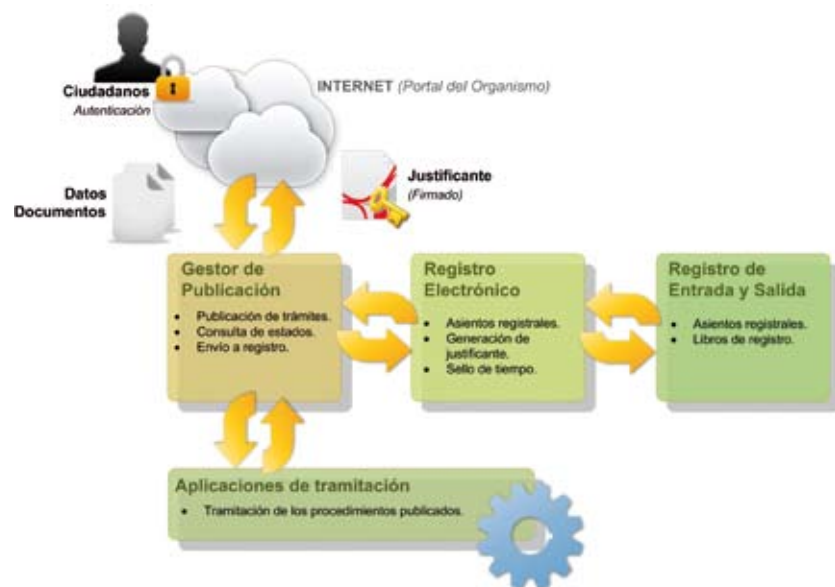


Proporciona carácter legal a cualquier solicitud interpuesta por un ciudadano a través de Internet, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley 11/2007

Registro Electrónico

El sistema tradicional es ineficaz, tanto para registrar documentos que entran en la entidad en formato digital, como para gestionar la información sin errores y de forma ágil. Además, la entrada en vigor en enero de 2010 de la Ley 11/2007 de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, obliga a todas las Administraciones a ofrecer, al ciudadano, la posibilidad de iniciar y consultar sus tramitaciones de forma telemática, creando de esta forma los **asientos registrales electrónicos** correspondientes.

El Registro Electrónico es un sistema que permite registrar solicitudes, escritos y comunicaciones, por medios telemáticos, con disponibilidad en todo momento y desde cualquier lugar. Logra el control de todas las entradas realizadas a través de Internet y posibilita la integración y consolidación de las entradas telemáticas con el Registro General de Entrada.



La Administración más cerca de los ciudadanos

El Registro Electrónico es clave para posibilitar la comunicación de los ciudadanos con las Administraciones Públicas así como para iniciar, de forma telemática, procedimientos administrativos cumpliendo con la **Ley 11/2007** de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Los únicos requisitos son el uso de un navegador Web y estar en posesión de un Certificado de Clave Pública no revocado, emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por las autoridades de certificación autorizadas.

El módulo de Registro Electrónico de Pixelware garantiza la autenticidad e integridad de los datos mediante un Certificado Digital y la propia Firma Electrónica, así como con el uso de servidores seguros. Acredita, además, el momento exacto en el cual se produce el asiento registral, mediante la obtención de un sello de tiempo con la fecha y hora de registro.

Un proceso sencillo y esencial

El proceso de Registro Electrónico es muy sencillo, el solicitante se valida con un certificado digital o DNI electrónico, rellena el formulario con los datos correspondientes y adjunta los documentos precisos. En este momento, se realiza la anotación en el Registro Electrónico de Entrada y se consolida la anotación en el Registro General de Entrada. Se genera el justificante PDF firmado, tanto con el certificado del solicitante como con el certificado del organismo público, y se realiza el sellado de tiempo. El solicitante es informado del correcto registro y se le proporciona el documento justificante para su descarga.

En definitiva, se trata de una solución abierta, flexible y escalable, que se adapta a las necesidades concretas, presentes y futuras, que consigue una importante reducción de los tiempos de acceso a la documentación y un significativo ahorro de costes.

Registro de Entrada y Salida

El Registro de Entrada y Salida, además de ser un proceso corporativo fundamental, es obligatorio en los organismos públicos. Conlleva recibir y emitir numerosos tipos de documentos (*multas, cartas, avisos, notificaciones, etc.*), clasificarlos, registrarlos, colocarles el sello de control (tanto físico como digital) y entregarlos a cada destinatario.

Optimización del Registro de Entrada y Salida

La solución de **Registro de Entrada y Salida de Pixelware** permite gestionar, tanto aquellos documentos que son introducidos en el sistema mediante escáner, como los generados y/o recibidos directamente en formato electrónico (*archivos de Word, Excel, Outlook, fax, etc.*), ofreciendo al usuario de registro las siguientes funcionalidades:

- Sello digital sobre la imagen digitalizada del documento, incorporando los campos de registro.
- Impresión de una etiqueta adhesiva sobre el original para el archivo físico del documento.
- Firma electrónica del documento digital.
- Generación de un justificante de registro.

La herramienta controla la **captura, archivo y clasificación de la documentación**, así como su posterior distribución automática a los distintos destinatarios, los cuales pueden **aceptar, rechazar o trasladar** el registro recibido. La información, que permanece centralizada, se clasifica de forma organizada, ofreciendo la posibilidad de adaptarse a la normativa **SICRES** o personalizar los campos requeridos a las necesidades propias del organismo.

pixelware

www.pixelware.com info@pixelware.com

Centro Empresarial Euronova
Ronda de Poniente, 6.
28760 Madrid.
Tel. 34 91 803 9534.
Fax 34 91 804 1164.

World Trade Center
Moll de Barcelona, s/n.
Edifici Sud 3a planta
08039 Barcelona
Tel. 34 93 317 3173

Los usuarios, en su gestión diaria, pueden emitir documentación de salida o adelantar presalidas para su posterior confirmación por el departamento de registro que, de forma individual o masiva, da curso a la solicitud quedando, en todo caso, la documentación registrada en el sistema.

La explotación de la información registrada se realiza, de forma ágil y sencilla, mediante **búsquedas personalizadas, informes y estadísticas**. Cada usuario de los departamentos dispone de acceso, únicamente, a los asientos registrales en los cuales conste como remitente o destinatario.

La solución ofrece la posibilidad de enlazar los registros con los procesos específicos de cada departamento, relacionando los asientos y sus documentos con los expedientes en curso de una tramitación administrativa.

El acceso a la solución se realiza mediante un navegador Web, desde cualquier lugar y en cualquier momento. El sistema dispone de una interfaz de programación que permite la integración sencilla con otras herramientas externas, posibilitando la consulta y creación de asientos registrales desde dichas herramientas.

