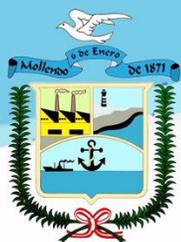


MOLLENDO



MESA DE PARTES VIRTUAL

Municipalidad Provincial de Islay
MOLLENDO
PONE



MPV-MPI

Manual de Usuario

- **OBJETIVO** Proporcionar la información necesaria a el/la administrado/a para presentar un documento a través de la plataforma ubicada en la página web de la Municipalidad Provincial de Islay - MOLLENDO.
- **ALCANCE** El presente manual se aplica a todos los contribuyentes, usuarios, ciudadanos en general, personas naturales o jurídicas que requieren ingresar documentos ante la MUNICIPALIDAD mediante la Mesa de Partes Virtual de la MPI (MPV-MPI).
- **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MPV-MPI** La MPV-MPI está diseñada para facilitar la presentación de documentos, registrando información desde la página web de la entidad, lo que permite automatizar y optimizar el tiempo en el proceso de presentación de documentos. Una vez que se consigna la información y se adjuntan los archivos y/o documento de pago, de ser el caso, en la MPV-MPI, se efectúa la validación de la información por parte del responsable actual del trámite documentario; se notificará el cargo de recepción del expediente MPV como ADMITIDO si ha registrado correctamente, o se notificará el cargo de recepción como OBSERVADO con el detalle o el motivo de la observación.

INGRESO A LA MPV-MPI



El acceso a la MPV-MPI se realiza por medio de la página web institucional (www.munimollendo.gob.pe), dando clic en el pop-up o ventana emergente “Mesa de Partes Virtual MPI”.



REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



La plataforma muestra un formulario donde se coloca la información necesaria para la presentación de solicitudes y carga de archivos, cuyo procesamiento conlleva a la posterior generación de un expediente MPV.

CIUDADANO
PERSONA JURÍDICA

Funcionario responsable de Atención y de la Tramitación Documentaria

Unidad de Trámite Documentario

Tipo de persona *

CIUDADANO

1. DATOS DEL SOLICITANTE

DNI Solicitante *

(Debe ingresar este dato para continuar)

Apellido paterno *

Apellido materno *

Nombres *

Teléfono o celular *

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES *

(example@dominio)

Por favor, ingrese su correo electrónico - email, para enviar respuesta respectiva.

Dirección *

2. DATOS DEL DOCUMENTO

- OFICIO
- OFICIO CIRCULAR
- OFICIO MÚLTIPLE
- ORDEN DE TRABAJO MAQUINARIA
- ORDENANZA
- OTROS
- PEDIDO
- PROFORMA
- PROVEÍDO
- REPORTE
- REQUERIMIENTO
- RESOLUCIÓN
- RESOLUCIÓN ALCALDIA
- RESOLUCIÓN GERENCIAL
- RESOLUCIÓN JEFATURAL
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
- RESUMEN EJECUTIVO
- SENTENCIA
- SOBRE CERRADO
- SOLICITUD**
- SOLICITUD

Tipo de Documento *

SOLICITUD

[Seleccione]

Nº de Documento

Fecha del Documento *

Nº de Folios *

ingresa número de hojas

Asunto *

Ingrese el detalle de su pedido, máximo 500 caracteres

FOLIOS: NUMERO DE HOJAS
QUE PRESENTA EN EL
EXPEDIENTE

ASUNTO: SE PUEDEN
REDACTAR HASTA 500
CARACTERES

REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



DOCUMENTO PRINCIPAL
SE PUEDE ADJUNTAR
ARCHIVOS EN FORMATO PDF
DE HASTA 10 MB

DOCUMENTOS ANEXOS
SE PUEDE ADJUNTAR
ARCHIVOS ENFORMATO PDF,
WORD, IMAGEN, JPG DE
HASTA 5 MB

DOCUMENTOS DE PAGO
VER LOS PROCEDIMIENTOS
DEL TUPA, REQUISITOS Y
MONTO
SE PUEDE ADJUNTAR
ARCHIVOS ENFORMATO PDF,
HASTA 5 MB

EL MONTO DE PAGO
CONSULTAR EN
<https://munimollendo.gob.pe/interes-tupa/>

: ARCHIVOS ADJUNTOS

Documento Principal del pedido *

Ningún archivo seleccionado
El formato debe ser en PDF, tamaño máximo 10MB

Documentos Anexos

Ningún archivo seleccionado
Los anexos en un sólo archivo, el formato puede ser pdf, word, imagen y jpg, Tamaño máximo 5MB

Consulte el costo a cancelar en el link:

<https://munimollendo.gob.pe/interes-tupa/>

Adjunte el documento de pago (de ser el caso)

Ningún archivo seleccionado
El formato debe ser en PDF, tamaño máximo 5MB

Impuestos: Predial, Alcabala, Vehicular
BANCO DE LA NACION
CTA.CTE N° 131 - 016182 (8-1)
CCI: 01813100013101618231

Tasas: Arbitrios, costo por emisión, alquileres, concesiones y demás
BANCO DE LA NACION
CTA.CTE N° 131 - 015690 (9-0)
CCI: 01813100013101569034

**CUENTAS DE DEPOSITO
PARA PAGO**
TENER EN CUENTA SI ES
IMPUESTO O TASA
ANTES DE REALIZAR EL
DEPOSITO

REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



- Recursos Humanos
- Administración
- Administración Tributaria
- Asesoría Legal
- Coactiva
- Contabilidad
- Control Desastres
- Demuna
- Desarrollo Urbano
- Desarrollo Urbano - Infraestructura Urbana
- Desarrollo Urbano - Control Urbano
- Desarrollo Social y Económico
- Fiscalización Tributaria
- Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos
- Gerencia Municipal
- Informática
- Logística
- OCI
- Programas Sociales, CIAM OMAPED
- Proyección Social
- Recursos Humanos**

3. Datos del envío

Dependencia donde se destinará la tramitación (referencial) *

Recursos Humanos

Fecha de Envío

05/06/2020

Hora de Envío

12:24:38 am

Hora Actual

1:22:10

No soy un robot



Enviar

ENVIAR
PERMITE REGISTRAR EL
DOCUMENTO

VERIFICACIÓN DEL REGISTRO

Adicionalmente, la
plataforma solicita
registrar un código
captcha.

REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



Se termina de registrar la información requerida por la MPV-MPI para la presentación de documentos con los archivos adjuntos, de ser el caso, pulsando el botón “ENVIAR” en el formulario anterior. Tener en cuenta el horario de recepción

Enviar

La recepción de solicitudes se realiza en el horario de mesa de partes a nivel nacional (lunes a viernes de 07:30 a.m. hasta las 03:30 p.m.); pasado este horario o en días distintos, la solicitud será ingresada, pero se tendrá por presentada a partir del día hábil siguiente.

A continuación, se muestra un mensaje emergente de confirmación de la recepción.

Transparencia: CONFIRMACION



Mesa de Partes Virtual

¡Gracias por contactar con nosotros!

Su documento ha sido recibido y deberá ser validado

Por favor, verifique su cargo o constancia en la bandeja de entrada de su correo electrónico o en la bandeja de correo no deseado – spam.

Municipalidad Provincial de Islay

[Nueva Solicitud](#)

REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



Concluido el registro y envío de la solicitud en la MPV, por parte del administrado, se recibirá automáticamente en la bandeja de entrada de mesadepartesvirtual@munimolledo.gob.pe y en el correo electrónico del administrado, **la constancia del formulario de la MPV-MPI.**

La validación de la información es efectuada por parte del responsable actual del trámite documentario; se notificará el cargo de recepción del expediente MPV como ADMITIDO si ha registrado correctamente, o se notificará el cargo de recepción como OBSERVADO con el detalle o el motivo de la observación

mail.google.com/mail/u/2/#inbox/FMfcgwxvHNmDvWcfXwzsbtnTSBdsDHP

Aplicaciones Outlook.com Crea tu propia telev... Servicio de televisió... como Poner Canale... Curso como Crear t... Otros marcadores

Gmail Buscar correo

Redactar

Recibidos 20

Destacados

Pospuestos

Enviados

Meet

Iniciar una reunión

Unirse a una reunión

Chat

Mesa de Partes

No hay chats recientes

Recibidos 20

Destacados

Pospuestos

Enviados

Meet

Iniciar una reunión

Unirse a una reunión

Chat

Mesa de Partes

No hay chats recientes

Nuevo registro Mesa de Partes Virtual - Nº: 67 Recibidos x

Municipalidad Provincial de Islay munimolledos@gmail.com a través de mu... sáb., 16 may. 0:0 para mí, charunsonia ▾

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY MOLLENDO PONE

ID: 67

TIPO DE PERSONA CIUDADANO

DNI 30835386

APELLIDO PATERNO Charún

APELLIDO MATERNO Segovia

REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



Por último, una vez registrado el expediente en el sistema de tramitación documentaria de la MUNICIPALIDAD, la MPV-MPI envía una comunicación al Buzón del correo electrónico como “ADMITIDO”, según corresponda, conteniendo el cargo de recepción en formato PDF y el número asignado al expediente y una clave de acceso para su posterior consulta.

En caso de que se realice alguna observación en el registro en la MPV, se notificará como “OBSERVADO”, y el detalle de la observación serán remitidos en el cargo de recepción que se envía al Buzón del correo electrónico registrado del administrado.

ADMITIDO - EXP 2777-2020-MPI JUNTAS DE USUARIO DEL V...

juntatambo@gmail.com

ADMITIDO - EXP 2777-2020-MPI JUNTAS DE USUARIO DEL VALLE DE TAMBO

Estimado(a) Señor(a),

Hacemos de conocimiento que hemos recibido su solicitud, la cual fue registrada en el Sistema de Tramitación Documentaria de la Municipalidad Provincial de Islay - Mollendo y se le ha asignado el **Número de Expediente 0002777-2020** con clave **0157097** , para su atención*.

Puede hacer el seguimiento de su documento, que podrá visualizarlo efectivamente al día siguiente de su trámite, en el enlace https://munimollendo.gob.pe/consulta_tramite_documentario/

Así mismo, sírvase encontrar adjunto el expediente mencionado.

Atentamente

MPV-MPI mesadepartesvirtual@munimollendo.gob.pe
054532091 - 054534389

EXP-2777-2020-MPI_JUNTA DE USUARIOS DEL... (138 K) x

Enviar

REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



CORREO DE NOTIFICACION : (email del solicitante)

ASUNTO: **ADMITIDO - EXP 2777-2020-MPI JUNTAS DE USUARIO DEL VALLE DE TAMBO**

Estimado(a) Señor(a),

Hacemos de conocimiento que hemos recibido su solicitud, la cual fue registrada en el sistema de Tramitación Documentaria de la Municipalidad Provincial de Islay - Mollendo y se le ha asignado el **Número de Expediente 0002777-2020** con clave **0157097** , para su atención*.

Puede hacer el seguimiento de su documento, que podrá visualizarlo efectivamente al día siguiente de su trámite, en el enlace

https://munimollendo.gob.pe/consulta_tramite_documento/

Así mismo, sírvase encontrar adjunto el expediente mencionado.

Atentamente

MPV-MPI mesadepartesvirtual@munimollendo.gob.pe

054532091 - 054534389

HOJA DE RUTA					
TRAMITACIÓN EXTERNA DEL EXPEDIENTE					
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - 20166164789 OPERADOR: MESA DE PARTES		EXPEDIENTE 0002777-2020 ESCRITO 1,			
		FEC.INICIO 13/03/2020		TOT.FOLIOS 16 PLAZO	
ADMINISTRADO JUNTAS DE USUARIOS DEL VALLE DE TAMBO					
ASUNTO SOLICITA APOYO CON MAQUINA RETROEXCAVADORA 100 HORAS					
DOCUMENTO 13/03/2020 OFICIO 35					
PARA ENTREGAR A:	PARA	FECHA Y HORA	FOLIOS	FIRMA	FECHA Y HORA VOTO RECEPCION
ALCALDIA	02,,	13/03/2020 15:30:26 hrs.	16		

EXP-2777-2020-MPI_JUNTA DE USUARIOS DEL... (138 K) x

Enviar



CONSULTA DE EXPEDIENTES

Para consultar el estado de los expedientes presentados, se accede al acceso en el portal web que enlaza al link

https://munimollendo.gob.pe/consulta_tramite_documentario

. Al darle clic accede a la plataforma “Consulta de Trámite Documentario” y luego en la opción Por tipo seleccionar “Expediente”, escribir el año, el Número de Expediente a buscar”, la clave , tal como figura a continuación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ISLAY
MOLLENDO
PONE

[Inicio](#) [Ciudad](#) [Municipalidad](#) [Servicios](#)

Inicio > interes: ASP

interes: ASP

CONSULTAS DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Tipo:

Escriba el Año:

2020

Numero a Buscar:

0002777

Clave:

0157097



Municipalidad Provincial de Islay
4 de junio de 2020 13:22

Normas - Comunicados



CONSULTA DE EXPEDIENTES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY MUELLE PONE

054-532091 949732508
 MOVIL 949732552
 BASE MPE 949732612
 INTERNET 949732506
 SEGURIDAD 949726926

Inicio Ciudad Municipalidad Servicios Obras Seguridad

Interes: ASP

CONSULTAS DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Tipo: Expediente
 Escriba el Año: 2020
 Numero a Buscar: 0002777
 Clave: 0157097
 Buscar

RESUMEN	
Numero de expediente :	0002777-2020
Escrito :	1,
Libro :	0
Nombre o Razón Social :	JUNTAS DE USUARIOS DEL VALLE DE TAMBO
DNI :	
RUC :	
Asunto :	SOLICITA APOYO CON MAQUINA RETROEXCAVADORA 100 HORAS
Nro. de Folios :	16
Estado :	VALIDO
Situación actual :	PENDIENTE
Fecha Inicio Trámite :	13/03/2020
Unidad Orgánica que resuelve :	ALCALDIA

DETALLES											
Escrito	Oficina Origen	Fec.Doc.E.	Doc.Emi.	NºD.E.	Oficina Destino	Motivo	Otro-Motivo	Detalle-Resolución	Hojas	Env.	Fec.Env.
1,	MESA DE PARTES	13/03/2020	OFICIO	35	ALCALDIA	CONOCIMIENTO Y FINES		SOLICITA APOYO CON MAQUINA RETROEXCAVADORA 100 HORAS	16	S	13/03/2020