

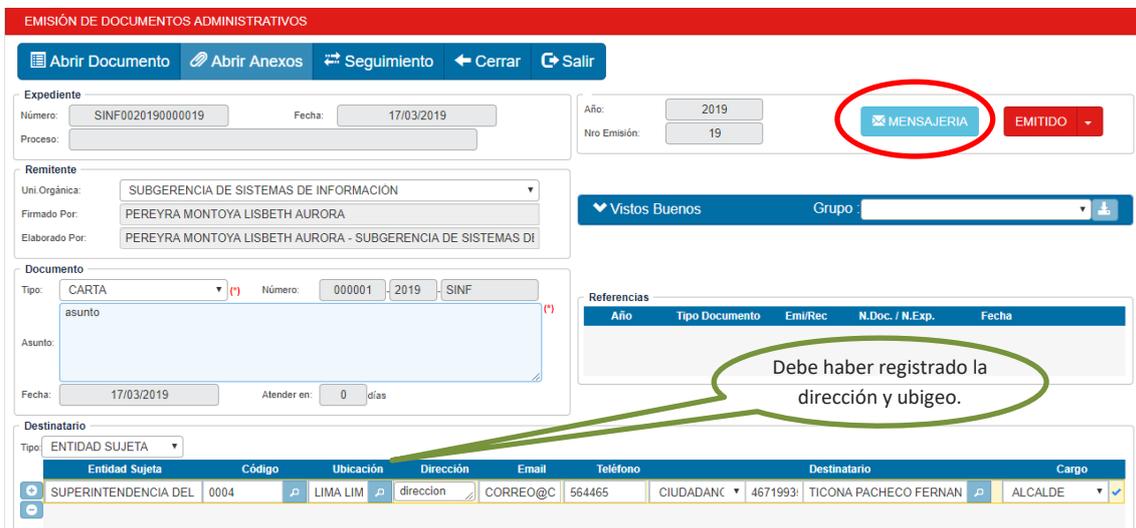
## INSTRUCTIVO DE PERFIL BÁSICO - MENSAJERÍA

Se utiliza para enviar Oficios y/o cartas a mensajería (casos excepcionales de memorandos), integrándose con el SICGR.

### Pasos para envío a mensajería

1. Después que el documento está Emitido (Firmado), se presiona el botón “Mensajería”.

Nota: Esta opción la puede seleccionar el encargado de la unidad orgánica, o las personas que tienen acceso total, para ello deben ingresar al menú: Documentos/Emisión de Documentos, escoger el estado Emitido y Filtrar, escoger el documento y presionar Editar  y en la ventana de “Emisión de Documentos Administrativos”, escoger la opción 



EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Expediente: Número: SINF0020190000019 Fecha: 17/03/2019 Año: 2019 No Emisión: 19

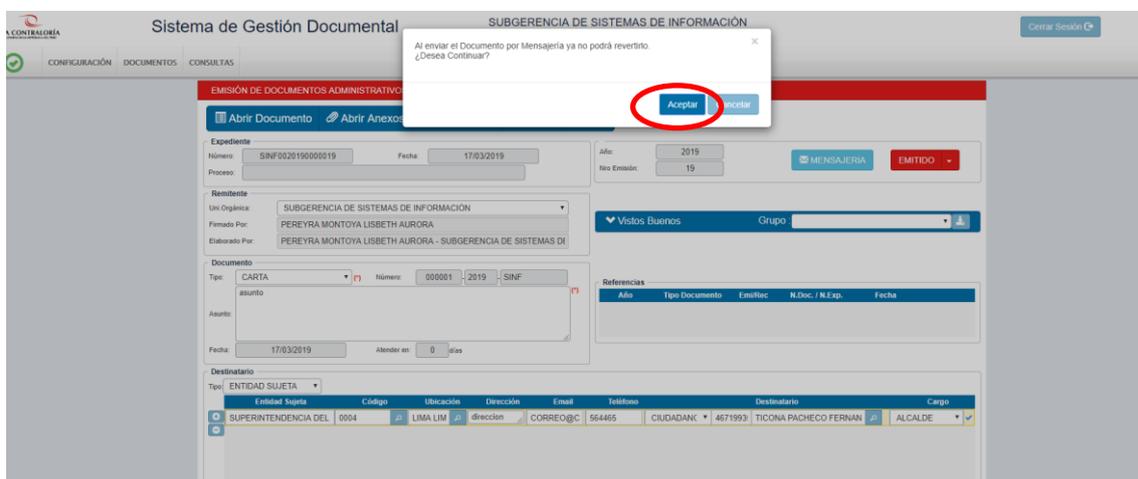
Remitente: Uni Orgánica: SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Firmado Por: PEREYRA MONTOYA LISBETH AURORA Elaborado Por: PEREYRA MONTOYA LISBETH AURORA - SUBGERENCIA DE SISTEMAS DI

Documento: Tipo: CARTA Número: 000001 - 2019 - SINF Asunto: asunto Fecha: 17/03/2019 Atender en: 0 días

Destinatario: Tipo: ENTIDAD SUJETA

Entidad Sujeta	Código	Ubicación	Dirección	Email	Teléfono	Destinatario	Cargo	
SUPERINTENDENCIA DEL	0004	LIMA LIM	direccion	CORREO@C	564465	CIUDADANC	4671993 TICONA PACHECO FERNAN	ALCALDE

2. El sistema muestra un aviso, que una vez enviado a mensajería, no podrá revertir la acción. Si está seguro, presione “Aceptar”



Sistema de Gestión Documental SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Al enviar el Documento por Mensajería ya no podrá revertirlo. ¿DeSEA Continuar?

- Luego de enviados los datos, saldrá un mensaje “Éxito los datos fueron enviados por mensajería”

Sistema de Gestión Documental SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION  
LIBETH AURORA PEREYRA MONTOYA Cerrar Sesión

DOCUMENTOS CONSULTAS

¡Éxito! Los datos fueron enviados por mensajería.

**EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Abrir Documento   Abrir Anexos   Seguimiento   Cerrar   Salir

**Expediente**  
 Número: SINF0020190000019   Fecha: 17/03/2019   Año: 2019  
 Proceso:   No Emisión: 19   MENSAJERIA   EMITIDO

**Remitente**  
 Uni. Organiz.: SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION  
 Firmado Por: PEREYRA MONTOYA LISBETH AURORA  
 Elaborado Por: PEREYRA MONTOYA LISBETH AURORA - SUBGERENCIA DE SISTEMAS DI

**Documento**  
 Tipo: CARTA   Número: 000001 - 2019 - SINF  
 asunto  
 Fecha: 17/03/2019   Atender en: 0 días

**Destinatario**  
 Tipo: ENTIDAD SUJETA

Entidad Sujeta	Código	Ubicación	Dirección	Email	Teléfono	Destinatario	Cargo
SUPERINTENDENCIA DEL	0004	LIMA LIM	direccion	CORREO@C	564465	CIUDADANC	4871993
TICONA PACHECO FERNAN						ALCALDE	

**Referencias**  

Año	Tipo Documento	Emisfec	N.Doc. / N.Exp.	Fecha
-----	----------------	---------	-----------------	-------

- A continuación, debe realizar los pasos que acostumbra realizar en el SICGR.

[STMF\_304] Envío a Mensajería

Nro. de documento de Mensajería :   Fecha : 08/04/2019 01:53:47 PM

Nº	Número Doc.	Fecha	Clase	Detalle	Destino	Original	Copia	Cargo
1	10D61020190000	13/03/2019	S	asunto	D610 Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Dirección de Envío**

Av./Jr./Calle   Nº/Int/Mz/Lote/Etapa   Urbanización

dirección    Entidad    OCI

Dpto. ? 01   LIMA

Provincia 01   LIMA

Distrito 01   LIMA

Pais

Aceptar

+ Nuevo   - Eliminar   F Ficha   M Movimientos   A Anexos   D Destino