

DESCARGA Y CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE FIRMA ONPE Y TRAMITEDOC

1. Ingrese a su navegador web de preferencia y acceda a la página web institucional de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco. (<https://www.culturacusco.gob.pe>).



2. Haga click en el tercer ícono de la barra superior para acceder al Portal Intranet Institucional.



3. Busque la noticia referente al Instructivo para Instalación de TrámiteDoc y FirmaOnpe y haga click en cada uno de los botones de descarga.

COMUNICADO

INSTRUCTIVO PARA INSTALACIÓN DE TRAMITE DOC Y FIRMAONPE

SE PONE A DISPOSICIÓN DEL PERSONAL EL MANUAL DE DESCARGA E INSTALACIÓN DEL SOFTWARE TRAMITE DOC Y FIRMA ONPE PARA PODER EJECUTAR EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO S.G.D.

VER INSTRUCTIVO

DESCARGAR TRAMITE DOC

DESCARGAR FIRMAONPE

ATTE: A. F. INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

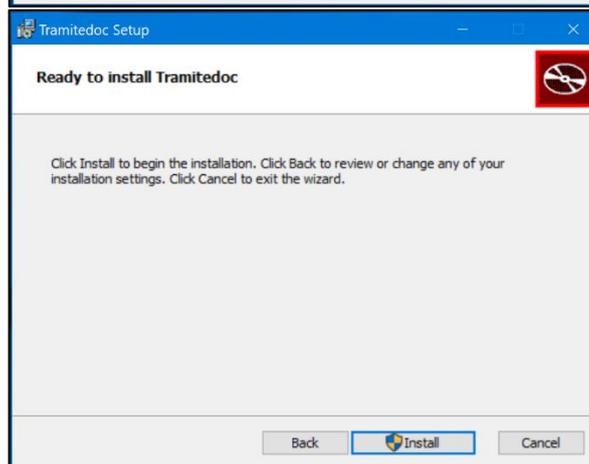
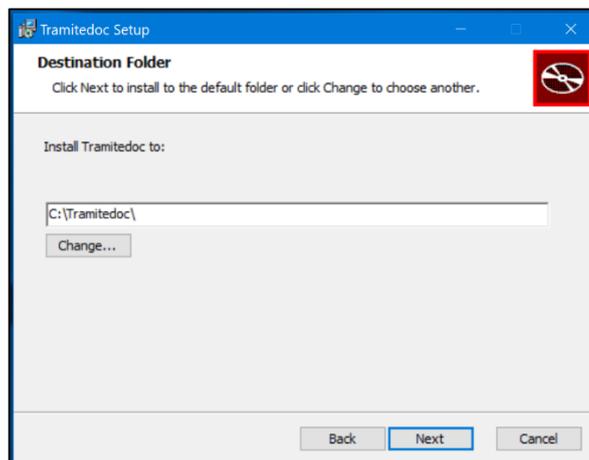
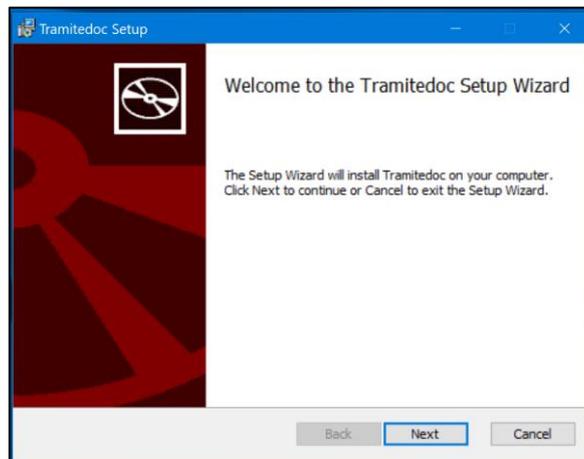
4. Luego de terminada la descarga **deberá poder visualizar los dos instaladores:**

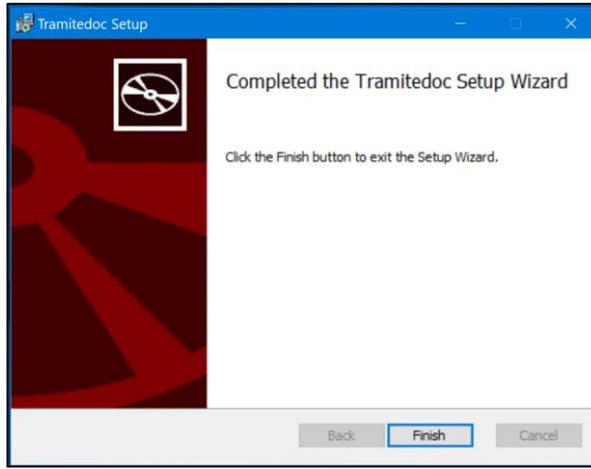


5. **Instale el primer programa TramiteDoc** siguiendo los siguientes pasos:

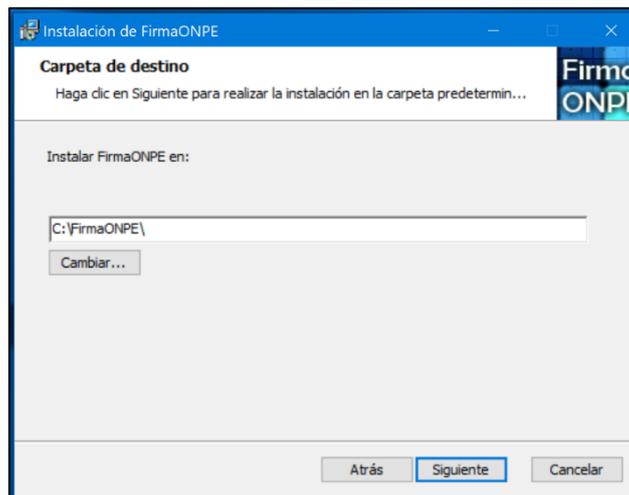
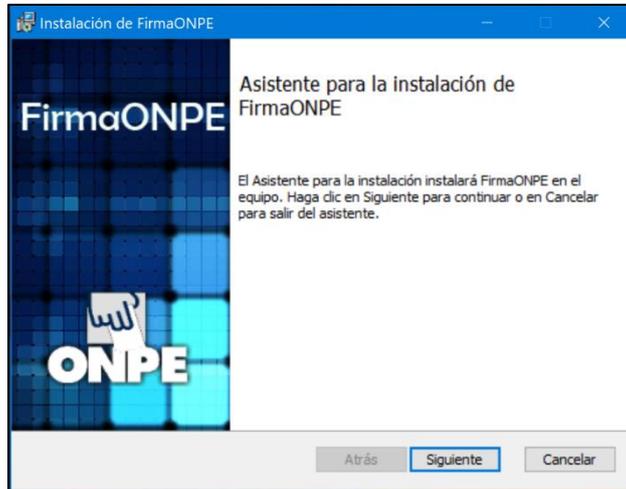
5.1. Haga doble click en el ícono del programa descargado **“InstallerTramiteDoc”**.

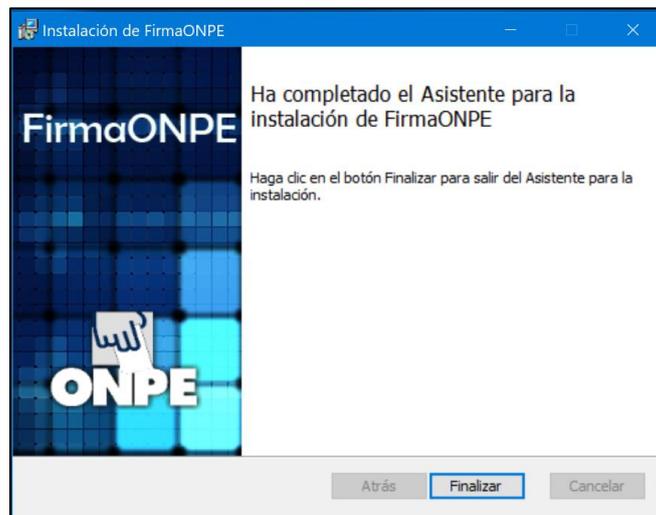
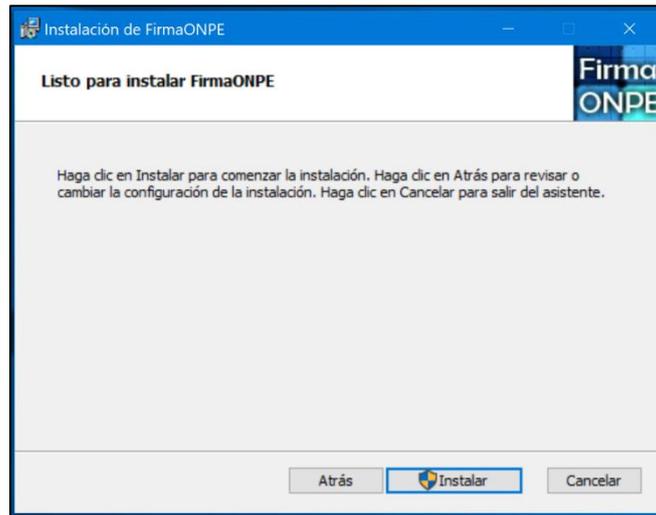
5.2. Se desplegará la ventana de instalación donde deberá **presionar el botón “Next”** o **“Siguiete”** hasta finalizar la instalación.





6. Seguidamente **instale el segundo programa FirmaOnpe** siguiendo los siguientes pasos:
- 6.1. Haga doble click en el ícono del programa descargado **“InstallerFirmaONPE”**.
 - 6.2. Se desplegará la ventana de instalación donde deberá **presionar el botón “Next” o “Siguiete”** hasta finalizar la instalación.





Luego de culminar los pasos anteriores, usted ya contará con el software necesario para poder acceder al Sistema de Trámite Documentario S. G. D.

Es importante resaltar que **la instalación de estos programas es únicamente para que el personal pueda visualizar, recibir y elaborar documentación en el sistema SGD. El proceso de firma y emisión de documentación (firma digital) deberá hacerlo desde la máquina donde fue instalada la firma o en su defecto deberá usted coordinar con el equipo de soporte técnico del Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones para habilitar el acceso remoto a su equipo institucional.**