	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH		Código: FO-UFTI-015
	Gerencia Regional de Infraestructura		Versión: 01
	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones		Aprobado: 01/02/2024
	Dirección de Administración		Pág. 1 de 18

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

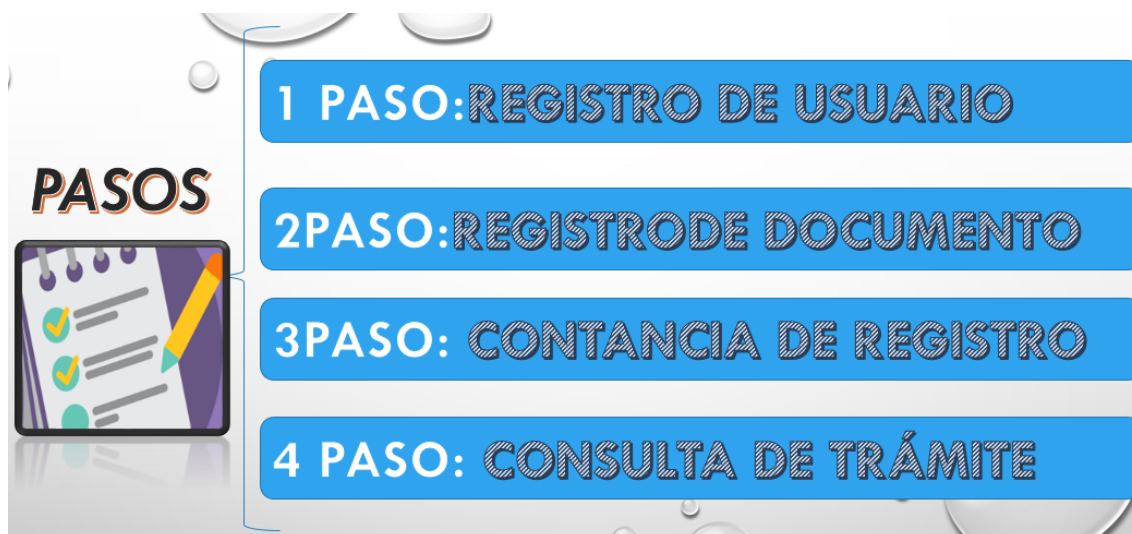
MANUAL DE USUARIO **DEL FUNCIONAMIENTO** **DE LA MESA DE** **PARTES VIRTUALES**

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”

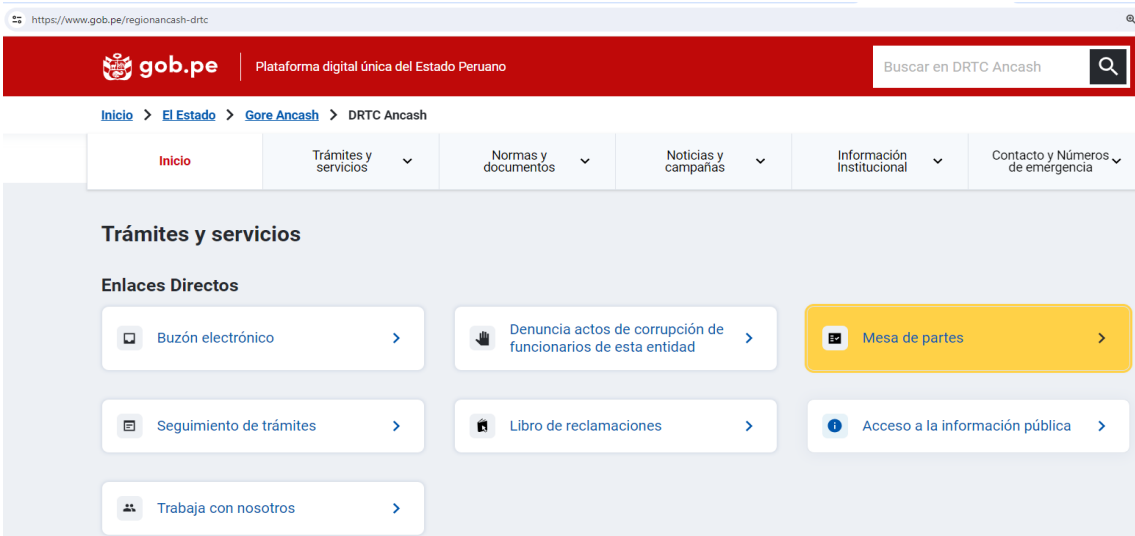
Bienvenidos a la Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, Aquí encontrará la información necesaria para el envío y registro de documentos de manera no presencial.

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.



Ingrese a:

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



La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma digital única del Estado Peruano (gob.pe) para la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC) de Ancash. El encabezado incluye el logo de gob.pe, el texto "Plataforma digital única del Estado Peruano" y un campo de búsqueda "Buscar en DRTC Ancash". El menú de navegación superior contiene: Inicio, Trámites y servicios, Normas y documentos, Noticias y campañas, Información Institucional y Contacto y Números de emergencia. El contenido principal, bajo el título "Trámites y servicios", muestra una sección "Enlaces Directos" con botones para: Buzón electrónico, Denuncia actos de corrupción de funcionarios de esta entidad, Mesa de partes (destacado en amarillo), Seguimiento de trámites, Libro de reclamaciones y Acceso a la información pública. En la parte inferior, hay un botón para "Trabaja con nosotros".

“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>



MESA DE PARTES VIRTUAL

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Ancash, pone a su disposición la Mesa de Partes Virtual (MPV - DRTC ÁNCASH) plataforma digital que permitirá, desde cualquier lugar y momento, ejercer sus derechos como administrado respecto de la presentación de documentos ante la dirección.

Debe tener en cuenta que:

1. Deberá generar una cuenta de acceso a la MPV. [Ingresar aquí](#)
2. Como usuario de este servicio, será responsable del contenido y registro de la información que presente. Estos tienen carácter de declaración jurada. Por lo tanto, sugerimos leer y tener presente el [manual de uso](#).
3. Registrar toda la información que la MPV requiere para la presentación de documentos.
4. La documentación presentada debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Art. 124° del TUP del Procedimiento Administrativo General.
5. La documentación y los anexos presentados deben ser legibles.
6. Podrá adjuntar archivos según los requisitos establecidos para cada procedimiento:
 - Procedimientos administrativos TUPA. Hasta diez (10) archivos de máximo 50 MB.
 - Procedimientos No TUPA u Otros. Hasta diez (10) archivos de máximo 50 MB.

De requerir mayor información respecto al uso de este mecanismo, sírvase comunicarse al correo electrónico: atencionalciudadano@drtcancash.gob.pe

[Ingresar a la MPV - DRTC ÁNCASH](#)



ACCESO

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



REQUISITOS

- a) Acceso a internet.
- b) Utilizar el navegador Chrome.
- c) Computador personal, laptop, o Tablet.
- d) 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 de documentos se realiza teniendo en cuenta la fecha y hora de presentación:

El registro de documentos se registrará 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 rellenar 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:

Ejemplocontraseña2024@ 

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

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:

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 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 <mesadeparteshvirtual@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

Ingresa 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 rellenar 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 rellenados 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

	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH		Código: FO-UFTI-015
	Gerencia Regional de Infraestructura		Versión: 01
	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones		Aprobado: 01/02/2024
	Dirección de Administración		Pág. 8 de 18

“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. Rellenado 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”

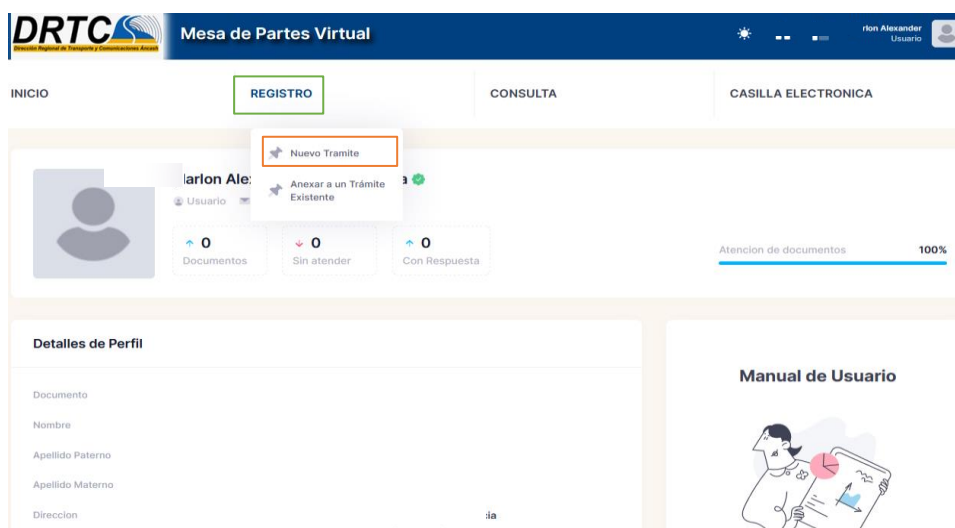
2 PASO: REGISTRO DE DOCUMENTO

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 registro su usuario.

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 rellenar los datos.



“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: ☒ Trámite Simple ☐ Trámite TUPA

Tipo de Documento: INFORME

N° de Documento: 001

Fecha Registro: 13-06-2024 00:00

Fecha de Documento: 13-06-2024 00:00

Detalle

Asunto: SOLICITO REVISIÓN DEL ACTA DE CONTROL IMPUESTA

Observaciones:

Adjuntos

Subir Archivos Documento

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 tramite 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**

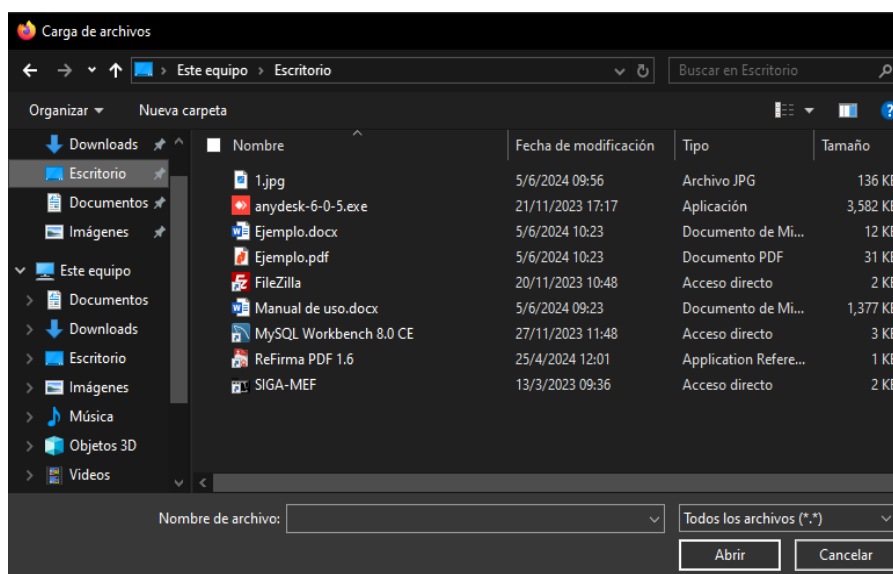
Adjuntos

Subir Archivos

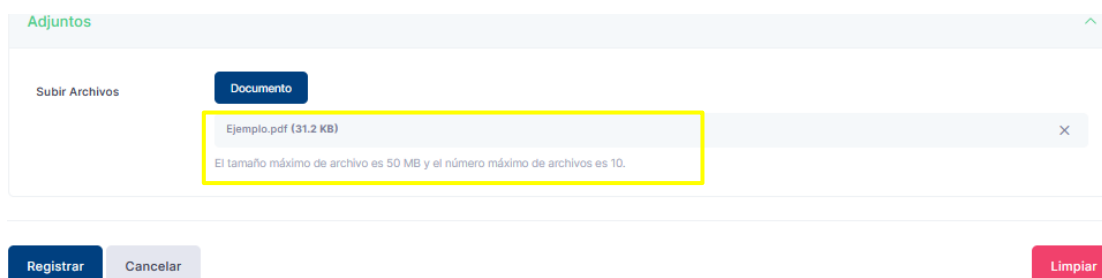
Documento

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

Y a continuación nos arroja 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. Envío de correo de recepción de Documento

NOTIFICACION MESA DEPARTES VIRTUAL - DRTC ANCASH
Recibidos x


Mesa de Partes Virtual <mesadeparteshvirtual@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 113° 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

- 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 |
👍 🔄 📄 ➡ ⋮

Bienvenido a la Ventanilla Virtual!

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

Nro Trámite : **E012300218**
Documento: **5678**
Asunto: **doc confi**
Remitente: **Janeth Marisol**
Para consultar el estado de su tramite ingrese a:
<https://consulta.proinversion.gob.pe/consulta>
Usuario: E012000218
Clave: GH01RSBCCD



Responder | Reenviar

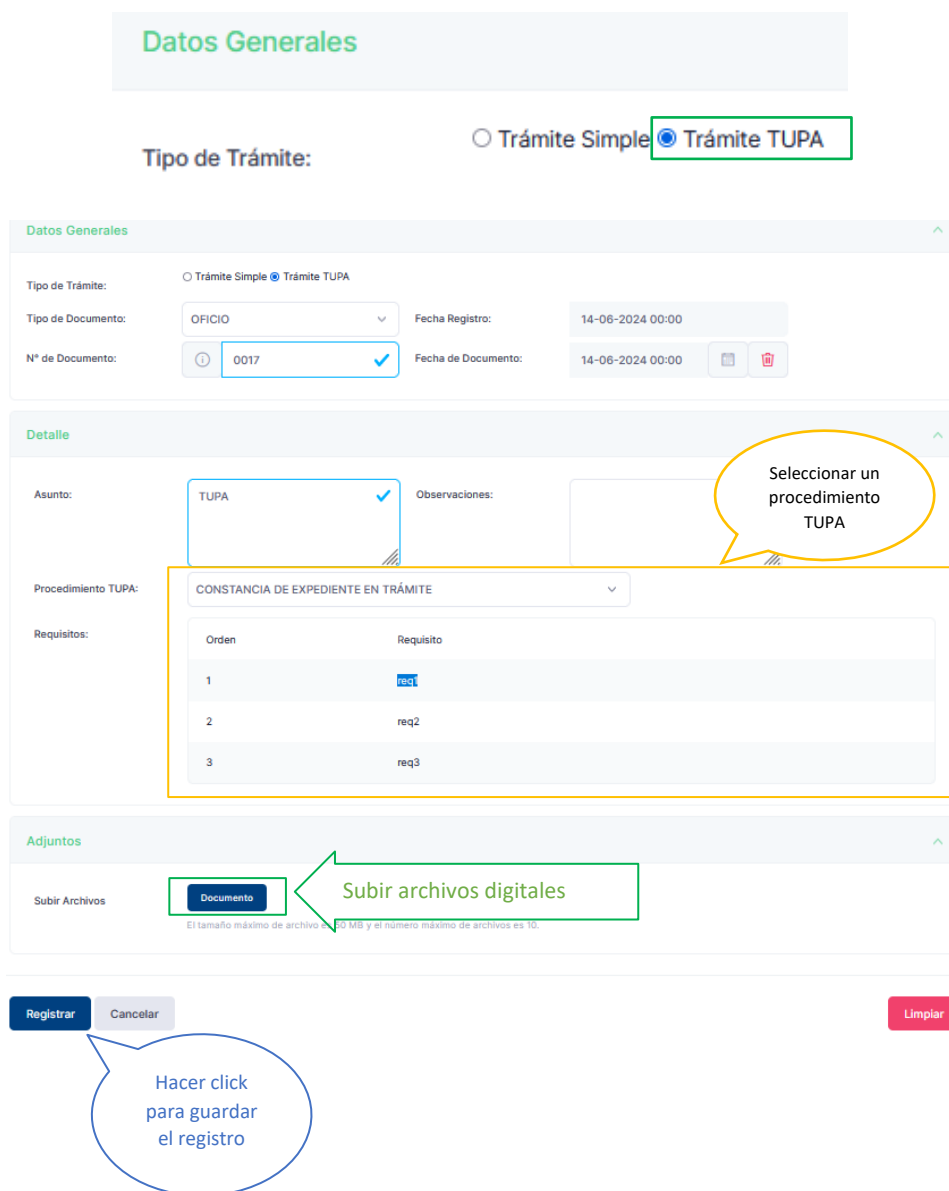
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.



The screenshot shows the 'Datos Generales' section of the TUPA registration form. The 'Tipo de Trámite' is set to 'Trámite TUPA'. The 'Tipo de Documento' is 'OFICIO' and the 'N° de Documento' is '0017'. The 'Fecha Registro' and 'Fecha de Documento' are both '14-06-2024 00:00'. In the 'Detalle' section, the 'Asunto' is 'TUPA' and the 'Procedimiento TUPA' is 'CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE'. The 'Requisitos' table shows three requirements: 'req1', 'req2', and 'req3'. In the 'Adjuntos' section, there is a 'Subir Archivos' button and a 'Documento' button. A green arrow points to the 'Documento' button with the text 'Subir archivos digitales'. At the bottom, there are 'Registrar', 'Cancelar', and 'Limpiar' buttons. A blue circle highlights the 'Registrar' button with the text 'Hacer click para guardar el registro'. A yellow speech bubble points to the 'Asunto' field with the text 'Seleccionar un procedimiento TUPA'.

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

- 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.

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



Formulario

Datos Generales

Tipo de Trámite: **Agregar Anexo**

Tipo de Documento: Seleccione

Nº de Documento: Ingrese el número

Fecha Registro: 14-06-2024 00:00

Fecha de Documento: 14-06-2024 00:00

Detalle

Asunto:

Observaciones:


Adjuntos

Subir Archivos

Click para guardar el registro

máximo de archivos es 10.

Registrar Cancelar Limpiar

	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH		Código: FO-UFTI-015
	Gerencia Regional de Infraestructura		Versión: 01
	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones		Aprobado: 01/02/2024
	Dirección de Administración		Pág. 15 de 18

“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 <mesadeparteshvirtual@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 113° 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

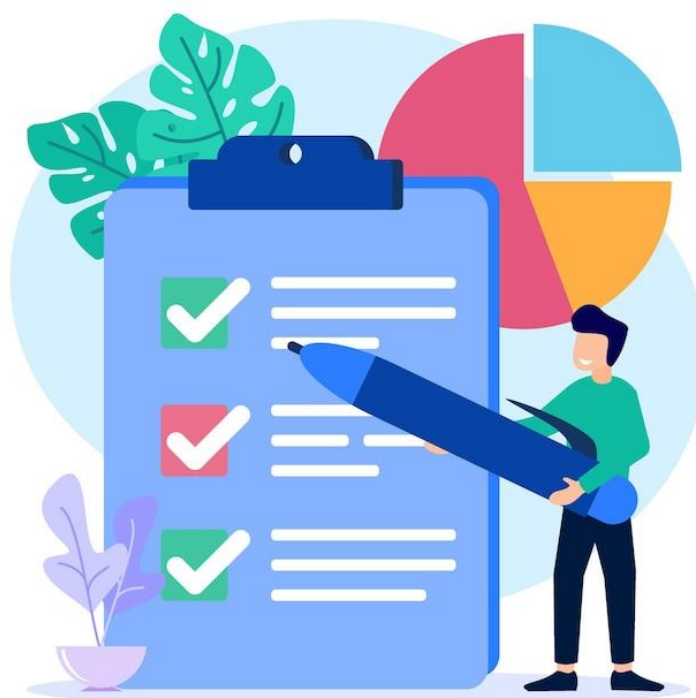
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

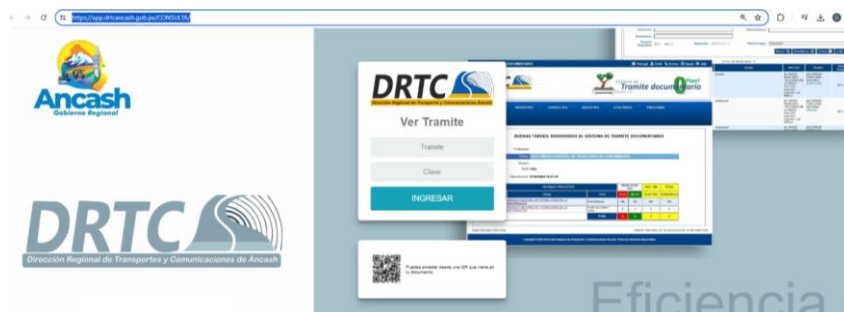


“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.

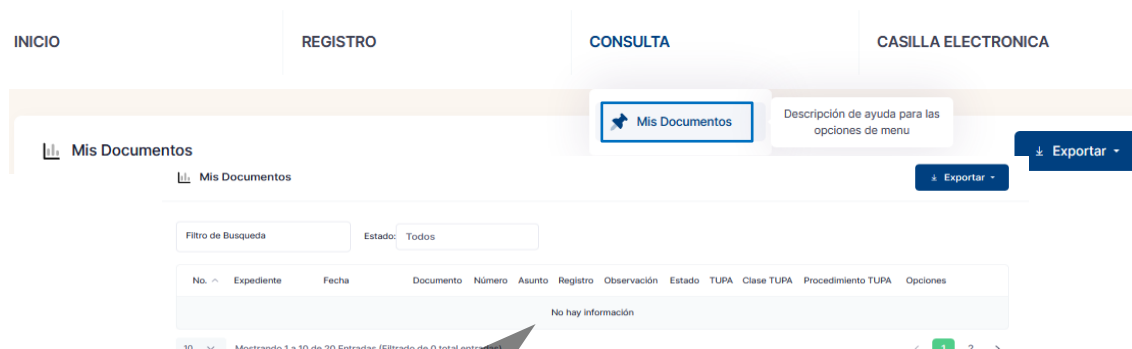


Adicionalmente, los usuarios podrán ingresar a la mesa de Partes Virtual donde deberán digitar su usuario y contraseña e ingresar a un ambiente o módulo personal creado de manera automática donde seleccionarán el rubro “Consulta” y la opción “Mis Documentos”. Aquí encontrarán la lista de sus trámites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



Pantalla Consulta / Mis Documentos

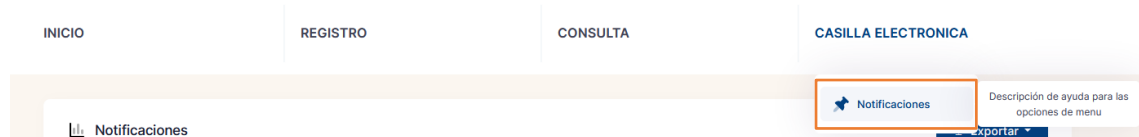
Aquí se lista todos los documentos que ha ingresado el usuario a la Entidad desde esta interface podrá ver el detalle de su expediente y su estado.



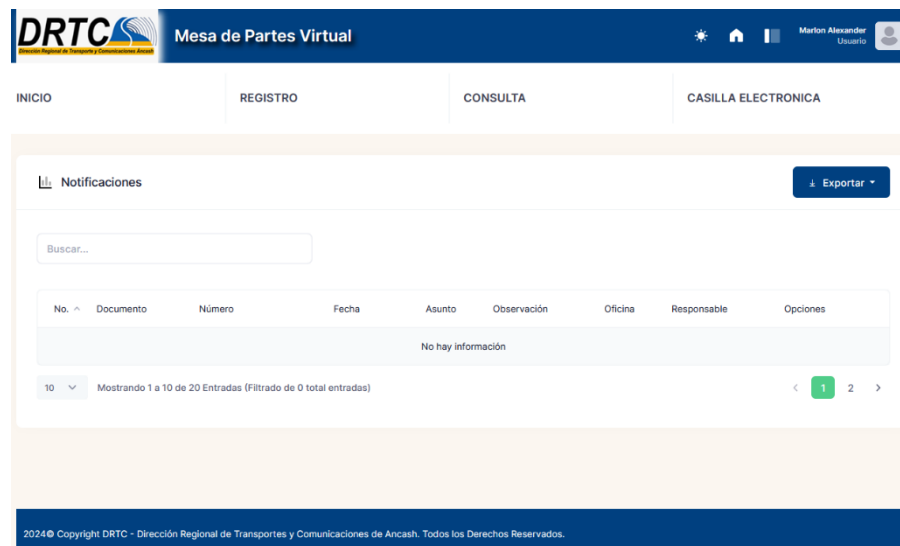
Aquí saldrán todos los

“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.