

MESA DE PARTES VIRTUAL

MANUAL DE USUARIO



OBJETIVO

La Mesa de Partes Virtual de la AAP está diseñada para facilitar la presentación de documentos, registrando información desde la página web de la Asociación Automotriz del Perú, lo que permite automatizar y optimizar el tiempo en el proceso de presentación de documentos.

ALCANCE

El presente manual se aplica a todos los ciudadanos, personas naturales o jurídicas que requieran presentar documentos a la Asociación Automotriz del Perú mediante la Mesa de Partes Virtual (MPV-AAP).



ACCESO



El acceso a mesa de partes virtual AAP se realiza desde la página principal (www.aap.org.pe), seleccionando la pestaña "Servicios", opción "Mesa de partes virtual AAP" ó dándole click en el ícono de la barra de servicios.

Mesa de Partes Virtual



REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La plataforma muestra un formulario donde se registra información necesaria para la presentación del documento y carga de archivos, cuyo procesamiento conlleva posteriormente a la generación de un expediente MPV.

ΔΔΡ	
ASOCIACION AUTOMOTRIZ DEL PERIO	DATOS DEL REMITENTE
	Tipo de documento* (Por favor seleccione *)
	Nombre / Razón Social* Dirección* (Máximo 90 caracteres (Máximo 90 caracteres
	Correo Electrónico* Teléfono
	DATOS DE DOCUMENTO Tipo de documento Nro de documento Cantidad de folios.
Mesa de Partes Virtual	Por favor seleccione Total de holios, hojas o imalgenes
	Asunto del documento (Maximo 40 caracteres (Por favor seleccione •
	Dirigido a (Māximo 30 caracteres
	Descripción
	Ingresa sólo hasta 280 caracteres No incluir caracteres especiales.
	+ Adjuntar archivos (se permite hasta 5 archivos máximo de 5Mb por aechivo)
	Suelta los archivos aquí, o haz click para seleccionar
	ENVIAR



INICIO DE REGISTRO

- Seleccionar tipo de documento de la persona o empresa que realizará el trámite" (RUC, DNI O CARNET DE EXTRANJERÍA).
- 2. Ingresar el número de documento que seleccionó.
- 3. Ingresar el nombre del remitente ya sea persona natural o jurídica colocando la razón social.

DATOS DEL REMITEN	TE
Tipo de documento* Por favor seleccione	Nro de documento*
Nombre / Razón Social*	Dirección*
Máximo 90 caracteres 3	Máximo 90 caracteres
Correo Electrónico*	Teléfono



- 4. Ingresar la dirección domiciliaria de la persona natural o jurídica remitente.
- 5. Ingresar correo electrónico de la persona natural o empresa jurídica remitente, que recibirá respuesta.
- 6. Ingresar el teléfono de la persona natural o de la empresa jurídica remitente.

DATOS DEL REMITE	ENTE
Tipo de documento* Por favor seleccione	Nro de documento*
Nombre / Razón Social* Máximo 90 caracteres	Dirección* Máximo 90 caracteres
Correo Electrónico*	Teléfono 6



DATOS DEL DOCUMENTO

- 7. A continuación, deberá detallar el tipo de documento a ingresar entre la lista de opciones que le aparecen.
- 8. Introduzca el número del documento, sino lo tuviera puede colocar s/n.
- 9. Indique la cantidad de folios, hojas o imágenes que adjuntará.
- 10. Indique el asunto o referencia del o los documento a adjuntar. En el asunto de incluir tanto el departamento al que va dirigido como el tema del documento. Ejemplo: Asunto: Recepción General Carta de presentación empresa CDE

DATOS DE DOCUM	ENTO
Tipo de documento Por favor seleccione	Nro de documento 8 Cantidad de folios. 9 Total de folios, hojas o imágenes
Asunto del documento (Máximo 40 caracteres	Destinatario Por favor seleccione



- 11. Seleccione el departamento destinatario del documento.
- 12. Indique el nombre de la persona a quien va dirigido el documento (no indispensable)
- 13. Redacte una breve descripción de lo que trata el documento, máximo 280 caracteres.
- 14. Adjunta los documentos a ingresar, se permiten máximo 5 archivos de 5 MB cada uno, en los siguientes formatos: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg y jpeg.
- 15. Finalmente seleccionar enviar.

DATOS DE DOCUMENTO
Tipo de documento Nro de documento Cantidad de folios.
Asunto del documento Máximo 40 caracteres Destinatario Por favor seleccione
Dirigido a Máximo 30 caracteres
Descripción 13
Ingresa sólo hasta 280 caracteres. No incluir caracteres especiales. - Adjuntar archivos (se permite hasta 5 archivos máximo de 5Mb por archivo)
14 Suelta los archivos aquí, o haz click para seleccionar
15 ENVIAR



Consultas sobre la MPV - AAP

comunicaciones@aap.org.pe

