



REPUBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

GERENCIA GENERAL



"Año de la Universalización de la Salud"

Resolución Gerencial General Regional

N° 125 -2020-GR.APURIMAC/GG.

Abancay, 10 JUN. 2020

VISTOS:

La Opinión Legal N° 178-2020-GRAP/DRAJ, de fecha 02 de junio de 2020, emitida por la Dirección Regional de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 565-2020-GRAP/06/GG, de fecha 29 de mayo de 2020; el Informe N° 217-2020-GRAP/09/GRPPAT, de fecha 28 de mayo de 2020, proveniente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y demás documentos que forman parte integrante de la presente resolución;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27883, Ley de Bases de la Descentralización, establece como uno de los objetivos a nivel administrativo de la descentralización la modernización y eficiencia de los procesos y sistemas de administración que aseguren la adecuada provisión de los servicios públicos, precisando que la autonomía administrativa es la facultad de las entidades para organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, conforme a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal;

Que, de acuerdo con el artículo 26° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gerente General Regional es responsable administrativo del Gobierno Regional, estando a cargo de las funciones administrativas, según lo establecido en el artículo 33° de dicha Ley y en el respectivo Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1412, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, la misma que establece un marco de gobernanza para la implementación del gobierno digital en las entidades de la Administración Pública, que permita la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos; así como, el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios públicos digitales en los tres niveles de gobierno;

Que, en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se establecen disposiciones referidas a la recepción documental o Mesa de Partes de la entidad, reglas para la celeridad en la recepción, así como la recepción por transmisión de datos a distancia, abriendo la posibilidad de contar con mecanismos alternativos de recepción de documento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el lazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control por la existencia del COVID-19;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, lo cual es prorrogado por los Decretos Supremos N° 051, 064, 075, 083 y 094-2020-PCM;

Que, el artículo 16° del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, establece que las entidades del sector público podrán reiniciar actividades hasta en un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad, para lo cual, entre otras medidas, la implementación y habilitación de trámites virtuales, servicios y otros, estableciendo, si fuera el caso, la variación o ampliación de horarios de atención de la entidad;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1497, se establecen medidas para promover y facilitar las condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, disponiendo en su Cuarta Disposición Complementaria Transitoria, la suspensión, hasta el 31 de diciembre del año 2020, de la aplicación del numeral 123.3 del artículo 123° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo referido a la obligación de la presentación física del escrito o documentación por parte de los administrados;

Que, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueban los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA"; en los cuales, entre las medidas iniciales a considerar, las entidades deben priorizar, el virtualizar y habilitar la digitalización de trámites, servicios u otros, así como





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

GERENCIA GENERAL



“Año de la Universalización de la Salud”

mecanismos no presenciales en lo que fuera posible para la entidad. Lineamientos que resultan aplicables también a los Gobiernos Regionales;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 873-2009-GR.APURIMAC/PR, de fecha 29 de diciembre de 2009, se aprueba la Directiva para Regular el Trámite Documentario en el Gobierno Regional de Apurímac”;

Que, mediante Informe N° 217-2020-GRAP/09/GRPPAT, de fecha 28 de mayo de 2020, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite la propuesta de “Manual del Usuario de la Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de Apurímac”, adjuntando para tales efectos de su aprobación el Informe Técnico N° 005-2020-GR.APURIMAC/09.03/SGDIEI, de fecha 27 de mayo de 2020, emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática, la cual concluye que para la atención y prestación de servicios a la ciudadanía en los trámites y procedimientos que realizan los ciudadanos ante Mesa de Partes del Gobierno Regional de Apurímac, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 dentro del nuevo enfoque de convivencia social se ha desarrollado el aplicativo web denominado “Sistema de Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de Apurímac”, precisando que para su correcto uso es necesario aprobar el “Manual del Usuario de la Mesa de Partes del Gobierno Regional de Apurímac”;

Que, con fecha 02 de junio de 2020, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica emite la Opinión Legal N° 178-2020-GRAP/DRAJ, concluyendo que la atención de una Mesa de Partes virtual se halla prevista por la Ley del Procedimiento Administrativo General y contemplada en los Lineamientos aprobados por Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, precisando que la aprobación del referido Manual de Usuario se encuentra dentro de las facultades otorgadas a la Gerencia General Regional a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2020-GR.APURIMAC/GR;

Que, estando a lo informado por las áreas pertinentes, resulta necesario aprobar el denominado “Manual del Usuario de la Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de Apurímac” a fin de oficializar el uso de dicho mecanismo de recepción y atención de trámites iniciados por los administrados en general;

Por las consideraciones expuestas, esta Gerencia General Regional en uso de las facultades conferidas y delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 058-2020-GR.APURIMAC/GR, de fecha 06/02/2020, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2019-GR.APURIMAC/GR, de fecha 31/01/2019, Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Apurímac;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el “**MANUAL DEL USUARIO DE MESA DE PARTES VIRTUAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**” para uso de la Oficina de Mesa de Partes orientada a la atención al administrado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, a la Secretaría General la implementación y puesta en uso del público usuario para enviar y recibir documentos virtuales en el marco de la emergencia sanitaria y la nueva convivencia social.

ARTICULO TERCERO. – PUBLÍQUESE, la presente resolución junto con el “Manual del Usuario de Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de Apurímac”, en la página web del Gobierno Regional de Apurímac: www.regionapurimac.gob.pe en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;



ECON. ROSA OLINDA BEJAR JIMÉNEZ
GERENTE GENERAL
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

ROBI/GG
MPG/DRAJ
EYLB/ASIST.

Teléfono Central: 083-321022 - anexo: 116 - 321431- 321164 Jr. Puno 107 Abancay - Apurímac
www.regionapurimac.gob.pe consultas@regionapurimac.gob.pe





**“MANUAL DEL USUARIO”
MESA DE PARTES VIRTUAL
DEL GOBIERNO REGIONAL DE
APURÍMAC”**

2020

CONTENIDO

1, MESA DE PARTES VIRTUAL	3
1.1. Página de Inicio	3
1.2. Iniciar Sesión	4
1.3. Administración de documentos enviados	5
1.4. Filtro de los Documentos Enviados	6
1.4.1. Botón Verificar Registró	7
1.4.2. Botón Enviar SIGE	8
1.4.3. Botón Rechazar	9
2. CONSULTA DE DOCUMENTOS	11
2.1. Envío de código SIGE por correo electrónico	11

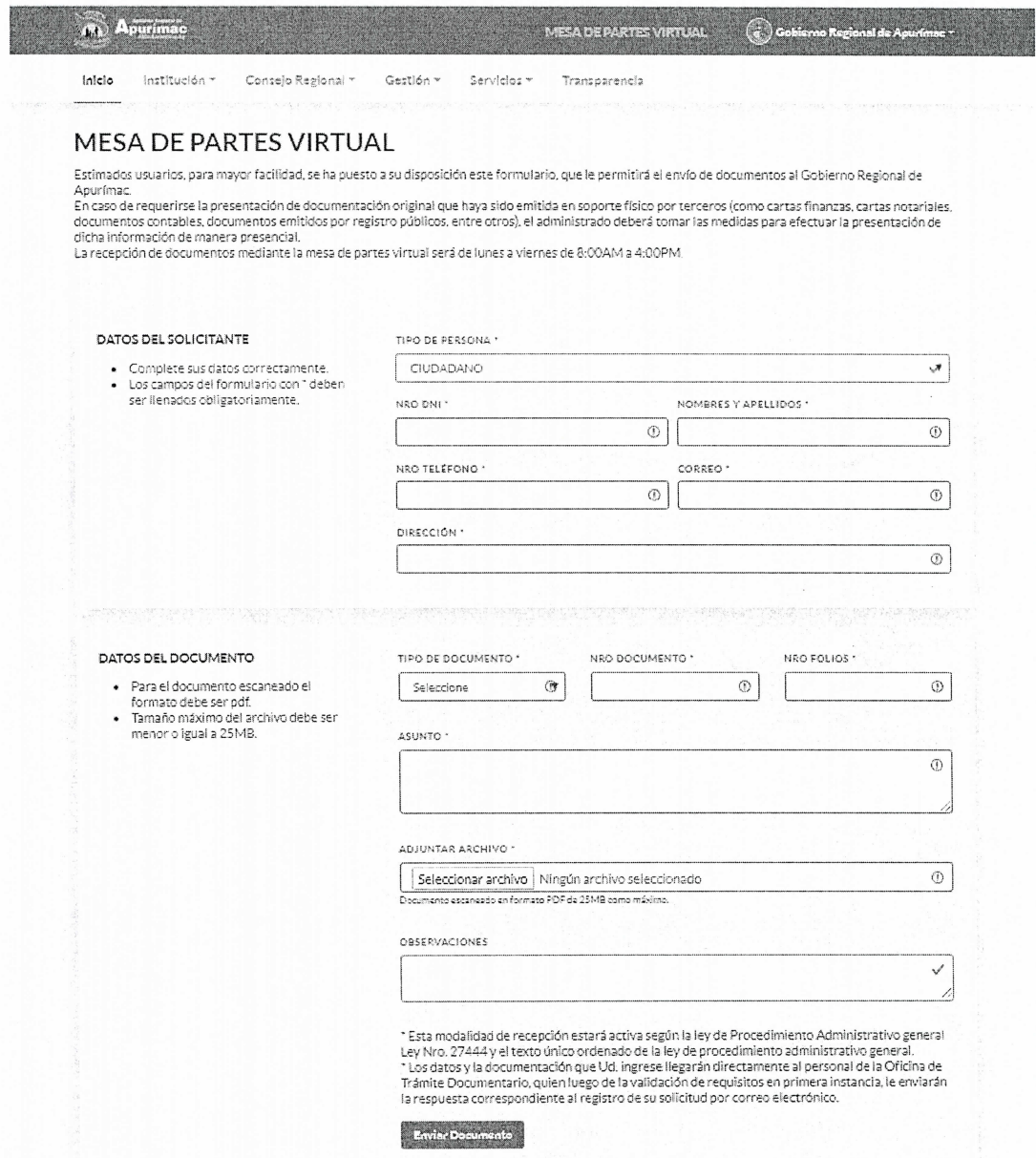


1. MESA DE PARTES VIRTUAL

1.1. Página de Inicio

Para ingresar al aplicativo web de mesa de partes virtual acceder al portal del Gobierno Regional de Apurímac www.regionapurimac.gob.pe, luego a la sección de mesa de partes virtual. Podemos acceder también por la url: <https://app2.regionapurimac.gob.pe/mesapartesvirtual>

En esta sección se mostrarán la página de registro de documentos de mesa de partes virtual.



MESA DE PARTES VIRTUAL

Estimados usuarios, para mayor facilidad, se ha puesto a su disposición este formulario, que le permitirá el envío de documentos al Gobierno Regional de Apurímac.

En caso de requerirse la presentación de documentación original que haya sido emitida en soporte físico por terceros (como cartas finanzas, cartas notariales, documentos contables, documentos emitidos por registro públicos, entre otros), el administrado deberá tomar las medidas para efectuar la presentación de dicha información de manera presencial.

La recepción de documentos mediante la mesa de partes virtual será de lunes a viernes de 8:00AM a 4:00PM.

DATOS DEL SOLICITANTE

- Complete sus datos correctamente.
- Los campos del formulario con * deben ser llenados obligatoriamente.

DATOS DEL DOCUMENTO

- Para el documento escaneado el formato debe ser pdf.
- Tamaño máximo del archivo debe ser menor o igual a 25MB.

* Esta modalidad de recepción estará activa según la ley de Procedimiento Administrativo general Ley Nro. 27444 y el texto único ordenado de la ley de procedimiento administrativo general.
* Los datos y la documentación que Ud. ingrese llegarán directamente al personal de la Oficina de Trámite Documentario, quien luego de la validación de requisitos en primera instancia, le enviarán la respuesta correspondiente al registro de su solicitud por correo electrónico.

Enviar Documento

- ✓ Formulario de registro de documentos: Ingreso de datos del solicitante (Nro. DNI, RUC, Nombres, Razón social, Teléfono, correo, etc. y datos del documento (Tipo de documento, nro. documento, nro. folios, asunto, archivo, etc.). El archivo debe estar en formato PDF de 25MB como máximo.

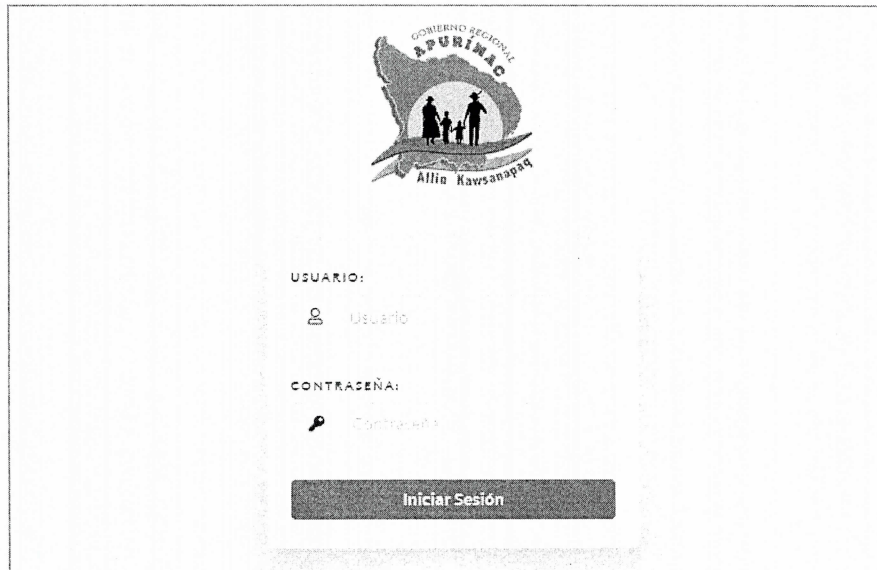


- ✓ Todos los campos en * y color rojo son obligatorios.
- ✓ Completado el registro del documento le muestra la confirmación del envío del documento.



1.2. Iniciar Sesión

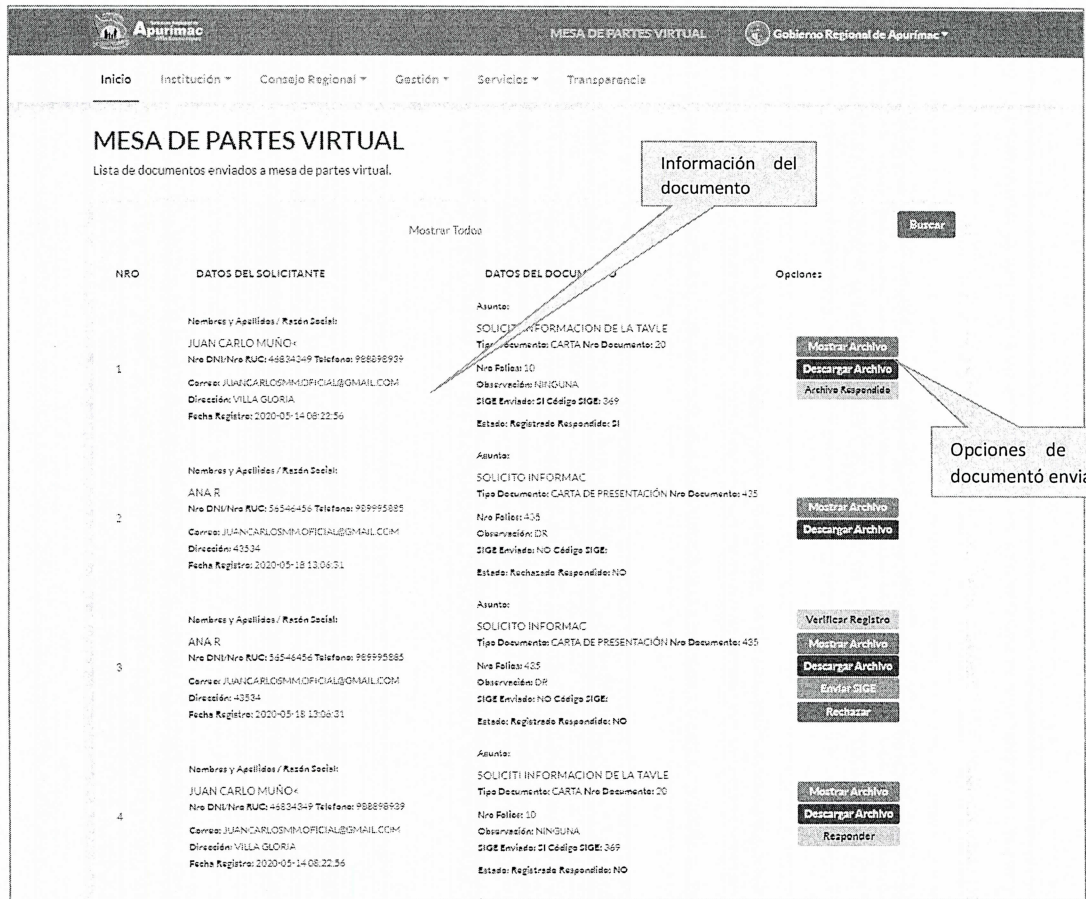
Ingresar usuario y contraseña para Iniciar Sesión y acceder al sistema. (Solo personal de mesa de partes puede acceder al sistema).



1.3. Administración de documentos enviados

Mostrará todos los documentos enviados con las opciones de:

- **Mostrar los datos del solicitante y datos del documento.**
- **Botón Verificar "Registró":** Verificar si el documento se encuentra registrado por otro usuario en el SIGE.
- **Botón Mostrar Archivo:** Mostrar el archivo enviado.
- **Botón Descargar Archivo:** Descargar el archivo enviado por el usuario.
- **Botón Enviar SIGE:** Registra el código SIGE en el sistema y envía a su correo electrónico del usuario solicitante como Cargo.
- **Botón Rechazar:** Cambiar el estado del documento como "rechazado" si el usuario no ingreso correctamente sus datos en el formulario de registro de mesa de partes virtual.



MESA DE PARTES VIRTUAL
Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.

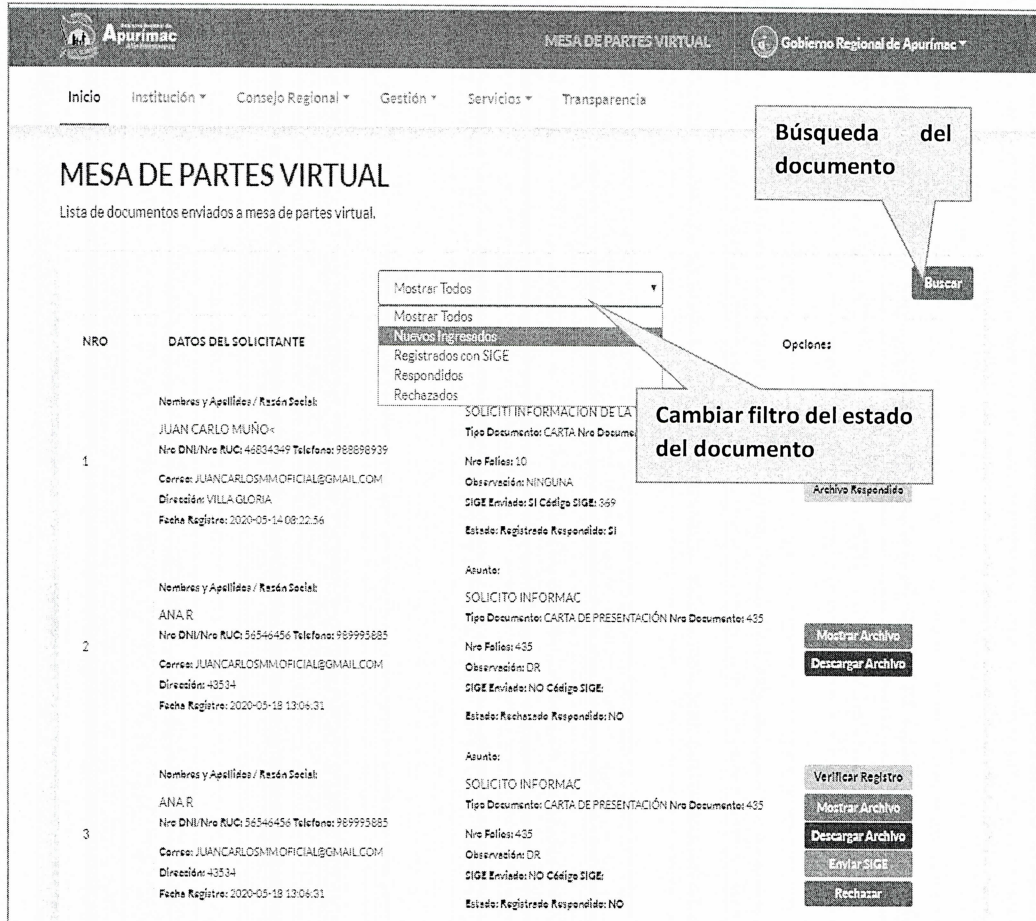
NRO	DATOS DEL SOLICITANTE	DATOS DEL DOCUMENTO	Opciones
1	<p>Nombre y Apellidos / Razón Social: JUAN CARLO MUÑOZ Nro DNI/Nro RUC: 48824349 Telefono: 988896939 Correo: JUANCARLOS.M.OFICIAL@GMAIL.COM Dirección: VILLA GUORÍA Fecha Registro: 2020-05-14 08:22:56</p>	<p>Asunto: SOLICITO INFORMACION DE LA TAVLE Tipo Documento: CARTA Nro Documento: 20 Nro Folios: 10 Observación: NINGUNA SIGE Enviado: SI Código SIGE: 369 Estado: Registrado Respondido: SI</p>	<p>Mostrar Archivo Descargar Archivo Archivo Respondido</p>
2	<p>Nombre y Apellidos / Razón Social: ANA R Nro DNI/Nro RUC: 56544456 Telefono: 988896939 Correo: JUANCARLOS.M.OFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:08:51</p>	<p>Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 405 Nro Folios: 435 Observación: DR SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Rechazado Respondido: NO</p>	<p>Mostrar Archivo Descargar Archivo</p>
3	<p>Nombre y Apellidos / Razón Social: ANA R Nro DNI/Nro RUC: 56544456 Telefono: 988896939 Correo: JUANCARLOS.M.OFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:08:51</p>	<p>Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 405 Nro Folios: 425 Observación: DR SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Registrado Respondido: NO</p>	<p>Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar</p>
4	<p>Nombre y Apellidos / Razón Social: JUAN CARLO MUÑOZ Nro DNI/Nro RUC: 48824349 Telefono: 988896939 Correo: JUANCARLOS.M.OFICIAL@GMAIL.COM Dirección: VILLA GUORÍA Fecha Registro: 2020-05-14 08:22:56</p>	<p>Asunto: SOLICITO INFORMACION DE LA TAVLE Tipo Documento: CARTA Nro Documento: 20 Nro Folios: 10 Observación: NINGUNA SIGE Enviado: SI Código SIGE: 369 Estado: Registrado Respondido: NO</p>	<p>Mostrar Archivo Descargar Archivo Responder</p>

- Cada uno de los documentos enviados tiene que registrar su código SIGE.
- Se puede identificar si un documento cuenta con su código SIGE en el campo SIGE enviado.



1.4. Filtro de los Documentos Enviados

Mostrar los documentos por estado (Nuevos documentos enviados, documentos registrados con SIGE, documentos respondidos, documentos rechazados).



The screenshot shows the 'MESA DE PARTES VIRTUAL' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Inicio', 'Institución', 'Consejo Regional', 'Gestión', 'Servicios', and 'Transparencia'. The main heading is 'MESA DE PARTES VIRTUAL' with the subtitle 'Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.' Below this is a table of documents. A dropdown menu is open over the table, showing filter options: 'Mostrar Todos', 'Nuevos Ingresados', 'Registrados con SIGE', 'Respondidos', and 'Rechazados'. A callout box points to the search bar with the text 'Búsqueda del documento' and a 'Buscar' button. Another callout box points to the filter dropdown with the text 'Cambiar filtro del estado del documento'. The table contains three entries, each with applicant details, document information, and action buttons like 'Verificar Registro', 'Mostrar Archivo', 'Descargar Archivo', 'Enviar SIGE', and 'Rechazar'.

- Se puede realizar la búsqueda del documento ingresando los datos del solicitante y del documento.
- La opción "Verificar Registro" permitirá verificar si el documento se encuentra disponible para el registro en el SIGE.



Mostrar la lista de nuevos documentos enviado por los solicitantes:

MESA DE PARTES VIRTUAL
Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.

Nuevos Ingresados Buscar

NRO	DATOS DEL SOLICITANTE	DATOS DEL DOCUMENTO	Opciones
1	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Telefono: 989995885 Correo: JUANCARLOSMIMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435 Nro Folios: 435 Observación: DR SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Registrado Respondido: NO	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar
2	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Telefono: 989995885 Correo: JUANCARLOSMIMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435 Nro Folios: 435 Observación: DR SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Registrado Respondido: NO	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar

1.4.1. BOTÓN VERIFICAR REGISTRÓ

Verificar si el documento se encuentra registrado por otro usuario en el SIGE. Si esta disponible para registrar el documento, le mostrará el siguiente mensaje:

MESA DE PARTES VIRTUAL
Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.

Nuevos Ingresados Buscar

NRO	DATOS DEL SOLICITANTE	DATOS DEL DOCUMENTO	Opciones
1	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Tel: Correo: JUANCARLOSMIMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 2em; color: green;">✓</p> <p>Documento Libre!</p> <p>El documento actual está libre para registrar en el SIGE</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">OK</p> </div>			
2	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Tel: Correo: JUANCARLOSMIMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar
3	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Telefono: 989995885 Correo: JUANCARLOSMIMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435 Nro Folios: 435 Observación: DR SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Registrado Respondido: NO	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar



Si el documento se encuentra registrado por otro usuario en el SIGE, le mostrara el siguiente mensaje:



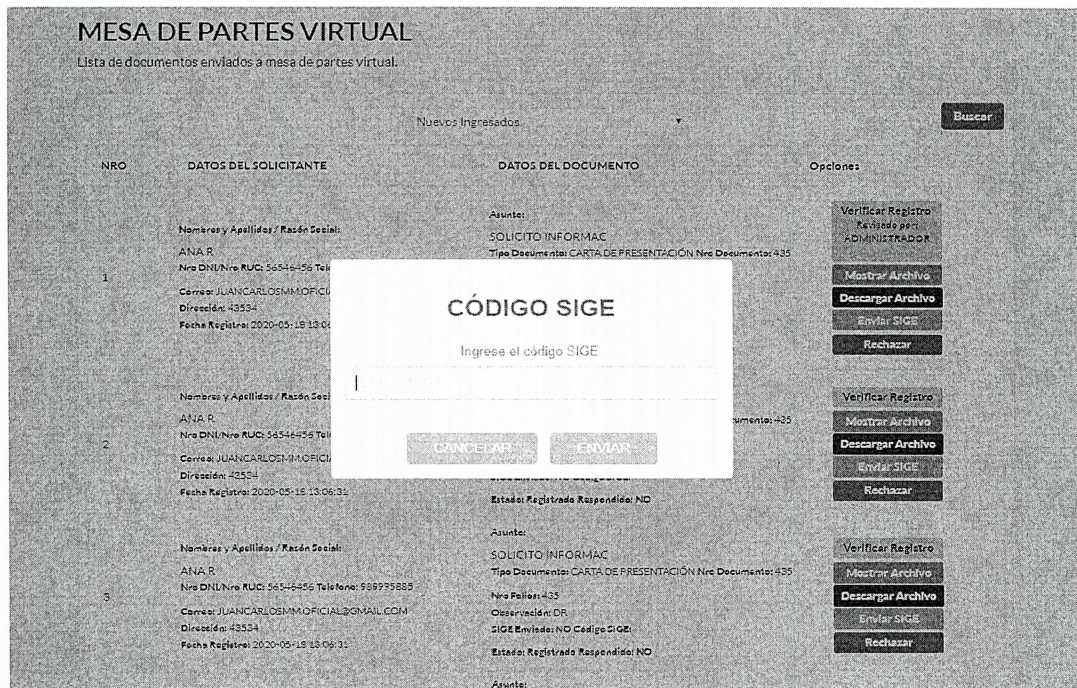
MESA DE PARTES VIRTUAL
Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.

Nuevos Ingresados Buscar

NRO	DATOS DEL SOLICITANTE	DATOS DEL DOCUMENTO	Opciones
1	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R. Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Teléfono: Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar
2	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R. Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Teléfono: Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar
3	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R. Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Teléfono: 997995885 Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435 Nro Folio: 435 Observación: DR SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Registrado Respondido: NO	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar

1.4.2. BOTÓN ENVIAR SIGE

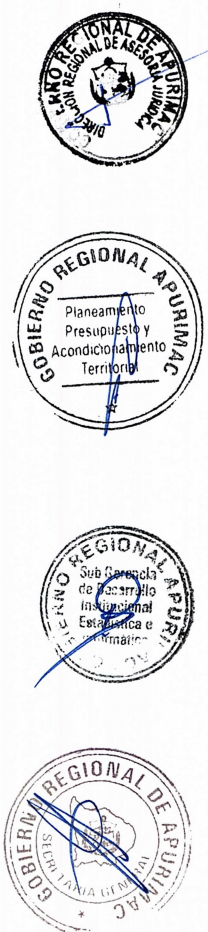
Registra el código SIGE en el sistema y envía un correo electrónico al usuario solicitante. Al hacer clic en el botón "ENVIAR".



MESA DE PARTES VIRTUAL
Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.

Nuevos Ingresados Buscar

NRO	DATOS DEL SOLICITANTE	DATOS DEL DOCUMENTO	Opciones
1	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R. Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Teléfono: Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar
2	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R. Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Teléfono: Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar
3	Nombres y Apellidos / Razón Social: ANA R. Nro DNI/Nro RUC: 56546456 Teléfono: 997995885 Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: 43534 Fecha Registro: 2020-05-18 13:06:31	Asunto: SOLICITO INFORMAC Tipo Documento: CARTA DE PRESENTACIÓN Nro Documento: 435 Nro Folio: 435 Observación: DR SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Registrado Respondido: NO	Verificar Registro Mostrar Archivo Descargar Archivo Enviar SIGE Rechazar

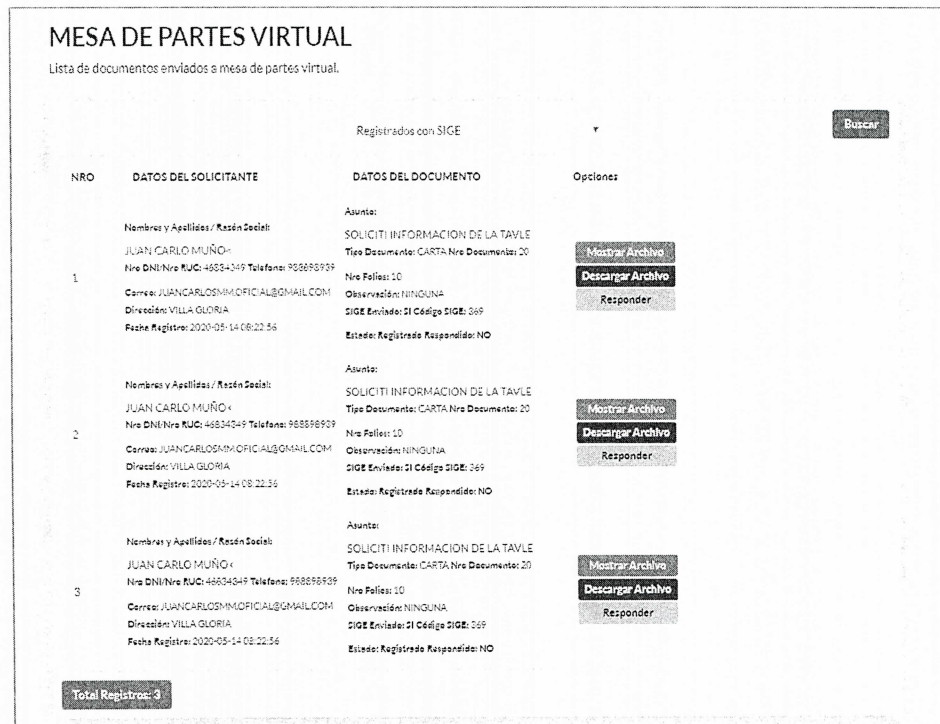


1.4.3. BOTÓN RECHAZAR

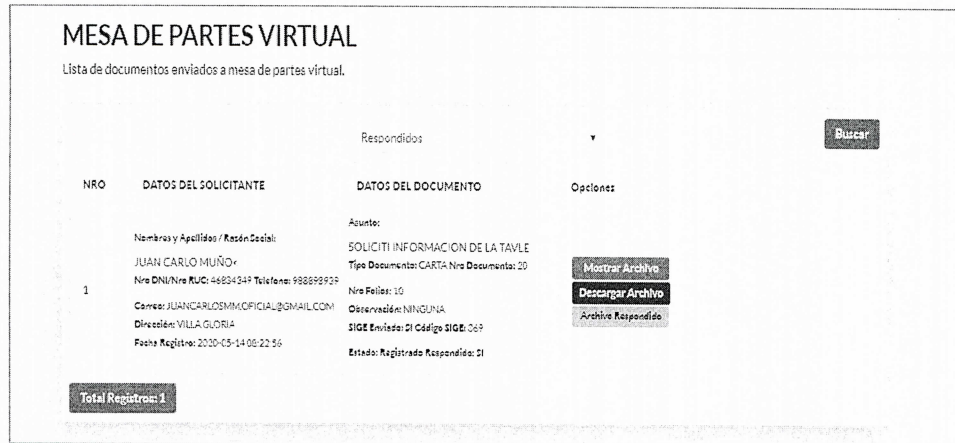
Cambia el estado del documento “ha rechazado” si el usuario no ingresó correctamente sus datos en el formulario de registro de mesa de partes. Al hacer clic en el botón “RECHAZAR” se enviará un correo electrónico al solicitante con las observaciones del documento.



- Desde la opción de filtros podemos mostrar la lista de documentos Registrados con Código SIGE. Los documentos con SIGE tiene la opción de responder al solicitante por correo electrónico.



- De igual forma podemos filtrar los documentos respondidos con las opciones de mostrar archivo, descarga archivo y mostrar archivos respondidos.



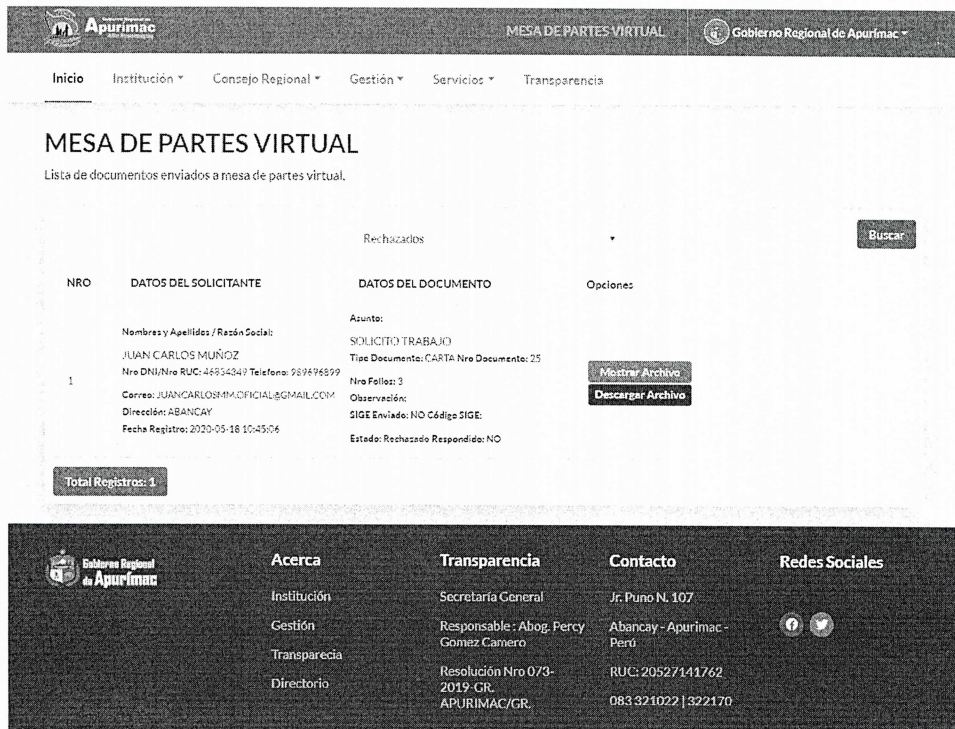
MESA DE PARTES VIRTUAL
Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.

Respondidos Buscar

NRO	DATOS DEL SOLICITANTE	DATOS DEL DOCUMENTO	Opciones
1	Nombres y Apellidos / Razón Social: JUAN CARLO MUÑOZ Nro DNI/Nro RUC: 46834247 Telefono: 988899933 Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: VILLA GLORIA Fecha Registro: 2020-05-14 06:22:56	Asunto: SOLICITI INFORMACION DE LA TAVLE Tipo Documento: CARTA Nro Documento: 20 Nro Folios: 10 Observación: NINGUNA SIGE Enviado: SI Código SIGE: 069 Estado: Registrado Respondido: SI	Mostrar Archivo Descargar Archivo Archivo Respondido

Total Registros: 1

- De igual forma podemos filtrar los documentos "RECHAZADOS" con las opciones de mostrar archivo y descarga archivo.





MESA DE PARTES VIRTUAL
Lista de documentos enviados a mesa de partes virtual.

Rechazados Buscar

NRO	DATOS DEL SOLICITANTE	DATOS DEL DOCUMENTO	Opciones
1	Nombres y Apellidos / Razón Social: JUAN CARLOS MUÑOZ Nro DNI/Nro RUC: 46834247 Telefono: 989696699 Correo: JUANCARLOSMMOFICIAL@GMAIL.COM Dirección: ABANCAY Fecha Registro: 2020-05-18 10:45:06	Asunto: SOLICITO TRABAJO Tipo Documento: CARTA Nro Documento: 25 Nro Folios: 3 Observación: SIGE Enviado: NO Código SIGE: Estado: Rechazado Respondido: NO	Mostrar Archivo Descargar Archivo

Total Registros: 1

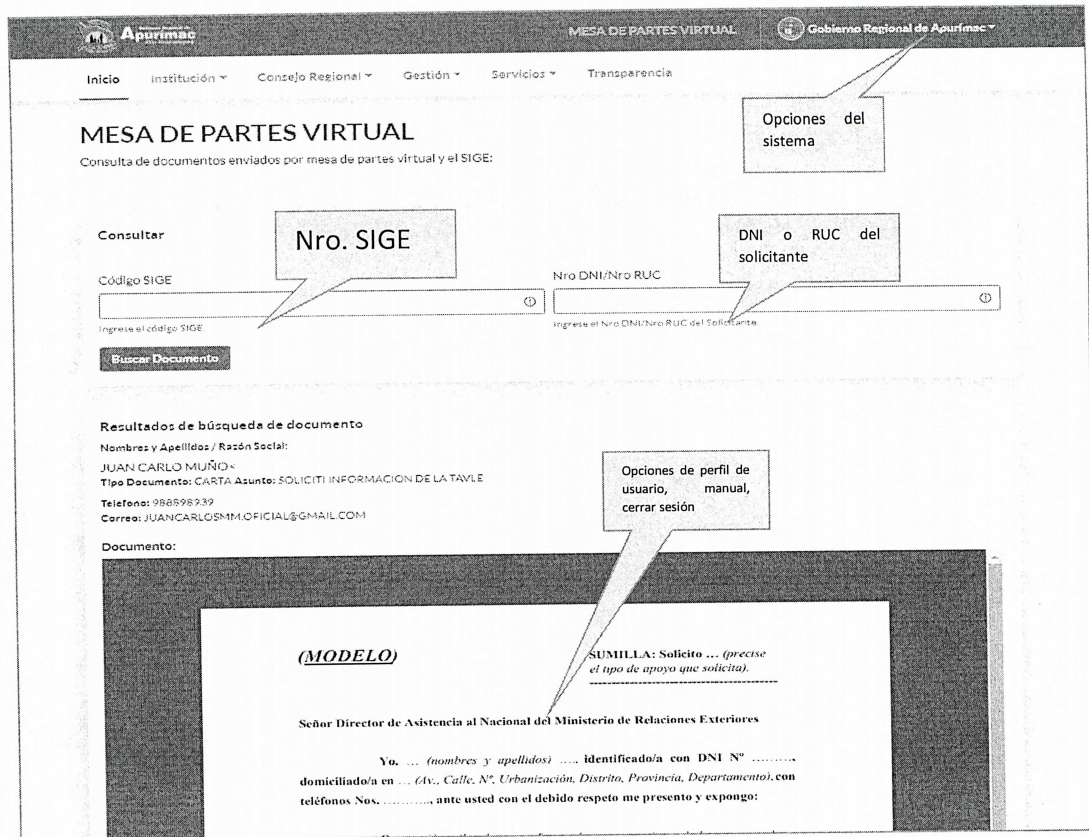
Botón Regional de Apurímac

Acerca	Transparencia	Contacto	Redes Sociales
Institución	Secretaría General	Jr. Puno N. 107	 
Gestión	Responsable: Abog. Percy Gomez Camero	Abancay - Apurímac - Perú	
Transparencia	Resolución Nro 073-2019-GR.	RUC: 20527141762	
Directorio	APURIMAC/GR.	083 321022 322170	



2. CONSULTA DE DOCUMENTOS

Módulo de consulta de documentos registrados en el sistema. La búsqueda se realiza con el código SIGE y Nro. de DNI o RUC del solicitante.



MESA DE PARTES VIRTUAL
Consulta de documentos enviados por mesa de partes virtual y el SIGE:

Consultar

Código SIGE Nro DNI/Nro RUC

Ingrese el código SIGE Ingrese el Nro DNI/Nro RUC del Solicitante

Buscar Documento

Resultados de búsqueda de documento
Nombres y Apellidos / Razón Social:
JUAN CARLO MUÑOZ
Tipo Documento: CARTA Asunto: SOLICITI INFORMACION DE LA TAYLE
Telefono: 988998739
Correo: JUANCARLOSM.M.OFICIAL@GMAIL.COM

Documento:

(MODELO)

SUMILLA: Solicito ... (precise el tipo de apoyo que solicita).

Señor Director de Asistencia al Nacional del Ministerio de Relaciones Exteriores

Yo, ... (nombres y apellidos) ... identificado/a con DNI N° domiciliado/a en ... (Av., Calle, N°, Urbanización, Distrito, Provincia, Departamento), con teléfonos Nos., ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

2.1. Envío de código SIGE por correo electrónico

A los usuarios que enviaron los documentos les llegara un correo electrónico con el código SIGE.

