida de notas externas dentro del sistema, optimizando el control y seguimiento de la correspondencia registrada.

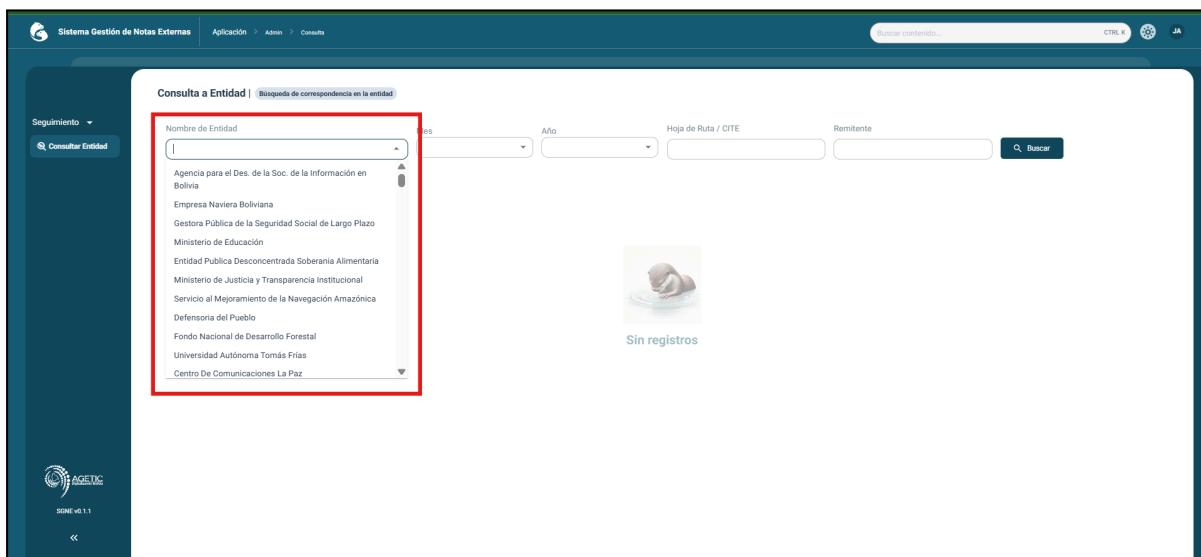
 <b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025



The screenshot shows the 'Consulta a Entidad' search interface. It features a search form with five input fields: 'Nombre de Entidad', 'Mes', 'Año', 'Hoja de Ruta / CITE', and 'Remitente'. Below the form is a placeholder image of a small animal and the text 'Sin registros'.

Imagen 7

**Nombre de Entidad**, en esta opción se despliega una lista con los nombres de todas las entidades registradas en el sistema. El usuario debe seleccionar la entidad correspondiente para poder realizar búsquedas, consultas o registros asociados. Esta funcionalidad facilita la identificación rápida de la entidad, evitando errores y garantizando que la información se procese de manera correcta dentro del sistema.

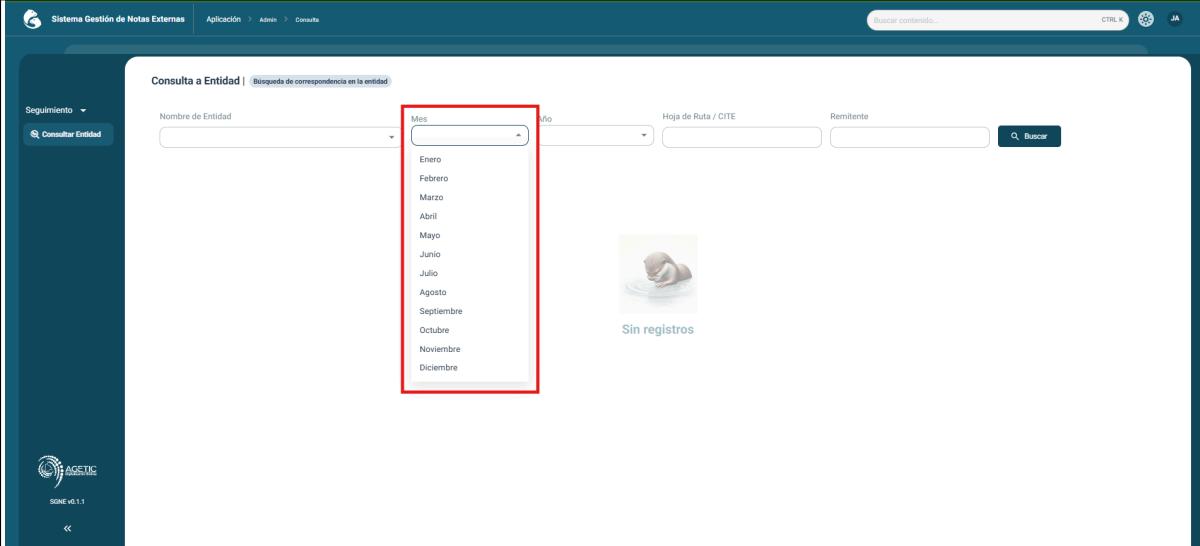


The screenshot shows the 'Consulta a Entidad' search interface with a dropdown menu open under the 'Nombre de Entidad' field. The menu lists various entities, including 'Agencia para el Des. de la Soc. de la Información en Bolivia', 'Empresa Naviera Boliviana', 'Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo', 'Ministerio de Educación', 'Entidad Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria', 'Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional', 'Servicio al Mejoramiento de la Navegación Amazónica', 'Defensoría del Pueblo', 'Fondo Nacional de Desarrollo Forestal', 'Universidad Autónoma Tomás Frías', and 'Centro De Comunicaciones La Paz'. The entire dropdown menu is highlighted with a red box.

Imagen 8

 <b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

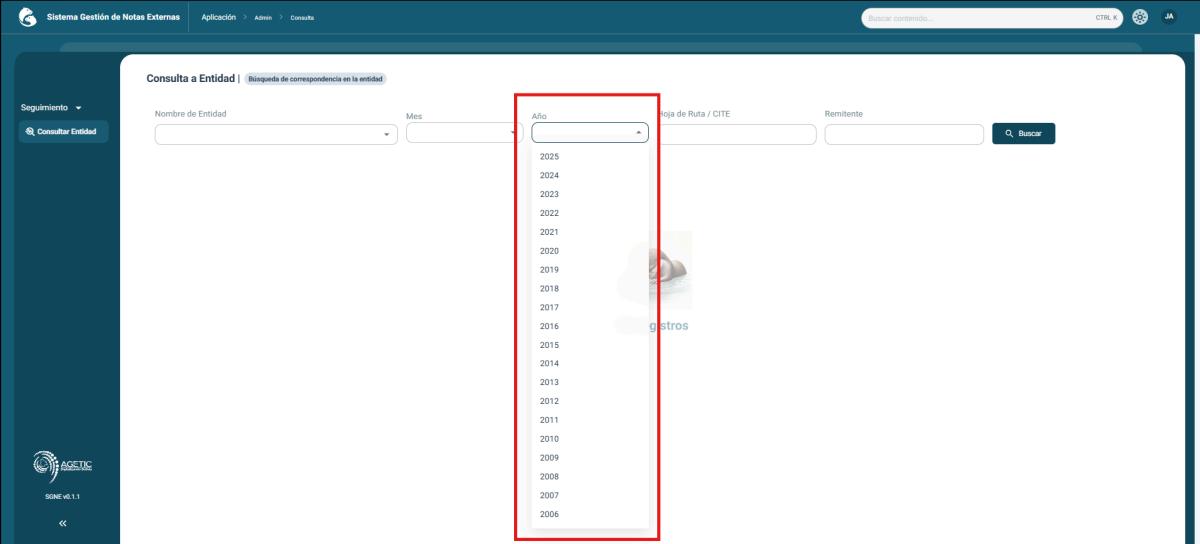
**Mes**, en este campo se debe seleccionar el mes correspondiente al trámite que se desea consultar.



The screenshot shows the 'Consulta a Entidad' search interface. On the left, there's a sidebar with 'Seguimiento' and a 'Consultar Entidad' button. The main area has fields for 'Nombre de Entidad', 'Mes' (highlighted with a red box), 'Año', 'Hoja de Ruta / CITE', and 'Remitente'. Below these is a search button and a placeholder 'Sin registros'. The bottom left corner shows the AGETIC logo and 'SGNE v0.1.1'.

Imagen 9

**Año**, en este campo se debe seleccionar el año correspondiente al trámite que se desea consultar.

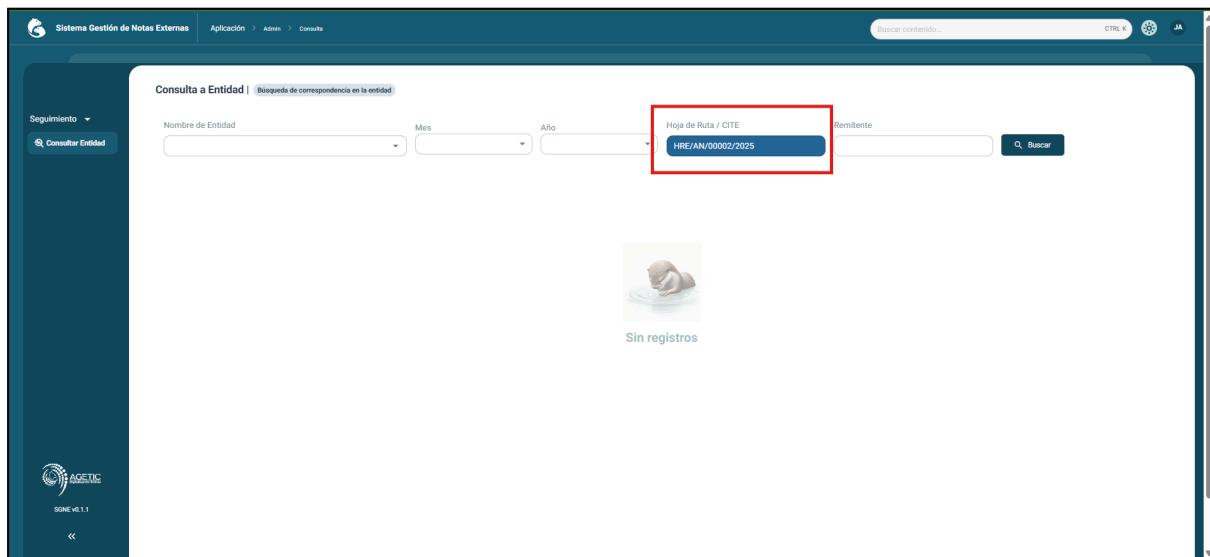


The screenshot shows the same 'Consulta a Entidad' search interface as in Image 9, but the 'Año' dropdown menu is highlighted with a red box. It lists years from 2025 down to 2006. The rest of the interface is identical to Image 9.

Imagen 10

 <b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

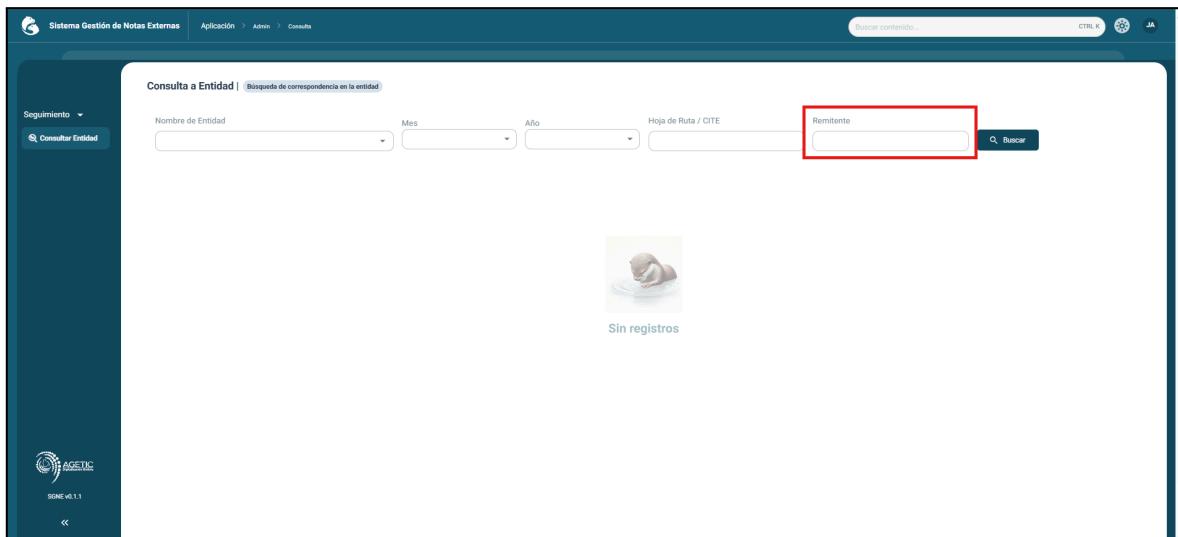
**Hoja de ruta / CITE**, en este campo se debe ingresar el número de Hoja de Ruta o CITE asignado al documento. Este dato es indispensable para realizar el seguimiento correcto dentro del sistema, ya que permite identificar de manera única la nota registrada y acceder a su historial de movimientos.



The screenshot shows the 'Consulta a Entidad' search interface. The 'Hoja de Ruta / CITE' input field is highlighted with a red box and contains the value 'HRE/AN/00002/2025'. The interface includes fields for 'Nombre de Entidad', 'Mes', 'Año', 'Remitente', and a 'Buscar' button. Below the search area, there is a placeholder image of a document and the text 'Sin registros'.

Imagen 11

**Remitente**, en este campo se ingresa el nombre del remitente de la nota. Este criterio de búsqueda permite identificar con mayor precisión los documentos enviados



The screenshot shows the 'Consulta a Entidad' search interface. The 'Remitente' input field is highlighted with a red box. The interface includes fields for 'Nombre de Entidad', 'Mes', 'Año', 'Hoja de Ruta / CITE', and a 'Buscar' button. Below the search area, there is a placeholder image of a document and the text 'Sin registros'.

Imagen 12

 <b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

Una vez seleccionada la **Entidad**, ingresado el **Mes, Año** y el número correspondiente de la **Hoja de Ruta, Remitente** (es opcional), el sistema despliega la información vinculada al trámite, “HR/Cite”, “Entidad” “Asunto”, “Remitente”, “Fecha de Remisión” y “Acciones”

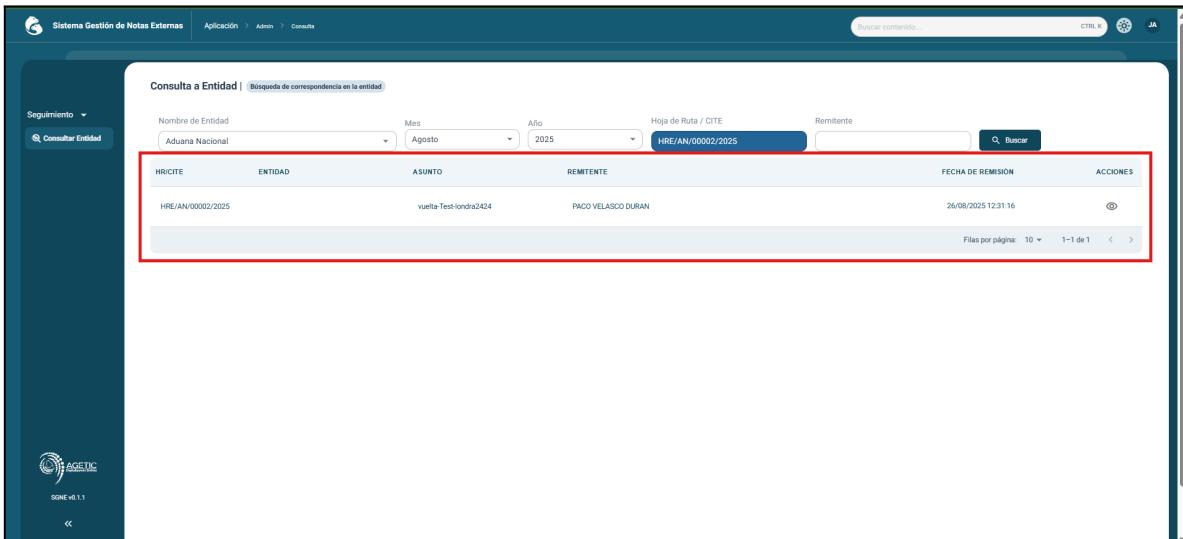


Imagen 13

En **Acciones**, al marcar “Ver seguimiento”, el sistema permite visualizar a quien está asignado

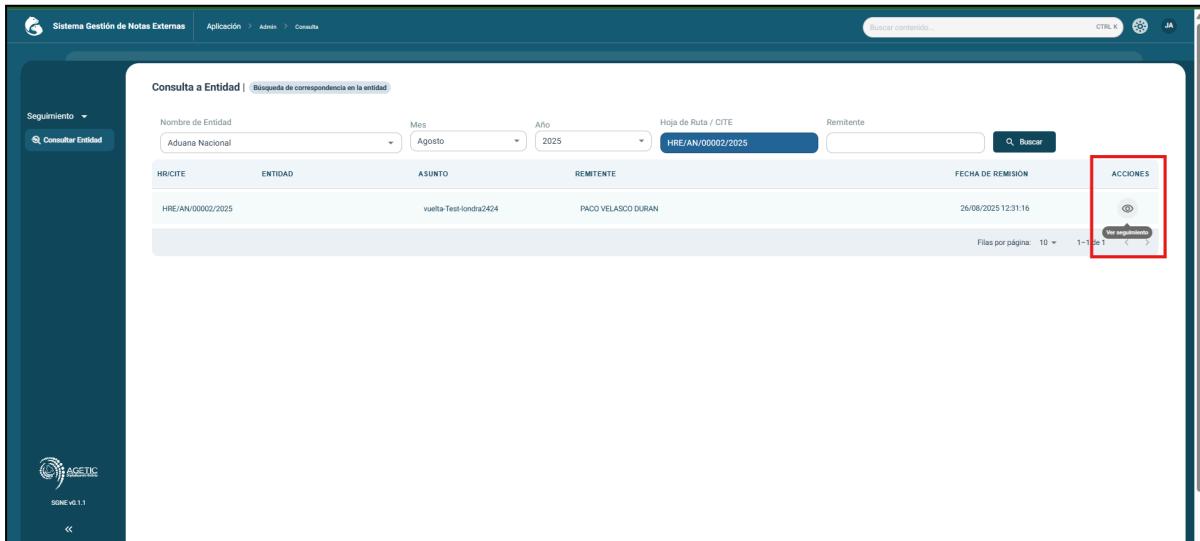


Imagen 14

	<b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>		
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025	

Se muestra a quién se encuentra asignada la nota y cuál es la acción pendiente de realizar

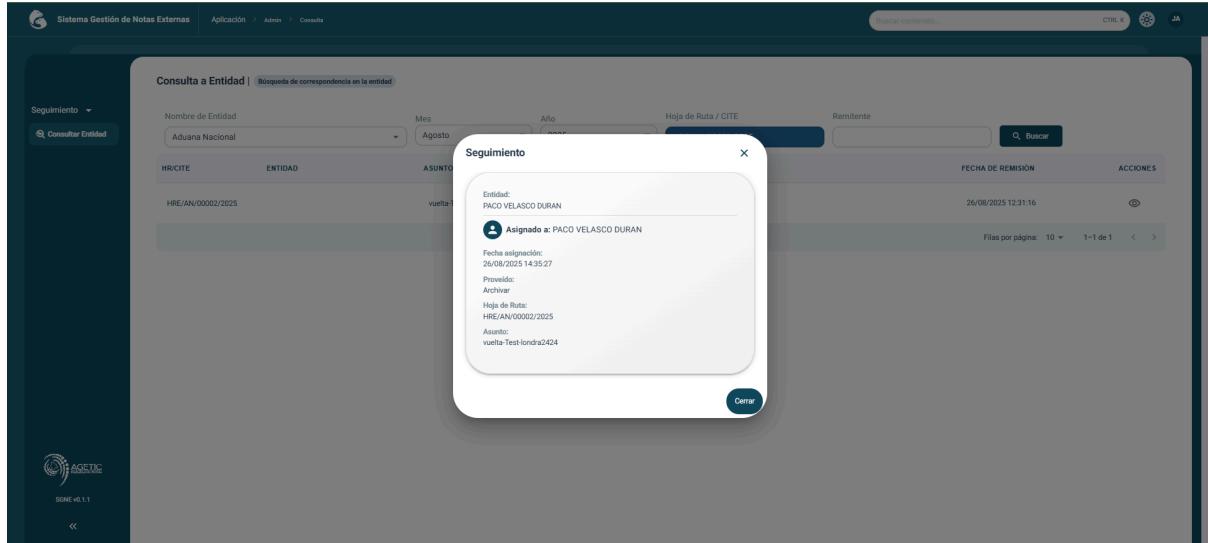


Imagen 15

## 5. Solución de Problemas comunes.

### 5.1. No se puede acceder al sistema

- Verificar que la conexión a Internet esté activa.
- Confirmar que la dirección ingresada en el navegador sea la correcta.
- Asegurarse de utilizar las credenciales válidas de usuario y que el mismo se encuentre con un “Rol” asignado.

### 5.2. No se encuentran documentos al realizar búsquedas

- Revisar los criterios de búsqueda (Entidad, Mes, Año, Remitente).
- Confirmar que los documentos existan en el sistema.

### 5.3 No puede generar reportes o listados

- Confirmar que el periodo de búsqueda contenga registros.
- Revisar la configuración del navegador.

	<b>MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTAS EXTERNAS (ROL CONSULTA)</b>	
Código: UGAT/AIT-M58	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0126/2025 de 12/11/2025

## 6. Soporte y Contacto

- **Correo Electrónico de Soporte:** soporte@agetic.gob.bo
- **Teléfono:** (+591) 2184026
- **Horario de Atención:** Lunes a Viernes, de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.