



Crear Trámite Municipal en el Sistema

Rol de la Municipalidad: Administrador Entidad – Funcionario de Reportes –
Director Departamento de Reportes – Funcionario Plataforma de Servicios

Introducción

El objetivo de este manual es explicar el proceso para crear Trámite Municipal, desde el Sistema Gobernemos.

Procedimiento

Una vez ingresado al sistema, se debe seleccionar el menú Reportes - Buscar



Al ingresar a Reportes Ciudadanos, se debe realizar:



- Se debe dar clic en el botón Crear Trámite, para crear el Reporte tipo Trámite en la Municipalidad.

Al dar clic en el botón Crear Trámite, el sistema habilita un formulario donde se debe ingresar la información para crear el reporte ciudadano, se debe diligenciar cada uno de los campos, teniendo en cuenta que los campos con asterisco * son obligatorios





1. **Subcategoría:** Se debe seleccionar la subcategoría a la cual va ser creado el reporte tipo Trámite, para su gestión en la Municipalidad
2. **Ciudadano que reporta:** Se debe seleccionar el Ciudadano que reporta el Trámite en la Municipalidad
3. **Agregar Usuario:** Si el Ciudadano no esta creado en la Municipalidad, se debe dar clic en la opción **Agregar usuario**, y diligenciar los campos solicitados

4. **Fuente:** Se debe seleccionar la fuente, por la cual llego el reporte tipo Trámite a la Municipalidad





Fuente *

Fuente

Presencial

Teléfono

Email

Redes Sociales

Otro

5. **Descripción:** Se debe diligenciar la **Descripción** detallada del reporte tipo Trámite Municipal
6. **Agregar archivos al trámite:** Se debe dar clic en el botón Agregar, para adjuntar archivos al reporte tipo Trámite Municipal
7. **Archivo:** Se debe adjuntar archivos al reporte (Opcional), al dar clic en **Buscar**
8. **Nombre del Documento:** Se debe diligenciar un nombre de Documento para el archivo adjunto al nuevo Trámite Municipal
9. **Volver:** Para no continuar con la creación del reporte, se debe dar clic en el botón **Volver**
10. **Guardar:** Para continuar con la creación del reporte tipo Trámite Municipal, se debe dar clic en el botón **Guardar**.

Al confirmar la creación del reporte Trámite Municipal, el sistema emite un mensaje de notificación con el detalle del Reporte Tipo Trámite

Acciones

Asignar Trámite a: **2**

Seleccionar funcionario

Cambiar estado

Cerrar trámite

Cambiar subcategoría

Dividir trámite

Visualizando Trámite Nro: 2004

Subcategoría: Consultas Varias

Fecha: 2022-07-04

Estado: En Proceso

Ciudadano que Reporta: Maria ciudadano de la municipalidad

Fuente: App Móvil

Asignado a: Carolina Funcionaria Reportes

1

Descripción
Solicitud de trámite para impuesto

Documentos adjuntos al trámite:

1, Impuesto

3

Estados | Notas Públicas | Notas Privadas | Usuarios | Calificaciones

4

Usuario: Juan Administrador Entidad

Fecha: 04/07/2022 15:26:14

Estado: En Proceso

Se inicio la gestión del trámite

1. Información detallada del Reporte Tipo Trámite Municipal
 - Número del reporte
 - Subcategoría del reporte
 - Fecha de creación del reporte
 - Estado del reporte
 - Ciudadano que Reporta





NOTA: Al dar clic en el nombre del **Ciudadano que reporta**, permite ver información del usuario

Información del usuario ×

Nombre de Usuario:	Maria ciudadano de la municipalidad
Email:	maria.acevedo@interservicios.com
Teléfono:	447471
Cedula o Pasaporte:	<u>4397845</u>

Cerrar

- Funcionario asignado al reporte tipo trámite
- Descripción
- 2. Documentos adjuntos al trámite
- 3. Acciones: Para realizar la gestión del Reporte Tipo Trámite Municipal
- 4. Menú para realizar la gestión del Reporte tipo Trámite y ver el historial del reporte

