

SISTEMA DE INCIDENCIAS


Manual de usuario para registrar y realizar seguimiento de una incidencia

PASO 1

Ingresa a la página web de sistemas del GORE PUNO (<https://sistemas.regionpuno.gob.pe/>) y dirígete a la parte final de la página.

PASO 2

Rellenar el formulario con sus **datos personales**, datos que serán utilizados solo como medio de contacto.




Datos personales		
DNI	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombres	Correo electrónico	Celular
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PASO 3

Completar los campos sobre la información de la incidencia.

- En el campo **sistema**, seleccionar el sistema en el cual presenta incidencias.
- En caso usted tenga algún archivo (.pdf, .png, .jpg) puede adjuntarlo.



Información de la Incidencia	
Asunto Ingrese asunto por el cual registra la incidencia	
Sistema Selecciona Sistema	Año 2025
Detalle Describe detalladamente la incidencia	

Adjuntar Archivos (opcional)


Solo se permiten archivos PDF o imágenes (.jpg, .jpeg, .png). Cada archivo no debe superar 5 MB.

+

Seleccionar Archivos

PASO 4


Asegúrese de completar todos los campos requeridos y presione en el botón **enviar**.



Nota: Se le mostrará un código único de registro, asegúrese de anotarlo para realizar el seguimiento de su incidencia.

PASO 5

Realiza el **seguimiento de tu incidencia** ingresando al apartado seguimiento y completa con los datos registrados.



Consultar Ticket	
DNI	<input type="text"/>
Número de Ticket	<input type="text"/>
<input type="submit" value="Q"/>	<input type="submit" value="Consultar"/>