

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE MESA DE PARTES DIGITAL

ROL “USUARIO”

1. Objetivo

Este documento describe los pasos a seguir por el usuario para su registro y gestión de trámites en la plataforma de Mesa de Partes Digital.

2. Alcance

Público en general que desea remitir documentos de forma digital al Congreso de la República.

3. Descripción General

La Mesa de Partes Digital es un servicio que brinda el Congreso de la República a través del cual el usuario puede presentar documentos, iniciar trámites, hacer seguimiento y recibir notificaciones electrónicas sobre estos, respetando los requisitos generales establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General vigente. Asimismo, permite la revisión, derivación e integración con el Sistema de Trámite Documentario para su oportuna y debida atención por parte de los responsables en los órganos destinatarios.

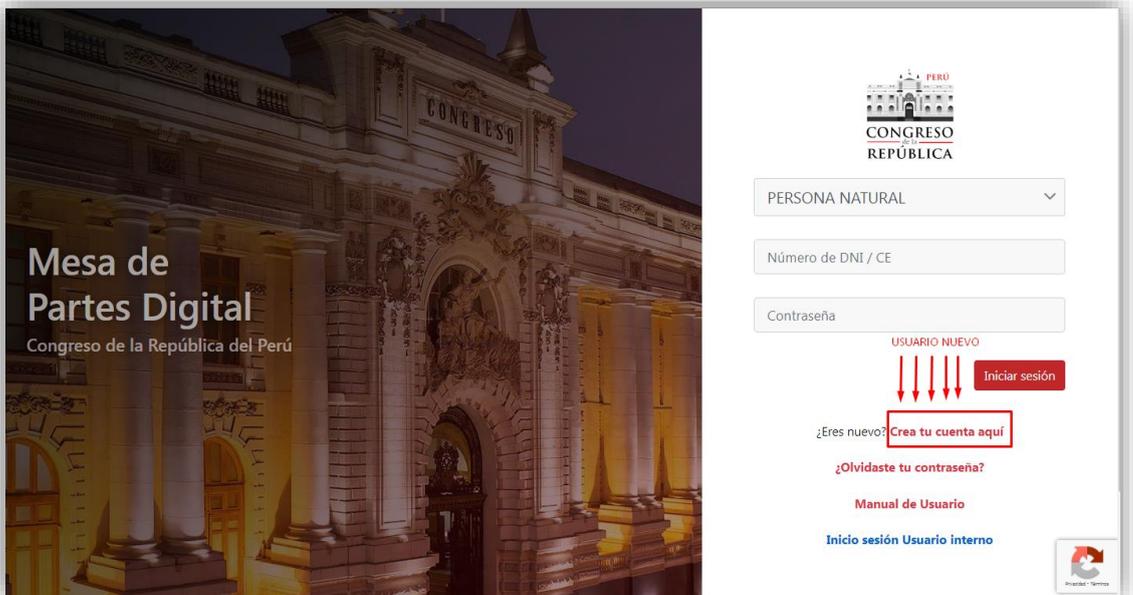
4. Funcionalidad del Sistema

4.1. Registro del usuario

El primer paso para utilizar el Sistema de Mesa de Partes Digital es registrarse ingresando al siguiente enlace:

<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpv/#/>

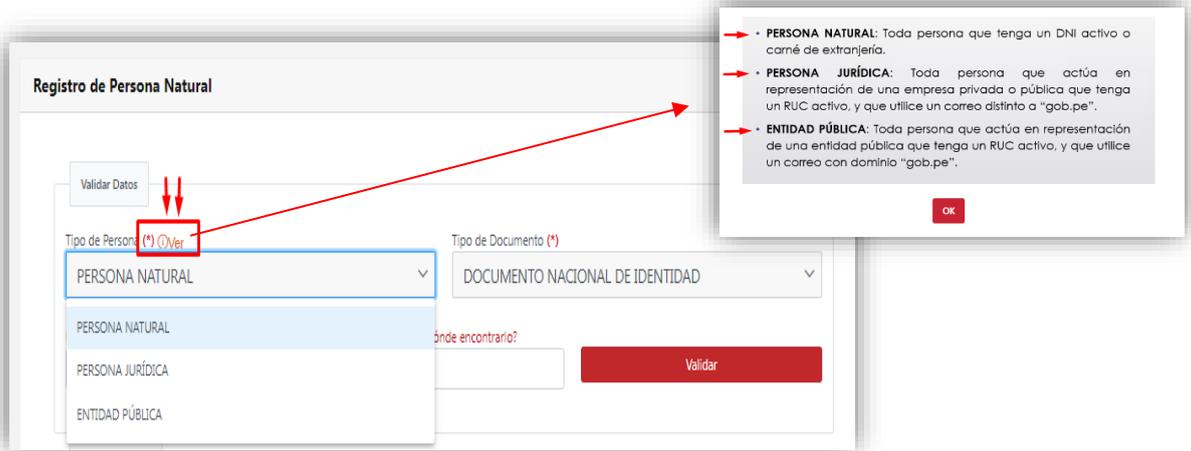
A continuación, se debe hacer clic sobre la opción “**Crea tu cuenta aquí**”.



Se abrirá la ventana de “Registro de Mesa de Partes Digital”, que cambiará de título según Seleccione el Tipo de Persona, es importante identificar que todos los campos que tienen el símbolo (*) son campos obligatorios.

a. Registro de Persona Natural

Debe seleccionar el Tipo de persona y para saber la opción a elegir debe presionar la palabra <ver> y se abrirá un cuadro informativo con las opciones de usuario, seguidamente debe seleccionar el “Tipo de Documento”.

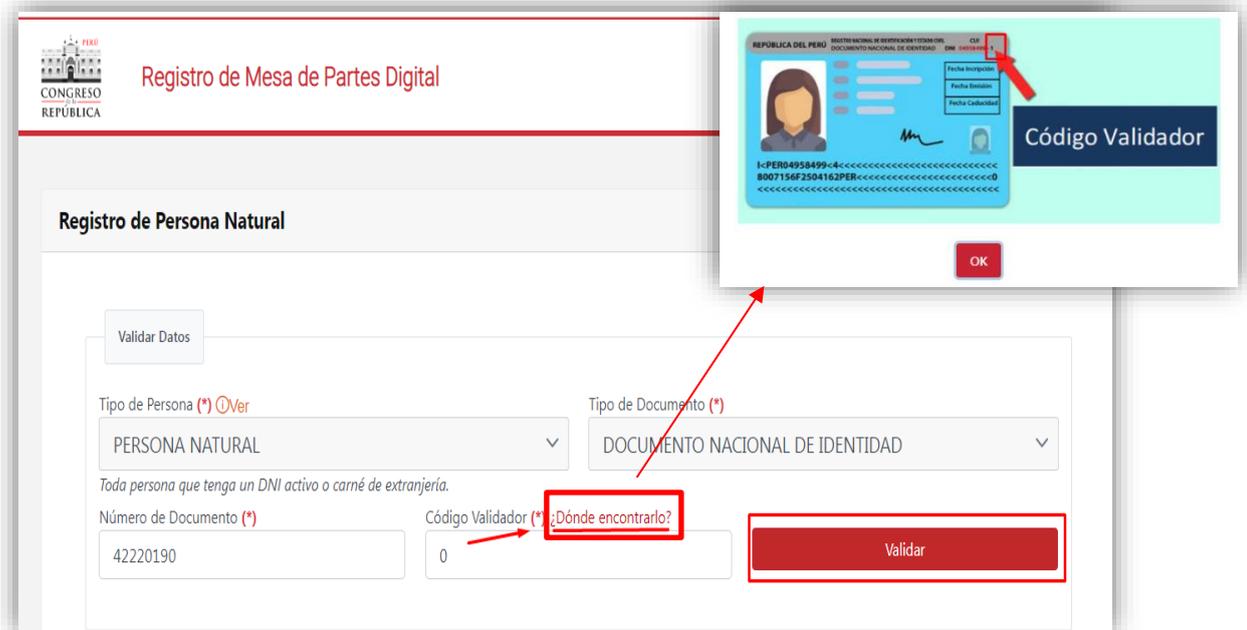


The screenshot shows the 'Registro de Persona Natural' form. The 'Tipo de Persona (*)' dropdown menu is open, showing options: PERSONA NATURAL, PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA, and ENTIDAD PÚBLICA. The 'Tipo de Documento (*)' dropdown menu is set to 'DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD'. A red box highlights the 'Ver' link next to the first 'PERSONA NATURAL' option. A red arrow points from this box to an informational popup on the right. The popup contains the following text:

- PERSONA NATURAL: Toda persona que tenga un DNI activo o carné de extranjería.
- PERSONA JURÍDICA: Toda persona que actúa en representación de una empresa privada o pública que tenga un RUC activo, y que utilice un correo distinto a "gob.pe".
- ENTIDAD PÚBLICA: Toda persona que actúa en representación de una entidad pública que tenga un RUC activo, y que utilice un correo con dominio "gob.pe".

The popup also has an 'OK' button at the bottom right.

A continuación, ingrese el número de Documento, el código validador (para poder ubicar el código debe hacer clic en la palabra “Donde encontrarlo” y finalmente presionar el botón <<Validador>>.



The screenshot shows the 'Registro de Mesa de Partes Digital' form. The 'Tipo de Persona (*)' dropdown menu is set to 'PERSONA NATURAL'. The 'Tipo de Documento (*)' dropdown menu is set to 'DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD'. The 'Número de Documento (*)' field contains '42220190'. The 'Código Validador (*)' field contains '0'. A red box highlights the '¿Dónde encontrarlo?' link next to the 'Código Validador' field. A red arrow points from this box to a popup on the right. The popup shows a document image with a red box around the 'Código Validador' field. The document image contains the following text:

REPUBLICA DEL PERU
REGISTRACION NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (DNI)
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD DNI 8007156F2504162PER
Fecha Ingresada
Fecha Emisión
Fecha Caducidad

The popup also has an 'OK' button at the bottom right.

Validar Datos

Tipo de Persona (*) Ver PERSONA NATURAL

Tipo de Documento (*) DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Toda persona que tenga un DNI activo o carné de extranjería.

Número de Documento (*) 42220190

Código Validador (*) ¿Dónde encontrarlo? 0

Validar

✓ Consulta del DNI correcta.

Si la validación de la RENIEC se encuentra activa: el sistema consultará los datos, si estos datos son correctos se visualizará debajo del botón <Validar> el mensaje “Consulta del DNI correcta” y se mostrarán los resultados en la sección [Confirmar Datos]. Los resultados que se mostrarán estarán recortados por seguridad.

Es posible marcar el check “Usar la dirección del Documento como dirección Actual” si la dirección consultada por RENIEC es correcta; de lo contrario, deberá completar su dirección actual.

Además, debe completar su número de celular y correo electrónico, y hacer clic en el botón <Enviar código>.

Confirmar Datos

Nombres (*) SUS...

Apellido Paterno (*) VIL...

Apellido Materno (*) COR...

Ubigeo LIMA/LIMA/SANTIAGO DE SURCO

Dirección AV. BUENA ...

✓ Por seguridad los nombres, apellidos y dirección han sido recortadas. Si la dirección es correcta seleccione el check que se encuentra a continuación.

Usar la dirección del Documento como dirección actual

Departamento (*) LIMA

Provincia (*) LIMA

Distrito (*) SANTIAGO DE SURCO

Dirección Actual (*) AV. BUENA ...

Número de Celular (*) 949946937

Teléfono Fijo Número de Teléfono

Correo Electrónico (*) Ver Correo Electrónico

Enviar Código

Al presionar “Enviar Código”, se enviará el siguiente correo con el código de validación:

[MPO Congreso de la República] Código de Validación de Registro

Mesa de Puntos Digital del Congreso de la República - registro@congreso.gob.pe
Pase PERSONA REGISTRADA - registro@congreso.gob.pe

Estimado(a) PERSONA REGISTRADA:

Mediante la presente, se le envía el código de validación para el registro: **119134**

Saludos cordiales,
Congreso de la República
Un Congreso Para Todos

Deberá ingresar en los recursos inferiores:

Código de Registro (*)

Apellido (*)

Ingrese el código de validación: 1 1 9 1 3 4

Confirmar Datos

OK

Si la validación de la RENIEC no se encuentra activa: se mostrará el siguiente mensaje “En este momento no está habilitado la validación del DNI con la RENIEC, por favor registre los datos correspondientes a los nombres, apellidos y dirección”. En este caso deberá registrar sus datos en la sección [Registrar Datos].

Asimismo, deberá completar su número de celular y correo electrónico, y hacer clic en el botón <Enviar código>.

En este momento no está habilitado la validación del DNI con la RENIEC, por favor registre los datos correspondientes a los nombres, apellidos y dirección.

Registrar Datos

Nombres (*) SUSANA GLADYS Apellido Paterno (*) VILLEGUEZ Apellido Materno (*) CORZO

Departamento (*) LIMA Provincia (*) LIMA Distrito (*) SANTIAGO DE SURCO

Dirección Actual (*) AV. BUENA VISTA 400 BLOCK F DPTO. 401

Número de Celular (*) 949946937 Teléfono Fijo Número de Teléfono

Correo Electrónico (*)

Al presionar "Enviar Código", se enviará el siguiente correo con el código de validación:

[MPO Congreso de la República] Código de Validación de Registro

Mesa de Partes Digital del Congreso de la República <pdigital@congreso.gob.pe>
Para: PERSONA REGISTRADA <949946937@gmail.com>

Estimado(a) PERSONA REGISTRADA:

Mediante la presente, se le envía el código de validación para el registro: **187588**

Saludos cordiales,
Congreso de la República
Un Congreso Para Todos

Debe ingresar en los recuadros inferiores:

Código de Verificación:

Se enviará una clave de 6 dígitos al correo electrónico registrado.

Mesa de Partes Digital del Congreso de la República <pdigital@congreso.gob.pe>
para mí

Estimado(a) **SUSANA GLADYS VILLEGUEZ CORZO:**

Mediante la presente, se le envía el código de validación para el registro: **187588**.
Debe digitar el código anterior en los recuadros inferiores del Formulario de Registro.

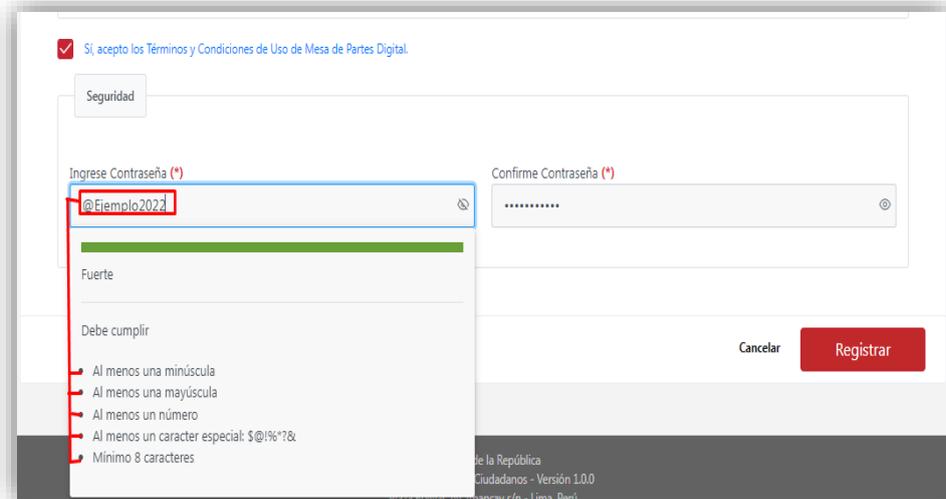
Saludos cordiales,
Congreso de la República
Un Congreso Para Todos

Debe ingresar el código de validación en la sección de “Seguridad”, y hacer presionar el botón <Registrar>

Seguridad

Ingrese el código de validación

Asimismo, debe marcar el check “Sí, acepto los Términos y Condiciones de Uso de Mesa de Partes Digital” para aceptar los “Términos y Condiciones de Uso del Sistema” y deberá ingresar una contraseña para su cuenta. Pero debe cumplir con los requisitos y finalmente hacer clic en el botón <Registrar> para finalizar.



Aparecerá un mensaje indicando que el registro es satisfactorio, y que se le redireccionará a la pantalla de inicio de sesión.

Se registró correctamente, se redirigirá al inicio de sesión.

Los datos de acceso serán notificados a su correo electrónico.



b. Registro de Persona Jurídica / Entidad Pública

Debe seleccionar “PERSONA JURÍDICA” o “ENTIDAD PÚBLICA”, según sea el caso, presionar la palabra <Ver> para mayor información, seguidamente debe ingresar el número de RUC y hacer clic en “Validar”.

Registro de Personas Jurídicas

Validar Datos

Tipo de Persona (*) **Ver**
PERSONA JURÍDICA

Número de RUC (*)
Número de RUC

Toda persona que actúa en representación de una empresa privada o pública que tenga un RUC activo, y que utilice un correo distinto a gob.pe.

Razón Social (*)
Razón Social

Validar

- **PERSONA NATURAL:** Toda persona que tenga un DNI activo o carné de extranjería.
- **PERSONA JURÍDICA:** Toda persona que actúa en representación de una empresa privada o pública que tenga un RUC activo, y que utilice un correo distinto a "gob.pe".
- **ENTIDAD PÚBLICA:** Toda persona que actúa en representación de una entidad pública que tenga un RUC activo, y que utilice un correo con dominio "gob.pe".

OK

Si la validación de la SUNAT se encuentra activa: el sistema se conectará para obtener los datos principales del RUC consultado. Estos datos se cargarán automáticamente en las casillas de la sección “Confirmar Datos”.
Por seguridad la dirección se mostrará recortada, si la dirección es correcta no es necesario modificarla.

Registro de Personas Jurídicas

Validar Datos

Tipo de Persona (*) **Ver**
PERSONA JURÍDICA

Número de RUC (*)
20605800930

Toda persona que actúa en representación de una empresa privada o pública que tenga un RUC activo, y que utilice un correo distinto a gob.pe.

Razón Social (*)
QHULLA MINING S.A.C.

Validar

Confirmar Datos

Departamento (*) LIMA ✓

Provincia (*) LIMA ✓

Distrito (*) SAN ISIDRO ✓

Dirección Actual (*)
PAS.PASEO... ✓

✓ Por seguridad la dirección ha sido recortada. Si la dirección es correcta no modificarla.

Si la validación de la SUNAT no se encuentra activa: se mostrará el siguiente mensaje en la parte superior “En este momento no está habilitado la validación del RUC con la SUNAT, por favor registre los datos correspondientes a la Razón Social, la ubicación y la dirección actual.” En este caso deberá registrar sus datos en la sección [Registrar Datos].

Registro de Personas Jurídicas

En este momento no está habilitado la validación del RUC con la SUNAT, por favor registre los datos correspondientes a la Razón Social, la ubicación y la dirección actual.

Validar Datos

Tipo de Persona (*) Over
PERSONA JURÍDICA

Número de RUC (*)
20605800930

Toda persona que actúa en representación de una empresa privada o pública que tenga un RUC activo, y que utilice un correo distinto a gob.pe.

Razón Social (*)
Razón Social

Registrar Datos

Departamento (*)
Seleccione...

Provincia (*)
Seleccione...

Distrito (*)
Seleccione...

Dirección Actual (*)
Dirección Actual

Validar

Deberá completar los datos de la sección “Validar Datos (Persona que rubrica el documento)” y hacer clic en “Validar”.

Validar Datos (Persona que rubrica el documento)

Tipo de Documento (*)
DOCUMENTO NACIONAL DE ID...

Número de Documento (*)
42220190

Validador (*) ;Dónde encontrarlo?
1

Validar



Si la validación de la RENIEC se encuentra activa: se cargarán automáticamente las casillas de Nombres y Apellidos de la sección “Completar Datos”, que por seguridad se mostrarán recortadas. Deberá completar los datos de Cargo o puesto en la Institución, celular y correo electrónico y hacer clic sobre el botón “Enviar código”.

Completar Datos

Nombres (*)
SUS...

Apellido Paterno (*)
VIL...

Apellido Materno (*)
COR...

✓ Por seguridad los nombres y apellidos han sido recortadas.

Cargo o Puesto en la Institución (*)
RESPONSABLE

Número de Celular (*)
949946937

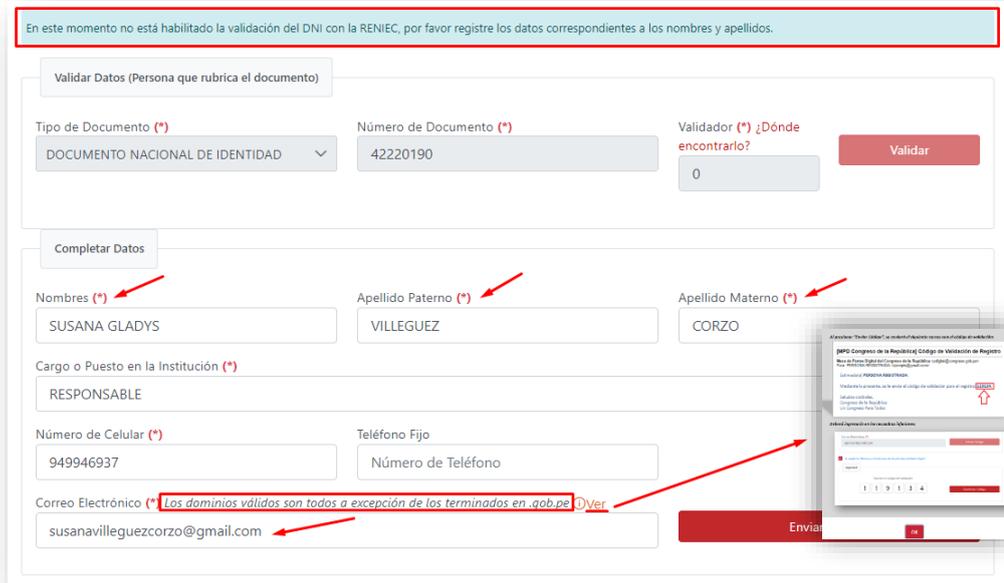
Teléfono Fijo
Número de Teléfono

Correo Electrónico (*) Los dominios válidos son todos a excepción de los terminados en .gob.pe Over
susnavilleguezcorzo@gmail.com

Enviar Código



Si la validación de la RENIEC no se encuentra activa: se mostrará el siguiente mensaje “En este momento no está habilitado la validación del DNI con la RENIEC, por favor registre los datos correspondientes a los nombres y apellidos”. En este caso deberá completar los datos indicados en la sección “Completar Datos”, además de los datos de Cargo o puesto en la Institución, celular y correo electrónico y hacer clic sobre el botón “Enviar código”.



Validar Datos (Persona que rubrica el documento)

Tipo de Documento (*) DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Número de Documento (*) 42220190

Validador (*) ¿Dónde encontrarlo? 0

Validar

Completar Datos

Nombres (*) SUSANA GLADYS

Apellido Paterno (*) VILLEGUEZ

Apellido Materno (*) CORZO

Cargo o Puesto en la Institución (*) RESPONSABLE

Número de Celular (*) 949946937

Teléfono Fijo Número de Teléfono

Correo Electrónico (*) susanavilleguezcorzo@gmail.com

Enviar código

Al correo electrónico registrado llegará un código de 6 dígitos.



Ingrese el código en los recuadros del código de validación y haga clic en “Confirmar código”.



Seguridad

Digite el código de validación

4 6 0 1 1 5

Cancelar Registrar

Si el código es correcto, el sistema va solicitar ingresar la contraseña. Pero primero debe marcar el check “*Sí, acepto los Términos y Condiciones de Uso de Mesa de Partes Digital*” para aceptar los “Términos y Condiciones de Uso del Sistema” y deberá ingresar una contraseña para su cuenta. Pero debe cumplir con los requisitos y finalmente hacer clic en el botón <Registrar> para finalizar.

Si el registro es correcto, aparecerá el siguiente mensaje de confirmación y será redirigido a la pantalla inicial.

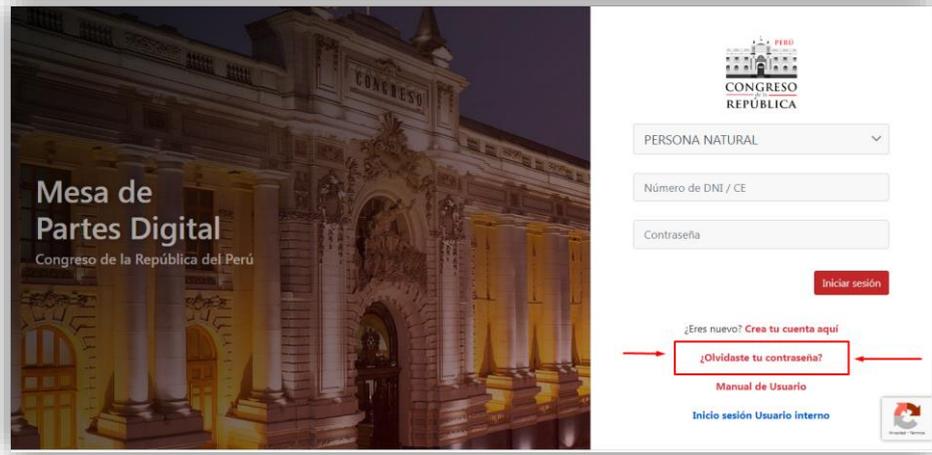
Se registró correctamente, se redirigirá al inicio de sesión.

Los datos de acceso serán notificados a su correo electrónico.



4.2. Recuperación de contraseña

Cuando un usuario olvida su contraseña y/o no ubica el correo donde se le notifica con los datos de acceso al Sistema de MPD, entonces podrá recuperar su contraseña desde la pantalla inicial de acceso, haciendo clic sobre “¿Olvidaste tu contraseña?”



Se visualizará la siguiente pantalla de “Cambio de Contraseña”, donde debe ingresar lo siguiente:

1. seleccionar el tipo de usuario (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA o ENTIDADPÚBLICA)
2. Ingresar su número de DNI y/o RUC
3. Ingresar correo electrónico (los datos con los que se registró inicialmente).
Luego debe PRESIONAR EN EL BOTÓN <Enviar código de recuperación>.



Se enviará un código de recuperación al correo electrónico registrado.



Se mostrará un recuadro en la parte inferior para que registre el código de recuperación remitido por correo electrónico.

Cambio de Contraseña

PERSONA NATURAL

42220190

susanavilleguezcorzo@gmail.com

Ingrese el código de recuperación

9 9 3 2 0 2

Luego de validar el código de recuperación ingresado, se mostrarán los campos para registrar la nueva contraseña.

PERÚ
CONGRESO
de la
REPÚBLICA

Cambio de Contraseña

PERSONA NATURAL

42220190 ✓

susnavilleguezcorzo@gmail.com ✓

@Prueba2022 ✓

@Prueba2022 ✓

Actualizar Contraseña

Ingrese una nueva contraseña que cumplan con las condiciones indicadas y repítala en el recuadro de abajo. A continuación, haga click en el botón **Actualizar Contraseña**.

PERÚ
CONGRESO
de la
REPÚBLICA

Fuerte

Debe cumplir

- Al menos una minúscula (1)
- Al menos una mayúscula (2)
- Al menos un número (3)
- Al menos un caracter especial: \$@!%*& (4)
- Mínimo 8 caracteres (5)

@Prueba2022

@Prueba2022

Actualizar Contraseña

Por último, se mostrará el siguiente mensaje en la parte inferior “Se actualizó la contraseña correctamente, se redirigirá al inicio de sesión” y automáticamente se redirigirá al inicio de sesión.

Se actualizó la contraseña correctamente, se redirigirá al inicio de sesión.

4.3. Actualización de datos de usuario

Si requiere actualizar algunos de los siguientes datos: número de celular, dirección y/o correo electrónico, debe ingresar a la opción de **Actualización de Datos**.

The screenshot shows the 'Actualización de Datos' form. The form is titled 'Confirmar Datos' and contains the following fields: 'Número de Celular (*)' with the value '949946937'; 'Departamento (*)' set to 'LIMA'; 'Provincia (*)' set to 'LIMA'; 'Distrito (*)' set to 'SANTIAGO DE SURCO'; 'Dirección Actual (*)' with the address 'AV. BUENA VISTA 400 BLOCK F DPTO. 401'; and 'Correo Electrónico (*)' with the email 'susanvilleguezcorzo@gmail.com'. There is a checkbox for 'Cambiar Dirección de Correo Electrónico' which is currently unchecked. A red box highlights the 'Actualización de Datos' menu item in the left sidebar and the 'Actualizar' button at the bottom right of the form.

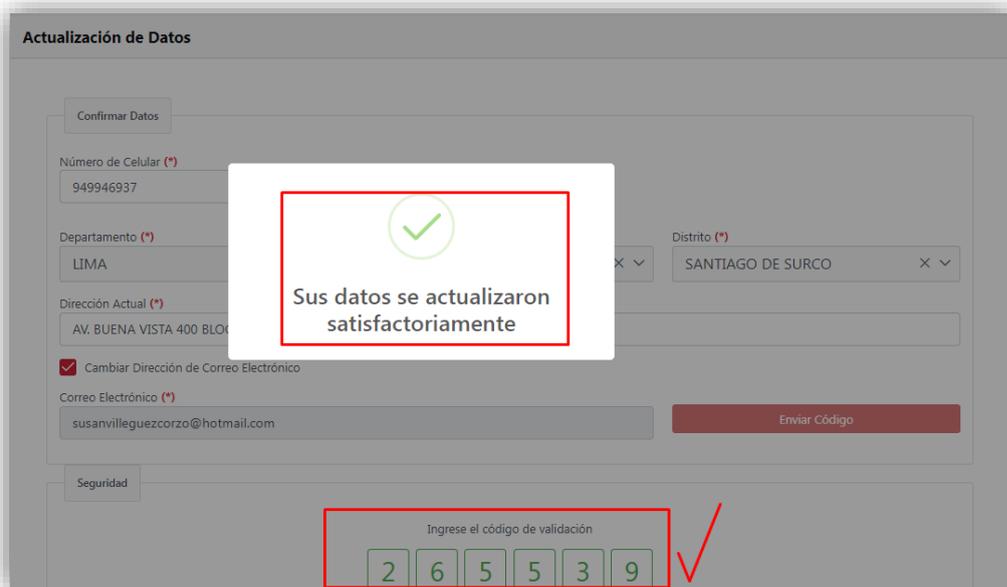
Para la modificación solo debe registrar los nuevos datos. En el caso de la modificación del correo electrónico, esta aparecerá bloqueado. Para realizar esta modificación debe seleccionar “Cambiar Dirección de Correo Electrónico”.

This screenshot shows the same 'Actualización de Datos' form, but with the 'Cambiar Dirección de Correo Electrónico' checkbox checked. The email field now displays 'susanvilleguezcorzo@hotmail.com'. A red box highlights the 'Cambiar Dirección de Correo Electrónico' checkbox and the 'Actualizar' button at the bottom right of the form.

Solo en el caso de que los cambios incluyan la modificación de correo electrónico se activará el botón <Enviar Código>. Para este caso debe registrar su nuevo correo electrónico y hacer click en Enviar Código. Se enviará un código al nuevo correo electrónico para confirmar.



En la opción de Seguridad que se habilitará en la parte inferior debe registrar el código remitido en el nuevo correo y luego de ingresar el código y presionar el botón <Actualizar>, le parecerá el siguiente mensaje confirmando la actualización "Sus datos se actualizaron satisfactoriamente".



4.4. Registro de Nuevo Trámite

Debemos dirigirnos a la opción Documentos Remitidos y presionar el botón <Nuevo>



A continuación, debe ingresar todos los campos obligatorios/requeridos están marcados con (*). Seguidamente debe ingresar al menos un adjunto y un destinatario.

Registro de Documento

SE PERMITE EL REGISTRO DE DOCUMENTOS LAS VEINTICUATRO (24) HORAS, LOS SIETE (7) DÍAS DE LA SEMANA, EN CONCORDANCIA CON LOS SEÑALADO EN EL ARTÍCULO ÚNICO DE LA LEY N° 31465, LEY QUE MODIFICA EL PÁRRAFO 117.1 DEL ARTÍCULO 117 DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. EL HORARIO DE TRAMITACIÓN ES 9:00AM A 5:00PM (LUNES A VIERNES, NO FERIADOS). EL REGISTRO POSTERIOR A ESTE HORARIO SE TRAMITARÁ EL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

Datos del Documento

INGRESAR LOS DATOS DE FORMA CORRECTA Y DETALLADA PARA QUE SU TRÁMITE NO SEA OBSERVADO

Tipo de Documento (*) Número de Documento (*)

Asunto (*) (70/200)

Nombres del Firmante (*) Apellidos del Firmante (*)

Adjuntar Archivo (Máx. 4 archivos, solo en formato pdf y en total 30MB / no se permiten los siguientes caracteres {}[]()*+?;.\^\$|#- en los nombres de los ficheros, estos caracteres serán retirados)(*)

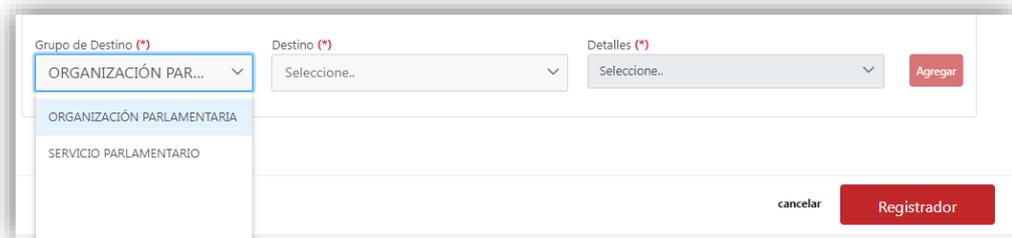
Documento	Tamaño	Acciones
DocumentoPruebaFirma.pdf	64.37 KB	
64.37 KB		

Grupo de Destinatario (*)

A continuación, se debe adjuntar Archivo (Máx. 4 archivos, solo en formato PDF y en total 30MB, Es importante considerar que el nombre de los archivos no deben tener los siguientes caracteres << {}[]()*+?,\^\$|#- >>

Para seleccionar el destinatario:

Se cuenta con dos grupos <Organización Parlamentaria> y <Servicio Parlamentario>



Grupo de Destino (*)
ORGANIZACIÓN PAR...
ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA
SERVICIO PARLAMENTARIO

Destino (*)
Seleccione..

Detalles (*)
Seleccione..

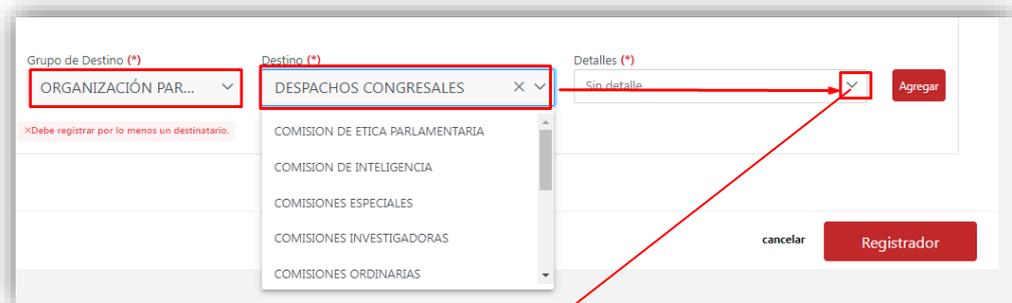
Agregar

cancelar Registrador

Organización Parlamentaria:

1. Presidencia
2. Primera Vicepresidencia
3. Segunda Vicepresidencia
4. Tercera Vicepresidencia
5. Despachos congresales (esta opción abre la lista completa)
6. Grupos Parlamentarios (esta opción abre la lista completa)
7. Comisiones Ordinarias (esta opción abre la lista completa)
8. Comisiones Investigadoras (esta opción abre la lista completa)
9. Comisiones Especiales (esta opción abre la lista completa)
10. Comisión de Inteligencia (esta opción abre la lista completa)
11. Comisión de Ética Parlamentaria

Ejemplo: Envió a un despacho congresal, Se debe seleccionar Organización Parlamentaria // Despachos Congresales // Congressista



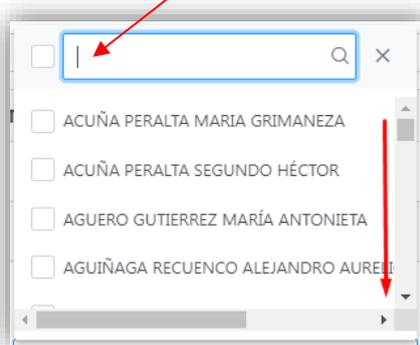
Grupo de Destino (*)
ORGANIZACIÓN PAR...
>Debe registrar por lo menos un destinatario.

Destino (*)
DESPACHOS CONGRESALES
COMISION DE ETICA PARLAMENTARIA
COMISION DE INTELIGENCIA
COMISIONES ESPECIALES
COMISIONES INVESTIGADORAS
COMISIONES ORDINARIAS

Detalles (*)
Sin detalle

Agregar

cancelar Registrador



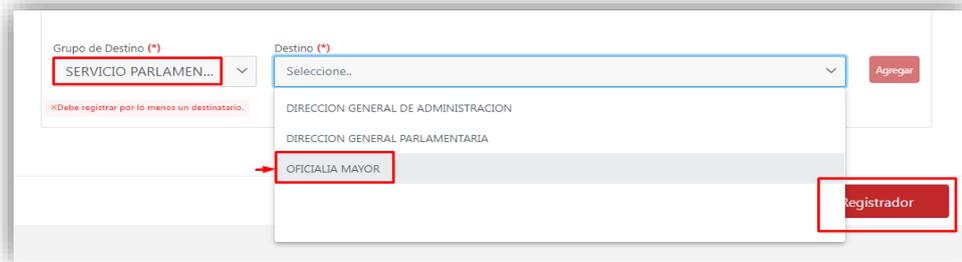
ACUÑA PERALTA MARIA GRIMANEZA
ACUÑA PERALTA SEGUNDO HÉCTOR
AGUERO GUTIERREZ MARÍA ANTONIETA
AGUIÑAGA RECUENCO ALEJANDRO AURELIO

Servicio Parlamentario:

1. Oficialía Mayor
2. Dirección General Parlamentaria
3. Dirección General de Administración

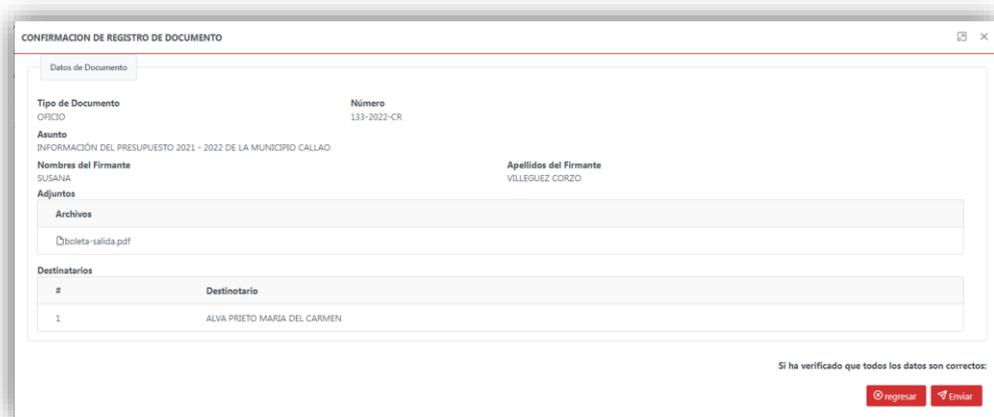
Ejemplo: Enviar un documento a Oficialía Mayor

Elegir Servicio Parlamentario // Oficialía Mayor y presionar el botón <Registrar>



The screenshot shows a web form for document registration. On the left, there is a dropdown menu labeled 'Grupo de Destino (*)' with 'SERVICIO PARLAMENTARIO' selected. Below it is a red warning message: '<Debe registrar por lo menos un destinatario.>'. To the right, there is a 'Destino (*)' dropdown menu with 'Seleccione...' selected. Below it, a list of destinations is shown: 'DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION', 'DIRECCION GENERAL PARLAMENTARIA', and 'OFICIALIA MAYOR'. The 'OFICIALIA MAYOR' option is highlighted with a red box and an arrow. To the right of the 'Destino' dropdown is a red 'Agregar' button. At the bottom right of the form is a red 'Registrar' button.

Confirmación de Registro de Documento



The screenshot shows a confirmation screen titled 'CONFIRMACIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTO'. It contains the following information:

- Datos de Documento:**
- Tipo de Documento:** OFICIO
- Número:** 133-2022-CR
- Asunto:** INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021 - 2022 DE LA MUNICIPALIDAD CALLAO
- Nombres del Firmante:** SUSANA
- Apellidos del Firmante:** VILLEGUEZ CORZO
- Adjuntos:** Archivos: boleta-salida.pdf
- Destinatarios:**

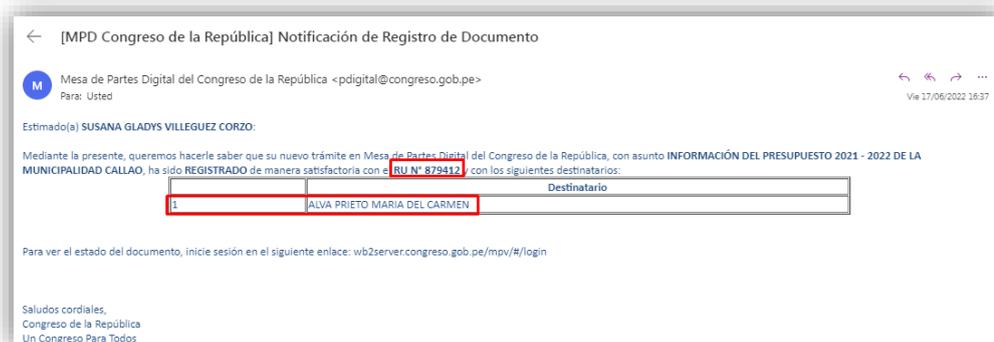
#	Destinatario
1	ALVA PRIETO MARIA DEL CARMEN

Si ha verificado que todos los datos son correctos:

regresar Enviar

Solo en el caso de que usted sea un usuario de una entidad pública/jurídica, se le enviará un código de verificación antes de enviar el documento.

Recibirá el siguiente correo electrónico con el detalle del documento ingresado en la MPD.



The screenshot shows an email notification from the 'Mesa de Partes Digital del Congreso de la República'. The subject is '[MPD Congreso de la República] Notificación de Registro de Documento'. The recipient is 'Usted'. The email content is as follows:

Estimado(a) SUSANA GLADYS VILLEGUEZ CORZO:

Mediante la presente, queremos hacerle saber que su nuevo trámite en Mesa de Partes Digital del Congreso de la República, con asunto INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021 - 2022 DE LA MUNICIPALIDAD CALLAO, ha sido REGISTRADO de manera satisfactoria con el RU N° 879412 y con los siguientes destinatarios:

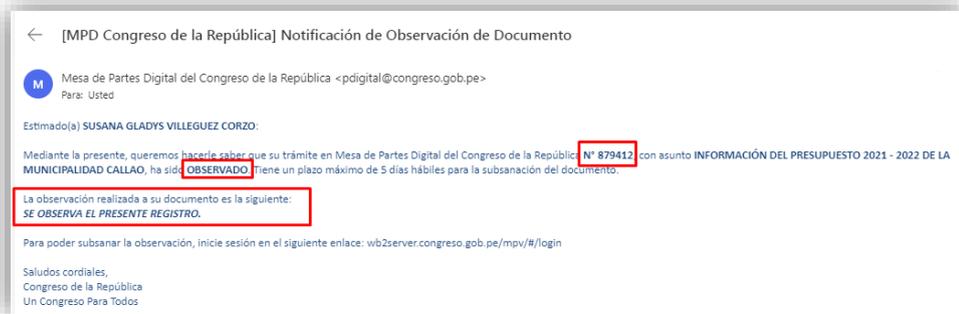
#	Destinatario
1	ALVA PRIETO MARIA DEL CARMEN

Para ver el estado del documento, inicie sesión en el siguiente enlace: wb2server.congreso.gob.pe/mpv/#/login

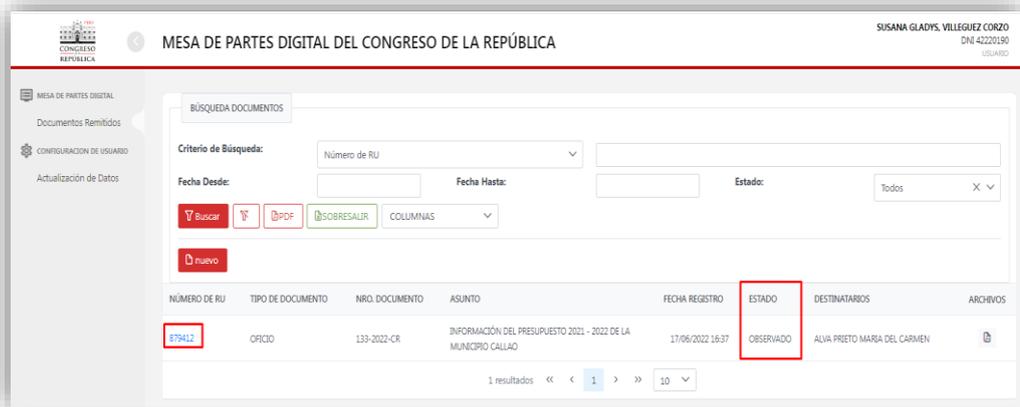
Saludos cordiales,
Congreso de la República
Un Congreso Para Todos

4.5. Notificación de Trámite Observado

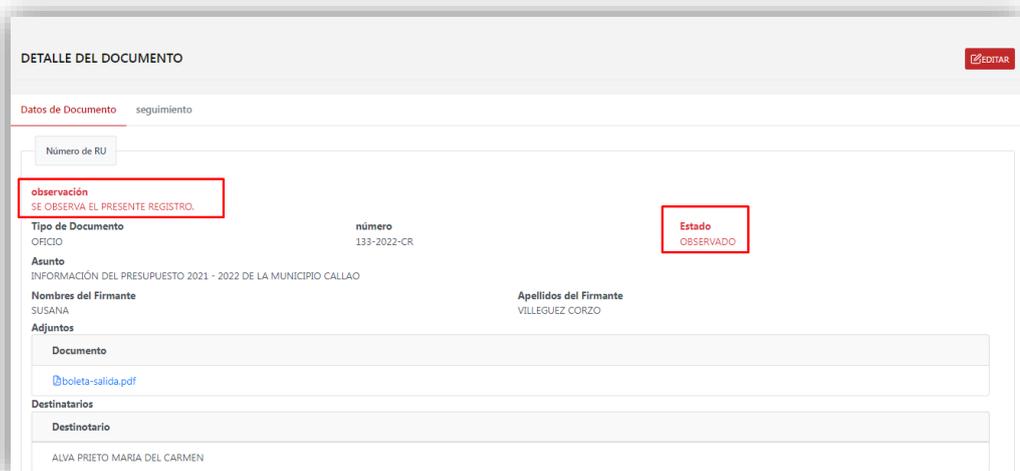
Los documentos remitidos pueden ser observados por el área de mesa de partes. En estos casos se le notificará por correo el estado del Documento. Para poder revisar la observación debe ingresar al Sistema de Mesa de Partes Digital del Congreso de la República.



Para buscar el documento observado puede realizar la búsqueda por número de RU (Registro Único) o por el estado "Observado". Para ver el detalle del documento, así como la observación realizada a su documento, haga clic sobre el número de RU.



Se mostrará el detalle del documento y en la parte superior se mostrará en color rojo la observación realizada por el área de Mesa de Partes.



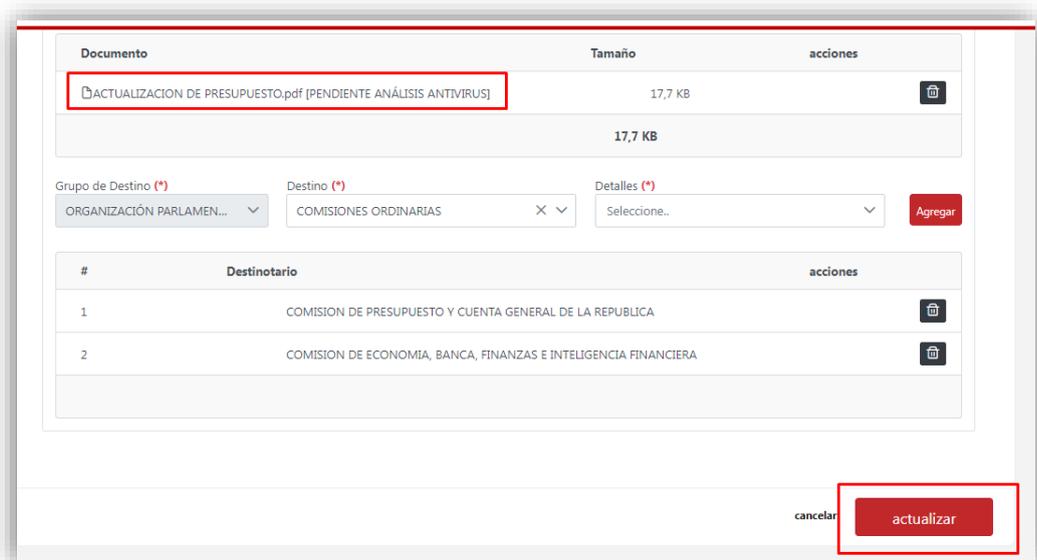
4.6. Subsanación de Trámite Observado

Para la subsanación de documentos debe hacer click en el botón Editar del detalle del documento.

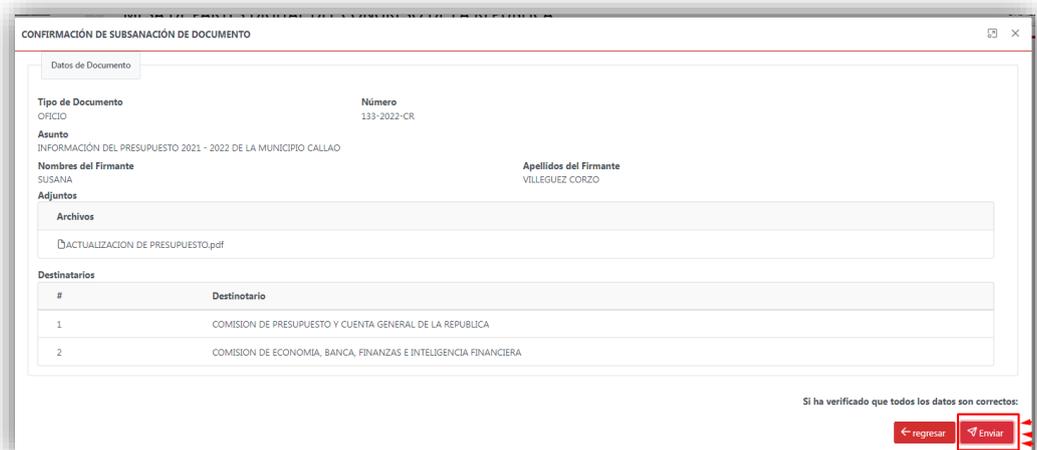


El formulario se habilitará nuevamente para realizar los cambios necesarios. Una vez hechos los cambios solicitados por la Mesa de Partes, debe volver a confirmar los cambios y enviar.

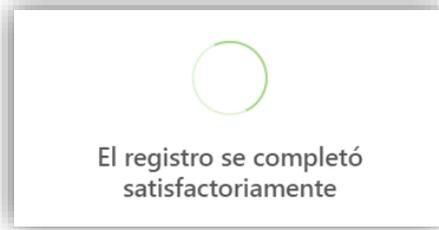
Al finalizar los cambios, se procede a presionar el botón <<Actualizar>>



Se debe confirme los cambios realizados, haciendo clic en el botón <<Enviar>>



Se visualizará un mensaje de confirmación: El registro se completó satisfactoriamente. El documento regresará al estado **REGISTRADO** y estará listo para su gestión.



Recuerde que un documento se puede observar las veces que se requiera de parte de la MPD.

Asimismo, si usted no atiende un documento **OBSERVADO**, dentro de los 5 días hábiles de notificado, el documento se CERRARÁ automáticamente por falta de atención. De ocurrir esto, usted también será notificado.

4.7. Exportación de Trámites en Excel y PDF

El sistema, dispone de dos opciones (Excel, PDF) para exportar la lista de documentos Remitidos.



PDF: Se debe presionar el botón <<PDF>> y se abrirá una ventana con el documento exportado en formato PDF.

REPORTE DE DOCUMENTOS REMITIDOS

MESA DE PARTES DIGITAL

USUARIO : 42220190 - SUSANA GLADYS VILLEGUEZ CORZO 17/06/22

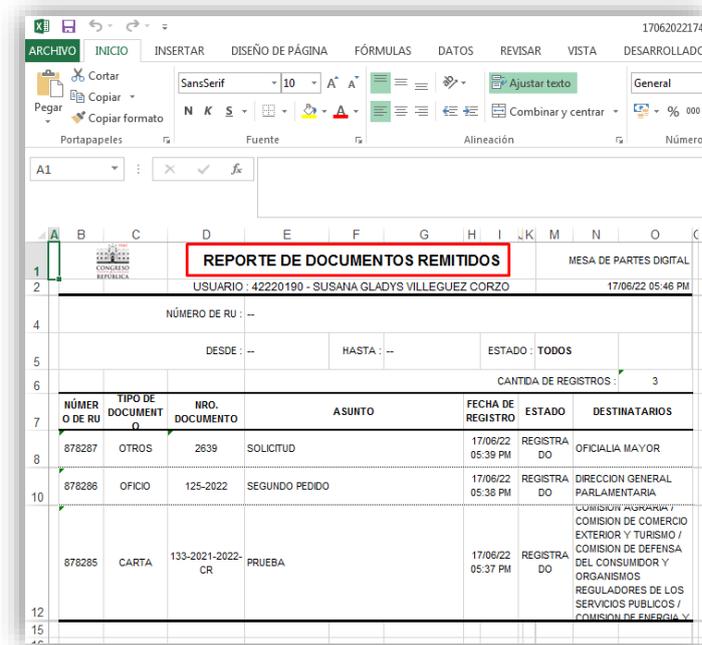
NÚMERO DE RU :--

DESDE :-- HASTA :-- ESTADO : TODOS

CANTIDA DE REGISTROS : 3

NÚMERO DE RU	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	ASUNTO	FECHA DE REGISTRO	ESTADO	DESTINATARIOS
878287	OTROS	2639	SOLICITUD	17/06/22 05:39 PM	REGISTRADO	OFICIALIA MAYOR
878286	OFICIO	125-2022	SEGUNDO PEDIDO	17/06/22 05:38 PM	REGISTRADO	DIRECCION GENERAL PARLAMENTARIA
878285	CARTA	133-2021-2022-CR	PRUEBA	17/06/22 05:37 PM	REGISTRADO	COMISION AGRARIA / COMISION DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO / COMISION DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ORGANISMOS REGULADORES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS / COMISION DE ENERGIA Y MINAS

EXCEL: Se debe presionar el botón <<Excel>> y se abrirá una ventana con el documento exportado en formato PDF.



REPORTE DE DOCUMENTOS REMITIDOS						
MESA DE PARTES DIGITAL						17/06/22 05:46 PM
USUARIO : 42220190 - SUSANA GLADYS VILLEGUEZ CORZO						
NÚMERO DE RU : --						
DESDE : --		HASTA : --		ESTADO : TODOS		
CANTIDAD DE REGISTROS :						3
NÚMERO DE RU	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	ASUNTO	FECHA DE REGISTRO	ESTADO	DESTINATARIOS
878287	OTROS	2639	SOLICITUD	17/06/22 05:39 PM	REGISTRADO	OFICIALIA MAYOR
878286	OFICIO	125-2022	SEGUNDO PEDIDO	17/06/22 05:38 PM	REGISTRADO	DIRECCION GENERAL PARLAMENTARIA
878285	CARTA	133-2021-2022-CR	PRUEBA	17/06/22 05:37 PM	REGISTRADO	COMISION AGRARIA / COMISION DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO / COMISION DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ORGANISMOS REGULADORES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS / COMISION DE ENERGIA Y