



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina de Atención al
ciudadano y Gestión
Documental

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

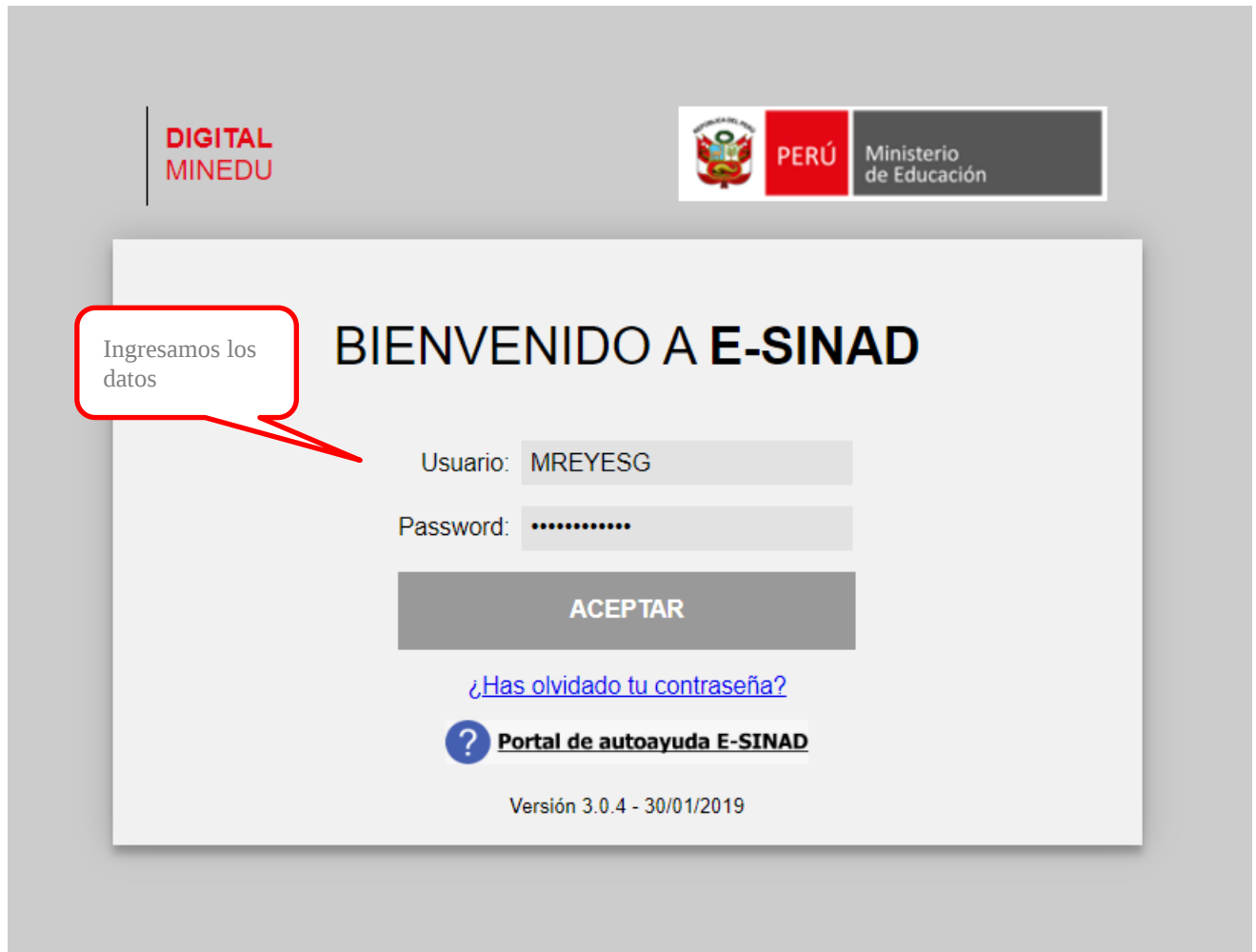
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO CON FIRMA DIGITAL



MANUAL DE USUARIO ARCHIVAR UN EXPEDIENTE

1. ACCESO AL SISTEMA

Ingresa a la siguiente dirección web, http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed la cual nos lleva a la página de inicio del E-SINAD.



The screenshot shows the E-SINAD login interface. At the top left, there is a 'DIGITAL MINEDU' logo. At the top right, there is a header with the Peruvian coat of arms, 'PERÚ', and 'Ministerio de Educación'. The main content area is titled 'BIENVENIDO A E-SINAD'. Below the title, there is a login form with two input fields: 'Usuario:' containing 'MREYESG' and 'Password:' containing a masked password '.....'. Below these fields is a large grey button labeled 'ACEPTAR'. Under the button, there is a blue link '¿Has olvidado tu contraseña?' and a blue circular icon with a question mark next to the text 'Portal de autoayuda E-SINAD'. At the bottom of the form, it says 'Versión 3.0.4 - 30/01/2019'. A red speech bubble with the text 'Ingresamos los datos' points to the login fields.

2. Bandeja de Expedientes / Expedientes En Proceso

2.1 Seleccionamos el Expediente

Sede: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Oficina: OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL E-SINAD

MREYESG (Salir) ADMINISTRADOR SINAD Expediente En Proceso :::

Alertas Cambiar Contraseña Última Conexión: 21/11/2023 11:09

Ingreso de Expedientes Asignar Especialista Asignación Múltiple **Respuesta** Devuelto por Derivar Selección Derivar Paquete Buscar Exportar Consulta Imprimir Listado Limpiar Recepcionar Expedientes

Bandeja de Expedientes Documentos por Firmar Expedientes Por Derivar (273) Expedientes Por Recibir (44) **Expedientes En Proceso (2748)** Consulta de Expedientes Procesados

Expediente: Código de Paquete: Entidad Remitente: Oficina-Remitente: Entidad a derivar: Oficina a derivar: Entidad(Instituciones): Fecha Desde: Fecha Hasta: Filtros: Mostrar Todos Devueltos Listo para derivar Origen de expediente: Mostrar Todos Externos TUPA Externos NO TUPA Internos Prioridad: TODOS Normal Urgente Especialista: Seleccione...

Filtros de Búsqueda

Etapas	Esp. Asig.	Expediente	Envío Por	Código Etapa	Doc. Digital de la Etapa anterior	Adjuntos	Por Recibir	Doc. Respuesta	Por Derivar	Especialista Asignado	Fecha de recepción de la oficina	Tipo Trámite	Plazo (Días hábiles)	Tipo Doc. Exp. Princ.	Asunto Exp. Princ.
☒		OACIGED2023-INT-0016807	OACIGED	1						MILAGROS PAOLA REYES GALLO	21/11/2023 11:10 a.m.	REMITE INFORMACION	(30)	OFICIO 00000-2023-MINEDU/SG-OACIGED	TRAMITE
☐		OACIGED2023-INT-0016801	OACIGED	1						MILAGROS PAOLA REYES GALLO	21/11/2023 09:16 a.m.	REMITE INFORME	(30)	INFORME 00091-2023-MINEDU/SG-OACIGED	INFORME PRELIMINAR
☐		OACIGED2023-INT-0016800	OACIGED	3						ESP. TRAMITE GENERICA TRAMITE	20/11/2023 19:41 p.m.	REMITE ADJUNTOS	(30)	OFICIO 00236-2023-MINEDU/SG-OACIGED	PRUEBA

Paso 1: Clic en “Expediente En Proceso”

Paso 2: Seleccionamos el Expediente a Archivar.

Paso 3: Clic en Respuesta.

2.2 Registro de Respuesta

NOTA: No es necesario ingresar Tipo Documento, Folios y Asunto ya que el botón “Archivar” funciona directamente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaria General

Oficina de Atención al
ciudadano y Gestión
Documental

Sede: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Oficina: OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

PERÚ Ministerio de Educación

MREYESG | Salir

ADMINISTRADOR SINAD

Alertas

Cambiar Contraseña

Última Conexión: 21/11/2023 11:09

- Ingreso de Expedientes
- Bandeja de Expedientes
- Consulta de Expedientes
- Liberaciones
- Resoluciones
- Legalizaciones
- Envío Correspondencia
- Interoperabilidad
- Notificación Electrónica
- Archivo Central
- Actas y Certificados
- Monitoreo y Control
- Reportes
- Reportes Ejecutivos de Gestión
- Administración
- Normatividad

E-SINAD > Ingreso de Expedientes > Registro de Expedientes

ATENDER EXPEDIENTE

Paso 1: Clic en Archivar.

1. Registro de la respuesta

2. Programación de notificaciones, Documentos digitales

Grabar

Bandeja En Proceso

Archivar

Ticket

Asignar Especialista

OACIGED2023-INT-0015376 (1)

Tipo Documento:	Nº Folios:	1
Nº Documento:	Prioridad:	Normal
Asunto:	Usuario:	MREYESG
Tipo Trámite:	TRAMITE INTERNO	

ETAPA ANTERIOR

Oficina Remitente:	Prioridad:
Tipo Documento:	Número Documento:
Asunto:	

ESPECIALISTA PRINCIPAL ASIGNADO A ETAPA ACTUAL

Especialista:	MILAGROS PAOLA REYES GALLO
Acciones:	
Asunto:	ATENDER
Indicaciones:	

RESPUESTA DE ETAPA

Prioridad Asignada a la Etapa: ☒ Normal ☐ Urgente

Documentos Múltiples: ☐

Código Etapa: 1

Tipo Documento:

Número Documento: Autogenerado

Folios:

Documento/expediente de referencia: ☐ Sí ☒ No

Asunto: (Máximo 500 caracteres)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina de Atención al
ciudadano y Gestión
Documental

Sede: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Oficina: OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

E-SINAD

MREYESG (Salir)

ADMINISTRADOR SINAD

Alertas

Cambiar Contraseña

Última Conexión: 21/11/2023 11:09

Ingreso de Expedientes

Bandeja de Expedientes

Consulta de Expedientes

Liberaciones

Resoluciones

Legalizaciones

Envío Correspondencia

Interoperabilidad

Notificación Electrónica

Archivo Central

Actas y Certificados

Monitoreo y Control

Reportes

Reportes Ejecutivos de Gestión

Administración

Normatividad

E-SINAD > Ingreso de Expedientes > Registro de Expediente Interno

ATENDER EXPEDIENTE

Actualizado 11:09:53

Por Recibir (44)

En elaboración (2559)

En plazo (2)

Por vencer (0)

Vence hoy (0)

Vencido (184)

Grabar

3. Documentos digitales

Asignar Especialista

Paso 3: Clic en Grabar.

Paso 2: Detallamos el Motivo.

OACIGED2023-INT-0015376 (1)

DATOS DEL EXPEDIENTE

Tipo Documento:

Nº Documento:

Asunto:

Tipo Trámite:

ETAPA ANTERIOR

Oficina Remitente:

Tipo Documento:

Asunto:

ESPECIALISTA PRINCIPAL

Especialista: MILAGROS PAOLA REYES GALLO

Acciones:

Asunto: ATENDER

Indicaciones:

RESPUESTA DE ETAPA

Grabar

Cancelar

INGRESAR MOTIVO

Motivo : (Máximo 300 caracteres)