



Instructivo – Llenado de solicitud de creación de carátula Apia

IN DAG01

Versión 1

Pág. 1 de 1

Objetivo y alcance:

Ingreso de datos requeridos en la solicitud de creación de carátula

Responsables del proceso:

Todas las oficinas de DGEIP que requieran conformar expediente.

Descripción:

1. Toda Oficina, previo al inicio de una nueva gestión que amerite un Expediente, deberá enviar vía mail a la Mesa de Entrada de su región, en el Departamento de Regulación de Trámite, el formulario de "SOLICITUD DE CREACION DE CARATULA-EXPEDIENTE ELECTRONICO APIA, ajustando su contenido en forma clara y precisa dado que serán los datos necesarios para la creación.
2. La secuencia numérica de la solicitud de carátula se ajustará a cada División y/o Inspección.
3. Una vez creada la carátula, la Mesa de Entrada de la región correspondiente con el Nro. APIA asignado, responderá vía correo electrónico.
4. La oficina solicitante, en la bandeja de entrada del sistema podrá seleccionar la carátula creada.
5. Una vez obtenida la carátula por el solicitante, adjuntará los documentos que dan inicio al expediente. Se deberá en el cuerpo del expediente APIA- "ACTUACIÓN", realizar la elevación y/o derivación del asunto sin utilizar el sistema ENTSYS, ya que el Nro. de expediente APIA permite la búsqueda.
6. Sólo se admitirá un formulario de solicitud de creación de carátula por cada correo electrónico
7. La División Administración General, solicita a los responsables de las oficinas el estricto control de la no duplicación de solicitudes de carátulas de una misma gestión.

	Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Marcos Brumberg	Laura Fuentes	Laura Fuentes
Cargo:	A/S	Jefa de Departamento	Jefa de Departamento
Fecha:			
	Versión 1		