

GESTIÓN DOCUMENTAL CIPE

Operador del Centro

- Recepcionar documentación en papel de los trámites de CIPE/LC Y CIPE PASE LIBRE
- Resguardar la Documentación de manera ordenada por año
- Preservar la Documentación durante 4 Años
- Concluida la fecha de resguardo deberá enviarlos a la oficina central de Terrazas del Portezuelo



Soporte Técnico/administración

- Recepcionar envío de documentación
- Disposición final: Destruir la documentación

Respaldo:
Digital-
Sistema
CIPE-PKI

CASOS NO BINARIOS

PO 004/ PO005/OPE001

Operador CIPE

- Ejecuta el procedimiento vigente PO 004/ PO005/OPE001 (REQUISITO: Partida de Nacimiento)
- Durante la Etapa de Impresión: Solicita aprobación al Gerente (Mail o teléfono)



Gerente

- Solicitar al proveedor de Sistema CIPE que realice la modificación en Sistema



Proveedor de Sistema CIPE

- Realizar modificación e informar al gerente



Operador de CIPE

- Imprimir tarjeta CIPE
- Concluir el trámite de acuerdo al procedimiento PO 004/ PO005/OPE001



Gerente

- Informar Modificación al Operador solicitante