



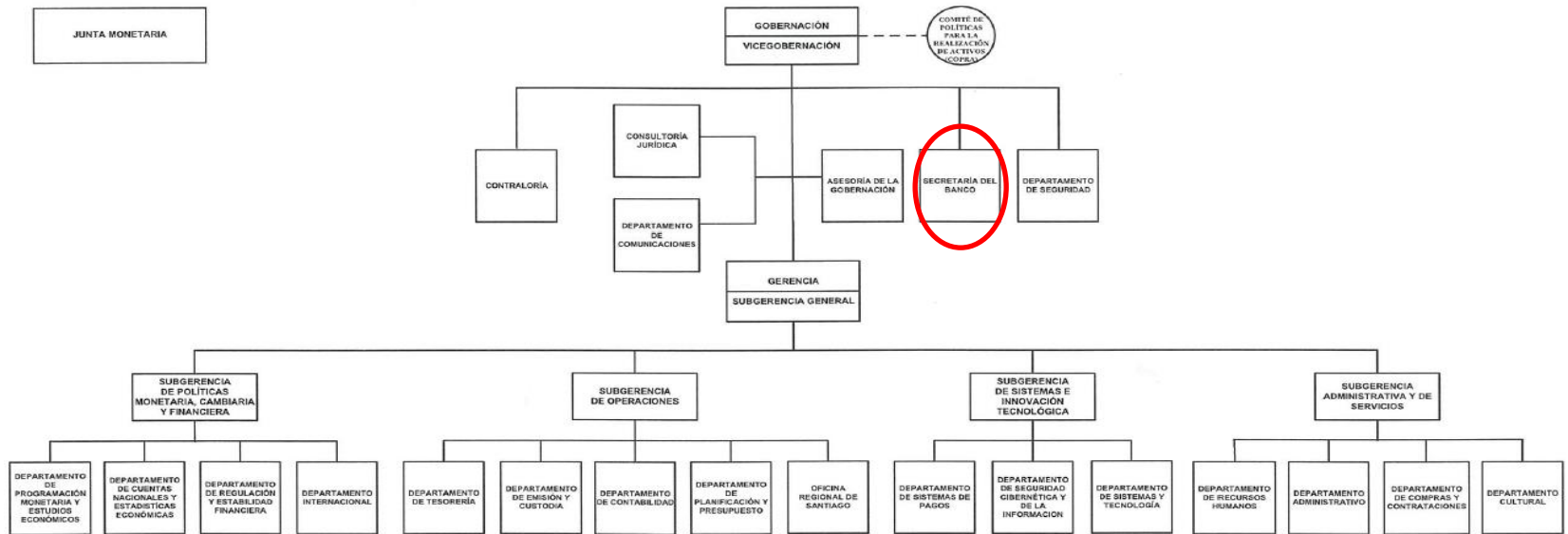
BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Miguel Pichardo
Secretario del Banco



ORGANIGRAMA

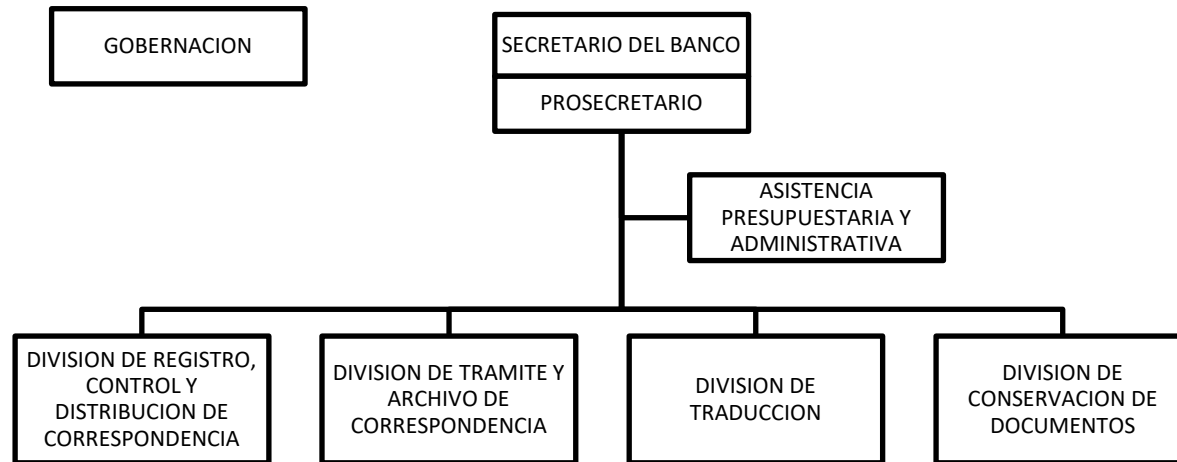


APROBADO
[Firma]
GERENCIA DEL BANCO CENTRAL
23/07/2019

Actualizado en base a la Segunda Res. de la Junta Monetaria de fecha 27 de junio de 2019, que aprueba el cambio de denominación del Departamento de Seguridad Operativa por Departamento de Seguridad Cibernética y de la Información



Organigrama de la Secretaría del Banco





Situación en que estábamos

1

Los archivos de gestión no están adecuadamente organizados de acuerdo con las tablas de retención documental, en particular en la adecuada gestión de sus expedientes y las transferencias primarias.

2

Modelo archivístico basado en el papel, con procesos manuales en casi todas las actividades, escaso apoyo de las tecnologías de la información, ausencia de normalización en procesos técnicos.

3

Débil estructura de la Secretaría en la conformación de la planta de personal, que se traduce en baja capacidad técnica para atender las actividades de gestión documental, que se hacen cada vez más complejas.



4

Débil apoyo tecnológico para el desarrollo de los procesos de gestión documental tales como la gestión informatizada de expedientes, ausencia de procesos descriptivos, lo que se traduce en ineficiencia, pérdida de control y demoras en los procesos de transferencia.

5

Desarticulación entre áreas cuyas funciones tienen incidencia directa en la modernización de la gestión documental del BCRD, tales como la ONP y el Departamento de Sistemas y Tecnología.

6

Desaprovechamiento de la infraestructura del Centro de Conservación, el cual presenta problemas en las condiciones mínimas para asegurar la adecuada preservación de los documentos.





Áreas de desempeño que debían ser fortalecidas

1

Liderazgo en la gestión documental, que se traduce en obtener un mayor apoyo de Alta Dirección que irradie a las demás dependencias del nivel directivo.

2

Reforma a la estructura y profesionalización de la planta de personal de la Secretaría con el fin de mejorar su capacidad técnica y de gestión.

3

Implementación de la gestión documental electrónica con el fin de mejorar la eficiencia en el desarrollo de las funciones de BCRD.

4

Modernización del modelo de gestión de archivos del BCRD, que haga la transición hacia un modelo gobernado que se desarrolle de manera homogénea en toda la entidad.

5

Modernización de la infraestructura tecnológica que preste apoyo a los proceso de gestión documental y la administración del Sistema Institucional de Archivos

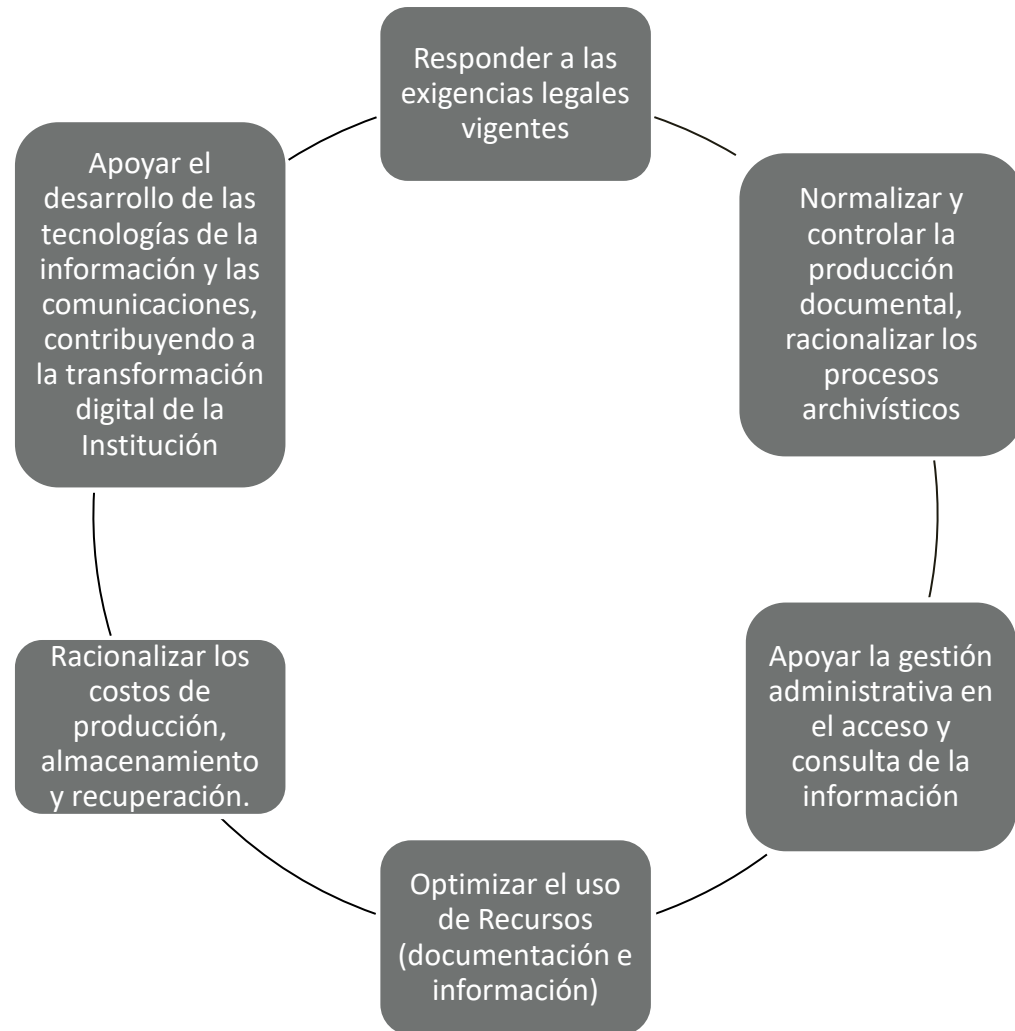
6

Adecuación de la sede del Archivo Histórico que permita conservar los producción documental de los próximos años y atender servicios de investigación.



BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Intereses del BCRD en adecuar la gestión documental de la Institución





BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Reglamento de la Gestión Documental del Banco Central

Aprobado por la Junta Monetaria a través de su Tercera Resolución del 3 de diciembre de 2021, se establecen los lineamientos y directrices que regulan la gestión documental y la función archivística del BCRD, de manera que se garantice el cumplimiento de su misión, la salvaguarda del patrimonio documental y la memoria institucional, la eficiencia administrativa, la transparencia y el acceso a la información



BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

COMPETENCIA

Es responsabilidad de la Secretaría del Banco Central realizar, entre otras, las actuaciones siguientes: Coordinar y liderar la gestión documental y archivística de la Institución.



Cambios Relevantes



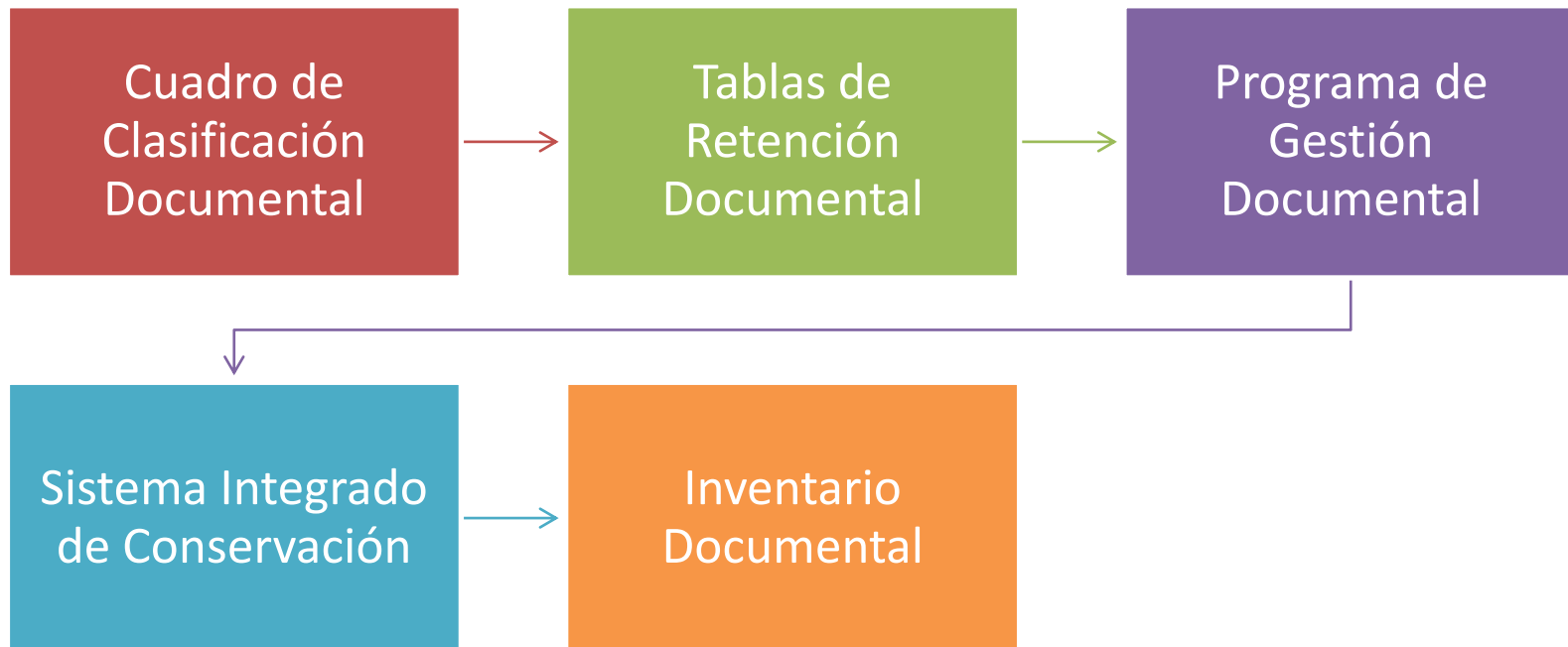
Gestión del correo electrónico



- Se crean tres tipos de correos: Oficiales, personales institucionales y personales.
- Se establecen las características de los correos electrónicos oficiales.
- Se definen los criterios para su gestión, clasificación y archivo.



Instrumentos Archivísticos de la Gestión Documental





Otros aspectos normados en este Reglamento



Creación del Sistema Institucional de Archivos

- El BCRD contará con un sistema institucional de archivos integrado por los archivos de gestión, central, de seguridad e histórico.
- La SB es la responsable de establecer los criterios archivísticos que deberán regir en la Institución.
- Se establecen los plazos de permanencia en cada archivo.



Conservación, Digitalización y Eliminación de los Documentos

- Se establecen las medidas preventivas de conservación que deberán ser adoptadas para garantizar la salvaguarda del patrimonio documental.
- La SB es la responsable de la reproducción digital o digitalización de los documentos y/o expedientes de la Institución.
- Se establecen los criterios para la eliminación de los documentos.



Disposiciones Especificas

- Gestión de la correspondencia interna.
- Gestión de la correspondencia externa.
- Firma de correspondencia a entidades externas y particulares.
- Régimen, categorías y modalidad de firmas.



Otros aspectos normados en este Reglamento



Acceso y Consulta de Documentos

- El acceso y consulta es autorizado por el Director de la dependencia custodia la información.
- Las dependencias solo pueden consultar la documentación producida por su gestión y se le facilitará en formato digital.
- La SB gestionará las facilidades que permitan la consulta por medios electrónicos de la documentación del BCRD.



Régimen de firmas de documentos digitales y mensajes de datos

- Se permite el uso de los sistemas de firmas digitales, bajo el marco de la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.



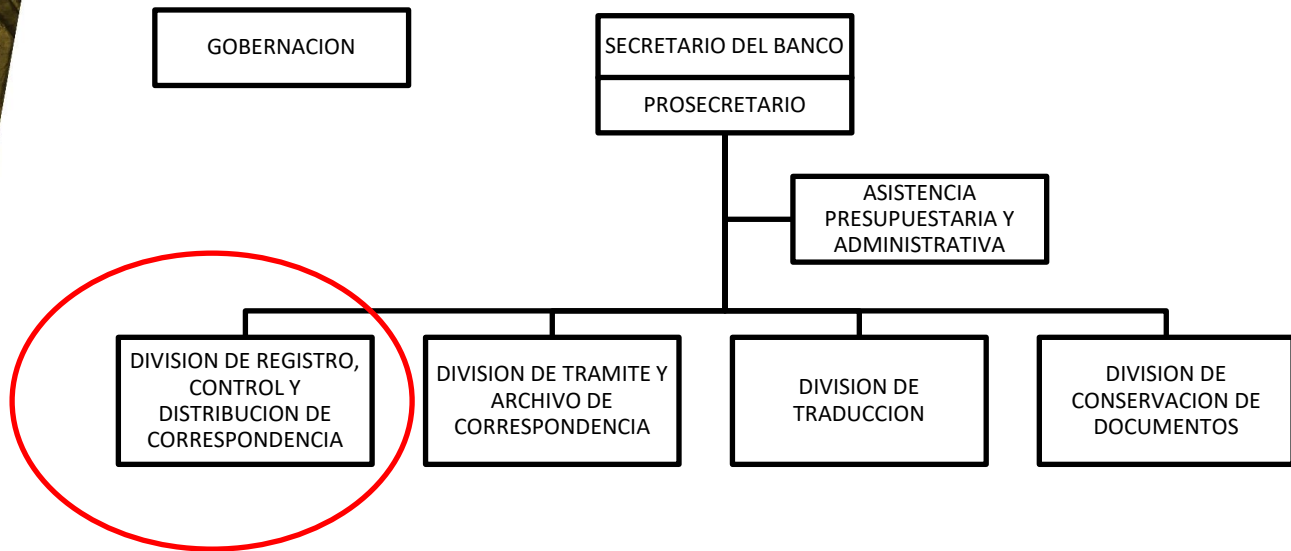
Comisión de Evaluación Documental Institucional

- Será responsable del proceso de valoración de los documentos y de conocer las solicitudes de eliminación de la documentación de la Institución.
- Conforme a la Ley General de Archivos se establece quienes la integran.
- Se definen sus funciones y período de sesiones.



BANCO CENTRAL
REPUBLICA DOMINICANA

División de Registro, Control Y Distribución de Correspondencia





BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Funciones Principales



BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

- Crear un registro de las correspondencias que ingresan al Banco Central de la República Dominicana.
- Mantener control de todas las correspondencias registradas.
- Distribuir en forma física y electrónica la correspondencia entre los distintos departamentos del Banco Central
- Proporcionar información a los interesados del curso de la correspondencia depositada.
- Mantener en formato digital las correspondencias que ingresan al Banco Central, para ser proporcionada a los departamentos cuando nos sea requerida



Etapa de Recepción Correspondencias

Registro y etiquetado de correspondencia

Recepción Correspondencias

Remitente: INSTITUTO MILITAR DE EDUCACION SUPERIOR

Telefono: (809) 555-5555

Entregado por: 12300142499 + AGREGAR CEDULA

ROSA VARGAS WASCAR ALEJANDRO

Tipo Correspondencia: Invitación

Copias: 0

Comentarios:

✓ ENVIAR ✕ CERRAR

BANCO CENTRAL DE LA
REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA DEL BANCO
DIVISION DE REGISTRO, CONTROL
Y DISTRIBUCION DE
CORRESPONDENCIA

ACUSE DE RECIBO

Fecha \ Hora Recepción:
05 julio 2018 10:25:13 a. m.

Tipo Correspondencia:
Invitación

No Registro:
217416

Copias:
0

Remitente:
INSTITUTO MILITAR DE EDUCACION
SUPERIOR

Entregado Por:
ROSA VARGAS WASCAR
ALEJANDRO

Para más información sobre su
correspondencia llamar al
809-221-9111 Ext. 3051 / 3052



No. 217416



Fase de Clasificación de Correspondencia



Banco Central de la República Dominicana Secretaría del Banco - Recepción de Correspondencias



Inicio

Recepción de Correspondencias Externas

Tramitación de Correspondencias Externas a Internas

No. Registro	Remitente	Tipo Correspondencia	Fecha Recepción	Prioridad	Dueño	Asignado	Etapas
284273	OBSERVATORIO NACIONAL PARA LA PROTECCION DEL CONSUMIDOR.	Invitación	05/03/2018 10:28:57 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292257	ASOCIACION LA NACIONAL DE AHORROS Y PRESTAMOS	Comunicación	24/07/2018 11:09:27 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292275	INVERSIONES ISOBAR, S.A.	Factura	24/07/2018 12:15:11 p. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292278	GARCIA CAMPOS & ASOCIADOS	Comunicación	24/07/2018 01:14:04 p. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
269353	JOSE ANTONIO LKUCAS PITRE	Factura	11/05/2017 10:02:10 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292266	TALLERES MARCOS	Comunicación	24/07/2018 11:50:42 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292263	GRUPO ENJOY, S.R.L.	Comunicación	24/07/2018 11:41:34 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292260	INTEGRAL TRAINING SOLUTIONS, S.A.	Otros	24/07/2018 11:14:35 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292272	BANCO MULTIPLE BHD LEON, S. A.	Comunicación	24/07/2018 11:59:27 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION
292269	RANCHO CHITO SRL	Factura	24/07/2018 11:54:02 a. m.	0	1998002	1998002	RC_DISTRIBUCION

Ver Cola Actualizar



Clasificación de correspondencia

Recepción Correspondencias

INFORMACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

Remitente: OBSERVATORIO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR.

Tipo de Correspondencia: INVITACIÓN

Número de Registro: 284273

Número de Registro Padre: 0

Recibido por: PEREZ COLAS, ADRIANO

Fecha Recepción: 05/03/2018 10:28:57 A. M.

DATOS DE LA CORRESPONDENCIA

Dependencia Destino: GOBERNACION

Nombre Destinatario: VALDEZ ALBIZU, HECTOR MANUEL

Asunto

B I U | A - abc -

Invitan al Lic. Héctor Valdez Albizu, Gobernador de este Banco Central, a la puesta en circulación del libro "La Obsolescencia Programada y Consumo Sostenible: Nuevos Desafíos para la Humanidad", a realizarse 13/03/2018, a las 7:00 p. m. Casa de Teatro.

Número de Comunicación: S/N.

Fecha Comunicación: 05/03/2018

Imprimir Tramitación para el Gobernador

Comentarios (74)

Enviar Devolver Cancelar



Validación correspondencia



(RC-BPM) RECEPCION DE CORRESPONDENCIAS SECRETARIA DEL BANCO

BANDEJA PRINCIPAL

RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIAS EXTERNAS

TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIAS EXTERNAS A INTERNAS

							Q VER COLA	ACTUALIZAR
No. Registro	Remitente	Tipo Correspondencia	Fecha Recepción	Prioridad	Dueño	Asignado	Etapa ↓	
217369	WASCAR ALEJANDRO ROSA VARGAS	Estado Financiero	29/06/2018 11:08:31 a. m.	0	2010120	2010120	RC_VALIDACION	
214959	COLEGIO ERCILIA PEPIN/CLAUDIO DARIO TAPIA	Comunicación	22/11/2017 04:22:36 p. m.	0	2010120	2010120	RC_RECEPCION	
214972	COL. PARROQUIA NTRA.SRA.DE LA MEDALLA DE LA MILAG.	Comunicación	22/11/2017 04:37:12 p. m.	0	2010120	2010120	RC_RECEPCION	
215014	ALEJANDRO A. LABBE FLUHMANN	Invitación	24/11/2017 02:40:46 p. m.	0	2010120	2010120	RC_RECEPCION	
215017	ALEJANDRO A. LABBE FLUHMANN	Invitación	24/11/2017 02:40:48 p. m.	0	2010120	2010120	RC_RECEPCION	
217253	ROBERTO CARLOS HERASME	Invitación	28/06/2018 02:48:45 p. m.	0	2010120	2010120	RC_DISTRIBUCION	
217284	ROBERTO CARLOS HERASME	Factura	28/06/2018 02:55:16 p. m.	0	2010120	2010120	RC_DISTRIBUCION	
217289	ROBERTO CARLOS HERASME	Factura	28/06/2018 02:55:20 p. m.	0	2010120	2010120	RC_DISTRIBUCION	
217293	ROBERTO CARLOS HERASME	Factura	28/06/2018 02:55:22 p. m.	0	2010120	2010120	RC_DISTRIBUCION	
217298	ROBERTO CARLOS HERASME	Factura	28/06/2018 02:55:25 p. m.	0	2010120	2010120	RC_DISTRIBUCION	
217303	ROBERTO CARLOS HERASME	Factura	28/06/2018 02:55:29 p. m.	0	2010120	2010120	RC_DISTRIBUCION	

Código:

2010120

Nombre:

ROSA VARGAS,WASCAR ALEJANDRO

Posición:

ESPECIALISTA EN SOFTWARE 1

División:

DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA

Departamento:

DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA



Acuse de correspondencia



(RC-BPM) RECEPCION DE CORRESPONDENCIAS

SECRETARIA DEL BANCO

BANDEJA PRINCIPAL

TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIAS EXTERNAS A INTERNAS

(RC-BPM) Recepción Correspondencias | Acuse De Corresponden...

- Proceso
- ACUSE DE RECIBO CORRESPONDENCIAS
 - TRAMITACION DE CORRESPONDENCIAS EXTERNA
 - REPORTES DE CORRESPONDENCIAS

CORRESPONDENCIAS EXTERNAS			CORRESPONDENCIAS INTERNAS		
No. Registro	Tipo Correspondencia	Remitente	Enviada A	Asunto	Fecha Recepción
<input type="checkbox"/> 217369	Estado Financiero	WASCAR ALEJANDRO ROSA VARGAS	FIALLO SALADIN,RICARDO AUGUSTO	Asunto	29/06/2018 11:08:31 a. m.
<input type="checkbox"/> 217269	Factura	ROBERTO CARLOS HERASME	FIALLO SALADIN,RICARDO AUGUSTO	Asunto	28/06/2018 02:55:06 p. m.
<input type="checkbox"/> 217264	Factura	ROBERTO CARLOS HERASME	FIALLO SALADIN,RICARDO AUGUSTO	Asunto	28/06/2018 02:55:03 p. m.
<input type="checkbox"/> 217259	Factura	ROBERTO CARLOS HERASME	FIALLO SALADIN,RICARDO AUGUSTO	Prueba	28/06/2018 02:55:00 p. m.

✓ ACEPTAR

← DEVOLVER

✕ CANCELAR

Seleccionar





BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Tramite instrucciones Gobernación y Gerencia

EQ-02-033 V07

GOBERNACIÓN
CORRESPONDENCIA DEL SEÑOR GOBERNADOR

BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Registro No. 67-1718
Procedencia Procompetencia
Lugar _____
Comunicación u oficio No. _____ De fecha 18/10/22

ASUNTO
Invitan al acto de presentación del estudio citado el 27 de octubre

PARA PASAR A:

<input checked="" type="checkbox"/> Vicegobernador (02)	<input type="checkbox"/> Director Comunicaciones (28)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor Económico	<input type="checkbox"/> Director Regulación y Estabilidad Financiera (15)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor Ejecutivo de la Gobernación	<input type="checkbox"/> Director Internacional (11)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor del Gobernador	<input type="checkbox"/> Director Ejecutivo Fondo de Jubil. y Pens., Inc. (24)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor	<input type="checkbox"/> Director Oficina Regional de Santiago (17)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asistente Especial de la Gobernación	<input type="checkbox"/> Director Planificación y Presupuesto (25)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asistente Ejecutivo del Gobernador	<input type="checkbox"/> Director Programación Monetaria y Est. Económicos (10)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unidad Ejecutora Reducción del Déficit Cuasifiscal	<input type="checkbox"/> Director Contabilidad (07)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Gerencia (04)	<input type="checkbox"/> Director Sistemas y Tecnología (13)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente General	<input type="checkbox"/> Director Tesorería (31)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente Políticas Monetaria Cambiaria y Financiera	<input type="checkbox"/> Director Sistemas de Pagos (35)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Cuentas Nacionales y Estad. Económicas	<input type="checkbox"/> Director Seguridad Cibernetica y de la Información (36)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Regulación y Estabilidad Financiera	<input type="checkbox"/> Director Estructura Soporte COPRA (36)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Operaciones	<input type="checkbox"/> Comisión Liquidación Administrativa BANINTER	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Sistemas e Innovación Tecnológica	<input type="checkbox"/> Director Ejecutivo ARS PLAN SALUD Banco Central, Inc. (34)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente Administrativo y de Servicios	<input type="checkbox"/> Director Compras y Contrataciones (37)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente Director Departamento de Recursos Humanos (09)	<input type="checkbox"/> Director Emisión y Custodia (12)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente Director Departamento Cultural (23)	<input type="checkbox"/> Director Seguridad (19)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Biblioteca "Juan Pablo Duarte"	<input type="checkbox"/> Junta Directiva del Club	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Museo Numismático y Filatélico	<input type="checkbox"/> Voluntariado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor	<input type="checkbox"/> Asesor	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oficina de Gestión de Riesgo y Continuidad	<input type="checkbox"/> Consultor	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secretaría(s) de la Gerencia		
<input type="checkbox"/> PDHIF		
<input type="checkbox"/> Contralor (06)	FINALIDAD:	
<input type="checkbox"/> Secretario de la Junta Monetaria (01)	<input type="checkbox"/> Archivar	
<input type="checkbox"/> Secretario del Banco (03)	<input type="checkbox"/> Converter	
<input type="checkbox"/> Consultor Jurídico (05)	<input checked="" type="checkbox"/> Estudio y opinión	
<input type="checkbox"/> Director Administrativo (08)	<input type="checkbox"/> Fines procedentes	
<input type="checkbox"/> Administrador del Club	<input type="checkbox"/> Para información	
<input type="checkbox"/> Director Cuentas Nacionales y Estad. Económicas (14)	<input type="checkbox"/> Preparar respuesta	
	<input type="checkbox"/> Tomar nota	
	<input type="checkbox"/> Trámite	

Observaciones

Fecha 18/10/2022 Iniciales _____

H-U-04-038 V07

GERENCIA
TRAMITACIÓN INTERNA DE CORRESPONDENCIA

BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

Registro No. 67-4224 Fecha 19 octubre 2022
Procedencia Gobernación

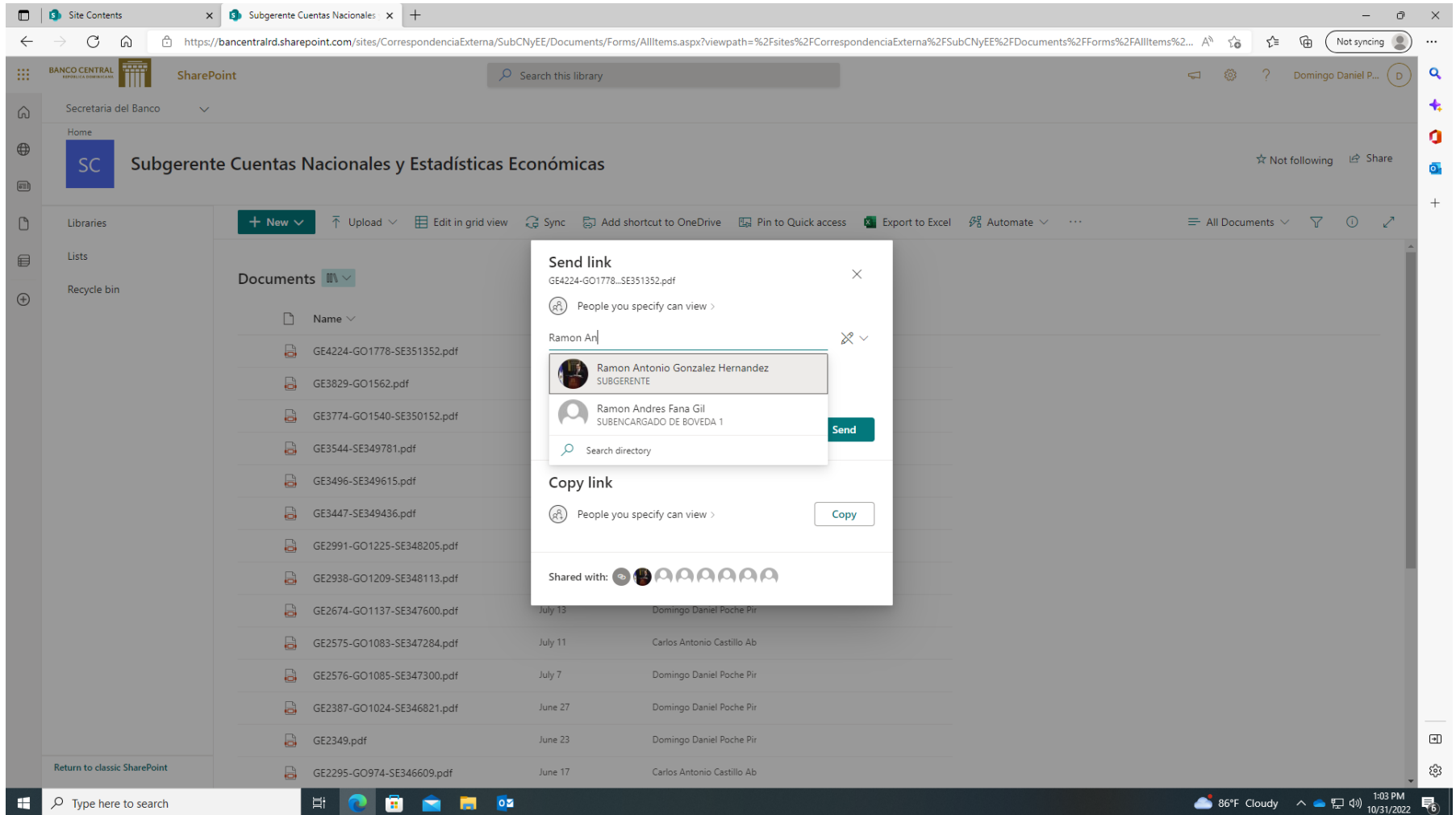
DE: Procompetencia

PARA PASAR A:

<input type="checkbox"/> Vicegobernador (02)	<input type="checkbox"/> Director Cuentas Nacionales y Estad. Económicas (14)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor Económico	<input type="checkbox"/> Director Comunicaciones (28)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor Ejecutivo de la Gobernación	<input type="checkbox"/> Director Regulación y Estabilidad Financiera (15)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor del Gobernador	<input checked="" type="checkbox"/> Director Internacional (11)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor	<input type="checkbox"/> Director Ejecutivo Fondo de Jubil. y Pens., Inc. (24)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asistente Especial de la Gobernación	<input type="checkbox"/> Director Oficina Regional de Santiago (17)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asistente Ejecutivo del Gobernador	<input type="checkbox"/> Director Planificación y Presupuesto (25)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unidad Ejecutora Reducción del Déficit Cuasifiscal	<input checked="" type="checkbox"/> Director Programación Monetaria y Est. Económicos (10)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gerencia (04)	<input type="checkbox"/> Director Contabilidad (07)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente General	<input type="checkbox"/> Director Sistemas y Tecnología (13)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Subgerente Políticas Monetaria Cambiaria y Financiera	<input type="checkbox"/> Director Tesorería (31)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Cuentas Nacionales y Estad. Económicas	<input type="checkbox"/> Director Sistemas de Pagos (35)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Regulación y Estabilidad Financiera	<input type="checkbox"/> Director Seguridad Cibernetica y de la Información (36)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Operaciones	<input type="checkbox"/> Director Estructura Soporte COPRA (36)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente de Sistemas e Innovación Tecnológica	<input type="checkbox"/> Comisión Liquidación Administrativa BANINTER	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente Administrativo y de Servicios	<input type="checkbox"/> Director ARS PLAN SALUD Banco Central, Inc. (34)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente Director Departamento de Recursos Humanos (09)	<input type="checkbox"/> Director Compras y Contrataciones (37)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Subgerente Director Departamento Cultural (23)	<input type="checkbox"/> Director Emisión y Custodia (12)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Biblioteca "Juan Pablo Duarte"	<input type="checkbox"/> Director Seguridad (19)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Museo Numismático y Filatélico	<input type="checkbox"/> Junta Directiva del Club	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asesor	<input type="checkbox"/> Voluntariado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oficina de Gestión de Riesgo y Continuidad	<input type="checkbox"/> Asesor	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secretaría(s) de la Gerencia	<input type="checkbox"/> Consultor	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PDHIF		
<input type="checkbox"/> Contralor (06)	FINALIDAD:	
<input type="checkbox"/> Secretario de la Junta Monetaria (01)	<input type="checkbox"/> Archivar	
<input type="checkbox"/> Secretario del Banco (03)	<input type="checkbox"/> Converter	
<input type="checkbox"/> Consultor Jurídico (05)	<input checked="" type="checkbox"/> Estudio y opinión	
<input type="checkbox"/> Director Administrativo (08)	<input type="checkbox"/> Fines procedentes	
<input type="checkbox"/> Administrador del Club	<input type="checkbox"/> Para información	
	<input type="checkbox"/> Preparar respuesta	
	<input type="checkbox"/> Tomar nota	
	<input type="checkbox"/> Trámite	

Observaciones

Fecha 25/10/2022 Iniciales _____



The screenshot shows a SharePoint document library for 'Subgerente Cuentas Nacionales y Estadísticas Económicas'. A 'Send link' dialog box is open, showing options to share a document with specific people or a directory. The document list includes the following entries:

Name	Created	Created By
GE4224-GO1778-SE351352.pdf		
GE3829-GO1562.pdf		
GE3774-GO1540-SE350152.pdf		
GE3544-SE349781.pdf		
GE3496-SE349615.pdf		
GE3447-SE349436.pdf		
GE2991-GO1225-SE348205.pdf		
GE2938-GO1209-SE348113.pdf		
GE2674-GO1137-SE347600.pdf	July 13	Domingo Daniel Poche Pir
GE2575-GO1083-SE347284.pdf	July 11	Carlos Antonio Castillo Ab
GE2576-GO1085-SE347300.pdf	July 7	Domingo Daniel Poche Pir
GE2387-GO1024-SE346821.pdf	June 27	Domingo Daniel Poche Pir
GE2349.pdf	June 23	Domingo Daniel Poche Pir
GE2295-GO974-SE346609.pdf	June 17	Carlos Antonio Castillo Ab



Tramite instrucciones Gobernación y Gerencia

The screenshot shows a SharePoint document library interface. The page title is "Subgerente Cuentas Nacionales y Estadísticas Económicas". The library contains a list of documents, each with a name, modification date, and modified by user. A context menu is open over the first document, "GE4224-GO1778-SE351352.pdf", showing options like Copy, Print, and Share. A notification bubble indicates that the link to the selected document has been copied.

Name	Modified	Modified By
GE4224-GO1778-SE351352.pdf		
GE3829-GO1562.pdf		
GE3774-GO1540-SE350152.pdf		
GE3544-SE349781.pdf		
GE3496-SE349615.pdf		
GE3447-SE349436.pdf	September 1	Domingo Daniel Poche
GE2991-GO1225-SE348205.pdf	July 29	Domingo Daniel Poche
GE2938-GO1209-SE348113.pdf	July 27	Domingo Daniel Poche
GE2674-GO1137-SE347600.pdf	July 13	Domingo Daniel Poche
GE2575-GO1083-SE347284.pdf	July 11	Carlos Antonio Castillo
GE2576-GO1085-SE347300.pdf	July 7	Domingo Daniel Poche
GE2387-GO1024-SE346821.pdf	June 27	Domingo Daniel Poche
GE2349.pdf	June 23	Domingo Daniel Poche
GE2295-GO974-SE346609.pdf	June 17	Carlos Antonio Castillo Ab



Tramite instrucciones Gobernación y Gerencia

The screenshot shows an Outlook window with the following details:

- Title Bar:** GE4226-GO1778-SE351352 - Message (HTML)
- Menu Bar:** File, Message, Insert, Options, Format Text, Review, Help, Design, Layout, Tell me what you want to do
- Ribbon:** Includes tabs for Clipboard, Basic Text, Address Book Names, Attach File, Attach Item, Signature, Follow Up, High/Low Importance, and View Templates.
- Message Header:**
 - From:** correspondenciadigital@bancentral.gov.do
 - To:** Ramon Antonio Gonzalez Hernandez
 - Cc:**
 - Subject:** GE4226-GO1778-SE351352
- Message Body:** Contains a single line of text: https://bancentralrd.sharepoint.com/:b/s/CorrespondenciaExterna/SubCNyEE/Edtwrwx3GNhOp8NWGsgc0VKBab69oh1XxBbpglBvC_l3LQ?email=r.gonzalez%40bancentral.gov.do&e=V4Rn6z

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, taskbar icons, and system tray with weather (86°F Cloudy) and time (1:06 PM 10/31/2022).

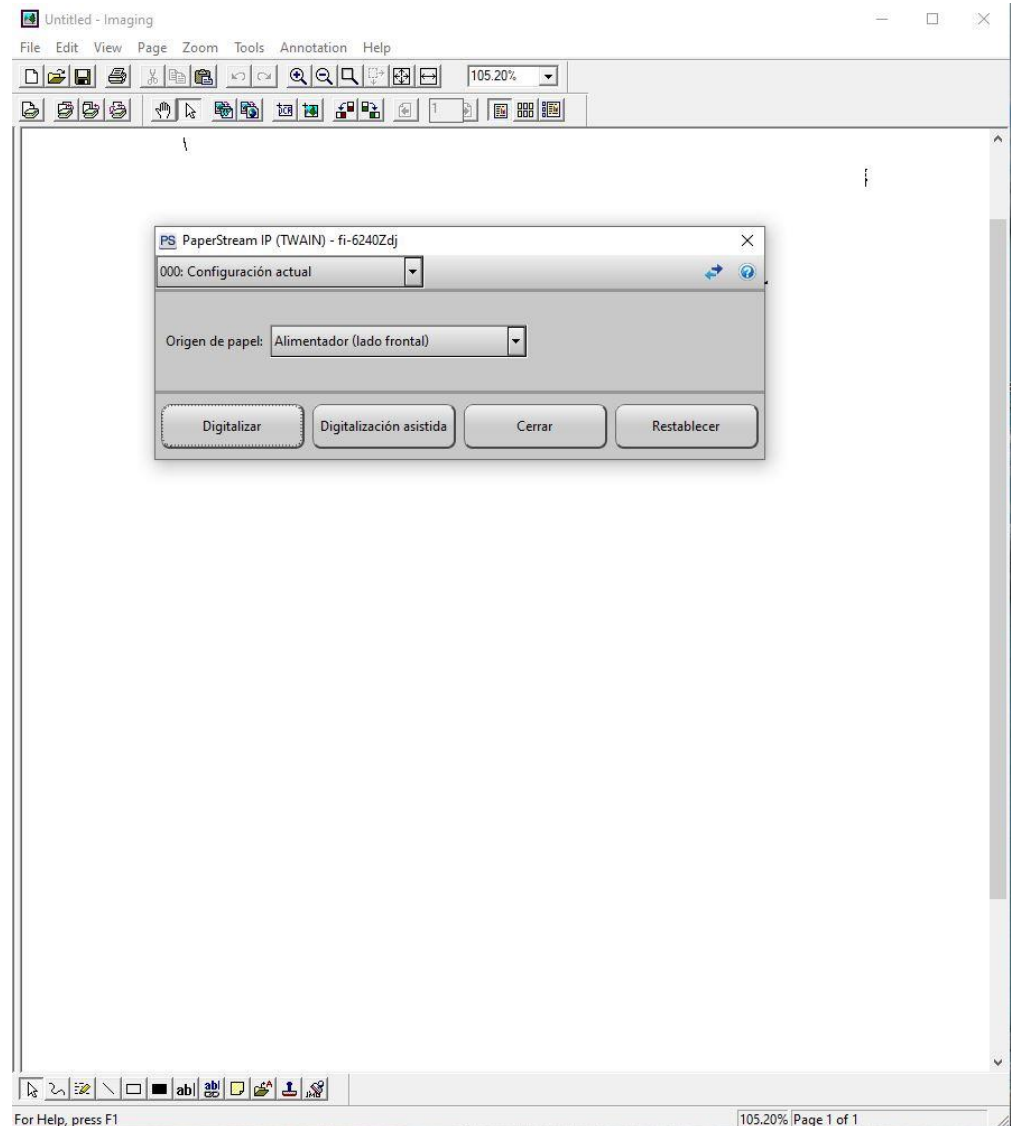
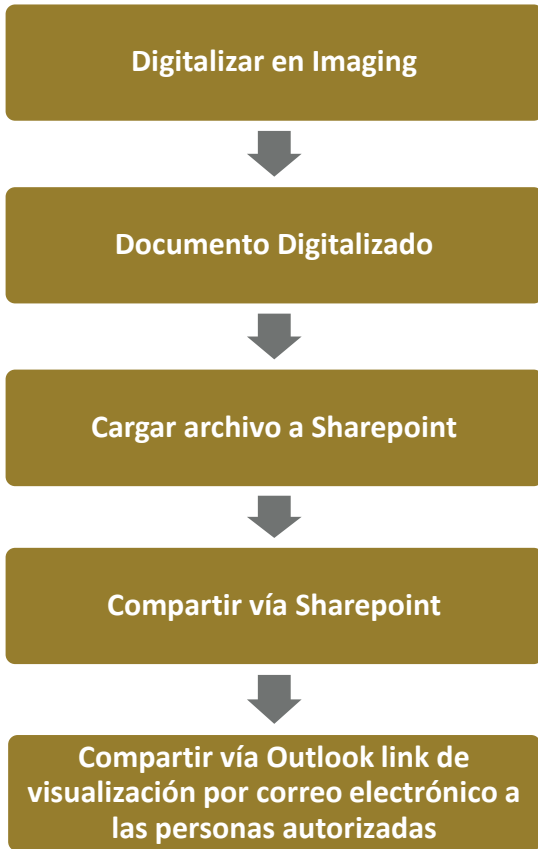


División de Trámite y Archivo (Archivo Central)





Sistema de Distribución de Correspondencia Interna





Sistema de Distribución de Correspondencia Interna

Digitalizar en Imaging



Documento Digitalizado



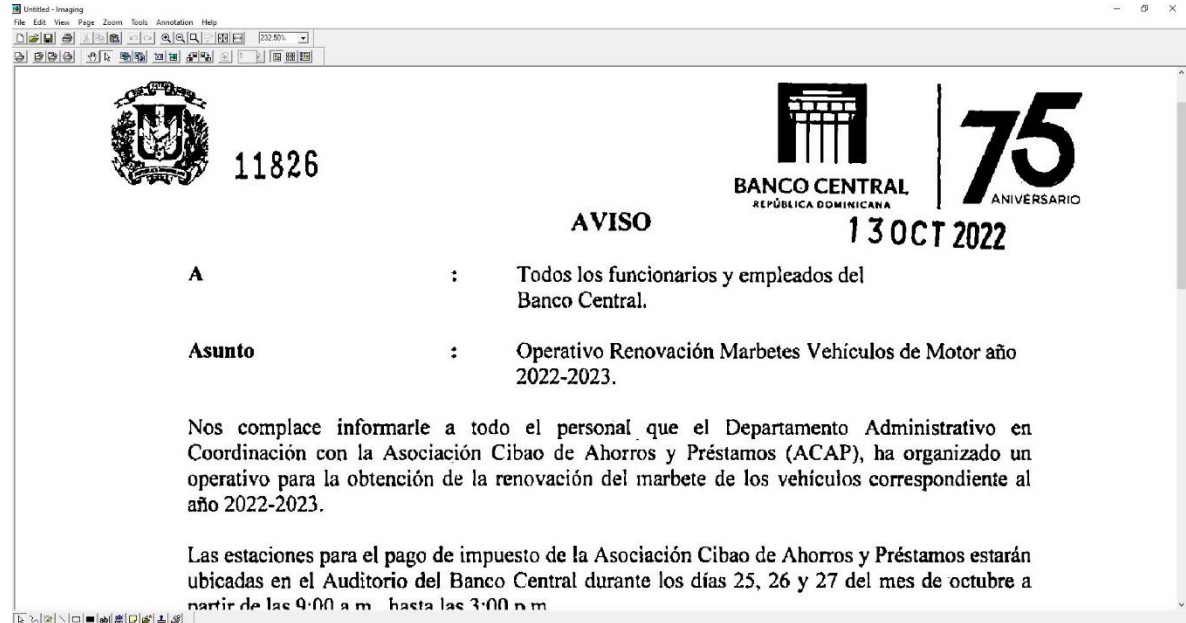
Cargar archivo a Sharepoint



Compartir vía Sharepoint



Compartir vía Outlook link de visualización por correo electrónico a las personas autorizadas





Digitalizar en Imaging



Cargar archivo a Sharepoint



Compartir vía Sharepoint



Compartir link de visualización por correo electrónico a las personas autorizadas

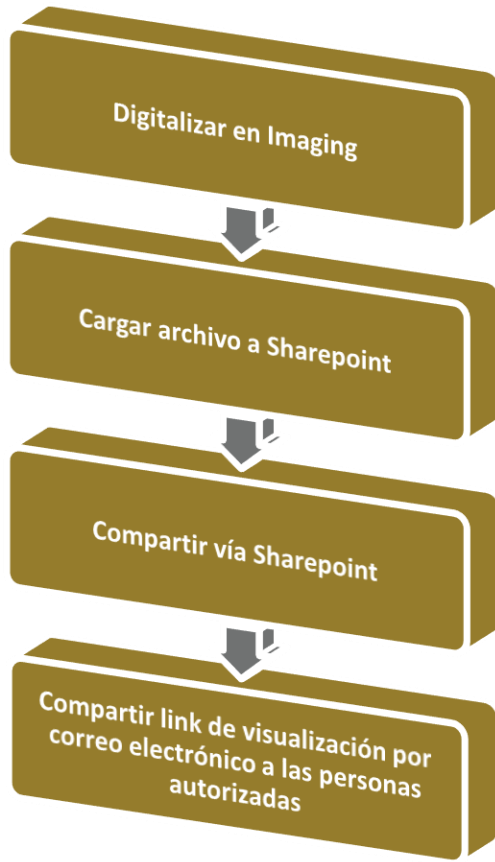
The screenshot shows a Windows File Explorer window with a list of files. Below it, a SharePoint interface displays a list of documents with columns for Name, Date modified, and Modified By.

Name	Date modified	Type	Size
COM-12378-2022-1-1	28/10/2022 12:34 p. m.	Microsoft Edge P...	48 KB
COM-12375-2022-1-1	28/10/2022 12:29 p. m.	Microsoft Edge P...	50 KB
COM-12374-2022-6-1	28/10/2022 12:10 p. m.	Microsoft Edge P...	263 KB
COM-12371-2022-3-6	28/10/2022 10:28 a. m.	Microsoft Edge P...	401 KB
COM-12360-2022-1-24	27/10/2022 5:44 p. m.	Microsoft Edge P...	1,084 KB
COM-12356-2022-2-1	27/10/2022 3:57 p. m.	Microsoft Edge P...	48 KB
COM-12354-2022-1-20	27/10/2022 3:51 p. m.	Microsoft Edge P...	1,371 KB
COM-12347-2022-2-1	27/10/2022 3:34 p. m.	Microsoft Edge P...	53 KB
COM-12330-2022-1-5	27/10/2022 1:33 p. m.	Microsoft Edge P...	318 KB
COM-12323-2022-1-1	27/10/2022 11:47 a. m.	Microsoft Edge P...	51 KB
COM-12321-2022-1-94	27/10/2022 11:35 a. m.	Microsoft Edge P...	5,541 KB
COM-12315-2022-1-19	27/10/2022 10:00 a. m.	Microsoft Edge P...	1,679 KB
COM-12305-2022-2-19	26/10/2022 5:05 p. m.	Microsoft Edge P...	1,276 KB
COM-12283-2022-2-1	26/10/2022 1:49 p. m.	Microsoft Edge P...	54 KB

Name	Date modified	Modified By
COM-12375-2022-1-1.pdf	About an hour ago	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12374-2022-6-1.pdf	About an hour ago	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12371-2022-3-6.pdf	3 hours ago	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12360-2022-1-24.pdf	Yesterday at 5:44 p. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12356-2022-2-1.pdf	Yesterday at 3:57 p. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12354-2022-1-20.pdf	Yesterday at 3:51 p. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12347-2022-2-1.pdf	Yesterday at 3:34 p. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12330-2022-1-5.pdf	Yesterday at 1:33 p. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12323-2022-1-1.pdf	Yesterday at 11:47 a. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12321-2022-1-94.pdf	Yesterday at 11:35 a. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc
COM-12315-2022-1-19.pdf	Yesterday at 10:01 a. m.	Randy Rafael de la Cruz Rc



Sistema de Distribución de Correspondencia Interna



The screenshot shows the SharePoint interface for the 'Secretaría del Banco' site. The current library is 'División de Trámite y Archivo de Correspondencia'. A 'Send link' dialog box is open, showing the document 'COM-12378-2022-1-1.pdf'. The dialog allows sharing with 'People you specify can view' and lists 'Moro Jose Gutierrez...' as a recipient. There is a 'Send' button and a 'Copy link' section with a 'Copy' button. The background shows a list of documents with columns for Name, Date, and Shared with.

Name	Date	Shared with
COM-12378-2022-1-1.pdf	Yesterday at 1:33 p. m.	Randy Rafael de la Cruz R...
COM-12375-2022-1-1.pdf	Yesterday at 11:47 a. m.	Randy Rafael de la Cruz R...
COM-12374-2022-6-1.pdf	Yesterday at 11:35 a. m.	Randy Rafael de la Cruz R...
COM-12371-2022-3-6.pdf	Yesterday at 10:01 a. m.	Randy Rafael de la Cruz R...
COM-12360-2022-1-24.pdf		
COM-12356-2022-2-1.pdf		
COM-12354-2022-1-20.pdf		
COM-12347-2022-2-1.pdf		
COM-12330-2022-1-5.pdf		
COM-12323-2022-1-1.pdf		
COM-12321-2022-1-94.pdf		
COM-12315-2022-1-19.pdf		



Digitalizar en Imaging



Documento Digitalizado



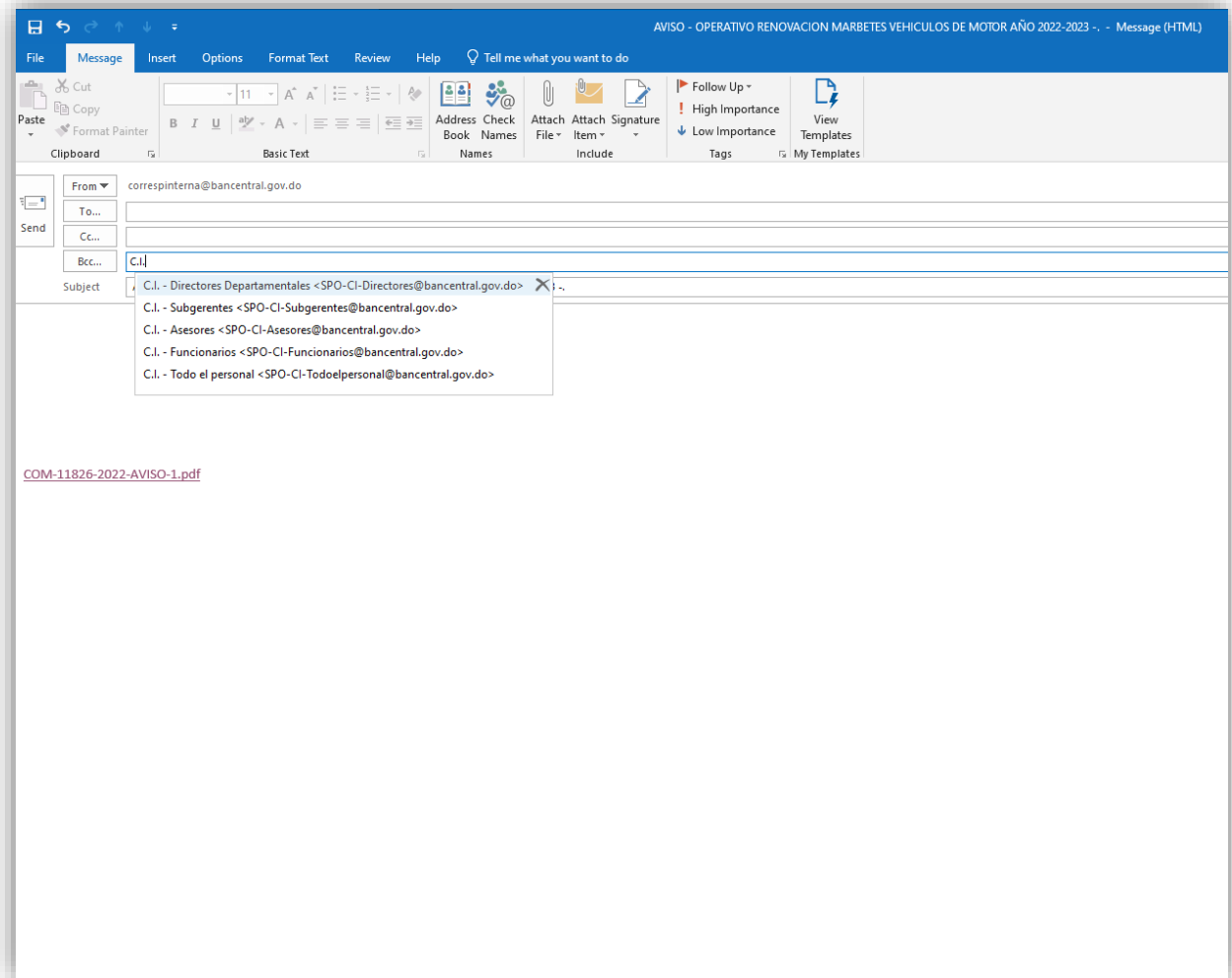
Cargar archivo a Sharepoint



Compartir vía Sharepoint



Compartir vía Outlook link de visualización por correo electrónico a las personas autorizadas





BANCO CENTRAL
REPUBLICA DOMINICANA

INSTRUMENTOS DE CONTROL

Microsoft Outlook - Sent Items - correspinterna@bcnet.gov.do

File Home Send/Receive Folder View

Reply & Delete: Responde al remitente y elimina el correo electrónico original.

From	Subject	Date	Size
Ervin Novas Bello; JOSE MANUEL TAVERAS LA...	FECHAS DE ENTREGA BILL...	viernes 22/06/2018 0...	13 KB
FABIOLA MARINA HERRERA DE VALDEZ (1996...	APLICACIONES INSTALADA...	viernes 22/06/2018 0...	7 KB
Rita Patricia Rodriguez Portalatin	AJUSTE DE SUELDO.	viernes 22/06/2018 0...	7 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	AJUSTE DE SUELDO.	viernes 22/06/2018 0...	8 KB
Ervin Novas Bello	AUTORIZACION CIERRE D...	viernes 22/06/2018 0...	8 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	APROBACION DE DOCUM...	viernes 22/06/2018 0...	13 KB
Juan Pablo Reyes Valdez		viernes 22/06/2018 1...	3 MB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	INFORME SOBRE TERMIN...	jueves 21/06/2018 05:...	9 KB
Rita Patricia Rodriguez Portalatin	MOVIMIENTO DE PERSON...	jueves 21/06/2018 05:...	7 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	MOVIMIENTO DE PERSON...	jueves 21/06/2018 05:...	8 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	INFORME SOBRE TERMIN...	jueves 21/06/2018 05:...	9 KB
Rita Patricia Rodriguez Portalatin	RESCISION DE CONTRATO.	jueves 21/06/2018 05:...	6 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	RESCISION DE CONTRATO.	jueves 21/06/2018 05:...	10 KB
Hector Manuel Valdez Albizu; Clarissa Alt. de I...	INFORME SOBRE ACTIVID...	jueves 21/06/2018 04:...	132 KB
Angel Antonio Gonzalez Tejada	APROBACION DE DOCUM...	jueves 21/06/2018 03:...	5 KB
	AVISO- SOLICITUD SUBSID...	jueves 21/06/2018 02:...	1 MB
Hector Manuel Valdez Albizu; Clarissa Alt. de I...	DESIGNACION EN FUNCIO...	jueves 21/06/2018 02:...	41 KB
Manuel Fernando Gomez Copello	CESACION DE SERVICIOS.	jueves 21/06/2018 01:...	5 KB
Ervin Novas Bello	INFORMACION SOBRE SA...	jueves 21/06/2018 10:...	8 KB
	AVISO- INVITACION A PAR...	jueves 21/06/2018 10:...	1 MB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	TERMINO DE CONTRATO.	miércoles 20/06/2018...	9 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	INFORME SOBRE TERMIN...	miércoles 20/06/2018...	8 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	TERMINO DE CONTRATO.	miércoles 20/06/2018...	9 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	INFORME SOBRE TERMIN...	miércoles 20/06/2018...	8 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	TERMINO DE CONTRATO.	miércoles 20/06/2018...	9 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	INFORME SOBRE TERMIN...	miércoles 20/06/2018...	8 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	AVISO -SUSPENSION DE C...	miércoles 20/06/2018...	1 MB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	SOLICITUD DE TRANSFERE...	miércoles 20/06/2018...	9 KB
Nayra Maria Cury De Gonzalez	REMISION DE DOCUMENT...	miércoles 20/06/2018...	6 KB
Yamileh Garcia Belen; Lourdes M. Gomez R.	REMESA EN DOLARES EST...	miércoles 20/06/2018...	8 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	GESTION DE MANTENIMIE...	miércoles 20/06/2018...	10 KB
Clarissa Alt. de la Rocha de Torres; Ervin Nova...	REPORTE PUBLICACION N...	miércoles 20/06/2018...	12 KB
Norma Jacqueline Del C. Molina De Nanita; E...	REMISION DE ESTADOS FL...	miércoles 20/06/2018...	6 KB
FRANK AMADO MONTAÑO PEÑA (1984161@b...	ESTADOS FINANCIEROS A...	miércoles 20/06/2018...	13 KB
Norma Jacqueline Del C. Molina De Nanita; E...	AUDITORIA EXTERNA A LO...	miércoles 20/06/2018...	6 KB
Rita Patricia Rodriguez Portalatin	ACCIONES DE PERSONAL	miércoles 20/06/2018...	6 KB
JOSE MANUEL TAVERAS LAY (1993290@bcnet....	ACCIONES DE PERSONAL	miércoles 20/06/2018...	8 KB
Moro Jose Gutierrez Gomez	DELEGACION	miércoles 20/06/2018...	5 KB

FECHAS DE ENTREGA

Sistema de Dist

Sent: viernes 22/06/2018

To: Ervin Novas E

JOSE MANUE

Cc: Maritza Del V

Estefania Nul

<http://bcsharep-8652-2018-3-6.tif>

Items: 5,216

Send/Receive error All folders are up to date. Connected to Microsoft Exchange 100%

10:32 a.m. 25/06/2018



GESTOR DE FIRMAS DIGITALES (BCCOM)

Gestor de firmas digitales 2000-078

Trabajos disponibles

Acción	ID	No. oficialización	Remitente	Destinatario	Fecha recepción
	8701	N/D	SANTANA MONTALVO,ALEJANDRO AQUILES	SANTANA MONTALVO,ALEJANDRO AQUILES	8/30/2022 9:45:10 AM
	9606	N/D	SANTANA MONTALVO,ALEJANDRO AQUILES	SANTANA MONTALVO,ALEJANDRO AQUILES	8/27/2022 2:40:46 PM
	9683	N/D	SANTANA MONTALVO,ALEJANDRO AQUILES	SANTANA MONTALVO,ALEJANDRO AQUILES	8/27/2022 10:15:28 AM
	9621	N/D	MORLA DE LA ROSA,RAFAEL	MORLA DE LA ROSA,RAFAEL	8/5/2022 4:07:33 PM
	8581	N/D	RAFAEL MORLA DE LA ROSA	RAFAEL MORLA DE LA ROSA	8/31/2022 9:30:52 AM
	9523	N/D	RAFAEL MORLA DE LA ROSA	RAFAEL MORLA DE LA ROSA	8/26/2022 11:29:05 AM
	8522	N/D	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	8/26/2022 11:28:52 AM
	9421	N/D	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	8/12/2022 8:07:33 AM
	8521	N/D	ELVIN ALBERTO VELAZQUEZ QUERRERO	ELVIN ALBERTO VELAZQUEZ QUERRERO	8/4/2022 2:37:23 PM
	9262	N/D	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	7/15/2022 9:39:14 AM
	8585	N/D	WENDELDO MORALES ZAVAYAN MORALES	WENDELDO MORALES ZAVAYAN MORALES	8/27/2022 8:39:14 AM
	8584	N/D	WENDELDO MORALES ZAVAYAN MORALES	WENDELDO MORALES ZAVAYAN MORALES	8/27/2022 8:39:14 AM
	8583	N/D	WENDELDO MORALES ZAVAYAN MORALES	WENDELDO MORALES ZAVAYAN MORALES	8/27/2022 8:39:14 AM



BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

GESTOR DE FIRMAS DIGITALES (BCCOM)





GESTOR DE FIRMAS DIGITALES (BCCOM)

Gestor de firmas digitales 2000-078

Consultas

Alcance de la consulta: Todo el departamento

Seleccione un filtro: Fechas

Fecha Inicio: 1/1/2020 Fecha Fin: 10/31/2022

Resultados

#ID	Departamento	Ramitante	Destinatario	No. Oficiación	Asunto	Leído	Estatus	Fecha creación	Acción
9251	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 12:55:48 PM	Detalles
9250	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 12:50:58 PM	Detalles
9249	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 12:46:11 PM	Detalles
9248	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 12:40:14 PM	Detalles
9247	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 12:19:43 PM	Detalles
9246	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 11:43:22 AM	Detalles
9245	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 11:23:32 AM	Detalles
9244	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 11:18:14 AM	Detalles
9243	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	prueba acta del coma	No Leído	Proceso	7/14/2022 11:05:03 AM	Detalles
9242	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	ALEJANDRO AQUILES SANTANA MONTALVO	N/D	Text WR02	No Leído	Proceso	7/13/2022 4:43:20 PM	Detalles

Elementos mostrados 91 - 100 de 182



GESTOR DE FIRMAS DIGITALES (BCCOM)

Consultas

Detalle de la comunicación

Información de la comunicación

Id comunicación: 9248
Remitente: ALEJANDRO AGUILES SANTANA MONTALVO
Destinatario: ALEJANDRO AGUILES SANTANA MONTALVO
Departamento: DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Vía: N/D
Asunto: prueba acta del coma
Tipo documento: Acta
Fecha documento: 7/14/2022 12:40:14 PM

Resultados

#ID	Dpto.	Etapa	Usuario	Estado	Inicio	Termina	Acción
9251	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	Crear comunicación	RAFAEL MORLA DE LA ROSA	Completado	7/14/2022 12:40:13 PM	7/14/2022 12:40:34 PM	Detalles
9250	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	Cargar documento	RAFAEL MORLA DE LA ROSA	Completado	7/14/2022 12:40:14 PM	7/14/2022 12:42:58 PM	Detalles
9249	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	Firmar documento	ROSA ESTELA MUÑOZ GARCIA	Completado	7/14/2022 12:42:58 PM	7/28/2022 5:56:12 PM	Detalles
9248	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ACTA	RAFAEL MORLA DE LA ROSA	Pendiente			Detalles
9247	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ACTA	JOSE MARCEL HEREDIA SANCOS	Pendiente			Detalles
9246	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ACTA	ELVIN ALBERTO VELAQUEZ GUERRERO	Pendiente			Detalles
9245	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	ACTA	ALEJANDRO AGUILES SANTANA MONTALVO	Pendiente			Detalles
9245	DPTO. DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	Devolución de acta	ALEJANDRO AGUILES SANTANA MONTALVO	Pendiente	7/28/2022 5:56:12 PM		Detalles

224 N

ANÑO DE LA CONSOLIDACION
DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIO

BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA



Próximos pasos



Proy. 1451- Adec Gestión Doc del BC (2022-2023) [Read-Only] - Excel Miguel Angel Pichardo García

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Normal Page Break Preview Page Custom Custom Ruler Formula Bar Gridlines Headings Zoom 100% Zoom to Selection New Window Arrange All Freeze Panes Split Hide View Side by Side Synchronous Scrolling Reset Window Position Switch Windows Macros

136 1274379.2

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022
ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT) Y CALENDARIO DEL PROYECTO

PROYECTO: Adecuación de la Gestión Documental del Banco Central a las disposiciones reglamentarias vigentes. (2022-2024)

GERENTE PROYECTO: Jorge Eduardo Jaquez de Lara Ext. 3054

COORD. PLANIFICACION: Luz María Martínez/ Elizabeth Pérez Ext. 3926/ 3972

DEPARTAMENTO: Secretaría del Banco

No.	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ENTREGABLE	RESPONSABLE	ACTIVIDAD PREDECESORA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL EN RDS
10.0	Gestión del Proyecto							
1.1	Proceso de Iniciación	03/01/2022	31/01/2022	Project Charter, Lista de Línea base, Alcance, Tiempo, Costo, Planes de Gestión, Calidad, RRHH, Comunicaciones, Riesgos y Stakeholders	Secretaría del Banco	Carta Constitutiva		
1.2	Proceso Planificación	03/01/2022	31/03/2022		Secretaría del Banco	Project Charter		
1.3	Seguimiento	01/04/2022	30/06/2025	Sistema control de cambios, revisiones de seguimiento	Secretaría del Banco	Project Charter		
1.4	Cierre	01/06/2025	31/12/2025	Cerrar contratos	Secretaría del Banco			
2.0	Evaluación							
2.1	Estudio Técnico	01/02/2022	04/31/2022	Dimensión del proyecto, características técnicas del	Secretaría del Banco	Project Charter		
3.0	Definición de requerimientos							
3.1	Elaboración de la matriz de requerimientos del Sistema	01/02/2022	28/02/2022	Matriz de Requerimientos	Secretaría del Banco	Estudio técnico		
3.2	Validación de la matriz de requerimientos del Sistema	03/01/2022	31/03/2022	Matriz de Requerimientos	Secretaría del Banco Sistemas y Tecnología Seguridad Cibernética	Elaboración de la Matriz		
3.3	Aprobación de la matriz de requerimientos del Sistema	01/04/2022	15/04/2022	Matriz de Requerimientos	Secretaría del Banco Sistemas y Tecnología Seguridad Cibernética	Validación de la Matriz		
3.4	Liberar documento de Requerimiento	18/04/2022	29/04/2022	Documento de Requerimientos	Secretaría del Banco Compras y Contrataciones	Aprobación de la Matriz		
4.0	Adquisición e Implementación del Software							
4.1	Llamado a Licitación	03/05/2022	30/06/2022	Pliego de condiciones	Compras y Contrataciones			
4.2	Preguntas de los proveedores	01/07/2022	29/07/2022	Respuestas a los proveedores	Secretaría del Banco Sistemas y Tecnología Seguridad Cibernética	Llamado a Licitación		
4.3	Recepción de ofertas	01/08/2022	31/08/2022	Cotizaciones	Compras y Contrataciones	Preguntas de los proveedores		
4.4	Demostración de productos y Evaluación de	01/08/2022	31/10/2022	Informe al Comité de Compras	Secretaría del Banco Sistemas y Tecnología	Recepción de ofertas		

3-Carta Constitutiva 7a - EDT Gráfica 8 EDTy Cronograma 8 EDTy Cronograma (2)

Ready Type here to search Raining now 3:23 PM 10/31/2022



BANCO CENTRAL
REPÚBLICA DOMINICANA

REQUISITOS DEL
GESTOR DOCUMENTAL DEL BCRD

Santo Domingo de Guzmán, D.N.
Agosto, 2022

Matriz de Requ

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Conditional Formatting

A1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

Modelo de Requerimiento Administración Especificos Control del Trámite Doc Clasf. Org. y Transf Doc

Ready

Type here to search

MODELO BCRD DE REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Contenido

- Requisitos De Administración
- Requisitos Especificos
- Requisitos para el Control del Trámite e los Documentos
- Requisitos para la Clasificación, Organización y Transferencia de los Documentos
- Requisitos para la Creación y Cierre de Expedientes
- Requisitos para el Acceso a los Documentos
- Ciberseguridad
- Requisitos No Funcionales
- Consolidado de los Requerimientos



**La gestión documental es responsabilidad de todos
los empleados de la Institución**



Gracias