

## Objeto y Oportunidad

**SIGEM** realiza la gestión del procedimiento administrativo de un expediente. Permite que el ciudadano pueda solicitar telemáticamente desde su domicilio una subvención, una ayuda, una licencia, o realizar un pago; recibir noticias del estado de su petición, información sobre la falta de algún documento e indicaciones de cómo anexarlo, para recibir, finalmente, una notificación del resultado de sus gestiones.

Esta aplicación dota a las Administraciones Locales de un sistema que puede reunir en formato electrónico toda la documentación de un expediente, integrando los tradicionales subsistemas de Registro, Expedientes y Archivo. En esta relación con su Ayuntamiento, el ciudadano podrá identificarse utilizando e-DNI, firma electrónica, o claves concertadas, garantizándose la confidencialidad y privacidad de sus datos.

## Módulos de SIGEM

### •Proporciona servicios al ciudadano:

Tramitación telemática, consulta de expedientes, pago electrónico, firma electrónica, notificación telemática, registro telemático y optimización del registro presencial.

•**Dispone de registro de entrada/salida:** modo telemático y presencial.

•**Realiza gestión de expedientes,** controlando los diferentes procesos de su tramitación, con 15 nuevos procedimientos y mejoras en para su usabilidad.

•El archivo electrónico **almacena temporal y/o definitivamente la documentación** de los expedientes, con posibilidad de cambios de textos masivos

•**Otras nuevas funcionalidades:** Cédula de habitabilidad, Cita previa con técnicos municipales, Compra menor, Proceso selectivo (convocatorias de empleo), Bonificaciones (reducción de impuestos), Ocupación de Vía Pública, Cambio de Titular, Certificado Urbanístico, Contrato negociado, Licencia de apertura, Licencia de Vado, Reclamación de Tributos, Expediente Sancionador genérico, Acometida de agua, Tarjeta estacionamiento minusválidos.



## Adecuación de SIGEM

**SIGEM Se adecua a las siguientes especificaciones:**

Norma ISO 15489, de Sistemas de gestión de documentos. Norma ISO 14721, de Sistemas de gestión de documentos electrónicos de Archivo. MoReq, (Modelo de Requisitos para los Sistemas de gestión de documentos electrónicos de Archivo). Normas internacionales de descripción archivística ISAD (G) y, en su caso, ISAAR-CPF.