MANUAL DE USUARIO SISTEMA "MESA DE PARTES VIRTUAL"



GERENCIA DE SISTEMAS

Junio, 2020



2. INGRESO A LA MESA DE PARTES VIRTUAL PARA EL ADMINISTRADO. 4



1. INICIO EN EL PORTAL WEB DE LA MPT

La aplicación Mesa de Partes Virtual del Portal institucional de la MPT, permite a los ciudadanos, ingresar sus documentos y anexos a través de un canal digital establecido.

Ingreso a la Mesa de Partes Virtual para el Administrado

El ciudadano deberá acceder a la dirección del Portal Institucional de la Municipalidad Provincial d Trujillo, www.munitrujillo.gob.pe, e ingresar a la opción: **Mesa de Partes Virtual.**

http://www.munitrujillo.gob.pe/portal/mesa_virtual/solicitud





2. INGRESO A LA MESA DE PARTES VIRTUAL PARA EL ADMINISTRADO.

2.1. Comunicado para el usuario

Cuando se ingresa al link aparece una ventana brindando la informacion para el registro de la solicitud.

🖵 Mesa Virtual 🔍 Consulta Tran	nite 🛛 Guías Usuario		
	MESA DE PARTES VIRTUAL		
Paso 1 Verificación Correc Correo electrónico Ej. nombre@ejee No soy un r Autorizo a la M	Kunicipalidad provincial de Trámite Documentario y Archivo, quienes luego de la validación de rafamistrativo General. La documentación presentada debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos Art. 124º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General. La documentación y los anexos presentados deben ser legibles. De presentarse tiene algún inconveniente con ol uso de la Mesa de Partes Virtual, puede comunicarse al correo mesadepartes@jod.gob.pe o al teléfono 2048420 Anexo 1045.	Validar Correo	
	B		

- A. El Mensaje tendrá algunos alcances para la usabilidad de Mesa de Partes Virtual.
- B. Se deberá salir del mensaje en el Botón "Cerrar" o con la Opción de la tecla Esc.



2.2. Paso 1: Verificacion de Correo

A. Verificara que se encuentra en el Paso1.

III Mesa Virtual Q. Consulta Tramite 🚯 Guías Usuario	_
Paso 1 Verificacion Correo Registro Datos Personales Registro Solicitud	
Verificación del correo electrónico	
B Correo electrónico santillangomez@gmail.com	
D No soy un robot	
A Autorizo a la MPT a remitir todo tipo de información correspondiente a mi solicitud al correo electrónico registrado.	
Copyright © 2020 GS-MPT Powered by GS-MPT	2.3

- B. El usuario debera indicar el correo electronico con el que registrara la solicitud.
- C. Luego se marcara la opcion "No soy un robot", aparecera un check de color verde.
- D. Luego debe activar el check "Autorizo a la MPT a remitir todo tipo de informacion correspondiente a mi solicitud al correo electronico registrado"
- E. Luego hacer clicl en el boton "validar correo".



F. Aparecera una ventana indicando que se ha enviado el codigo de verificacion al correro electronico.



G. Sin salir de la plataforma o cerrar la ventaja se debe revisar el correo electronico que se a asignado en el registro; se debe tener en cuenta que si no aparece en la bandeja de entrada del correo se debe buscar en el spam ó Correo no deseado.

Principal	Notificaciones 10 nuevos Scribd, Maria Monternayor, BC
🔲 😭 🏓 GS-MPT	💻 MPT - Mesa de Partes Virtual - Hola, Este es tu código de verificación: 1837 Si tú no solicitast
🗌 ☆ Ď Twitter	Monos y Monadas twitteó: Décimo octavo episodio de LA HISTORIA DEL P
🗌 📩 Ď Twitter	PERUFOLKRADIO compartió "Antología - Como olvidar PERUFOLKRADIO" -



H. Revisar el codigo de verificacion en el correo electronico, luego copiar y pegar el codigo en el registro del Paso1.

	💻 MPT - Mesa de Partes Virtual 🔉 Recibidos ×			i.
+	GS-MPT <slash16.csc@gmail.com≻ para mi →</slash16.csc@gmail.com≻ 	9:46 (hace 9 minutos)	☆	4
	Hola,			
	Este es tu código de verificación:			
[1837 - H			
	Si tú no solicitaste este código, puedes hacer caso omiso de este mensaje de correo electro electrónico por error.	ónico. Otra persona puede haber escrito tu dirección d	le corre	90
	Gracias,			
	El equipo de Gerencia de Sistemas - MPT			
	Kesponder Reenviar			

I. Revisar el codigo de verificacion en el correo electronico, copiar y pegar en el registro del Paso1.

Paso 1	Paso 2 Paso 3	
Verificacion Correo Registr		
Verificación del	correo electrónico	
Correo electrónico		
santillangomez@gmail.com	n	*
ngresa Código de Verificació	n	
1837		
		Código Verificar código

- J. Luego Hacer click en Verificar Codigo.
- K. Aparecera un mensaej Su correo electronico ha sido verificado correctamente
- L. Hacer Click en continuar Solicitud.



Paso 1 Verificacion Correo	Paso 2 Registro Datos Personales	Paso 3 Registro Solicitud		
	n del correo ele	ectrónico		
santillangomez@g	mail.com		\searrow	×
Su correo electrónico ha sido verificado correctamente.				
	ĸ			L Continuar Solicitud

2.3. Chat Online vía Whatsapp

Si desea hacer alguna consulta a la Mesa de Partes Virtual tambien lo podra realizar usando el whatsapp desde la plataforma o desde su celular.

A. Al hacer click en el boton de Whatsapp se habilitara el chat.

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Verificacion Correo Registro Datos Personales Registro Solicitud	
Verificación del correo electrónico	
Ej. nombre@ejemplo.com	
No soy un robot	
Autorizo a la MPT a remitir todo tipo de información correspondiente a mi solicitud al correo electrónico registrado. Validar C o	Mesa Partes Virtual MPT! × Hola, como podemos ayudarte?
Copyright © 2020 GS-MPT Powered by GS-MPT	



- A. Muestra el Mensaje: "Hola, como podemos ayudarte?"
- B. En esta opcion va a ingresar la consulta que van a realizar para cualquier gestion de la Mesa de Partes.
- C. En el icono de enviar se va a habilitar la conversacion en el whatsapp.







2.4. Paso 2: Registro Datos Personales

Paso 1 Verificación Correco Registro Datos Personales Registro Datos Personales	Paso 3 Intro Solicitud	
Datos Personales	B N° Dcto Identidad ######## Apellidos	
Celular	Dirección	santillangom ez@gmail.com
En Representación de: • A Nombre Propio O Institución/Persona	С	
	E	F

- A. Nos encontramos en la Pestaña Registro de Datos Personales.
- B. Se selección el tipo de Documento e Ingresa el Numero del documento, al seleccionar nos debe dar el Nombre y Apellido si ingresar DNI ó la Razon Social si es RUC.
- C. Se debera ingresar el numero de celular actual.
- D. Se debera registrar la direccion actual de la persona que esta realizando el registro de solicitud.
- E. Seleccionar si esta realizando el registro de Solicitud a nombre propio o en Representacion de una Institucion.
- F. Luego hacer click en el boton Siguiente.



Registro Datos Personales	Α	
Tipo Documento	N° Dcto Identidad	7
DNI	43012924 Q	
Nombres	Apellidos	Correo electrónico
ADITH MADELEYNE	LOPEZ GOMEZ	santillangom ez@gmail.com
Celular 987654238	Dirección MZ, F. LT, 22 URB, LA ESMERALDA	
En Representación de:	C	
A Nombre Propio Institución/Persona		F Siguiente



2.5. Paso 3: Registro de Solicitud

Paso 1 Paso 2 Verificacion Correo Registro Datos Personales		
Elige el procedimiento ha realizar		
Certificación y/o Renovación de la Certificación del Sello Municipal a la Calidad Turística.		
Requisitos	Formato	Adjuntar
1 (01) Una solicitud dirigida al Alcalde.		۶
2 Declaración jurada de cumplir con las condiciones generales del servicio establecidas en los Art. 5° y 6° de la O.M N° 014-2012-MPT.		<i>®</i>
3 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite.		۶.
No soy un robot		
	-	Enviar Solicitud

- A. Nos encontramos en la Pestaña Registro de Solicitud.
- B. Seleccionar el procedimiento a Realizar mediante la solicitud.
- C. De acuerdo al Procedimiento nos va a mostrar los requisitos, se presentara formatos para la descargar y nos dara la opcion de adjuntar cada formato de acuerdo a lo requerido.
- D. Se validara con la opcion "No soy un robot", activando con un check



- E. Luego Hacer click en el boton Enviar Solicitud.
- F. Se enviara la solicitud adjuntando los archivos.



Si el solicitante no encuentra el procedimiento, tendra que escoger "OTROS PROCEDIMIENTOS NO ESTIPULADOS EN EL TUPA" y se habilitara la opcion Datos del Documento.

Elige el procedimiento ha realizar					
OTROS (PROCEDIMIENTOS NO ESTIPULADO EN EL TUPA)					
Datos Documento B					
Tipo Documento Nº Documento	N° Folios				
Selecciona 🗸 Sin Número 🗆					
Asunto					
Archivo Físico Principal(.pdf) F Elegir					
Anexos (pdf. word, rar, dwg y jpg) Seleccionar archivo Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado					
La verificación ha caducado. Vuelve a marcar la casilla de verificación. No soy un robot Pexadad-Tómixes	Enviar Solicitud				

- A. Seleccionar Otro (Procedimientos No estipulados en el TUPA)
- B. Seleccionar el tipo de Documento a presentar, Puede ser Carta, Oficio, Solicitud.
- C. Indicar el numero del documento que esta presentarndo, hay documentos que no tiene numero entonces se va a tener que Activar el el Check Sin Numero
- D. Se digitara la cantidad de folios que se esta ingresando en el documento.

r N	J° Documento	N° Folios
~	Sin Número 🗹	
	C	D
_		
		B B





- E. Digitara el Asunto de acuerdo al documento que van a cargar.
- F. Cargar el archivo en formato PDF.
- G. Si la solicitud tiene otros archivos a presentar, se usara la Opcion Anexos, el cual tiene la Opcion en formato pdf, word, rar, dwg y jpg.
- H. Se activara el captcha "No soy un robot".
- I. Luego hacer click en el Boton Enviar Solicitud

Ayuda para el puebl	i joven El Milagro	
s8-inicial-5-dia-2.pc	1	Elegir
Anexos (pdf, word, A Seleccionar archivo Seleccionar archivo Seleccionar archivo	ar, dwg y jpg) lingún archivo seleccionado lingún archivo seleccionado	
Seleccionar archivo Seleccionar archivo	lingún archivo seleccionado lingún archivo seleccionado	
🗸 No soy un robo	reCAPTCHA Reversed-Terminor	

Al enviar la solicitud aparecera el siguiente mensaje.



a. Nos muestra el número de la Solicitud Registrada.



- b. Se cierra en el Boton "Cerrar". Ademas cuando se cierra el sistema regresa a la primera pantalla que se visualiza.
- J. Se enviara al correo electronico registrado la informacion de la solicitud, como se muestra:

Su solicitud ha sido registrada	con los siguientes datos:	
DATOS INTERESADO		
Nº Solicitud	142	
Tipo Documento	DNI	
Nº Documento	43012924	
Nombres	ADITH MADELEYNE	
Apellidos	LOPEZ GOMEZ	
Correo	santillangomez@gmail.com	
Celular	987654238	
Dirección	MZ. F LT. 22 URB. LA ESMERALDA	
DATOS DOCUMENTO		
Tipo Documento	SOLICITUD	
Nº Documento	S/N	
N° Folios	3	
Procedimiento	OTROS (PROCEDIMIENTOS NO ESTIPULADO EN EL TUPA)	
En Representación de	A Nombre Propio	
Asunto	Ayuda para el pueblo joven El Milagro	

NOTA: Una vez que su solicitud sea verificada se le notificará al correo electrónico registrado. Si su solicitud presenta inconsistencias en los datos diligenciados ó el documento digitalizado no es legible su solicitud será RECHAZADA y deberá verificar los motivos del rechazo y realizar una nueva solicitud teniendo en cuenta haber corregido las causales del rechazo.