



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MANUAL DE USUARIO

DEL FUNCIONAMIENTO

DE LA MESA DE

PARTES VIRTUALES

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y

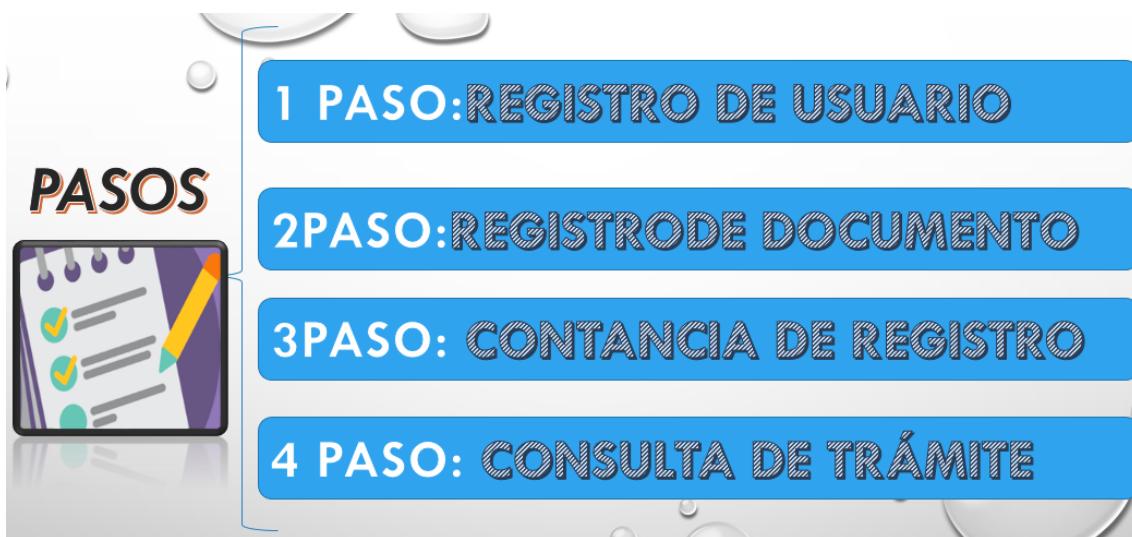
COMUNICACIONES DE ANCASH



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Bienvenidos a la Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash. Aquí encontrará la información necesaria para el envío y registro de documentos de manera no presencial.

La Mesa de Partes Virtual desarrolla procesos no presenciales en concordancia con lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley 27444) y Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.



Ingresar a:

- <https://www.gob.pe/regionancash-drtc>



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- <https://www.drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php>



ACCESO

Al ingresar por primera vez, el usuario debe aceptar los términos y condiciones de uso.



REQUISITOS

- Acceso a internet.
- Utilizar el navegador Chrome.
- Computador personal, laptop, o Tablet.
- Tener una cuenta de correo electrónico.



HORARIO DE ATENCIÓN

La Mesa de Partes Virtual estará disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana. El registro documentos se realiza teniendo en cuenta la fecha y hora de presentación:

El registro de documentos se regirá por lo siguiente:

- Desde las 00:00 horas hasta las 16:30 horas, horario de atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.
- Desde las 16:31 horas hasta las 23:59 horas, después del horario de atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el día hábil siguiente.
- Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.
- Los documentos remitidos por entidades públicas después del horario de atención de la entidad de un día hábil, o los sábados, domingos, feriados o cualquier día inhábil, pueden ser recibidos el mismo día, a solicitud de los titulares de las unidades de organización de la DRTC, mediante correo electrónico enviado al director/a de la UACGD, con copia a la Alta Dirección dependiendo de su prioridad.

Cuando se haya enviado un documento por esta modalidad, el usuario recibirá un correo electrónico en el que se confirmará su registro en el Sistema de Trámite Documentario. En dicho correo aparecerá, además; el número de expediente asignado, contraseña y código QR para realizar el seguimiento del trámite.



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Para ingresar al aplicativo de la Mesa de Partes Virtual, así como para realizar trámites y consultas lo podrá hacer desde el siguiente enlace:

<https://app.drtcancash.gob.pe/MPV/>

Se deberá tener en cuenta que a través de este sistema se podrán enviar hasta 10 archivos electrónicos de un peso máximo de 50mb cada uno.

1 PASO: REGISTRO DE USUARIO

El registro del usuario se realiza ingresando a la pagina de inicio de la Mesa de Partes Virtual donde encontrara la opción de registro o puede ingresar al siguiente link:

<https://app.drtcancash.gob.pe/MPV/sign-up.php>.

Una vez que usted se haya registrado, el mismo sistema le asignará un Usuario y Contraseña, los cuales usted recibirá mediante un correo que previamente registrado en el formulario de registro.

Este registro es válido tanto para personas naturales, como para personas jurídicas.

¿No eres miembro todavía? [Registro](#)

Opción de registro

Mesa de Partes Virtual

[Iniciar Sesión](#)

Usuario

Contraseña



[Has olvidado tu contraseña ?](#)

[Iniciar Sesión](#)

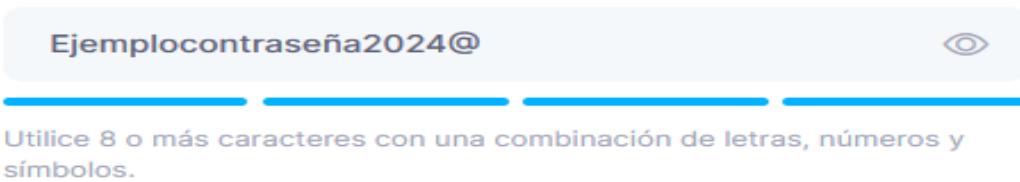


“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Una vez hecho click en el botón de registro, nos redireccionara a otra pagina donde deberemos de llenar los campos solicitados, tales como:

- Número de DNI/RUC
- Correo electrónico valido, esto debido a que nos llegara un código de validación más adelante.
- Contraseña que cumpla con los siguientes requisitos: **8 o más caracteres con una combinación de letras en mayúsculas y minúsculas, números y símbolos**
- Número de celular

Dato importante: Cuando la contraseña cumpla todos los requisitos deben de pintarse de azul los 4 cuadrados en la parte inferior, de la siguiente manera:



Una vez hecho eso, le damos click al botón de **1. Generar** para que nos llegue el código de validación a nuestro correo que brindamos en el campo anterior.

Escriba una contraseña:

Utilice 8 o más caracteres con una combinación de letras, números y símbolos.

Confirme la contraseña:

Nro. Teléfono: 988741253 Código de Validación de Correo: 672123

Generar **validar** **Regresar**

Ahora nos dirigimos a nuestro Gmail y nos habrá llegado un correo de la **Mesa de partes virtual - DRTC ÁNCASH:**



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Abrimos el correo y dentro de él nos aparecerá el código de validación.

NOTIFICACION MESA DEPARTES VIRTUAL - DRTC ANCASH

Recibidos x



Mesa de Partes Virtual <mesadepartesvirtual@drtcancash.gob.pe>
para mí ▾

Bienvenido a la **Mesa de Partes Virtual!**

El siguiente código de validación ha sido registrado a las : | 05-06-2024 08:37:11.

Código : **672123**

Gracias.

Ingresamos ese código al formulario y una vez rellenados todos los campos, incluido con el código de validación, nos debería de quedar de la siguiente manera:

Inscribirse

Ingrese su información para crear la cuenta de usuario.

Tipo de Documento:

DNI

Nro. Documento:

78541458

Email:

Ejemplocorreo17@gmail.com

Escriba una contraseña:

Ejemplocontraseña2024@



Utilice 8 o más caracteres con una combinación de letras, números y símbolos.

Confirme la contraseña:

Nro. Teléfono:

988741253

Código de Validación de Correo:

672123

Generar

validar

Regresar

Ahora le damos click al botón de **VALIDAR** y nos saldrá la siguiente ventana emergente:



Se ha validado el usuario.

Ok, entendido!



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Le damos click al botón, **Ok, ¡entendido!**, y nos redireccionara a otra página donde debemos de llenar lo siguiente:

- Nombres completos
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nuestra dirección de vivienda

Dato importante: Usted deberá de leer los términos y condiciones sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual y la Autorización de notificación virtual, terminado de leer los términos y condiciones, si acepta deberá de marcar los 2 recuadros y debería de quedarle así:

Autorización de notificación virtual.

Autorización de notificación

Acepto los términos y condiciones de uso de la Mesa de Partes

Virtual de DRTC ANCASH. **Términos y condiciones**

Y ahora llenados todos los campos del formulario, nos debería de quedar como la siguiente imagen. Posteriormente le damos click al botón de registrar:

Nombre:
Juan Pedro

Apellido Paterno:
Perez

Apellido Materno:
Hidalgo

Dirección:
Jr. Los Cerezos Mz 16a Lt 9 - Independencia

Autorización de notificación virtual.
Autorización de notificación

Acepto los términos y condiciones de uso de la Mesa de Partes
Virtual de DRTC ANCASH. **Términos y condiciones**

Registrar

Regresar



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Y nos aparecerá la siguiente ventana emergente, le damos click al botón **Ok, ¡entendido!**



Se ha creado la cuenta de usuario.

Ok, entendido!

Luego de eso nos volverá al Login principal y aquí tendremos que colocar nuestro número de DNI en la parte donde dice **USUARIO** y nuestra contraseña. Rellenando los campos solicitados, le damos click al botón de **Iniciar Sesión** y nos ingresara a la plataforma digital de la Mesa de partes virtual – DRTC ÁNCASH

¿No eres miembro todavía? [Registro](#)

Mesa de Partes Virtual

[Iniciar Sesión](#)

78541458

Ejemplocontraseña2024@



[Has olvidado tu contraseña ?](#)

Iniciar Sesión





“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

2 PASO: REGISTRO DE DOCUMENTO

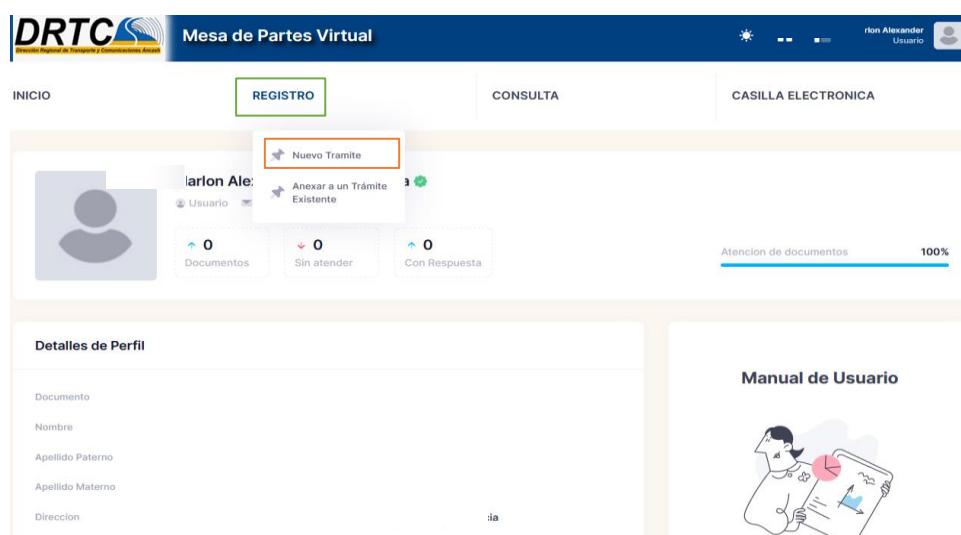
Una vez realizado el registro de usuario, ya podrá realizar el registro de su documento. Para ello es necesario completar los espacios consignados en el formulario. Se debe de llenar el campo de **usuario** que es su **número de DNI** y el campo de contraseña, que es la misma con la que usted registró su usuario.



The image shows the login screen of the 'Mesa de Partes Virtual' (Virtual Workstation) system. It features a blue header with the DRTC logo and the text 'Mesa de Partes Virtual'. Below the header is a form with fields for 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). A link 'Has olvidado tu contraseña?' (Forgot your password?) is provided. A 'Iniciar Sesión' (Start Session) button is at the bottom. A language selector 'Spanish' is on the left. To the right is a large blue graphic with a woman wearing a headset, surrounded by icons representing user profile, clock, speech bubble, and gear.

Registro de trámite de usuario:

Al ingresar el sistema lo llevara a la pantalla principal, luego nos dirigimos al apartado donde dice **REGISTRO**, seleccionamos la opción de **Nuevo Trámite** y luego nos cargara el formulario para poder llenar los datos.



The image shows the main dashboard of the 'Mesa de Partes Virtual' system. The top navigation bar includes the DRTC logo, 'Mesa de Partes Virtual', and a user profile. The main menu has tabs for 'INICIO', 'REGISTRO' (which is highlighted in green), 'CONSULTA', and 'CASSILLA ELECTRONICA'. The 'REGISTRO' tab is active, showing a sub-menu with 'Nuevo Trámite' (highlighted in orange) and 'Anexar a un Trámite Existente'. Below this, there are statistics for 'Documentos' (0), 'Sin atender' (0), and 'Con Respuesta' (0). The right side of the dashboard shows a progress bar for 'Atención de documentos' at 100% and a 'Manual de Usuario' section with an illustration of a person using a tablet.



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Una vez cargado el formulario, tendremos 2 opciones: **Trámite simple y Trámite TUPA**

Pantalla de Registro para Trámite Simple:

Esta opción es utilizada para el ingreso de documentos simples que no están vinculados a un procedimiento TUPA.

1. Seleccione la opción Trámite Simple
2. Complete los campos requeridos, tales como:
 - Tipo de Documento
 - Número de documento
 - Asunto
 - Observaciones (en caso tuviera)
 - En el campo de adjuntos podemos subir un máximo de 10 archivos pero que el tamaño no sobrepase los 50MB y de preferencia que sea en formato PDF.
3. Para finalizar presione el botón “Registrar”

Dato importante: No se olvide corroborar que este seleccionada la opción de **Trámite Simple** como en la siguiente imagen.

Datos Generales

Tipo de Trámite: Trámite Simple Trámite TUPA

Formulario

Datos Generales

Tipo de Trámite:	<input checked="" type="radio"/> Trámite Simple <input type="radio"/> Trámite TUPA		
Tipo de Documento:	INFORME	Fecha Registro:	13-06-2024 00:00
Nº de Documento:	001	Fecha de Documento:	13-06-2024 00:00

Detalle

Asunto:	SOLICITO REVISIÓN DEL ACTA DE CONTROL IMPUESTA	Observaciones:
---------	--	----------------

Adjuntos

Subir Archivos

El tamaño máximo de archivo es 50 MB y el número máximo de archivos es 10.

Registrar **Cancelar** **Limpiar**

Le damos click al botón de **Registrar** y nuestro trámite se habrá presentado exitosamente por la **MVP – DRCT ÁNCASH**.



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Nota: Si queremos agregar archivos adjuntos, deberíamos de hacer click en el botón **Documento**

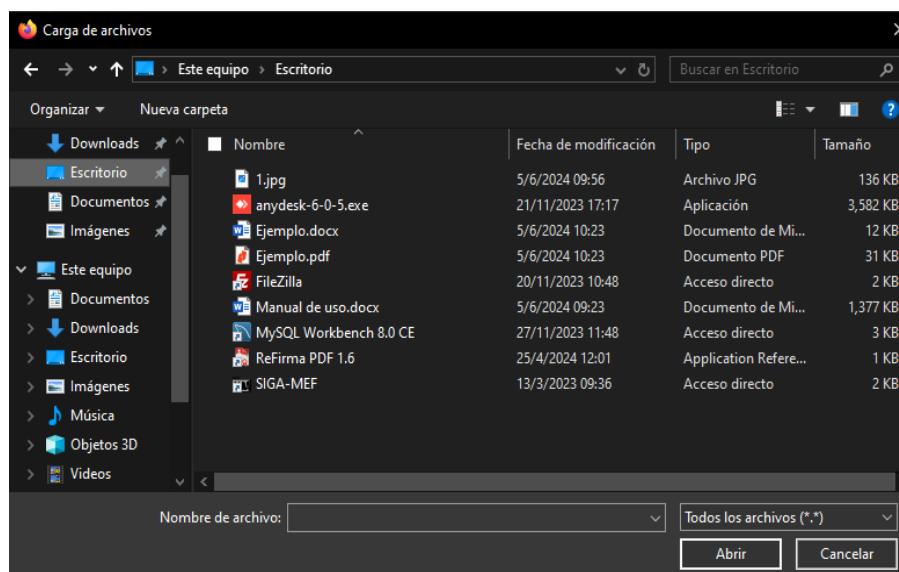
Adjuntos

Subir Archivos

Documento

El tamaño máximo de archivo es 50 MB y el número máximo de archivos es 10.

Y a continuación nos arrojara la siguiente ventana emergente donde podremos seleccionar nuestros archivos: Seleccionamos nuestro archivo que deseamos subir y le damos clic en abrir, se recomienda solo subir archivos en formato PDF



Una vez subido el archivo de manera correcta y satisfactoria nos debería de quedar de la siguiente manera:





“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4. Envió de correo de recepción de Documento

NOTIFICACION MESA DEPARTES VIRTUAL - DRTC ANCASH

Recibidos x



Mesa de Partes Virtual <mesadepartesvirtual@drtcancash.gob.pe>
para mí ▾

La DRTC-ÁNCASH a través del módulo web Mesa de Partes Virtual, ha recibido el documento enviado por el usuario JANETH el día 02 de Marzo del 2023, a las 15:48 horas.

Este aviso no constituye una constancia de ingreso al Sistema de Trámite Documentario de la entidad. Esta se emitirá una vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Artículo 113º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lista de Documentos Digitales Cargados - Total de 3 Archivos

- 1 INFORME COMPLETO
- 2 RECIBO POR HONORARIO
- 3 CONTRATO

5. Luego de la revisión del documento, el usuario recibirá en su cuenta de correo electrónico una notificación mostrando su número de expediente y sus accesos para la consulta de su trámite

NOTIFICACION MESA DEPARTES VIRTUAL - DRTC ANCASH



Trámite Documentario
Jue 02-03-23 19:16
Para: Janeth I



Bienvenido a la Ventanilla Virtual!

Su documento ha sido registrado a las : | 02-03-23 19:15:33.

3 Nro Trámite : **E012800218**
Documento:5678
Asunto:**doc confi**
Remitente:**Janeth Marisol**
Para consultar el estado de su trámite ingrese a:
<https://consulta.proinversion.gob.pe/consulta>
Usuario:**E012000218**
Clave: **GH01RSBCCD**



[Responder](#) | [Reenviar](#)



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Pantalla de Registro para Trámite TUPA:

Esta opción se utiliza para registrar documentos que estén vinculados a un procedimiento TUPA. Cuando seleccionamos un procedimiento, se visualizará de manera automática los requisitos del trámite, el área responsable y el número de días para su atención.

1. Seleccione la opción Trámite Simple
2. Complete los campos requeridos, tales como:
 - Tipo de Documento
 - Número de documento
 - Asunto
 - Observaciones (en caso tuviera)
 - En el campo de adjuntos podemos subir un máximo de 10 archivos pero que el tamaño no sobrepase los 50MB y de preferencia que sea en formato PDF.
3. Para finalizar presione el botón “Registrar”

Dato importante: No se olvide corroborar que este seleccionada la opción de **Trámite TUPA** como en la siguiente imagen.

Datos Generales

Tipo de Trámite: Trámite Simple Trámite TUPA

Datos Generales

Tipo de Trámite: Trámite Simple Trámite TUPA

Tipo de Documento: OFICIO Fecha Registro: 14-06-2024 00:00

Nº de Documento: 0017 Fecha de Documento: 14-06-2024 00:00

Detalle

Asunto: TUPA Observaciones:

Procedimiento TUPA: CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE

Requisitos:

Orden	Requisito
1	req1
2	req2
3	req3

Seleccionar un procedimiento TUPA

Adjuntos

Subir Archivos

Documento Subir archivos digitales

El tamaño máximo de archivo es 50 MB y el número máximo de archivos es 10.

Registrar **Cancelar** **Limpiar**

Hacer click para guardar el registro



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4. El usuario recibirá en su cuenta de correo electrónico una notificación mostrando su número de expediente y sus accesos para la consulta de su trámite.



Pantalla Registro para anexar a un trámite a un expediente existente:

Esta opción se utiliza para el ingreso de documentos que serán anexados a un expediente ya existente.

1. Seleccione la Opción “Anexar a un trámite existente”
2. Hacer click en el botón “agregar anexo” y seleccionar el expediente principal.
3. Ingrese los campos requeridos
4. Adjuntar archivo digital
5. Para finalizar presione el botón “Registrar”.



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6. Envío de correo electrónico de recepción de documento

NOTIFICACION MESA DEPARTES VIRTUAL - DRTC ANCASH Recibidos x



Mesa de Partes Virtual <mesadepartesvirtual@drtcancash.gob.pe>
para mí ▾

La DRTC-ÁNCASH a través del módulo web Mesa de Partes Virtual, ha recibido el documento enviado por el usuario JANETH el día 02 de Marzo del 2023, a las 15:48 horas.

Este aviso no constituye una constancia de ingreso al Sistema de Trámite Documentario de la entidad. Esta se emitirá una vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Artículo 113º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lista de Documentos Digitales Cargados • Total de 3 Archivos

1 INFORME COMPLETO

2 RECIBO POR HONORARIO

3 CONTRATO



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3 PASO: CONSTANCIA DE REGISTRO

Una vez enviado el documento, la Mesa de Partes Virtual remitirá a la cuenta de correo electrónico del usuario, un primer correo electrónico indicando que el documento ha sido recibido por la entidad.

Posteriormente, y una vez que el documento haya sido validado, el sistema emitirá un segundo correo electrónico indicando que el documento ha sido registrado en el Sistema de Trámite Documentario consignando lo siguiente:

- a) Número de expediente
- b) Clave de acceso para consultas desde la página web de la DRTC – ÁNCASH.
- c) Código QR para consultas en línea



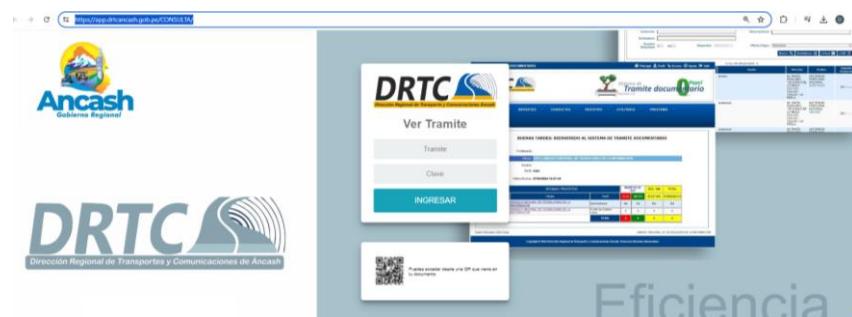


“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4 PASO: CONSULTA AL TRÁMITE

Todos los usuarios registrados podrán realizar las consultas del estado de su trámite teniendo en consideración lo siguiente:

Deberá ingresar al portal web de la DRTC – ÁNCASH <https://www.drtcancash.gob.pe/> en la opción “Seguimiento” O <https://app.drtcancash.gob.pe/CONSULTA/>. consignando el número de expediente y clave de acceso o a través del código QR.



Adicionalmente, los usuarios podrán ingresar a la mesa de Partes Virtual donde deberán digitar su usuario y contraseña e ingresar a un ambiente o módulo personal creado de manera automática donde seleccionarán el rubro “Consulta” y la opción “Mis Documentos”. Aquí encontrarán la lista de sus trámites realizados y podrán verificar el estado de los mismos.



Pantalla Consulta / Mis Documentos

Aquí se lista todos los documentos que ha ingresado el usuario a la Entidad desde esta interface podrá ver el detalle de su expediente y su estado.

Aquí saldrán
todos los



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Y, por último, de la misma manera en el mismo módulo personal podrán ir a la sección “Casilla Electrónica” donde encontrarán las comunicaciones recibidas de la Mesa de Partes Virtual DRTC - ÁNCASH.

Donde si hacemos click se nos mostrara todas las notificaciones que nos llegaron por parte de la **MPV – DRTC ÁNCASH**.

En la parte superior de la pantalla se encuentran los diferentes criterios para realizar una búsqueda. Si el usuario consulta el documento, se activa un check de visualización de color verde, el cual será visto tanto por el usuario como por la entidad.