



SGD  
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MANUAL DE USUARIO

Mesa de  
Partes

20  

---

24

# TABLA DE CONTENIDO

1.	REGISTRO DE CIUDADANO3	
2.	REGISTRO DE PERSONA JURÍDICA	
3.	REGISTRO DE DOCUMENTO	
1.	REMITENTE .....	
2.	DATOS DEL DOCUMENTO.....	
3.	DESTINATARIO .....	
4.	REGISTRAR / VOUCHER (EXTERNOS) .....	
5.	CARGAR DOCUMENTO.....	
6.	VERIFICAR DOCUMENTO.....	
7.	REGISTRAR DOCUMENTO .....	

# 1. REGISTRO DE CIUDADANO

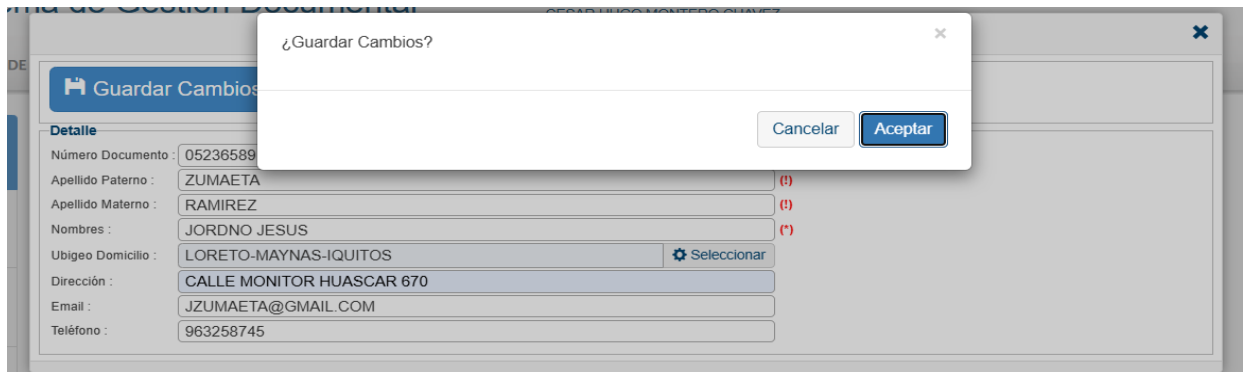
En caso de que el sistema no ubique la referencia de la persona jurídica, ciudadano u otros orígenes, se deberá registrar y **“Guardar Cambios”** de la siguiente manera:



Ingresamos los datos del ciudadano, todos los campos que contengan (\*) y (!), son de campos obligatorios



Una vez que ingresemos los datos que nos pide el Registro Ciudadano – SGD, procedemos a darle clic en “**Guardar**” y finaliza el registro.



A dialog box titled "¿Guardar Cambios?" is displayed over a form. The form contains the following fields:

- Número Documento: 05236589
- Apellido Paterno: ZUMAETA
- Apellido Materno: RAMIREZ
- Nombres: JORDNO JESUS
- Ubigeo Domicilio: LORETO-MAYNAS-IQUITOS
- Dirección: CALLE MONITOR HUASCAR 670
- Email: JZUMAETA@GMAIL.COM
- Teléfono: 963258745

The dialog box has "Cancelar" and "Aceptar" buttons.



The interface shows the "Registro de Ciudadano" page with a search configuration section and a table of records.

**Configuración Búsqueda**

DOCUMENTO:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRES:

Mostrar 10 registros

N°	N. Doc	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombres	Dep.	Prov.	Dist.	Direc.	Telf	Correo.
1	05410521	ZUMAETA	SANCHEZ	CARLOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	CALLE MONITOR HUASCAR 670	958139427	czumaetasanchez@gmail.com
2	05236589	ZUMAETA	RAMIREZ	JORDNO JESUS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	CALLE MONITOR HUASCAR 670	963258745	jzumaeta@gmail.com

1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

## 2. REGISTRO DE PERSONA JURÍDICA

En caso de que el sistema no ubique la referencia de la persona jurídica, ciudadano u otros orígenes, se deberá registrar y “**Guardar Cambios**” de la siguiente manera:



IIAP Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana

Sistema de Gestión Documental

Mesa de Partes  
CESAR HUGO MONTERO CHAVEZ

CONFIGURACIÓN DOCUMENTOS MESA DE PARTES CONSULTAS

Configuración personal

Registro de Otros orígenes DP

Registro de Persona Jurídica ADP

Registro de Ciudadanos 0

Tipos de Documentos por Dependencia 0

Motivos por Dependencias 0

Grupos Destinos 0

BANDEJA DE ENTRADA 0

Documentos recibidos 0 0 0

DELEGADOS 0

Documentos recibidos 0 0 0

ENVIADOS 0

Documentos Administrativos derivados

En el IIAP optimizamos los recursos

Empezando por:

- Imprimir solo documentos finales y por doble cara.
- Reutilizar el papel para usos internos.
- Evitar imprimir documentos innecesarios, usamos formato digital.
- Usar el correo electrónico para comunicar y compartir información.
- Promover el escaneo de documentos, evitando el fotocopiado.

AHORREMOS PAPEL Y MATERIALES

Ecoeficiencia

Trabajamos sin contaminar

IIAP INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Equipo: Trámite Documentario  
Versión: 4.7  
Ruta de Documentos  
c:\MP

Unidad Orgánica:  
Mesa de Partes  
SEDE CENTRAL

IIAP Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana

Ingresamos los datos del ciudadano, todos los campos que contengan (\*) y (!), son de campos obligatorios



Registro de Persona Jurídica

Nueva Persona Jurídica Editar Persona Jurídica Salir

Configuración Búsqueda

RAZON SOCIAL:

NRO RUC:

BUSCAR

Mostrar 10 registros

Nº	R.U.C.	Razon Social	Dep.	Prov.	Dist.	Direc.	Correo	Telf.
1	10054105211	CARLOS ZUMAETA SANCHEZ	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	CALLE MONITOR HUASCAR 670 MZ I LOTE 16	CZUMAETASANCHEZ@GMAIL.COM	958139427

1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Una vez que ingresemos los datos que nos pide el Registro Ciudadano – SGD, procedemos a darle clic en “**Guardar**” y finaliza el registro.



¿Desea Insertar Nueva Persona Jurídica?

Cancel OK

Guardar cambios

Detalle

Ruc: 205

Razon Social: SE

Ubigeo domicilio: LORETO-MAYNAS-SAN JUAN BAUTISTA

Direccion: CALLE LOS LIRIOS 635

Email: GOMEZSERVICIOS@GMAIL.COM

Teléfono: 963147852

Registro de Persona Jurídica

[Nueva Persona Jurídica](#)
[Editar Persona Jurídica](#)
[Salir](#)

**Configuración Búsqueda**

RAZON SOCIAL:

NRO RUC:

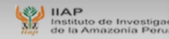
Mostrar  registros

N°	R.U.C.	Razon Social	Dep.	Prov.	Dist.	Direc.	Correo	Telf.
1	10054105211	CARLOS ZUMAETA SANCHEZ	LORETO	MAYNAS	IGUITOS	CALLE MONITOR HUASCAR 670 MZ I LOTE 16	CZUMAETASANCHEZ@GMAIL.COM	958139427
2	20563258961	SERVICIOS GENERALES GOMEZ SRL	LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	CALLE LOS LIRIOS 635	GOMEZSERVICIOS@GMAIL.COM	963147852

1 a 2 de 2 registros



Unidad Orgánica:  
Mesa de Fartes  
SEDE CENTRAL



**MENSAJE:** Datos guardados.

### 3. REGISTRO DE DOCUMENTO

Permite registrar varios tipos de documentos que son emitidos por ciudadanos o persona jurídica u otro ente externo. Siendo estos destinados hacia las áreas de la institución, asignándole un estado y nivel de prioridad, ello ayudará a dar un mejor monitoreo del documento. Seleccione del menú “Mesa de Partes” el proceso “Registro de Documentos”. Se muestra la pantalla “Recepción de Documentos Externos”, donde se detalla toda la información que hace referencia a la recepción de los documentos externos. Está conformado por opciones que permiten registrar, actualizar, visualizar, ver anexos y realizar el seguimiento. Ver Figura

RECEPCION DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Nuevo Editar Ver Documento Ver Anexos Seguimiento Exportar Salir

**Datos del Expediente**  
Nro. de Expediente:  Nro Documento:   
Tipo Exp:   
Asunto:

**Datos del Documento**  
DEL: 21/11/2024 AL: 21/11/2024 Estado:     
Emisor:  Tipo Doc:   
Origen:   
Destinatario:    
Origen Rec:    
Tipo:

**Datos del Remitente**  
Tipo:  DNI:

**Detalle**

NRO EXPEDIENTE	FECHA EXP.	FECHA EML.	ESTADO	TIPO EXPEDIENTE	TIPO EMISOR	REMITENTE	ASUNTO	TIPO DOC.	N° DOC.	DESTINATARIO	ORIGEN REC.
No hay información disponible en la tabla											

**Paso 8.** Dar clic en "GRABAR".

**Paso 9.** Dar clic en "Voucher Exp.", para entregar al remitente

**Paso 1.** Debe registrar el tipo de remitente (Persona jurídica o ciudadano)

**Paso 3.** Es necesario que los campos que se visualiza estén rellenos como se muestra

**Paso 4.** Indicar el tipo de oficio que se esta registrando

**Paso 5.** Digitar el asunto que lleva el documento.

**Paso 7.** Indicar el destinatario realizando la búsqueda desde la dependencia.

RECEPCION DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Grabar Cargar Doc. Abrir Doc. Ver / Cargar Anexos Anular Voucher Exp. Cerrar Salir

**Expediente**  
Fecha: 21/11/2024 23:44 Tupa: [SIN TUPA] VER REQUISITOS  
Número: Tipo: VARIOS

**Detalle**  
Año: 2024  
Nro Emisión:

**Remitente**  
Tipo: CIUDADANO DNI: 05410521 ZUMAETA SANCHEZ CARLOS  
Emisor Resp.: CIUDADANO DNI: 05410521 ZUMAETA SANCHEZ CARLOS Cargo:  
Departamento: LORETO Provincia: MAYNAS Distrito: IQUITOS Dirección: CALLE MONITOR HUASCAR 670  
Teléfono: 958139427 Correo: czumaetasanchez@gmail.com Notificarme

**Datos del Documento**  
Tipo: CARTA Número: 15-2024 Sensible: Atender en: 0 días  
Origen: Mesa de Partes DNI Tramitador: Destino que indica Tramitante: Unidad Funcional de Infor Folios: 5  
Anexos: 0

**Asunto:** SOLICITA INFORMACION **Observación:**

**Destinatario**

Dependencia	Local	Personal	Trámite	Indicaciones	Prioridad
UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMATICA	SEDE CENTRAL	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	ORIGINAL		NORMAL

**Paso 2.** Digitar el numero de RUC y el numero de DNI de la persona quien esta emitiendo el documento.

**Paso 6.** Indicar el numero de folios que tiene el documento en registro.



Podemos cargar algún documento digitalizado para lo cual hacemos click en el botón Cargar Doc

RECEPCION DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Grabar Cargar Doc. Abrir Doc. Ver / Cargar Anexos Anular Voucher Exp. Cerrar Salir

**Expediente**  
Cargar Documento al Repositorio  
Fecha: 18/11/2024 17:31 Tupa: [SIN TUPA] VER REQUISITOS  
Número: 2024-0000002 Tipo: --Seleccionar--

**Detalle**  
Año: 2024 EN REGISTRO  
Nro Emisión: 0000002

**Remitente**  
Tipo: CIUDADANO DNI: 05410521 ZUMAETA SANCHEZ CARLOS  
Emisor Resp.: CIUDADANO DNI: 05410521 ZUMAETA SANCHEZ CARLOS Cargo:  
Departamento: LORETO Provincia: MAYNAS Distrito: IQUITOS Dirección: CALLE MONITOR HUASCAR 670  
Teléfono: 958139427 Correo: czumaetasanchez@gmail.com Notifícame

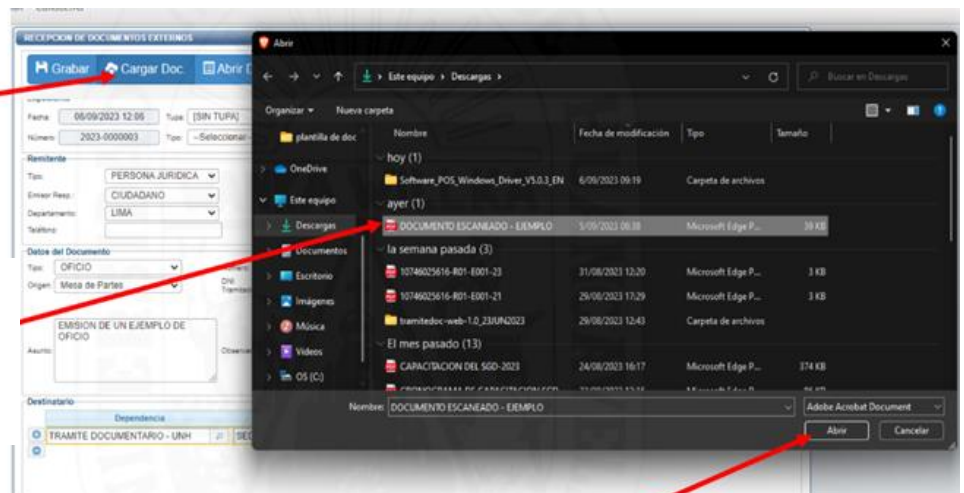
**Datos del Documento**  
Tipo: CARTA Número: Sensible Atender en 0 días  
Origen: Mesa de Partes DNI Tramitador: Destino que indica Tramitante: [Elija Opción] Folios: 2  
Anexos: REFERENCIA  
Asunto: solicito informacion Observación:

**Destinatario**

Dependencia	Local	Personal	Trámite	Indicaciones	Prioridad
OFICINA DE ADMINISTRACION	SEDE CENTRAL	TRUJILLO LEON NICEFORO RONALD	ORIGINAL	por corresponder	NORMAL

Damos Click en Carga Doc.

Tener en cuenta que el documento que recepcionamos debe ser escanear, posterior a ello seleccionamos el documento que fue escaneado.



Damos clic en "ABRIR", para poder cargar el documento

Una vez cargado el documento procedemos a registrar el documento, tal como se muestra en la

figura siguiente:

RECEPCION DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Grabar Cargar Doc. Abrir Doc. Ver / Cargar Anexos Voucher Exp. Cerrar Salir

**Expediente**  
Fecha: 21/11/2024 23:44 Tupa: [SIN TUPA] VER REQUISITOS  
Número: 2024-0000003 Tipo: VARIOS

**Detalle**  
Año: 2024 REGISTRAR DOC. PARA VERIFICAR  
Nro Emisión: 0000003

**Remitente**  
Tipo: CIUDADANO DNI: 05410521 ZUMAETA SANCHEZ CARLOS  
Emisor Resp.: CIUDADANO DNI: 05410521 ZUMAETA SANCHEZ CARLOS Cargo:  
Departamento: LORETO Provincia: MAYNAS Distrito: IQUITOS Dirección: CALLE MONITOR HUASCAR 670  
Teléfono: 958139427 Correo: czumaetasanchez@gmail.com Notifícame

**Datos del Documento**  
Tipo: CARTA Número: 15-2024 Sensible Atender en 0 días  
Origen: Mesa de Partes DNI Tramitador: Destino que indica Tramitante: Unidad Funcional de Infor Folios: 5  
Anexos: 0

Asunto: SOLICITA INFORMACION Observación:

**REFERENCIA**

Año	Tipo Documento	Nro. Expediente	Fecha
-----	----------------	-----------------	-------

**Destinatario**

Dependencia	Local	Personal	Trámite	Indicaciones	Prioridad
UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMATICA	SEDE CENTRAL	ZUMAETA SANCHEZ CARLOS	ORIGINAL		NORMAL

Éxito! Transacción completada.

Imprimir

Total: 1 hoja de papel

Impresora: EICLON SFP-F310R

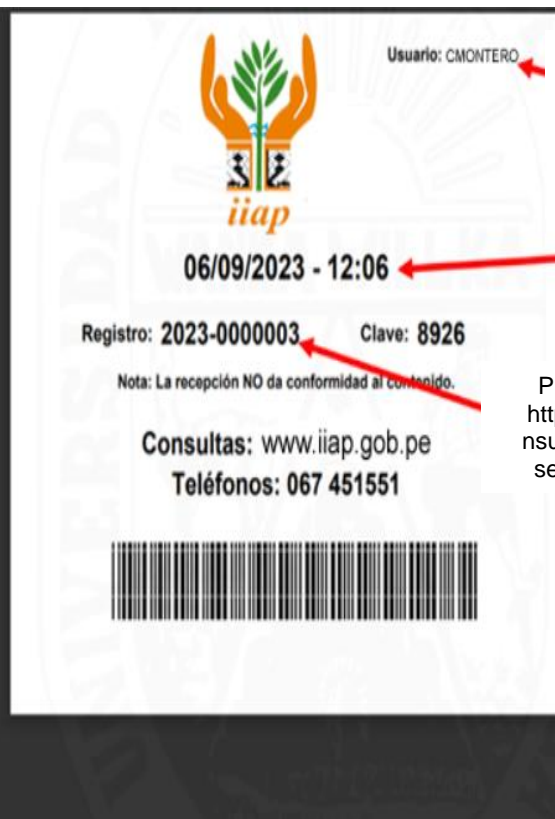
Copias: 1

Disponición: Vertical

Páginas: Todas

Color: Blanco y negro

Imprimir Cancelar



Se puede verificar quien ha registrado el documento, por su usuario.

Se verifica la fecha que fue emitido el documento.

Puede acceder a la página: <http://sgd.iiap.edu.pe:8080/consulta/inicio.do> para realizar el seguimiento del documento.