



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

SISTEMA WEB-INEN



MANUAL DE USUARIO

APLICATIVO:

MESA DE PARTES DIGITAL INEN

Control de Versiones

<i>Fecha</i>	<i>Descripción de los Cambios</i>	<i>Autor</i>
31/01/2022	Creación Registro de Documentos	Ismael Huamaní Franco

Mesa de Partes Digital INEN

PRESENTACIÓN



El presente manual está dirigido al usuario final quien realiza el registro de su documentación en el aplicativo Mesa de Partes Digital.

El objetivo de este manual es permitir al usuario, de manera rápida y concisa, el manejo del aplicativo, pudiendo utilizar al máximo las diversas opciones que presenta.

Para tal efecto se ofrece en este manual una explicación sencilla y adecuada de las opciones, además de la impresión de las principales funcionalidades del aplicativo para que el usuario tenga una mejor perspectiva visual.



Registro de Formulario

INGRESO

A continuación, se describe los pasos a seguir para ingresar al aplicativo de Mesa de Partes Digital INEN.

Abrir un navegador, de preferencia Google Chrome e ingresar a la siguiente dirección: <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>

Cargará la siguiente página web donde visualizará el siguiente formulario:

MESA DE PARTES DIGITAL INEN

Importante:

- El documento principal y anexos deben adjuntarse en formato PDF
- El tamaño máximo de los archivos debe ser menor o igual a 10MB

I. Datos del administrado

Tipo de Documento:*	N° de Documento: *
<input type="text" value="DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Consultar"/>
Nombres o Razón social:*	Apellido Paterno:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido Materno:*	Representante Legal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico:*	Domicilio:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Celular:*	Teléfono fijo:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. Datos de la documentación

Tipo de Documento:*	N° de Documento:
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
Asunto del documento presentado:*	Referencia del documento presentado:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Folios:	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Elija el archivo..."/>	<input type="button" value="Cargar"/>

III. Anexos al documento presentado

En este apartado usted podrá adjuntar archivos anexos a su solicitud o documento principal.

Archivo	Tamaño	Descripción	Acción

Enlace:

En caso los archivos adjuntos superen los 10MB, usted podrá consignar el enlace web (URL) de descarga, debiendo brindar la autorización necesaria para su acceso

- Declaro bajo juramento que los datos ingresados en este formulario son verdaderos y están sujetos a lo establecido en los artículos 51° y 67° del TUO de la Ley 27444.
- Autorizo expresamente al INEN a dirigir las notificaciones derivadas de la presente solicitud, al correo electrónico consignado, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444.

REGISTRO

I. Datos del Administrado:

Al seleccionar el “Tipo de Documento” se mostrará una lista desplegable que presenta las siguientes opciones a seleccionar.

Nota: todos los campos con * son obligatorios.

The screenshot shows a web form titled "I. Datos del administrado". It contains several input fields and a dropdown menu. The "Tipo de Documento:" field has a dropdown menu open, showing the following options: "DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD" (selected), "Seleccione", "DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD", "PASAPORTE", "CARNET DE EXTRANJERIA", and "RUC". The "N° de Documento: *" field is empty, and the "Consultar" button is visible next to it. Other fields include "Apellido Paterno:", "Representante Legal:", "Correo Electrónico:", "Domicilio:", "Celular:", and "Teléfono fijo:", all of which are currently empty.

- Documento Nacional de Identidad:

Al ingresar el número de documento, se da clic en el botón consultar.

The screenshot shows the same web form as above, but now the "N° de Documento: *" field is filled with the number "45385255". The "Consultar" button is highlighted in blue, indicating it has been clicked. The dropdown menu for "Tipo de Documento" is now closed, and the selected option is "DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD".

Luego, el sistema pedirá que se ingrese la fecha de nacimiento para validar la información del usuario.

The image shows a web form titled "I. Datos del administrado" with a modal dialog box in the foreground. The dialog box is titled "Ingrese Fecha de Nacimiento" and contains a text input field with the placeholder "DD/MM/AAAA" and a calendar icon. Below the input field are two buttons: "ok" and "Cancelar". The background form is partially visible and has a greyed-out appearance.

Se llenarán de forma automática los campos sombreados en color gris.

The image shows a web form titled "I. Datos del administrado" with several fields pre-filled. The "Tipo de Documento" dropdown is set to "DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD" and the "N° de Documento" field contains "45385255". The "Consultar" button is active. The "Nombres o Razón social" field contains "ISMAEL" and the "Apellido Paterno" field contains "HUAMANI". The "Apellido Materno" field contains "FRANCO". The "Representante Legal" field is shaded grey. Other fields like "Correo Electrónico", "Domicilio", "Celular", and "Teléfono fijo" are empty.

- Pasaporte:

El botón "Consultar" se deshabilita y se digita la información en los campos en blanco.

The image shows the same web form as in the previous screenshot, but with the "Tipo de Documento" dropdown set to "PASAPORTE". The "Consultar" button is now disabled (greyed out). The "Nombres o Razón social" and "Apellido Paterno" fields are empty. The "Apellido Materno" field contains "FRANCO". The "Representante Legal" field is shaded grey. Other fields are empty.

- Carnet de Extranjería:

El botón “Consultar” se deshabilita y se digita la información en los campos en blanco.

I. Datos del administrado

Tipo de Documento: *
CARNET DE EXTRANJERIA

N° de Documento: *
[Empty]

Consultar

Nombres o Razón social: *
[Empty]

Apellido Paterno: *
[Empty]

Apellido Materno: *
[Empty]

Representante Legal: *
[Empty]

Correo Electrónico: *
[Empty]

Domicilio: *
[Empty]

Celular: *
[Empty]

Teléfono fijo: *
[Empty]

- RUC

Al ingresar tu número de RUC se da clic en el botón consultar y este llenará el campo “Nombre o Razón Social”.

I. Datos del administrado

Tipo de Documento: *
RUC

N° de Documento: *
10453852551

Consultar

Nombres o Razón social: *
HUAMANI FRANCO ISMAEL

Apellido Paterno: *
[Empty]

Apellido Materno: *
[Empty]

Representante Legal: *
[Empty]

Correo Electrónico: *
[Empty]

Domicilio: *
[Empty]

Celular: *
[Empty]

Teléfono fijo: *
[Empty]

II. Datos de la documentación:

En “Tipo de Documento” se visualiza la siguiente lista.

II. Datos de la documentación

Tipo de Documento:*
 Selección
 Selección
 CARTA
 CÉDULA DE NOTIFICACIÓN
 CIRCULAR
 CITACIÓN
 CORREO ELECTRÓNICO
 NOTIFICACIÓN
 OFICIO
 SOLICITUD
 OTROS

N° de Documento:

Referencia del documento presentado:

Llenar todos los campos y adjuntar el documento que deberá estar en formato pdf:

II. Datos de la documentación

Tipo de Documento:*
 CORREO ELECTRÓNICO

N° de Documento:
 15

Asunto del documento presentado:*
 COPIA DE HISTORIA CLÍNICA

Referencia del documento presentado:

Folios:
 15

Solicitud de Trámite. Para descargar los Formatos del INEN, acceder al siguiente [Enlace](#).

LD9U36-6052262135606 CVascon (1).pdf

III. Anexos al documento presentado

En esta sección podrá adjuntar todos los anexos de su documentación, ya sea adjuntándolos o colocando un enlace en donde estén cargados dichos anexos.

III. Anexos al documento presentado

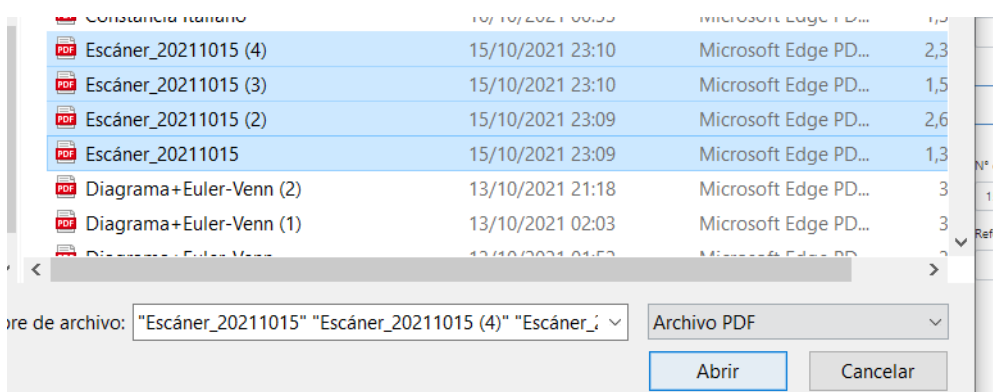
En este apartado usted podrá adjuntar archivos anexos a su solicitud o documento principal.

Adjuntar

Archivo	Tamaño	Descripción	Acción
Enlace:			
En caso los archivos adjuntos superen los 10MB, usted podrá consignar el enlace web (URL) de descarga, debiendo brindar la autorización necesaria para su acceso			
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Declaro bajo juramento que los datos ingresados en este formulario son verdaderos y están sujetos a lo establecido en los artículos 51° y 67° del TUO de la Ley 27444.			
<input type="checkbox"/> Autorizo expresamente al INEN a dirigir las notificaciones derivadas de la presente solicitud, al correo electrónico consignado, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444.			
<small>En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, le informamos que los datos personales que usted nos proporcione serán utilizados y/o tratados por el INEN, estricta y únicamente para la atención de los servicios que realice la Mesa de Partes de nuestra Institución.</small>			

Enviar

Si opta por la opción de adjuntar, seleccione todos los anexos y hacer clic en el botón “Abrir”.



Al adjuntar los archivos en el formulario de mesa de partes digital, puede ingresar una descripción a cada archivo. En caso de que se haya equivocado,

puede eliminar el archivo adjunto.

III. Anexos al documento presentado

En este apartado usted podrá adjuntar archivos anexos a su solicitud o documento principal.

[Adjuntar](#)

Archivo	Tamaño	Descripción	Acción
Escáner_20211015 (4).pdf	2.4 MB	<input type="text" value="ANEXO 1"/>	Eliminar
Escáner_20211015 (3).pdf	1.6 MB	<input type="text" value="ANEXO 2"/>	Eliminar
Escáner_20211015 (2).pdf	2.7 MB	<input type="text" value="ANEXO 3"/>	Eliminar
Escáner_20211015.pdf	1.4 MB	<input type="text" value="ANEXO 4"/>	Eliminar

Tener en cuenta el mensaje en la parte superior para adjuntar archivos:

Importante:

- El documento principal y anexos deben adjuntarse en formato PDF
- El tamaño máximo de los archivos debe ser menor o igual a 10MB

Si opta por la opción de colocar el enlace, asegúrese de dar los permisos de acceso a fin de que el personal pueda visualizar y descargar los archivos.

Enlace:
En caso los archivos adjuntos superen los 10MB, usted podrá consignar el enlace web (URL) de descarga, debiendo brindar la autorización necesaria para su acceso.

Por último, haga clic en todas las condiciones para enviar el formulario.

Declaro bajo juramento que los datos ingresados en este formulario son verdaderos y están sujetos a lo establecido en los artículos 51* y 67* del TUO de la Ley 27444.

Autorizo expresamente al INEN a dirigir las notificaciones derivadas de la presente solicitud, al correo electrónico consignado, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444.

[Enviar](#)

©INEN

Al darle clic en “Enviar” se mostrará el siguiente mensaje.

