

Recepcion de Documentos Externos - Mesa de partes

I. Crear documento Externo

Dar clic en la instancia H. Recepcionar Documento

Oracle® BPM - Workspace

SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria
PERU

Modo de edición **Desactivado** Activado

▼ Aplicaciones

BPM-MAESTRAS

[Z. Mantenimiento de tablas](#)

BPM-TUPA

[A. Registrar Solicitud TUPA](#)

[B. Consulta de Expedientes](#)

[C. Gestionar documento](#)

[D. Adicionar servicios](#)

[E. Anular expediente](#)

[G. Calculadora Servicio TUPA](#)

BPM-STD

[A. Anuncio Docs. Entidades](#)

[B. Crear Documento](#)

[C. Consultas Generales](#)

[D. Consulta por Contenido](#)

[E. Consulta de Pendientes](#)

[F. Gestionar Documento](#)

[G. Mis Correlativos](#)

H. Recepcionar Documento

▼ Elementos de trabajo

Ver: [dropdown]

☐	★	Numero
☐	★	158000007149
☐	★	150600007103
☐	★	150100006010
☐	★	150100006011
☐	★	158000007148
☐	★	151800015494
☐	★	160300000561

H. Recepcionar Documento

Clic en el BOTON BUSCAR Se genera la siguiente pantalla

Seleccionar remitente en el cuadro de texto colocar el nombre a buscar , luego dar clic en el boton buscar

RECEPCIONAR DOCUMENTO

Información Básica

Documento:
Canal: MESA DE PARTES
Tipo: Solicitud
Confidencial: NO

Expediente:
☒ Nuevo
☐ Asociar a Expediente N°

Mesa de Partes:
OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Fecha y Hora de Recepción: 18/01/2016 02:22 PM
Usuario de Mesa de Partes: KORIYA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ

Número de documento:
☐ Sin número
☒ N°

Remitente:
Entidad:
Nombre completo:

Seleccionar remitente

Por: Razón Social: MPBAGRI

Buscar **Agregar Persona**

ENTIDAD	Razón Social	DIRECCIÓN
1	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES - SIMAJO	2018444128

Página 1 de 1 Plan 1: 1 de 1

Información adicional

* campos obligatorios

Continuar **Cancelar**

Nota si la persona o empresa que busca no esta en la lista, usted puede agregarlo dando clic en el botón agregar persona (Resaltado en amarillo)

Insert title here - Mozilla Firefox

http://bpm.senasa.gob.pe/senasa/listPersona.action

Lista de Personas

Buscar por:

Nombre / Razón Social	Documento	RUC	Correo Electrónico	Estado	Edit	Eliminar
B3 - MINAGRI		2014344125				

Página 1 de 1, Registros 20 de 1

Nuevamente da clic en el botón agregar persona, se genera la siguiente interfaz para completar, colocarle los datos e ingresarlo.

Persona

RUC:				Validación SUNAT
Tipo de Persona:	NATURAL			
Tipo de Documento:	DNI			
Número de Documento:		RUC:		
Nombre / Razón Social:			Apellido Paterno:	
Nombre:		Apellido Materno:		
Departamento:		Provincia:		
Distrito:		Poblado:		
Dirección:				
Referencia:				
Teléfono:		Teléfono Móvil:		
Correo Electrónico:		Estado Natural:	ACTIVO	
		Estado Jurídico:	ACTIVO	
Guardar Volver				

Completar todos los datos obligarlos así como el ejemplo:

RECEPCIONAR DOCUMENTO

Información Básica

Documento:
 Canal: *
 Tipo: *
 Confidencial: *

Expediente:
☒ Nuevo
☐ Asociar a Expediente N°

Mesa de Partes:
 OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 Fecha y Hora de Recepción: 18/01/2016 02:22 PM
 Usuario de Mesa de Partes: KORNIA DE LOS ANGELES BALDAVAL GUTIERREZ

Bastante:
 Estado: *
 Buscar: *
 Nombre completo: *

Número de documento:
☒ Sin número
☐ N°

Asunto: (Máx. 256 caracteres)
 *
 220 caracteres restantes.

Los campos que tienen a su costado una * significa que son campos obligatorios

Se le da clic al botón continuar

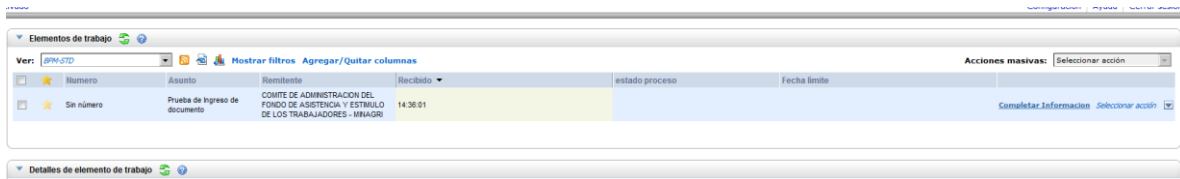
Se genera la siguiente interfaz copiar el numero resaltado, y dar clic en el botón aceptar

RECEPCIONAR DOCUMENTO

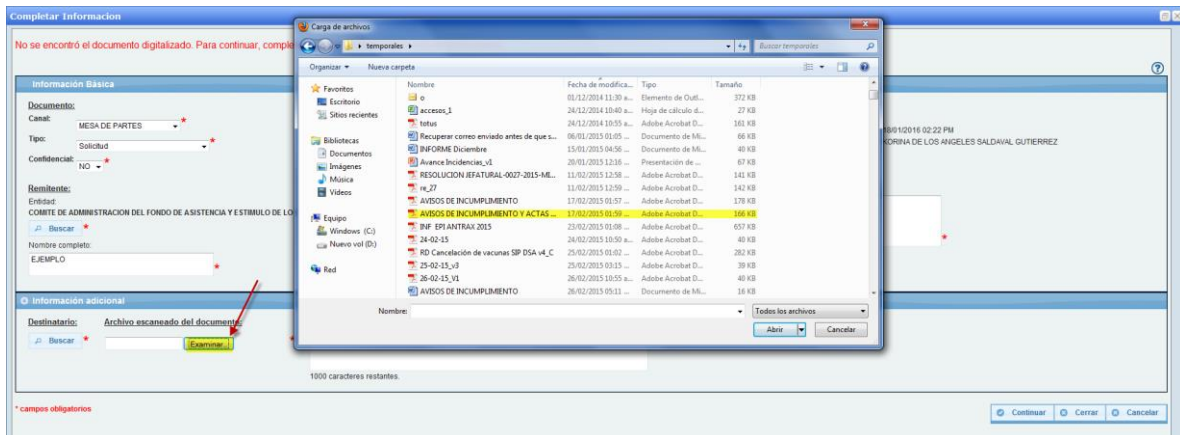
Documento registrado satisfactoriamente

Se registro el documento Solicitud con el expediente **D16000006013** con fecha 18/01/2016 02:22 PM

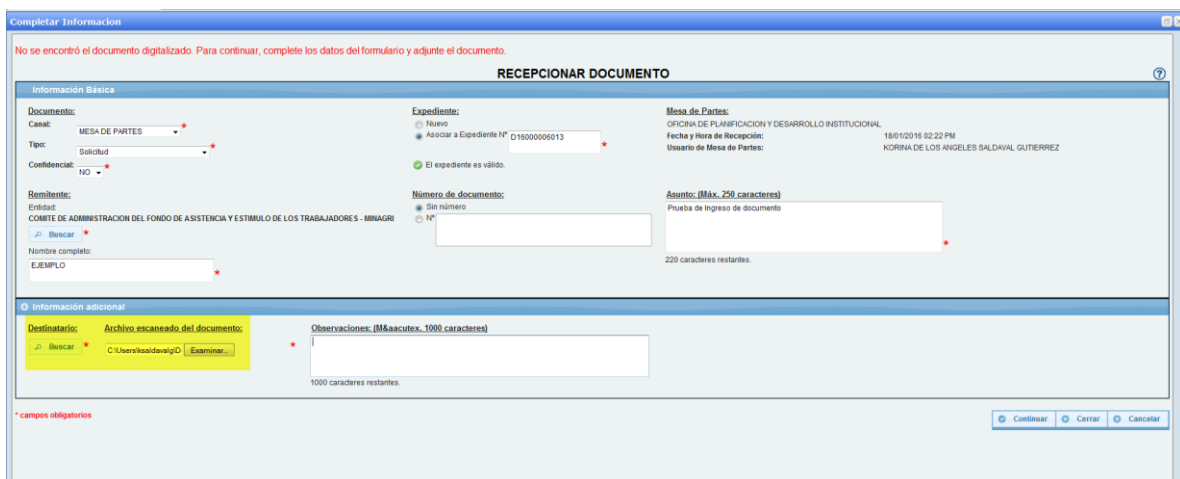
Se genero la nueva instancia en la bandeja de bpm Completar informacion



Seleccionar la opción del botón EXAMINAR (Utilizar el formato PDF)



Se agrego



Para agregar al destinatario dar clic en el botón buscar se genera la interfaz seleccionar destinatario, escoger a el nombre

Canal: MESA DE PARTES
Tipo: Solicitud
Confidencial: NO
Remitente: Entidad: COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LOS TRABAJADORES - MINAGRI
Nombre completo: EJEMPLO
Información adicional: Destinatario: Archivo escaneado del documento: C:\Users\kaldavalg\... Observaciones: (Máx. 1000 caracteres)

Selección Destinatario

Por nombre de Senador Público:
KORINA DE
KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ
Sub-Área: No existen sub áreas
Senador Público: No existen funcionarios

clic 1 clic 2

Se agrego

Completar Información

No se encontró el documento digitalizado. Para continuar, complete los datos del formulario y adjunte el documento.

RECEPCIONAR DOCUMENTO

Información Básica

Documento: Canal: MESA DE PARTES
Tipo: Solicitud
Confidencial: NO
Remitente: Entidad: COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LOS TRABAJADORES - MINAGRI
Nombre completo: EJEMPLO
Expediente: Nuevo
Asociar a Expediente N° D1600000013
El expediente es válido.
Número de documento: Sin número
Mesa de Partes: OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Fecha y Hora de Recepción: 18/01/2016 02:22 PM
Usuario de Mesa de Partes: KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ
Asunto: (Máx. 250 caracteres)
Prueba de ingreso de documento
220 caracteres restantes.

Información adicional

Destinatario: KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ
Archivo escaneado del documento: C:\Users\kaldavalg\... Observaciones: (Máx. 1000 caracteres)
1000 caracteres restantes.

* campos obligatorios

Continuar Cerrar Cancelar

Se generó el documento

Elementos de trabajo

Ver: BPM-STD

Mostrar filtros Agregar/Quitar columnas

Numero	Asunto	Remitente	Recibido	estado proceso	Fecha límite	Acciones masivas
D16000000013-201600109343	Prueba de ingreso de documento	COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LOS TRABAJADORES - MINAGRI	14:46:59		18-mar 14:46	Decidir Respuesta Seleccionar acción

Detalles de elemento de trabajo

No se ha seleccionado ningún elemento de trabajo

II. Consulta de documentos externos

A. Ingresar a la instancia Consultas generales

SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria
PERU

Modo de edición **Desactivado** Activado

Aplicaciones

BPM-MAESTRAS

[Z. Mantenimiento de tablas](#)

BPM-TUPA

[A. Registrar Solicitud TUPA](#)

[B. Consulta de Expedientes](#)

[C. Gestionar documento](#)

[D. Adicionar servicios](#)

[E. Anular expediente](#)

[G. Calculadora Servicio TUPA](#)

BPM-STD

[A. Anuncio Docs. Entidades](#)

[B. Crear Documento](#)

C. Consultas Generales

[D. Consulta por Contenido](#)

[E. Consulta de Pendientes](#)

[F. Gestionar Documento](#)

[G. Mis Correlativos](#)

[H. Recepcionar Documento](#)

Elementos de trabajo

Ver: [Mostrar filtros](#) [Agregar/Quitar columnas](#)

	Numero	Asunto	Remitente
☐	D16000006013-201600109343	Prueba de Ingreso de documento	COMITE DE ADMINIS FONDO DE ASISTEN ESTIMULO DE LOS TRABAJADORES -

Detalles de elemento de trabajo

Elemento de trabajo: Decidir Respuesta D16000006013-201600109343

Prioridad	Estado
normal	En ejecución

Actividad: Decidir Respuesta

Estado	Obligatorio	Repetible
Pendiente	Sí	No

Tarea

Descargar complemento BPM de Oracle para Microsoft Office® 2007

Colocar el número del documento

C. Consultas Generales

CONSULTAS GENERALES

Filtros básicos

Proceso: ☒ STD ☐ TUPA Escenario: ☒ Todos ☐ Interno / Externo ☐ Externo / Interno Fecha de Registro: Desde Hasta

Número / Nombre del Documento:

Asunto del Documento:

Número de Expediente:

Al dar clic al botón buscar se genera el resultado de la consulta, Dar clic en el enlace [Ver](#)

C. Consultas Generales

RESULTADO CONSULTA

N°	Número	Remitente Entidad/Área	Persona	Asunto	Fecha	Detalle
1	D160000013-20160109343	COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LOS TRABAJADORES - MINAGRI	EJEMPLO	Puesta de ingreso de documento	18/01/2016	SS

Página 1 de 1

Regresar Exportar a EXCEL Exportar a CSV Salir

Verificar que siempre cuente con los cuatro procesos para dar conformidad a que el documento llegue a la bandeja destino

Consulta - Mozilla Firefox

http://bpm.senasa.gob.pe/ConsultaDocumentoSTDI/verDocumento.action?data={6J7Gdw60dDALL332t5Yj0xv0510u4eA2V3J2y03}

ADJUNTOS EXPEDIENTE D16000006013

DATOS GENERALES

D16000006013-201600109343

ES-CENARIO / TIPO: EXTERNO / CORRESPONDENCIA EXTERNA - SOLICITUD

ASUNTO: KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ

REMITENTE: KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ

DESTINATARIO: KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ

CANAL / PROCESO: /

ESTADO: ACTIVO

Ver/Descargar documento

TRAZABILIDAD

N°	Fecha - Hora	Estado	Remitente	Destinatario	Observaciones
1	18/01/2016 14:36:01	INICIO: RECEPCIONAR	COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LOS TRABAJADORES - MINAGRI	OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
			EJEMPLO	UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	
2	18/01/2016 14:46:08	EN PROCESO: DIGITALIZAR	OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ	
			UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA		
3	18/01/2016 14:46:08	EN PROCESO: INICIAR	OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ	
			UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA		
4	18/01/2016 14:46:59	EN PROCESO: ENVIAR	OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
			UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	PROVEIDO CONOCIMIENTOS Y FINES
			KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ	KORINA DE LOS ANGELES SALDAVAL GUTIERREZ	

B. Consulta de expediente con un solo dato EJEMPLO D16000004620

Verificar no colocar los filtros de fecha

C. Consultas Generales

CONSULTAS GENERALES

Filtros básicos

Proceso: ☒ STD ☐ TUPA

Escenario: ☒ Todos ☐ Interno / Externo ☐ Externo / Interno

Fecha de Registro: Desde: Hasta:

Número / Nombre del Documento:

Asunto del Documento:

Número de Expediente: D16000004620

Se verifica los datos completos del registro del expediente

C. Consultas Generales

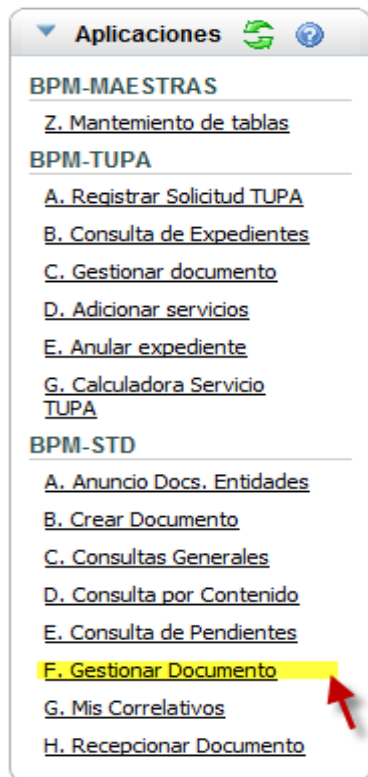
RESULTADO CONSULTA

N°	Número	Remitente Entidad/Área	Persona	Asunto	Fecha	Detalle
1	D16000004620-20160000937	MOLINA FLORES ANA SARVA	MOLINA FLORES ANA SARVA	INFORME DE ACTIVIDADES DE PROGRAMA DE TBC T	13/01/2016	SS

Página 1 de 1

Regresar Exportar a EXCEL Exportar a CSV Salir

- III. Gestión de documento
Seleccionar la instancia F.GESTIONAR DOCUMENTO



Se genera la instancia de gestión

Colocar el nombre completo del documento, de no tener la segunda parte del documento puede sacarlo haciendo la consulta general del documento

The screenshot shows a web form titled 'F. Gestionar Documento'. The form has a header 'GESTIONAR DOCUMENTO' and a label 'Ingrese el Numero de Documento'. Below the label is a text input field. An example document number is provided: 'Ejemplo: MP_120208052244 o MEMORANDUM.1234.2012-AG-SENASA-OPDI-UE'. Below the input field are two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'.

IMPORTANTE

Nota: Cuando el documento no llegue a su destino puede usar la opción GESTION DE DOCUMENTO DE BPM-STD

Importante: El tamaño máximo de un documento es de 3 MB

Importante: Al personal de mesa de partes verificar siempre la trazabilidad de expedientes