

MANUAL N° 02 USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL:

1.- INGRESAR AL LINK:

<https://www.editoraperu.pe/MPV/>

2.- LLENAR LOS CAMPOS:

Mesa de Partes Virtual

Mediante este medio Ud. podra ingresar documentos para efectuar Gestiones Administrativas en nuestra empresa de manera prioritaria. Descargue Guía de Uso

Para Publicaciones de Normas Legales las Entidades del Estado podrá hacer Uso del PGA. En el caso de publicaciones en el Boletín Oficial, contenidos en el cuerpo noticioso o publicitarios, consulte los procedimientos a seguir desde **AQUI**
Respecto a publicaciones en **Modo Virtual: Consulte**

Ingrese los siguientes datos para iniciar su Gestión Administrativa:

DNI

DPTO.

Numero del Documento

Dpto del Domicilio en DNI

Caracteres Verificación:

C87N2

Cambiar Caracteres

Ingrese Carácteres Verificación:

Verificar

SE DEBE COLOCAR EL DEPARTAMENTO CONSIGNADO EN EL DNI. EJEM: LIMA, TRUJILLO, TUMBES.
NO SE COLOCA LA DIRECCION.

3.- COLOCAR EL CORREO AL CUAL SERÁ DERIVADO EL CÓDIGO DE ACCESO:

Identidad

Datos de contacto

Verificación

Nombres Apellidos

SHIRLEY JENNIFER CONTRERAS HUERTAS

Correo electrónico

0000@gmail.com

Confirmar Correo electrónico

0000@gmail.com

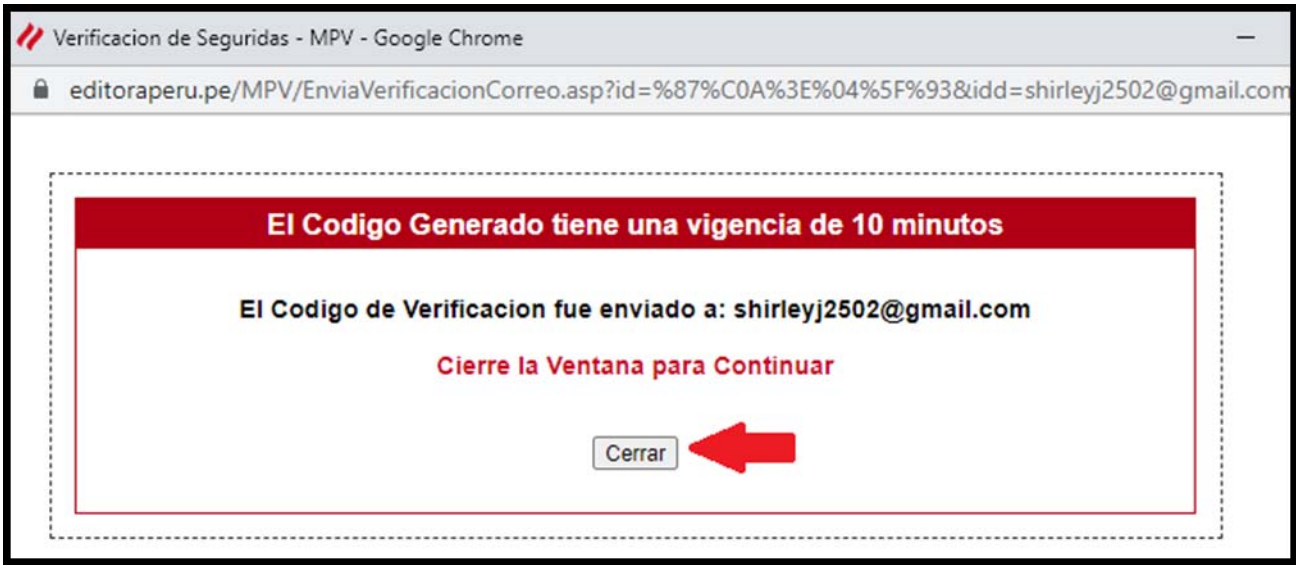
Código Seguridad

Generar Código

DESPUÉS DE ESCRIBIR EL CORREO, DAR CLIK EN GENERAR CÓDIGO, PARA QUE EL CÓDIGO DE SEGURIDAD SEA ENVIADO A SU CORREO.

- APARECERÁ UNA VENTANA COMO A CONTINUACIÓN, DAR CLIC EN CERRAR PARA PODER CONTINUAR:

4.-



INGRESAR EL CÓDIGO DE SEGURIDAD ENVIADO A SU CORREO Y DA CLIK EN CONTINUAR:

A screenshot of a registration form. On the left, there is a sidebar with three sections: "Identidad", "Datos de contacto", and "Verificación". The main form area has fields for "Nombres Apellidos", "Correo electrónico" (with "@gmail.com" entered), "Confirmar Correo electrónico" (with "@gmail.com" entered), and "Código Seguridad" (with "L967Q37" entered). To the right of the "Código Seguridad" field is a red button labeled "Generar Código". Below the "Código Seguridad" field, it says "ElCodigo Generado tiene una vigencia de 10 minutos". At the bottom, there is a button labeled "Continuar" with a red arrow pointing to it.

5.- EN LA SIGUIENTE PANTALLA DEBE ELEGIR LA OPCIÓN QUE DESEA REALIZAR, CON UN CLIK EN REGISTRAR O SEGUIMIENTO:

A screenshot of a screen titled "Mesa de Partes Virtual". It contains several paragraphs of text. The first paragraph states: "La información ingresada es de carácter confidencial. De darse el caso que la pretensión indicada en el documento electrónico remitido, no pueda atenderse por adolecer de algún vicio, no cumplir con los requisitos de formalidad o algún tipo de imposibilidad de atención, esto será informado al solicitante el Correo Electrónico. consignado." The second paragraph states: "Los documentos electrónicos que se presenten deberán contener todos los datos de identificación de quien los suscriba; además deben estar firmados ya sea con una simple firma electrónica escaneada o una firma digital que utilice certificados digitales vigentes." The third paragraph states: "Esta Mesa de Parte Virtual actuará como Sede Electrónica, procediendo a recibir los documentos con las formalidades pertinentes, dentro de su horario regular de **lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.**, fuera de este horario se considerarán como ingresados al día siguiente hábil. Luego de su ingreso serán derivados al área competente que evaluará su atención." The fourth paragraph states: "Apartir del ingreso del documento, empezará a computarse el plazo legal con el que cuenta Editora Perú para dar respuesta al documento." At the bottom, there are two icons: one for "Registro" (a person at a computer) and one for "Seguimiento" (a speech bubble with a question mark).

6.- SI ELIJE LA OPACIÓN DE REGISTRO PARA INGRESAR UN DOCUMENTO A LA MPV, EN ESTE PASO RECIÉN APARECE LA OPCIÓN: PERSONA JURÍDICA O NATURAL, DAR CLIC EN LA OPCIÓN DESEADA.

Mesa de Partes Virtual

La información ingresada es de carácter confidencial. De darse el caso que la pretensión indicada en el documento electrónico remitido, no pueda atenderse por adolecer de algún vicio, no cumplir con los requisitos de formalidad o algún tipo de imposibilidad de atención, esto será informado al solicitante el Correo Electrónico, consignado.

Los documentos electrónicos que se presenten deberán contener todos los datos de identificación de quien los suscriba; además deben estar firmados ya sea con una simple firma electrónica escaneada o una firma digital que utilice certificados digitales vigentes.

Esta Mesa de Parte Virtual actuará como Sede Electrónica, procediendo a recibir los documentos con las formalidades pertinentes, dentro de su horario regular de **lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.**, fuera de este horario se considerarán como ingresados al día siguiente hábil. Luego de su ingreso serán derivados al área competente que evaluará su atención.

Apartir del ingreso del documento, empezará a computarse el plazo legal con el que cuenta Editora Perú para dar respuesta al documento.



Registro



Seguimiento

TIPO DE IDENTIFICACION

☐ Persona natural

☐ Jurídica

7.- SI ES PERSONA JURÍDICA, APARECERÁ LAS SIGUIENTES OPCIONES QUE DEBE LLENAR, COLOCAR EL NUMERO DE RUCC Y DAR CLICK EN EL **CHECK ROJO** ✓.



Registro



Seguimiento

TIPO DE IDENTIFICACION

☐ Persona natural

☒ Jurídica

RUC

Ingresar N° RUC

✓

Digitar RUC y Click en check



INGRESAR EL NÚMERO DE RUC,
POSTERIOR MENTE DAR CLICK EN EL
CHECK ROJO

- LUEGO DE DAR CLIK EN EL CHECK ROJO, A PARECERÁ LA SIGUIENTE VENTANA CON EL NOMBRE DE LA EMPRESA PARA VERIFICAR, DAR CLICK EN CERRAR PARA CONTINUAR:

Verificación del RUC: 20100072751

EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU (ACTIVO)

Cerrar

- AL DAR CLIK EN CERRAR APARECERÁ NUEVAMENTE EL SIGUIENTE MENSAJE, DAR CLICK EN CONTINUAR:

Registro

Seguimiento

TIPO DE IDENTIFICACION

☐ Persona natural

☒ Jurídica

RUC

20100072751

✓

ACTIVO

EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU

Continuar

8.- EN LA SIGUIENTE PANTALLA SE REGISTRA LOS DATOS, SE SUBIRÁ EL DOCUMENTOS Y DE SER NECESARIO LOS ANEXOS:

Identificacion Empresa

De la Solicitud

Documentos

RUC

20100072751

Razón Social

EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S

Represent.

Nombres y Apellidos del Representate

NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENVIO DEL DOCUMENTO

Cargo

Cargo del representante

PUESTO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

Teléfono

OBLIGATORIO

Asunto

Principal

Obligatorio Cargar Documento Principal

SUBIR EL OFICIO O CARTA QUE DESCRIBE EL REQUERIMIENTO

Anexo 1

Opcional

LOS ANEXOS DE SER NECESARIO, SINO TODO EN UN SOLO PDF ADJUNTO AL DOCUMENTO PRINCIPAL

Anexo 2

Opcional

Complemento

Opcional

Registrar

Tipos de Archivos Permitidos para adjuntar documentos :
Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX), Imagenes (JPG, PNG, GIF), Comprimidos (ZIP, 7z), Texto (TXT),
Formato Documentos Portables (PDF)

* CUANDO SE ELIJE PERSONA NATURAL PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS EL FORMATO DE INGRESO DE DOCUMENTOS ES EL SIGUIENTE:

De la Solicitud

Documentos

Asunto

Teléfono

OBLIGATORIO

Principal

Obligatorio Cargar Documento Principal

Anexo 1

Opcional

Anexo 2

Opcional

Complementario

Opcional

Registrar

Tipos de Archivos Permitidos para adjuntar documentos :

Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX), Imagenes (JPG, PNG, GIF), Comprimidos (ZIP, 7z), Texto (TXT), Formato Documentos Portables (PDF)

10.- PARA SUBIR LOS ARCHIVOS, TANTO EN REGISTRO COMO PERSONA NATURAL O COMO PERSONA JURÍDICA, SE REALIZA EL MISMO PROCEDIMIENTO, DAR CLIK EN LA **NUBE ROJA** DEL LADO DERECHO QUE TIENE UNA FLECHA , APARECERÁ LO SIGUIENTE VENTANA, SEGUIR LOS PASOS DESCRITOS:

Mesa de Partes Virtual - Editora Peru - MPV - Google Chrome

editoraperu.pe/MPV/Procesa_Upload.asp?id=%94%90%1Ah%08Z%94

Se Adjuntara el archivo con ID: File_01 (3K93F82)

DAR CLIK EN SELECCIONAR ARCHIVO



Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Importar



LUEGO DE HABER SELECCIONADO NUESTRO ARCHIVO, DAR CLIK EN IMPORTAR

Tipos de Archivos Permitidos:

Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX), Imagenes (JPG, PNG, GIF), Comprimidos (ZIP, 7z), Texto (TXT), Formato Documentos Portables (PDF)

*FINALMENTE DESPUES DE DAR CLIK EN IMPORTAR A PARECERÁ LA SIGUIENTE VENTANA:

Registro de Archivos Complementarios - MPV - Google Chrome

editoraperu.pe/MPV/RestrictExt_Save.asp

El Archivo OficioN333-2021-MTC-20.2.1.pdf
Se Cargo Satisfactoriamente (ID 3K93F82)

Cerrar



DAR CLICK FINALMENTE EN CERRAR PARA TERMINAR DE CARGAR EL DOCUMENTO.

11.- DESPUÉS DE INGRESAR LA DOCUMENTACIÓN DAR CLICK EN “REGISTRAR” Y LE LLEGARÁ UN CORREO A SU BANDEJA DE ENTRADA CON EL NÚMERO DE SOLICITUD DE LA MPV, ESE SERÁ SU CARGO DE RECEPCIÓN.

Identificación Empresa	RUC	20100072751	
	Razón Social	EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S	
	Represent.	Nombres y Apellidos del Representate	
	Cargo	Cargo del representante	
De la Solicitud	Teléfono	999999999	
	Asunto	PRUEBA INGRESO	
Documentos	Principal	3K93F82_ OFICIO N° 0001-2021.PDF 	 SE VISUALIZA EL DOCUMENTO DESCARGADO
	Anexo 1	Opcional 	
	Anexo 2	Opcional 	FINALMENTE DAR CLIK EN REGISTRAR
	Complemento	Opcional 	
		Registrar	