



PERÚ

Ministerio
de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento
de Recursos Estratégicos en Salud

GUÍA DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

A TRAVÉS DEL CANAL VIRTUAL

mesadepartes@cenares.minsa.gob.pe

HORARIO DE ATENCIÓN

La Mesa de Partes Virtual estará disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana para presentación de documentos. Sin embargo, la documentación remitida en días inhábiles o después de las 16:30 horas, serán consideradas recibidas el día hábil siguiente y se dará por admitido luego de la verificación del cumplimiento de requisitos de ley.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento
de Recursos Estratégicos en Salud

PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

1. El documento debe reunir los requisitos señalados en el artículo 113 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
2. El documento principal debe sustentar el trámite a ser realizado por el administrado y respaldar los anexos o adjuntos de ser el caso.
3. Como asunto del correo a remitir, se debe consignar la expresión concreta del pedido y procedencia (nombre de la Institución, Oficina o Razón Social).
4. En el cuerpo del mensaje se debe precisar el nombre completo de la persona de contacto, número de DNI y número de teléfono fijo y/o celular.
5. El documento debe cumplir las siguientes características:
 - 5.1. Debe estar en formato PDF a colores.
 - 5.2. Debe ser legible.
 - 5.3. Debe estar foliado en la parte superior derecha de cada hoja.

Mensaje nuevo

Destinatarios

Asunto

Nombres y Apellidos

N° DNI

N° Celular y/o fijo

OFICIO 230-2020-DIRESA CUSCO.pdf (217 K)

Enviar

4

5



PERÚ

Ministerio
de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento
de Recursos Estratégicos en Salud

RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO

6. Una vez efectuado el envío de la documentación, se genera la siguiente respuesta automática:

Estimado usuario:

“El correo electrónico ha sido recibido en la bandeja de entrada de nuestro canal virtual mesadepartes@cenares.minsa.gob.pe”...

La misma que no acredita la conformidad o admisión a su contenido del correo.

7. Se procederá a revisar el documento después de recepcionado en la bandeja de entrada del correo mesadepartes@cenares.minsa.gob.pe, según las condiciones mencionadas en la presentación del documento y de encontrarse conforme se remitirá al usuario el cargo de recepción y número de expediente generado, en el plazo de un (1) día hábil de recibida la documentación.
8. El documento admitido se derivará al área competente, para su atención.
9. En caso el documento presentado sea observado por ilegible o incumplimiento de los requisitos de ley, el usuario recibirá un mensaje con las observaciones correspondientes, contando con un plazo de dos (2) días hábiles para que efectúe la subsanación correspondiente. Si la subsanación no se produce, el documento se considera no presentado.
10. Finalmente, se atiende el documento presentando y de corresponder se notifica la respuesta vía electrónica o presencial.