



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

MANUAL DE USUARIO

MESA DE PARTES DIGITAL

CENTRO DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD

(CENARES)



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

Objetivo

El presente manual tiene como propósito guiar al administrado durante el proceso de creación, seguimiento y subsanación de las solicitudes que se presenten a través de la Mesa de Partes Digital de CENARES.

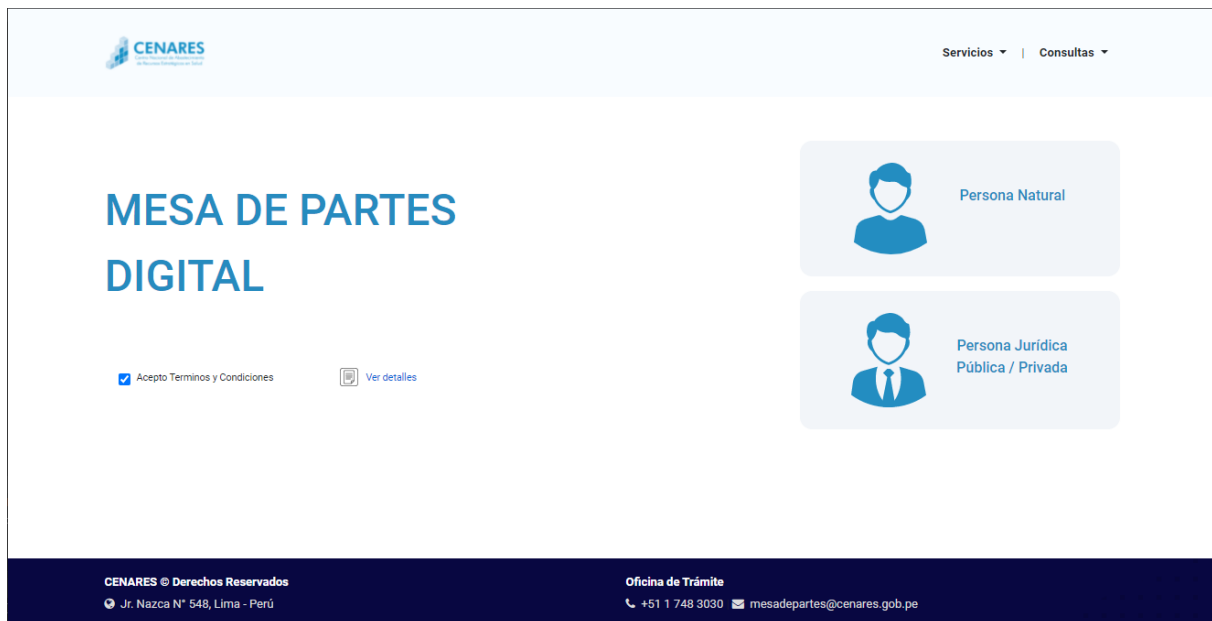
Proceso

Ingreso

Para acceder a la plataforma de Mesa de Partes Digital de CENARES, ingresar a la siguiente dirección:

<https://mesadepartes.cenares.gob.pe>

Se mostrará la siguiente página de inicio.



Para generar la solicitud deberás elegir entre Persona Natural o Persona Jurídica, previa aceptación de los Términos y Condiciones.

En caso que hayas generado tu solicitud, tendrás las siguientes opciones:

- Seguimiento de Solicitud, te permitirá saber en qué estado se encuentra tu solicitud.
- Subsanar observaciones, podrás rectificar algún documento observado.

Ambas opciones las encontrarás en el menú Servicios que se encuentra en la parte superior derecha.

Además, contarás con una sección de consultas, tanto de preguntas frecuentes como el manual de usuario que te permitirá absolver tus dudas respecto a los procesos para generar tu solicitud, en el menú Consultas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

Generar solicitud

Permitirá dar inicio a tu trámite, previamente deberá Aceptar los Términos y Condiciones, haciendo clic sobre la siguiente casilla:

Puedes leer los Términos y Condiciones en Ver detalles.

TERMINOS Y CONDICIONES

Mediante el uso de la Mesa de Partes Digital, los/as ciudadanos/as y personas jurídicas públicas y privadas tienen la opción de presentar documentación de manera virtual al Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES, desde cualquier punto del país, las 24 horas del día y durante los 365 días del año, sin la necesidad de acercarse para tal fin a nuestra mesa de partes institucional.

La Mesa de Partes Digital se ha implementado como una solución que permita la comunicación efectiva con el CENARES durante la vigencia del estado de emergencia que afronta el país, flexibilizándose formalidades con el uso de tecnologías que se encuentren al alcance de la mayoría, alineadas a las disposiciones del Texto Único de la Ley 27444 y al Modelo de Gestión Documental del CENARES.

Antes de iniciar alguna transacción por este módulo, le recomendamos revisar previamente el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y nuestro portal institucional accediendo a <https://www.gob.pe/cenares>

La documentación presentada debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 124 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444. De darse el caso que la pretensión indicada en el documento electrónico remitido, no pueda atenderse por adolecer de algún vicio, no cumplir con los requisitos de formalidad o algún tipo de imposibilidad de atención por razones vinculadas al estado de emergencia, esto será informado a la o el solicitante.

Los documentos electrónicos que se presenten deberán contener todos los datos de identificación de quien los suscriba; además deben estar firmados ya sea con una simple firma electrónica escaneada o una firma digital que utilice certificados digitales vigentes.

*Los documentos electrónicos que se presenten a través de la Mesa de Partes Digital del CENARES, serán contabilizados por imágenes.

Los documentos pueden ser presentados a través de la Mesa de Partes Digital del CENARES, sin restricción de horarios. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados el primer día hábil siguiente.

Los documentos presentados, se registran en el Sistema de Gestión Documental – SGD del CENARES, luego de la validación del cumplimiento de los requisitos indicados en las normas de la materia, durante el horario de atención de los espacios de atención al público.

Los documentos ingresados a través de la Mesa de Partes Digital, serán derivados al área competente que evaluará su atención. A partir del registro del documento, empezará a computarse el plazo legal con el que cuenta la entidad para brindar la respuesta a su documento. Es importante mencionar que los plazos de atención pueden verse afectados por el actual estado de emergencia.

La/el ciudadana/o o presentante del documento deberá consignar, de manera obligatoria, una dirección de correo electrónico donde será comunicada la recepción del documento, conforme a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Con la aceptación de los TÉRMINOS Y CONDICIONES, se autoriza expresamente al CENARES para que le comunique vía el correo electrónico consignado, la respuesta pertinente; dicha acción constituirá el único medio de acuse de recepción y con ello se dará por concluida la atención.

El ciudadano se hace responsable del seguimiento del estado de su documento a través de la Mesa de Partes Digital. Toda comunicación adicional por parte de la entidad para la atención del documento presentado se efectuará vía correo electrónico consignado por la/el ciudadana/o.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud


Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

Luego podrás seleccionar entre Persona Natural o Persona Jurídica.

 Persona Natural

 Persona Jurídica
Pública / Privada


Luego que seleccionaste el tipo de persona, se mostrará la siguiente ventana, donde se solicitará los datos personales. Deberás seleccionar el tipo de documento, ya sea DNI o Carnet de Extranjería.

 Servicios ▾ | Consultas ▾

DATOS PERSONALES

TIPO DOCUMENTO ▾

CENARES © Derechos Reservados Oficina de Trámite
Jr. Nazca N° 548, Lima - Perú +51 1 748 3030 mesadepartes@cenares.gob.pe

Luego de seleccionar el tipo de documento, se activará la casilla Número de documento, ingresa el número y luego hacer clic al icono de búsqueda  o presionar la tecla <Enter>, el sistema iniciará la búsqueda.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

En caso encuentre información, el sistema autocompletará los campos nombres y apellidos.

Caso contrario, necesitarás ingresar los datos NOMBRES y APELLIDOS de forma manual.


Luego, deberá ingresar teléfono y correo electrónico (*):

(*) Es muy importante que registre un correo electrónico válido, ya que toda comunicación se llevará a cabo por dicho medio.

Deberá autorizar el envío de información a dicho correo. (marque el check correspondiente)

Autorizo el envío de información al correo electrónico. (*)

Para continuar con el proceso, deberá hacer clic en el botón **Código de validación**. Se enviará un código a la cuenta de correo ingresada. Revise su bandeja de entrada de su correo y obtenga el código y lo ingresa en la casilla correspondiente y clic en el botón Validar:

En caso haya optado por Persona Jurídica, aparecerá los siguientes recuadros, llenar el RUC y la Razón Social. Ingrese el Número de RUC y presione sobre la lupa  o presione la tecla <Enter>.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

Represento a una persona jurídica.

NÚMERO DE RUC



RAZÓN SOCIAL

Luego ingrese los datos del trámite/solicitud.

DATOS DE LA SOLICITUD DE TRÁMITE

TRÁMITE A REALIZAR

SELECCIONE

ASUNTO

Ingrese una descripción breve de su solicitud.

0 / 200

En la opción TRÁMITE A REALIZAR, seleccione una de las alternativas, y luego en la casilla DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD, indique de forma resumida su solicitud.

DATOS DE LA SOLICITUD DE TRÁMITE

TRÁMITE A REALIZAR

SELECCIONE

- SELECCIONE
- SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- PRESENTACIÓN DE SERVICIOS
- SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE ENTREGA**
- SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CULMINACIÓN DE CONTRATO
- SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O BIENES
- DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA
- SOLICITUD DE REBAJA DE ORDENES
- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA
- SOLICITUD DE PAGO PENDIENTE
- SOLICITUD DE COPIA DE PROPUESTA DE POSTOR
- SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CARTA FIANZA
- SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DE GARANTÍA
- SOLICITUD DE INAPLICACIÓN DE PENALIDADES POR RETRASO JUSTIFICADO
- SOLICITUD DE PRORROGA DE PLAZO
- SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS
- FORMALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD
- SOLICITUD DE FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN
- OTRO

ANEXOS

De ser necesario, adicione los anexos o adjuntos en los siguientes recuadros.

Luego ingresaremos la documentación que sustente nuestra solicitud, tendrá para subir un documento principal (obligatorio) y hasta dos anexos (opcionales). **Estos deben de estar en formato PDF y no deben de superar los 100MB de tamaño cada uno.**

Para adjuntar el documento, arrastre el archivo sobre la zona sombreada o haga clic sobre la misma.

Para el caso del documento principal, puede registrar su número de tenerlo, en la casilla correspondiente.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTO PRINCIPAL

En el siguiente recuadro arrastre el **documento** que sustente la solicitud del trámite. O haga clic sobre el recuadro para seleccionarlo.

El tamaño máximo de cada documento será de **100MB**. **Sólo documentos en formato PDF**. Opcionalmente, en caso el documento tenga numeración la puede registrar en la casilla de abajo.

Número de documento que adjunta

Arrastre el documento principal o haga clic aquí.

Solo se acepta en formato PDF

ANEXOS

De ser necesario, adicione los anexos o adjuntos en los siguientes recuadros.

Arrastre el Anexo 1 o haga clic aquí.

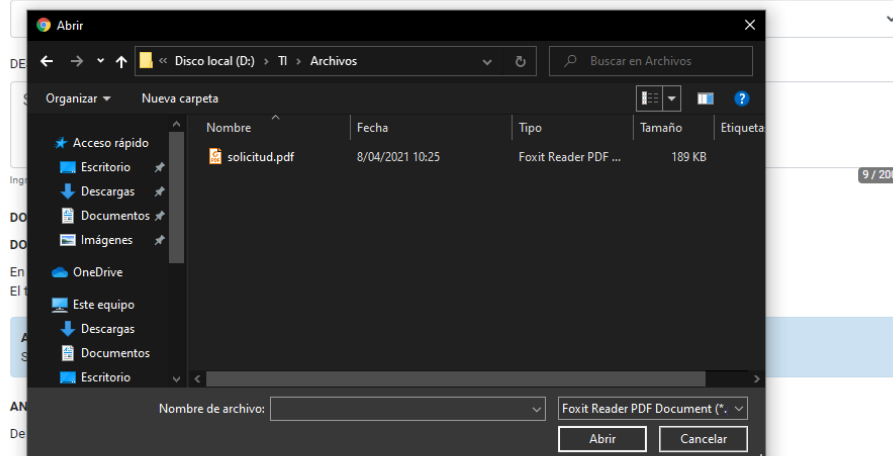
Solo se acepta en formato PDF

Arrastre el Anexo 2 o haga clic aquí.

Solo se acepta en formato PDF

Si hace clic, aparecerá una ventana de dialogo que le permitirá ubicar el archivo a adjuntar. Seleccione el archivo y luego clic en el botón Abrir.

TRÁMITE A REALIZAR



Arrastre el Anexo 1 o haga clic aquí.
Solo se acepta en formato PDF

Se adjuntará el documento, tal como se ve en la figura.



PERÚ

Ministerio de Salud

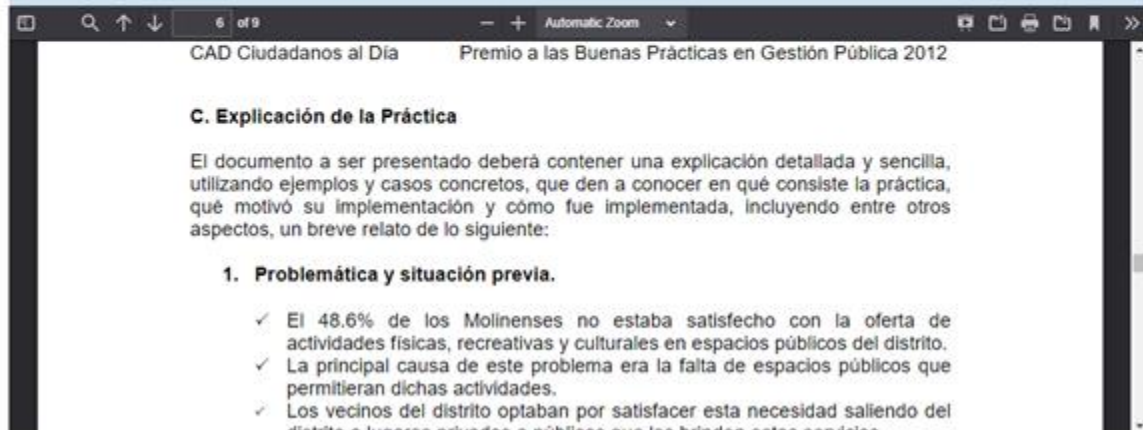
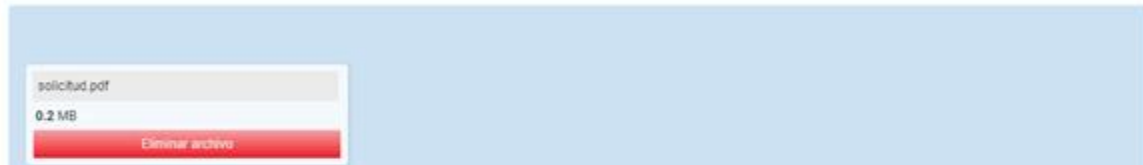
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

DOCUMENTACIÓN

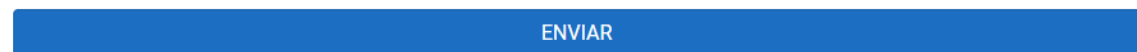
DOCUMENTO PRINCIPAL

En el siguiente recuadro arrastre el **documento** que sustente la solicitud del trámite. O haga clic sobre el recuadro para seleccionarlo. El tamaño máximo de cada documento será de **100MB**. **Sólo documentos en formato PDF.**



Si por equivocación, adjuntó un documento errado, puede removerlo usando el botón rojo **Eliminar archivo**, para luego subir el correcto.

Finalmente, haga clic sobre el botón **ENVIAR**.



Luego de unos segundos, se mostrará el resultado del proceso. De ser exitoso, se genera un número de solicitud, el cual le servirá para dar seguimiento y, en caso sea necesario, subsanar documentación observada.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud



Solicitud generada

Estimado JUAN, hemos recibido su solicitud. Nos comunicaremos a través del correo electrónico (rpineda.ei@cenares.gob.pe) en caso exista alguna observación.

Nro. Solicitud 6-2022

Fecha de recepción: 24/03/2022 06:32:50

Recibirá en su cuenta de correo electrónico la información necesaria para dar seguimiento a su solicitud.

Aceptar

Esta información también será enviada al correo electrónico registrado.

Hemos recibido su solicitud Recibidos x



Mesa de Partes - CENARES <sisistemas@cenares.gob.pe> para mí

dom, 10 abr, 8:59 (hace 3 días) ☆ ↶ ⋮



Estimado(a) JUAN PEREZ, hemos recibido su solicitud. En caso tengamos alguna observación en la documentación presentada, nos estaremos comunicando por este medio.

Numero de solicitud (*)	12-2022
Fecha de recepción	10/04/2022 08:59:41
Documento de identidad (**)	11111111
Solicitud	Presento prestación de servicios
Documentos recibidos	instructivo.pdf Organigrama Cenares.pdf

Para realizar el seguimiento a su solicitud ingrese a la Mesa de Partes Digital de CENARES, opción [SEGUIMIENTO](#). Se le pedirá el número de solicitud generado (*) y su documento de identidad (**).
En caso de haber recibido alguna observación, tendrá un plazo de hasta dos (02) días hábiles, a partir de dicha notificación, para efectuar la subsanación correspondiente desde la misma Mesa de Partes Virtual, opción [SUBSANAR OBSERVACIONES](#).

CENARES © Derechos Reservados

Oficina de Trámite

Jr. Nazca N° 548, Lima - Perú

+51 1 748 3030 | mesadepartes@cenares.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

Seguimiento de solicitud

Permitirá conocer el estado de tu solicitud.

Deberá ingresar el número de solicitud (obtenida en el proceso de creación de solicitud, revisar su correo electrónico) y el número de documento registrado. Haga clic sobre el check "No soy un robot" y finalmente clic sobre el botón BUSCAR.

[← Regresar](#)

Mesa de Partes Digital - Realizar seguimiento a trámite

BUSQUEDA DE SOLICITUD

Para proceder con el seguimiento de su solicitud, ingrese el número de solicitud que recibió en su correo electrónico y el número de documento con el que hizo el registro. Luego presione BUSCAR.

 No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones[BUSCAR](#)

Se mostrarán los resultados:

INFORMACIÓN DE SU SOLICITUD N° 63-2021

TIPO DE TRAMITE: SOLICITUD DE MEDICAMENTOS

SOLICITUD: Solicitud

CREACIÓN: 06/07/2021 15:17

N°	ETAPA	FECHA	ENTIDAD ORIGEN	ENTIDAD DESTINO	OBSERVACIONES
1	RECEPCION	06/07/2021 15:17	MESA DE PARTES	-	Recepcion de solicitud
2	OBSERVADO	06/07/2021 16:23	MESA DE PARTES	-	Se han encontrado observaciones en los documentos adjuntos. Revisar y subsanar.

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

Subsanar observaciones

Recibirá una notificación por correo electrónico en caso su solicitud haya sido observada.

Su solicitud ha sido observada Recibidos x



CENARES - Mesa de Partes <sisistemas@cenares.gob.pe> para mí

9:30 (hace 21 minutos) ☆ ↶ ⋮



Estimado(a) JUAN PEREZ PEREZ, su solicitud ha sido observada. Por favor revise el detalle a continuación para que pueda resolverlo a la brevedad.

Numero de solicitud	16-2022
Observación	Se genera observación en la solicitud.

N°	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN	FECHA
1	DOCUMENTO PRINCIPAL	test.pdf	Está faltando incluir los datos del pedido.	13/04/2022 09:30:32

Cuenta con hasta dos (02) días hábiles para realizar la subsanación del(os) documento(s). Una vez que tenga la documentación subsanada puede registrarla desde la misma Mesa de Partes Virtual de CENARES, opción [SUBSANAR OBSERVACIONES](#). Se le pedirá el número de solicitud y su documento de identidad.

CENARES © Derechos Reservados

Oficina de Trámite

Jr. Nazca N° 548, Lima - Perú

+51 1 748 3030 | mesadepartes@cenares.gob.pe

Al entrar a la opción, podrá realizar correcciones a la documentación que haya sido observada por CENARES.

Deberá ingresar el número de solicitud (obtenida en el proceso de creación de solicitud, revisar su correo electrónico) y el número de documento registrado. Haga clic sobre el check "No soy un robot" y finalmente clic sobre el botón BUSCAR.

[← Regresar](#)

Mesa de Partes Digital - Subsanar documentación

BUSQUEDA DE SOLICITUD

Para que pueda proceder con la subsanación del documento observado en su solicitud de trámite, ingrese el número de solicitud que recibió en su correo electrónico y el número de documento con el que registró su solicitud. Luego presione BUSCAR.

Número de solicitud. (pe. 321-2022)

Número de documento

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

BUSCAR



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD OBSERVADA

Número de solicitud	16-2022
Trámite solicitado	SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA
Nombre del solicitante	JUAN PEREZ PEREZ
Documento de identidad	11111111
Representa a	CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATEGICOS EN SALUD
RUC	20538298485
Observaciones	Se genera observación en la solicitud.

DOCUMENTOS OBSERVADOS POR SUBSANAR

Para iniciar con el proceso de subsanación, active el documento a subsanar y luego adjuntelo. Recuerde que tiene plazo de hasta 02 días hábiles desde que recibió la observación para poder realizar la subsanación.

- Documento principal
test.pdf
⚠ Está faltando incluir los datos del pedido.

ENVIAR SUBSANACIÓN

DOCUMENTOS OBSERVADOS POR SUBSANAR

Para iniciar con el proceso de subsanación, active el documento a subsanar y luego adjuntelo. Recuerde que tiene plazo de hasta 02 días hábiles desde que recibió la observación para poder realizar la subsanación.

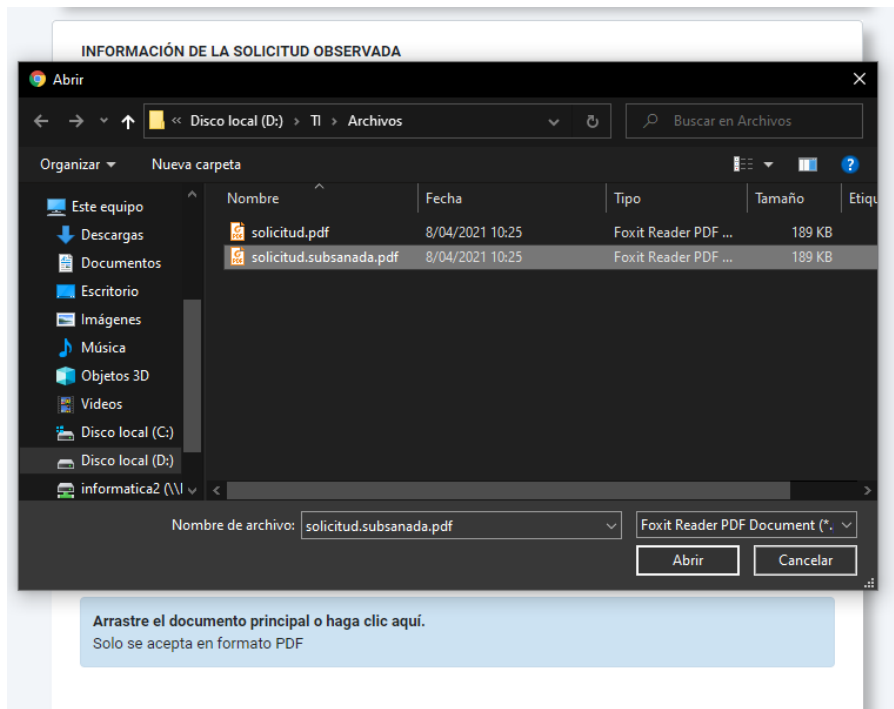
- Documento principal
test.pdf
⚠ Está faltando incluir los datos del pedido.

NÚMERO DE DOCUMENTO

Número de documento que adjunta

En el siguiente recuadro arrastre el **documento** a subsanar que sustente su trámite. O haga clic sobre el recuadro para seleccionarlo.
El tamaño máximo de cada documento será de **20MB**.

Arrastre el documento principal o haga clic aquí.
Solo se acepta en formato PDF



DOCUMENTOS OBSERVADOS POR SUBSANAR

Para iniciar con el proceso de subsanación, active el documento a subsanar y luego adjuntelo. Recuerde que tiene plazo de hasta 02 días hábiles desde que recibió la observación para poder realizar la subsanación.

Documento principal

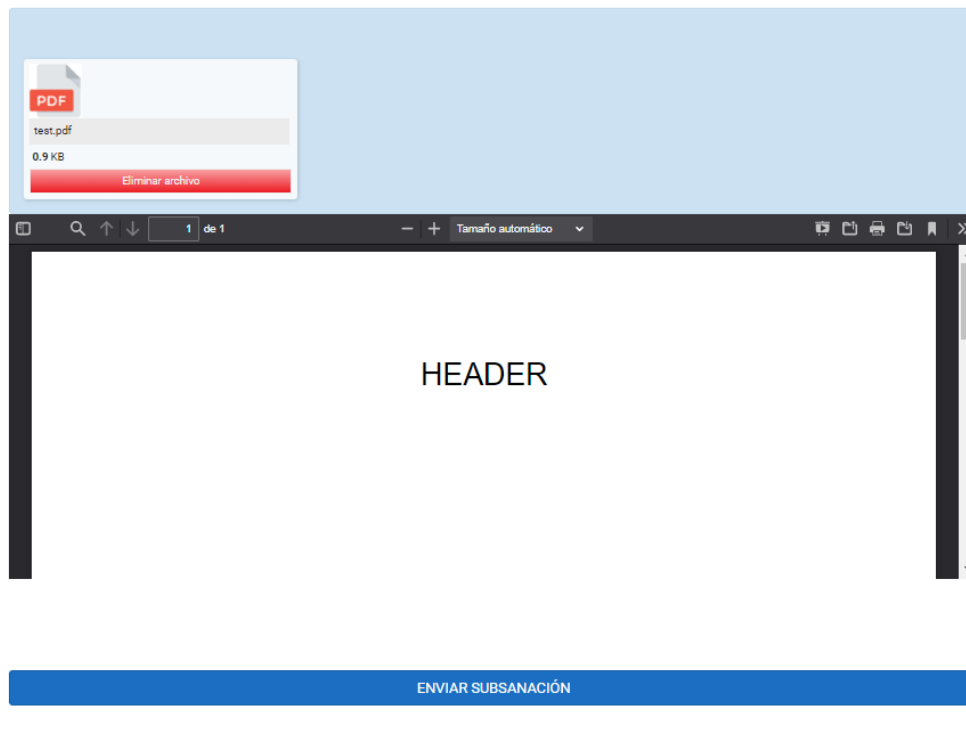
test.pdf

⚠ Está faltando incluir los datos del pedido.

NÚMERO DE DOCUMENTO

005-2022-ABC

En el siguiente recuadro arrastre el documento a subsanar que sustente su trámite. O haga clic sobre el recuadro para seleccionarlo. El tamaño máximo de cada documento será de 20MB.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud


NTOS OBSERVADOS POR SUBSANAR

ar d
zo d
cun
icit
No
ien
pat
o m

ierd
ació
re e

F

itud
pdf
IB
inal



Subsanación recibida

Estimado JUAN PEREZ PEREZ, hemos recibido la subsanación de la documentación observada. Le hemos notificado a su correo electrónico (jperezpe@micorreo.com)

Nro. Solicitud	63-2021
Fecha de recepción:	06/07/2021 16:29:04

[Aceptar](#)