



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CHALAMARCA**  
“*Juntos, Hacemos Historia...*”

RUC N°: 2032590591



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA**

**UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

**SISTEMA TRAMITE DOCUMENTARIO**



**MANUAL DE USUARIO**



*Jose HCs*

Firma Digital

Ing. José Heyner Coronel Sánchez

Responsable de la Unidad de Tecnologías de Información



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591



## I. Introducción

El objetivo principal de un Sistema de Trámite Documentario es permitir a una Municipalidad tener el control de la ubicación física y lógica de la documentación que fluye y llega dentro de ella y realizar su seguimiento, mejorando así la calidad de servicio y atención al cliente los cuales básicamente son nuestra población Chalarquina. Por este motivo es que ha preparado esta guía resumida para los usuarios del Sistema de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Chalamarca, que permitirá conocer los aspectos básicos, como son la GENERACIÓN, RECEPCIÓN, ENVIÓ y TÉRMINO de trámites.

## II. Sistema Tramite Documentario MDCH

### I. Ingresar al Sistema

Para ingresar al “Sistema de Tramite Documentario” de la Municipalidad Distrital de Chalamarca, existen varias opciones, las cuales los describiremos a continuación:

#### I.1. Página Web Principal

A través de la página web de la entidad, ingresando al link ([www.munichalamarca.gob.pe](http://www.munichalamarca.gob.pe)) (Figura N°. 1), desde cualquier navegador web (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Microsoft Edge), o también ingresando en el buscador de Google “Municipalidad Distrital de Chalamarca” (Figura N°. 2), al hacer clic en cualquiera de las dos opciones nos muestra vista principal (Figura N°. 3).

*Figura N°. 1. Dirección URL*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591

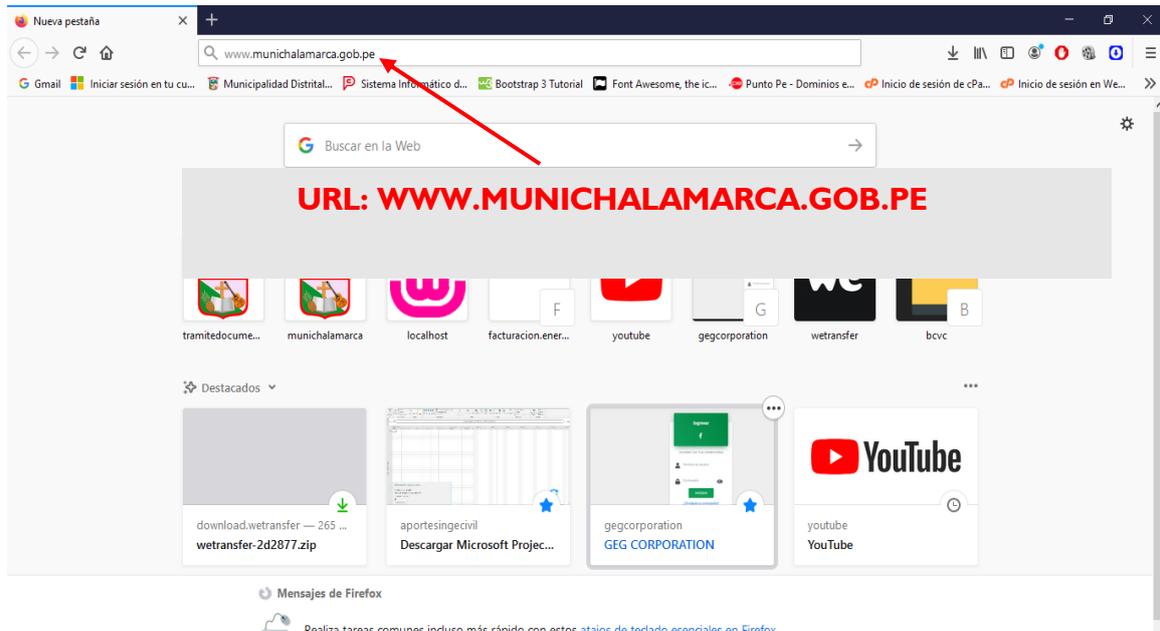
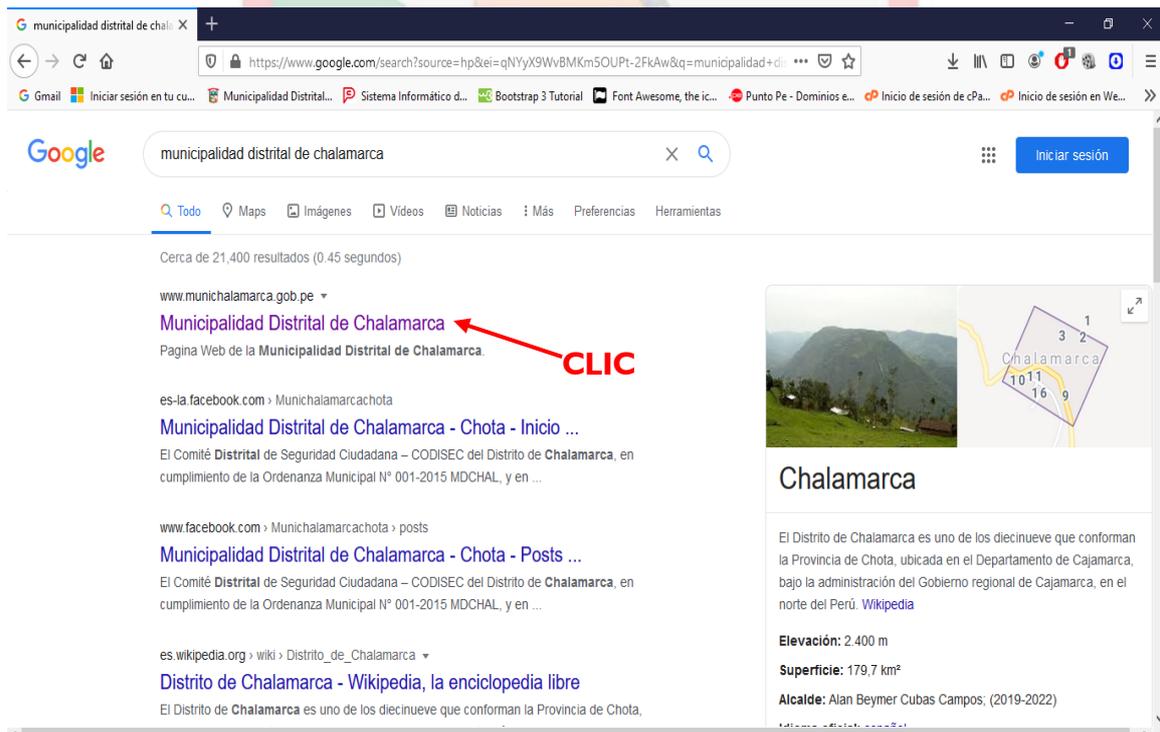


Figura N°. 2. Buscador de Google





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591



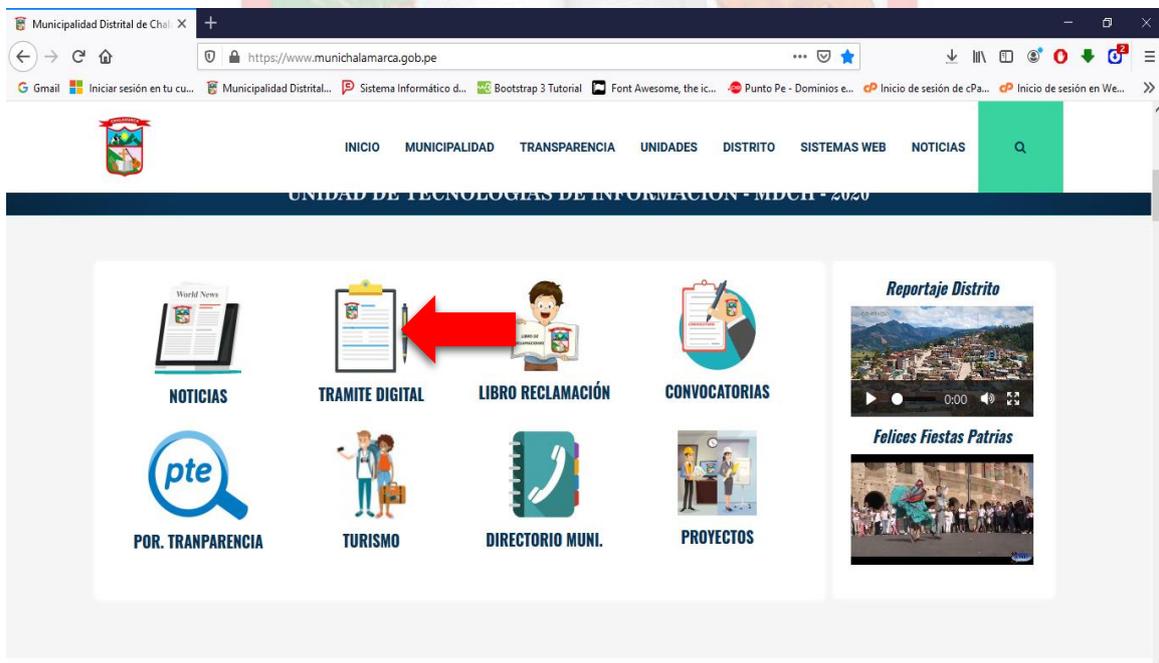
Figura N° 3. Página Web de la Municipalidad Distrital de Chalamarca



### Primera Opción:

Si deslizamos la slider que aparece en la parte derecha hacia abajo, nos muestra opciones, para lo cual elegiremos la opción de **TRAMITE DIGITAL** (Figura N° 4).

Figura N° 4. Seleccionar Tramite Digital





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

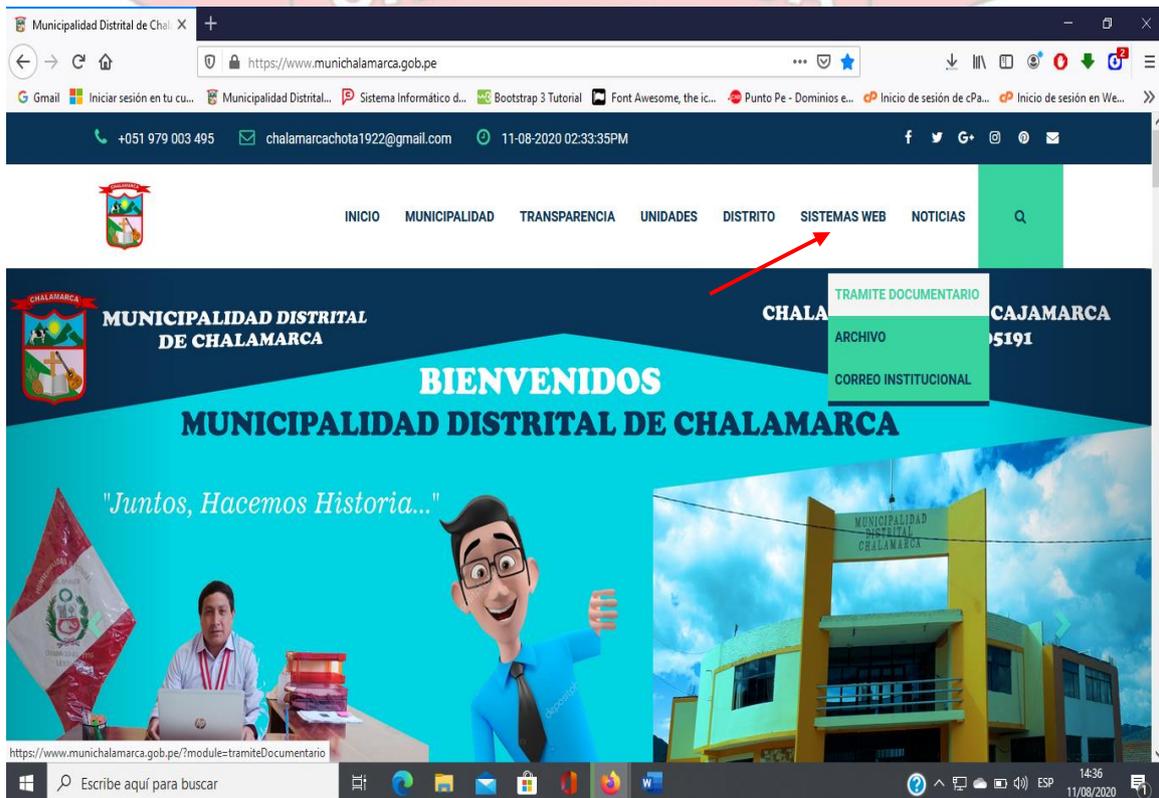
RUC N°: 2032590591



## Segunda Opción:

En el menú de la página web nos dirigimos a **Sistemas Web – Trámite Documentario (Figura N°. 5):**

Figura N°. 5. Seleccionar Trámite en el Menú de la Página Web



Al hacer clic en **TRAMITE DOCUMENTARIO**, nos muestra dos opciones.

### 1.2. Dirección URL

Si decidimos ingresar mediante la **URL**, tan solo ejecutamos nuestro navegador preferido y en la dirección de url digitamos la siguiente dirección: **tramitedocumentario.munichalamarca.gob.pe (Figura N°. 6).**

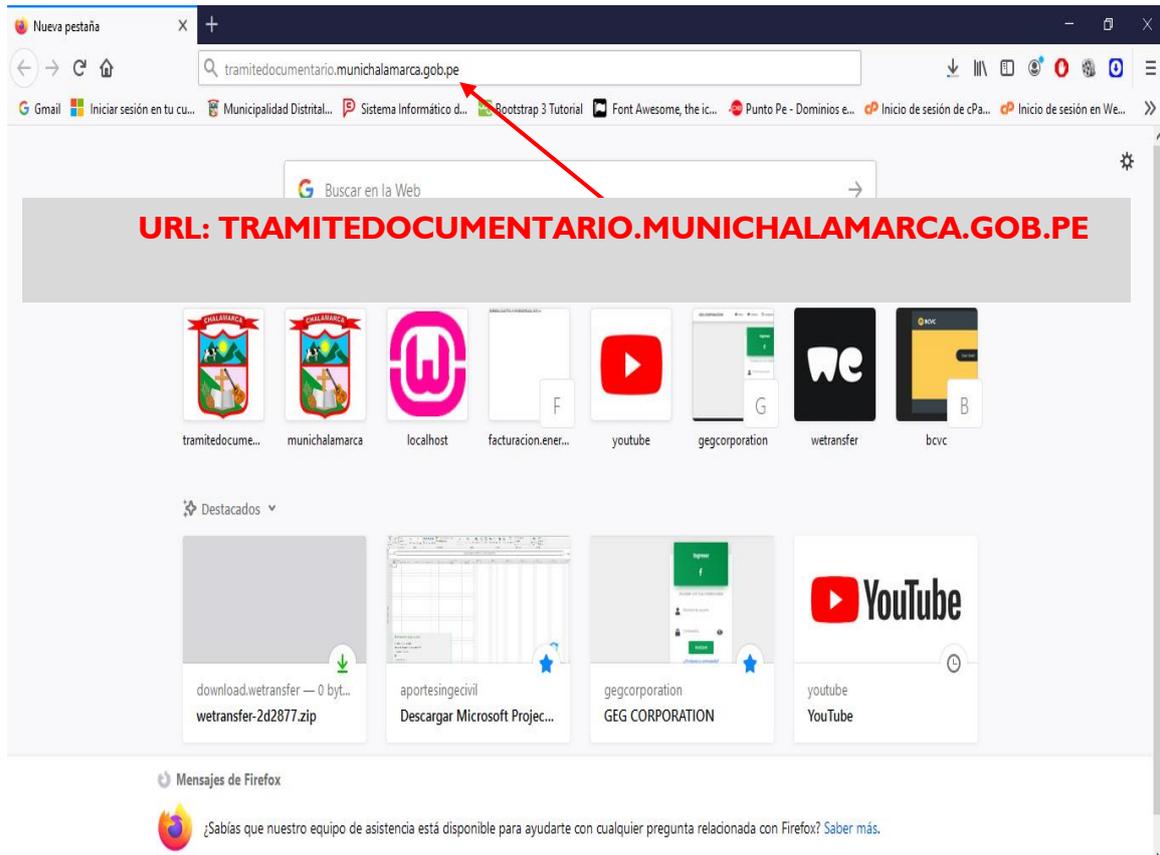
Figura N°. 6. URL del Sistema Trámite Documentario



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591



Al presionar la tecla enter, nos muestra la pantalla principal para realizar nuestro trámite documental de forma digital (**Figura N°. 7.**).

## 2. Pantalla Principal

Nos muestra la interfaz principal para que las entidades públicas, privadas y ciudadanía en general puedan realizar su trámite sin tener que acercarse a nuestra Municipalidad.

**Figura N°. 7. Interfaz Principal del Sistema de Trámite Documentario**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591



Esta interfaz nos muestra un formulario donde tenemos que ingresar nuestros datos correctamente para registrar el trámite, todos los datos que se muestran en este formulario son obligatorios de ser llenados.

Nos muestra tres botones:

**Cancelar:** Cancela el trámite a realizar y nos redirecciona a la página web de la Municipalidad.

**Limpiar:** Si ha ingresado de forma incorrecta sus datos y quiere volver a ingresarlos esta opción nos limpia todos los campos ingresados y quedan vacíos para ser digitados nuevamente.

**Registrar:** Una vez llenado todos los datos y cargado el archivo, al hacer clic en este botón nos registra nuestro trámite.

### 3. Llenar Datos en el Formulario

- El campo **DNI** debe tener como mínimo y máximo 8 números, no se aceptan letras.
- El campo **Apellidos y Nombres** se debe digitar apellidos y nombres completos del usuario a realizar el trámite.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591



- El campo **N°. de Celular** debe tener como mínimo y máximo 9 números, no se aceptan letras.
- El campo **Correo Electrónico** debe ingresar un correo electrónico válido, a través del cual se envían las notificaciones del estado de su trámite.
- El campo **Asunto** se debe digitar el título del trámite a realizar.
- El campo **Contenido** se debe digitar el contenido o cuerpo del porque se está realizando dicho trámite, debe tener como máximo 255 caracteres.
- El campo **Tipo Documento** se debe seleccionar el tipo de documento que está realizando, ya sea (Oficio, Solicitud, Carta, Informe, etc.).
- El campo **Unidad Destino** se debe seleccionar la Unidad a donde va dirigida su documento para ser atendido.
- Finalmente se tiene que cargar el archivo que debe ser escaneado.
- Ejemplo: **(Figura N°. 8.)**

Figura N°. 8. Llenado Correcto del Formulario

**Sis. Trámite** Municipalidad Distrital de Chalamarca

Bienvenido  
A Nuestro Sistema de Trámite Documentario Digital  
Municipalidad Distrital de Chalamarca

Video Tutorial  
Ver

Manuales - Información  
Ayuda

**Documentos**  
Ingrese los datos para registrar su trámite

Administración / Documentos / Registrar

Bienvenido! Ingrese toda la información solicitada para realizar su trámite desde su ordenador sin acercarse a la entidad... Gracias.

+ Información para Realizar el Trámite

DNI	Apellidos y Nombres	N°. de Celular	Correo Electrónico
23423456	Díaz Pérez Juan	988653345	juan95@gmail.com

Asunto  
Ingresar Asunto

Contenido  
Ingresar Contenido

Tipo Documento  
T-2020-001 | Solicitud

Unidad Destino  
UN-2020-00001 | Trámite Documentario

Archivo  
Cargar Archivo **Cargar**

Cancelar Limpia Registrar



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591

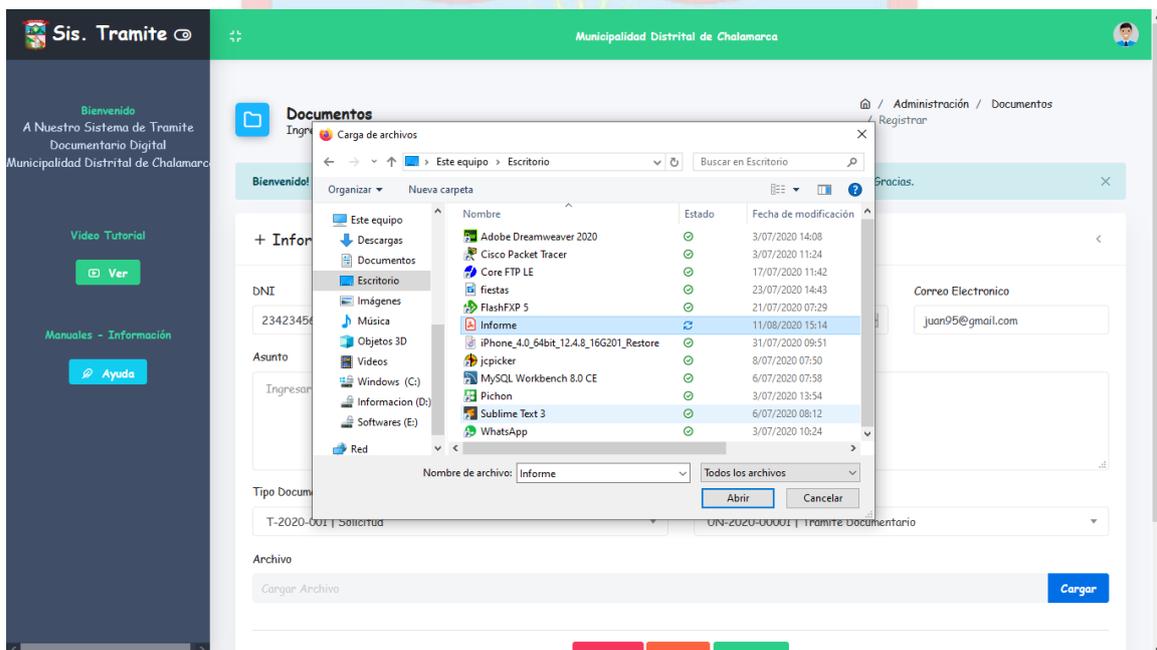


## 4. Cargar Archivo Digitalizado

Para cargar el archivo escaneado hacemos clic en el botón **Cargar** de la **Figura N°. 8** y nos muestra la ventana de buscar el archivo, seleccionados y clic en abrir (**Figura N°. 9**).

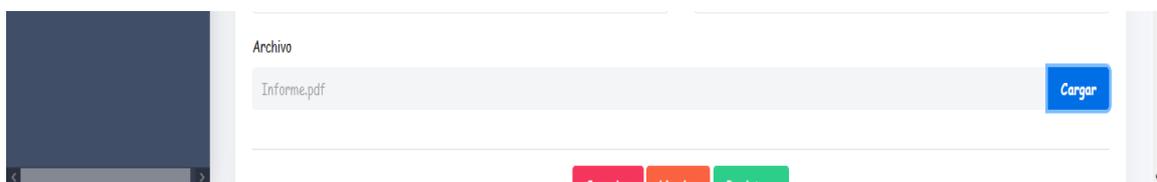
**Nota:** El archivo no debe pesar mayor a **5MB** y además debe estar en formato **PDF** para ser subido correctamente al sistema.

**Figura N°. 9. Cargar Archivo Digitalizado (Escaneado).**



Una vez hecho clic en abrir, nos cargar el nombre del archivo en el campo de **Archivo (Figura N°. 10)**.

**Figura N°. 10. Archivo Cargado**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

“Juntos, Hacemos Historia...”

RUC N°: 2032590591



## 5. Registrar Tramite

Después de llenar todos los datos del formulario y cargar el archivo escaneado, se hace clic en el botón **Registrar (Figura N°. 11)**, y si se registro correctamente el tramite nos mostrara una alerta de confirmación (**Figura N°. 12**).

Figura N°. 11. Clic en el Botón Registrar

The screenshot shows the 'Sis. Tramite' interface for the Municipality of Chalamarca. The main content area is titled 'Documentos' and contains a form for registering a document. The form includes fields for DNI (23423456), Apellidos y Nombres (Diaz Perez Juan), N°. de Celular (988653345), and Correo Electronico (juan95@gmail.com). There are also text areas for 'Asunto' and 'Contenido', and dropdown menus for 'Tipo Documento' (T-2020-001 | Solicitud) and 'Unidad Destino' (UN-2020-00001 | Tramite Documentario). An 'Archivo' field contains 'Informe.pdf'. At the bottom right, there is a 'Cargar' button. At the bottom center, there are three buttons: 'Cancelar', 'Limpiar', and 'Registrar'. A red arrow points to the 'Registrar' button.

Figura N°. 12. Alerta de Registro Correcto

The screenshot shows the same 'Sis. Tramite' interface, but now a green success alert message is displayed at the top: 'Éxito! El Tramite se han Registrado Correctamente en el Sistema de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Chalamarca.' A red arrow points to this message. The form below is now empty, with input fields for DNI, Apellidos y Nombres, N°. de Celular, and Correo Electronico, and dropdown menus for Tipo Documento and Unidad Destino. The 'Registrar' button is still visible at the bottom.