

COMO ENVIAR SU TRÁMITE ELECTRÓNICO

1

- Seleccione el tipo de persona [Ciudadano / Persona jurídica]

Tipo de persona

CIUDADANO	▼
CIUDADANO	
PERSONA JURIDICA	

- Seguidamente ingrese su [DNI / RUC] según la selección anterior y clic en [Validar]

A. Datos del Solicitante

Tipo de persona: CIUDADANO

DNI / RUC: 41929170

Validar

Datos personales / Razón social: BENAVENTE CAHUAPAZA YONEL

Complete sus datos: número celular y correo electrónico

2

Número Celular / Teléfono	Correo	Dirección
911223344	uno@ingya	*

3

- Seleccione el [Tipo de Documento] a enviar.
- Ingrese la cantidad de folios y/o hojas del documento PDF a enviar.
- Redacte el asunto de forma breve. Al final el archivo llevara la documentación formal y completa con anexos y fotos para el trámite.

B. Datos del Documento

Tipo documento

[Seleccione]

N° registro de documento

[Auto-generado]

N° de folios

1

Redacte el asunto

Solicito: Re consideración de embargo.

4

- Seleccione el archivo en formato **PDF**, para ser anexado con el envío.

C. Versión electrónica del documento (formato PDF)

C:\fakepath\Programa de Capacitación Tecvir.pdf

Browse

Subir PDF

- Programa%20de%20Capacitaci%F3n%20Tecvir.pdf (application/pdf) - 683 KB :: **Aceptado**

5

- Debe hacer clic en la casilla **[Estoy de acuerdo]** para confirmar su consentimiento de uso de su(s) archivo(s)
- Clic en **[Enviar a Mesa de Partes]** y listo.

Nota

- Ingrese número de documento validelo y se podrá subir el Anexo
- Para el documento principal el archivo debe estar en formato PDF
- Las fotos u otros documentos anexo debe incluirse en el documento PDF
- Tamaño máximo de los archivos debe ser menor o igual a **8MB**

Estoy de acuerdo con el uso de mis datos y archivo(s)

Enviar a mesa de partes

Nota: Para realizar el seguimiento de su documento y el estado puede realizarlo haciendo clic en el menú de la parte derecha [Seguimientos] ingresando su número de DNI.

