

 <b>INAIGEM</b> INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS		
	<b>MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE          PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO          REGISTRAR EXPEDIENTE</b>	VERSIÓN 1.0

# MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO REGISTRAR EXPEDIENTE

**VERSIÓN 1.0**




**INAIGEM**  
 Iniciar sesión







ACCEDER

CREAR USUARIO

MANUAL DE AYUDA



 <b>INAIGEM</b> INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS		
	<b>MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE          PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO          REGISTRAR EXPEDIENTE</b>	VERSIÓN 1.0

## INDICE

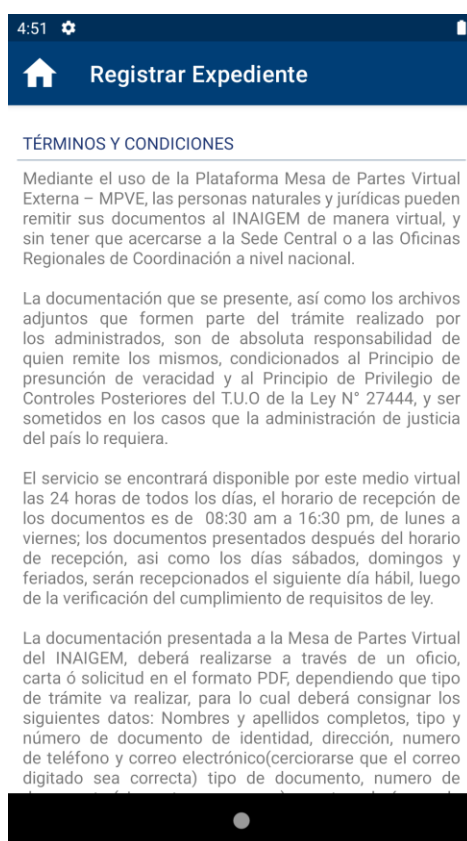
<b>REGISTRAR EXPEDIENTE .....</b>	<b>3</b>
TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	3
DATOS DEL USUARIO.....	4
DATOS DEL TRÁMITE .....	5

 <b>INAIGEM</b> INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS		
	<b>MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO REGISTRAR EXPEDIENTE</b>	VERSIÓN 1.0

## REGISTRAR EXPEDIENTE

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

Para poder registrar un expediente, primero se deberá aceptar los **“Términos y Condiciones”** de uso de la aplicación, es obligación del usuario leer detenidamente el texto ya que ahí se indican las consideraciones para la validación del trámite; así como también las características y requisitos de los documentos a presentar.



Cuando se consulte un código válido, la aplicación mostrará los datos del trámite tales como:

 <b>INAIGEM</b> INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS		
	<b>MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE          PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO          REGISTRAR EXPEDIENTE</b>	VERSIÓN 1.0

**Fecha:** Fecha y hora de registro del trámite

**Tipo Doc:** Tipo de documento del trámite

**N° Doc:** Número de documento del trámite

**Doc. Identidad:** Número de documento del remitente (DNI, RUC, CE)

**Nombres:** Nombres y Apellidos o Razón social del remitente

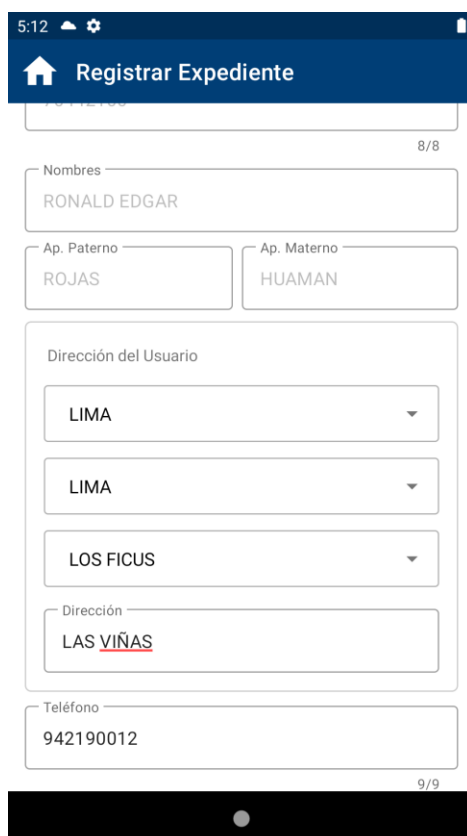
**N° Folios:** Número de folios del trámite presentado

**Asunto:** Asunto del trámite presentado

**Tipo Trámite:** En caso sea un trámite TUPA

## DATOS DEL USUARIO

Luego de aceptar los términos y condiciones, la aplicación mostrará los datos del usuario, en donde se podrán editar los campos: Dirección y ubigeo de su domicilio, y deberá registrar su número de celular.



5:12 [Icons]

**Registrar Expediente**

8/8

Nombres  
RONALD EDGAR

Ap. Paterno  
ROJAS

Ap. Materno  
HUAMAN

Dirección del Usuario

LIMA

LIMA

LOS FICUS

Dirección  
LAS VIÑAS

Teléfono  
942190012

9/9

 <b>INAIGEM</b> INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS		
	<b>MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE          PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO          REGISTRAR EXPEDIENTE</b>	VERSIÓN 1.0

## DATOS DEL TRÁMITE

Por último, se deberá ingresar la información del trámite que se está realizando, éstos datos son:

**Tipo Documento:** Indicar el documento que se está presentando (Carta, Oficio, Solicitud, etc)

**Número de Documento:** Indicar el número del documento que se está presentando (en caso no tenga número colocar – o S/N)

**Trámite TUPA:** Marcar el casillero si el trámite que se está realizando es un TUPA

**Tipo Trámite:** Se mostrará este campo en caso se marque la casilla que indica que es un trámite TUPA, deberá seleccionar el tipo de trámite TUPA.

**Asunto:** Indicar el asunto del documento que se está presentando.

**Número de folios:** Indicar la cantidad de folios del documento que se está presentando.

**Documento Principal:** Adjuntar el documento que representa el trámite que se está registrando (cumpliendo los requisitos indicados en los términos y condiciones).

**Anexo:** En caso el trámite contenga anexos, se podrá adjuntar (de manera opcional) hasta 4 anexos.




# INAIGEM

INSTITUTO NACIONAL DE  
INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y  
ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS

## MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO REGISTRAR EXPEDIENTE

VERSIÓN 1.0

5:12

 Registrar Expediente

2 DATOS DE LOS DOCUMENTOS

NOTA

Si el trámite a realizar es un procedimiento contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA) de la INAIGEM, marcar la opción Trámite TUPA y verificar los requisitos de admisibilidad para su registro.

CARTA

Número de Documento

☐ Trámite TUPA

Asunto

Número de folios

Documento Principal

