



**PERÚ**

Ministerio  
del Ambiente

Instituto  
Geofísico del Perú



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

# INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

**MANUAL DE USUARIO**

**MESA DE PARTES VIRTUAL**

**2021**

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Versión: 01
	<b>MÓDULO DE MESA DE PARTES VIRTUAL</b>	

## Histórico de Versión de la guía de usuario

Fecha	Versión	Cambios	Autor
12/03/2021	1.0	Nuevo	<b>Maritza Bueno Trucíos</b> Responsable de Mesa de partes.  <b>Maria Rosa Luna Guzmán</b> Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Versión: 01
	<b>MÓDULO DE MESA DE PARTES VIRTUAL</b>	

## “MÓDULO DE MESA DE PARTES VIRTUAL”

### I. OBJETIVO

Orientar y facilitar a los usuarios de la mesa de partes del IGP, la presentación de sus solicitudes y demás documentos, a través del módulo “Mesa de Partes Virtual” del Instituto Geofísico del Perú.

### II. BASE LEGAL

1. Ley N° 27658: Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

### III. ALCANCE

La presente guía será utilizada por los usuarios y el personal del Instituto Geofísico del Perú según responsabilidades asignadas.

### IV. DISPOSICIONES GENERALES

- La Oficina de Administración a través del Trámite Documentario, es la encargada del uso y operatividad de la Mesa de Partes Virtual.
- La Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos es la encargada de brindar mantenimiento y actualización al módulo “Mesa de Partes Virtual”.

### V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- El usuario, debe registrarse en el módulo “mesa de partes virtual” para enviar su solicitud o demás documentos.
- Los documentos registrados en el módulo “mesa de partes virtual”, serán atendidos según las disposiciones de horario de atención establecidos por el Instituto geofísico del Perú.

## FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE MESA DE PARTES VIRTUAL

### 1. INGRESO AL MÓDULO

Para tener acceso a la funcionalidad del módulo, debe iniciar sesión con sus credenciales de acceso. Si aún no cuenta con estos, deberá crear una cuenta a través del botón “Crear cuenta”.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Versión: 01
	<b>MÓDULO DE MESA DE PARTES VIRTUAL</b>	

Enlace al módulo “Mesa de Partes Virtual”:

- <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>



Figura 1. Inicio de sesión

## 2. CREAR UNA CUENTA

La creación de cuenta está permitida para las personas naturales y jurídicas para lo cual se requiere los siguientes datos.

### Persona natural:

- Número de DNI (8 dígitos) o Carnet de Extranjería (9 dígitos)
- Teléfono
- Correo electrónico
- Dirección (opcional)

### Persona jurídica:

- Número de RUC
- Datos de la persona que hará uso de la cuenta (DNI/CE, Teléfono, Correo electrónico)

Una vez creada la cuenta, es necesario validarla mediante el mecanismo del sistema,

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Versión: 01
	<b>MÓDULO DE MESA DE PARTES VIRTUAL</b>	

para lo cual recibirá un correo indicando la acción a realizar (Figura 2).  
En ambos casos el usuario para iniciar sesión será el correo electrónico proporcionado.



Figura 2. Enlace para verificar la cuenta

### 3. REGISTRAR DOCUMENTO (ENVIAR DOCUMENTO)

Para enviar un documento el sistema les solicitará algunos datos sobre el documento enviado.

- i. **Tipo de documento.** Es el tipo de su documento a enviar. Por ejemplo: Carta, Oficio, Informe, etc.
- ii. **Número de documento.** Es el correlativo asignado a su documento por usted o la persona jurídica. Por ejemplo: 0005-2021/MTC-URH
- iii. **Asunto.** El asunto concreto del documento
- iv. **Antecedente/Expediente.** Si el documento a enviar se relaciona con otro enviado anteriormente. Es el expediente asignado por el Sistema de Trámite Documentario del IGP. Por ejemplo: 00123-2021
- v. **Información adicional.** Cualquier dato y/o información que requiera indicar, es opcional.
- vi. **Archivo principal.** El documento principal en formato pdf y con un tamaño máximo de 10MB.
- vii. **Anexos.** Anexos del documento principal, con un tamaño máximo de 500MB.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Versión: 01
	<b>MÓDULO DE MESA DE PARTES VIRTUAL</b>	

Una vez registrado el documento, el sistema le enviará un correo con el número de expediente y contraseña de seguimiento, esta información es necesaria para realizar el seguimiento de su trámite en cualquier momento.

Vale indicar que el seguimiento del estado del trámite se puede hacer a través de lo dicho o directamente desde el sistema como se explica en el siguiente apartado.

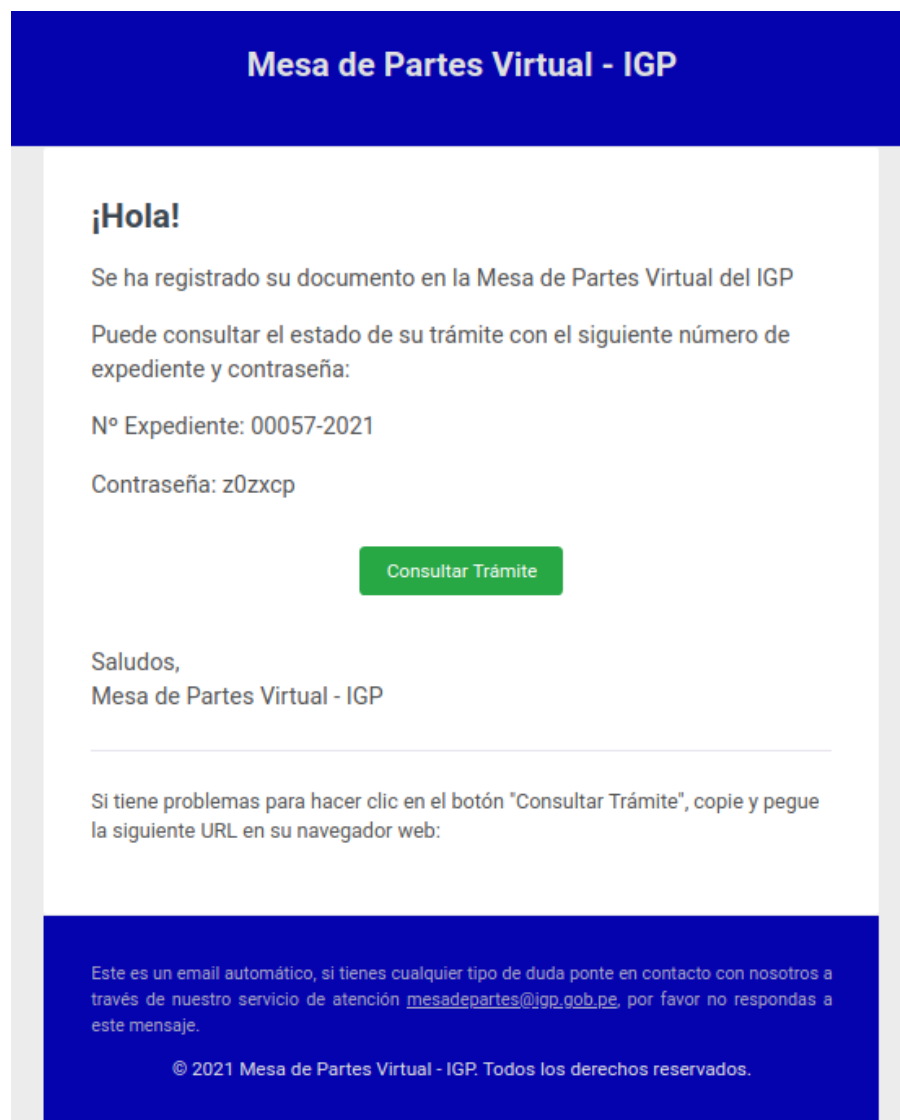



Figura 3. Expediente otorgado y contraseña de seguimiento

#### 4. SEGUIMIENTO DEL ESTADO DEL DOCUMENTO

El seguimiento del estado del documento enviado al IGP, puede realizarse de las siguientes forma:


- A través del enlace enviado al registrar el documento (ver sección 3.)

- Directamente proporcionando el número de expediente y contraseña en el siguiente enlace ( <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/consulta-tramite> ). Para realizar esta acción no requiere iniciar sesión en el sistema.
- Desde su bandeja de documentos enviados / Trámites (Figura 4), a través del ícono de la lupa.



PERÚ Ministerio del Ambiente | IGP Instituto Geofísico del Perú | Trámites | Consulta Trámite |

+ Registrar Nuevo

Fecha Inicio: 01/01/2021 
 Fecha Fin: 03/12/2021 
 Nº Expediente: 
 Número/Correlativo: 
 Asunto:

5 Registros




Nº Expediente	Fecha Registro	Número	Asunto	Opciones
02922-2021	03/03/2021 10:54 por Jose Atom	 45578549 562.47kB, 7 páginas	Informe de actividad...	  5
02738-2021	26/02/2021 19:05 por Bryan Van Damme	 INFORME N° 002 – 2021 /BVD 438.26kB, 7 páginas	Informe de mes de Fe...	  3
02722-2021	26/02/2021 16:25 por Gaby Spanic	 002-2021/GS 807.13kB, 8 páginas	INFORME DE ACTIVIDAD...	  3

Figura 4. Bandeja de documentos enviados / Trámites

por cualquier método utilizado, el sistema le brindará información del estado actual de su trámite.