



## Introducción

Ahora puedes realizar solicitudes fácilmente desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Este manual te guiará paso a paso, desde aceptar las condiciones hasta completar tu trámite con éxito.

### Acceso a la Plataforma

1. **Lee detenidamente** las condiciones del trámite que aparecerán en una ventana emergente.
2. Haz clic en **'Aceptar'** para continuar y acceder a la interfaz principal.

### Descripción de la Interfaz

Nuestra interfaz está diseñada para ser clara y eficiente, dividida en dos secciones principales:

- **Datos del Remitente:** Ingresa tu información personal, como nombre, apellidos, correo electrónico y otros datos relevantes.
- **Datos del Documento:** Completa la información del trámite, incluyendo el tipo de documento, número, asunto y otros detalles necesarios

### Proceso de Envío del Trámite

1. **Rellena todos los campos obligatorios** en ambas secciones.
2. **Adjunta los documentos requeridos** siguiendo las indicaciones de la plataforma.
3. Haz clic en **'Enviar Trámite'**.
4. **Confirma tu envío:** Verifica que aparezca el mensaje de confirmación indicando que tu trámite fue enviado exitosamente.

### Preguntas Frecuentes

#### ¿Qué hago si olvido llenar un campo obligatorio?

Revise la interfaz para encontrar los campos resaltados en rojo. Complételos antes de enviar.

#### ¿Cómo sé si mi trámite fue enviado correctamente?

Recibirá un mensaje de confirmación en pantalla tras el envío exitoso.

### Contacto para Soporte.

¿Tienes dudas o necesitas ayuda? Estamos aquí para ti.

### Municipalidad Provincial de Chumbivilcas



Teléfono: 914 917 437



WhatsApp: 943 763 427



**Horario de atención:**

lunes a viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

¡Tu trámite está a solo un clic de distancia! 

