

Guía de presentación de documentos en

# MESA DE PARTES VIRTUAL

del Sineace



The image shows a computer monitor displaying the Sineace Virtual Mesa de Partes form. The form is titled "Mesa de Partes Virtual" and is divided into sections. The first section is "I. Datos personales del Remitente". The form contains several input fields and dropdown menus for personal and contact information.

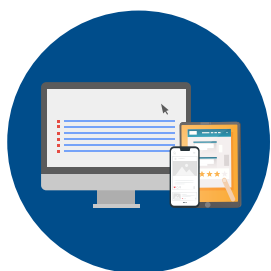
I. Datos personales del Remitente		
Tipo de documento:	Número de documento(*)	
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text"/>	
Nombre(*)	Apellido paterno(*)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Apellido materno(*)	<input type="text"/>	
Departamento(*)	Provincia(*)	Distrito(*)
<input type="text" value="seleccione"/>	<input type="text" value="seleccione"/>	<input type="text" value="seleccione"/>
Dirección(*)	<input type="text"/>	
Teléfono fijo	Celular(*)	Correo(*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# ASPECTOS GENERALES



Para presentar un documento al Sineace, el ciudadano deberá ingresar a la **Mesa de Partes Virtual**, a través del siguiente enlace:

<https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/mesa-partes>



Este trámite se puede realizar desde **cualquier dispositivo con conexión a internet** (PC, laptop, celular y/o tablet).



## Horario de atención de Mesa de Partes Virtual:

- ▶ De lunes a viernes, de 08:30 a 16:30 horas.
- ▶ Los documentos presentados en días inhábiles o después de las 16:30 horas, serán recibidos el día hábil siguiente. No obstante, **el ciudadano puede presentar su documento a cualquier hora y en cualquier día (24/7).**

# INDICACIONES Y RECOMENDACIONES

para la presentación de documentos en Mesa de Partes del Sineace:

1

El documento **debe reunir los requisitos señalados** en el artículo 124 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

- a) **Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI** o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- b) La expresión concreta de lo **pedido**.
- c) **Lugar, fecha, firma o huella digital**, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- d) La indicación de la **dependencia** (dirección u oficina) o la autoridad a la cual es dirigida.
- e) La dirección del lugar donde se desea **recibir las notificaciones del procedimiento**, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en el literal a).
- f) La relación de los **documentos y anexos** que acompaña.
- g) **La identificación del expediente** de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

2

El documento debe tener las siguientes características:

- ▶ Debe estar **ordenado y foliado** en la parte superior derecha de cada hoja, de atrás hacia adelante, teniendo como punto final el documento oficial (carta, oficio o solicitud).

- ▶ Debe estar **escaneado y presentado en versión PDF** a colores o en escala de grises.
- ▶ El contenido debe **ser legible**.
- ▶ Debe contar con la **firma manuscrita o digital**, según corresponda.

En caso que el documento presentado no cuente con dichas características, será observado, teniendo hasta **dos (2) días hábiles de plazo para la subsanación**.

De no subsanarse, el documento se declarará como no presentado.

# 3

Ingresa a **www.gob.pe/sineace**, ubica la sección “Orientación, trámites y servicios más visitados” y haz clic en la opción “**Mesa de partes virtual del Sineace**”.

The screenshot shows the Sineace website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'gob.pe > El Estado > MINEDU > SINEACE'. Below this is a search bar and a menu with categories like 'Tramites y servicios', 'Noticias', 'Campañas y eventos', etc. The main content area is titled 'Orientación, trámites y servicios más visitados'. It contains several service cards. One card, 'Ingresar a la Mesa de Partes Virtual del Sineace', is highlighted with a blue box. A hand cursor is pointing to the 'Ir al servicio' button of this card.

4

Se deben colocar los datos personales del remitente (persona natural o jurídica).



## Mesa de Partes Virtual

### I. Datos personales del Remitente

Tipo de documento:	Número de documento(*)	
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text"/>	
Nombres(*)		Apellido paterno(*)
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Apellido materno(*)		
<input type="text"/>		
Departamento(*)	Provincia(*)	Distrito(*)
<input type="text" value="seleccione"/>	<input type="text" value="seleccione"/>	<input type="text" value="seleccione"/>
Dirección(*)		
<input type="text"/>		
Teléfono fijo:	Celular(*)	Correo(*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5

Asimismo, se debe colocar **el tipo y número de documento, número de folios**, el asunto del documento y adjuntarlo en PDF, de acuerdo a lo señalado en los puntos 1 y 2 de la presente guía.

### II. Documento a presentar

Tipo de Documento :	Número de documento :	folios :
<input type="text" value="CARTA"/>	<input type="text" value="S/N"/>	<input type="text" value="0"/>
Asunto (Solo 500 caracteres)(*)		
<input type="text"/>		
<b>Arrastre sus documentos aquí</b>		
<small>NOTA: PRESENTAR DOCUMENTO FIRMADO Y ESCANEADO (pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx), DE OTRA MANERA SERA OBSERVADO EL DOCUMENTO</small>		

# 6


El ciudadano debe **seleccionar la casilla de autorización** al Sineace para utilizar el correo electrónico registrado para la respuesta y/o comunicaciones del caso **y la casilla de protección de datos personales.**

Autorizo al Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa-Sineace, a utilizar mi correo electrónico como casilla electrónica para las comunicaciones que corresponda.

En cumplimiento de lo dispuesto por 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 Sineace (por sí mismo o a través de terceros), estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Sineace. Se informa que el Sineace podría compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir dicha información a terceras personas, estrictamente con el objeto de realizar las actividades antes mencionadas. Usted podrá ejercer sus derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, en cualquier momento, mediante la solicitud correspondiente a través de Mesa de Partes del Sineace.

# 7

Finalmente, seleccionar la siguiente casilla de verificación y **dar clic al botón ENVIAR.**

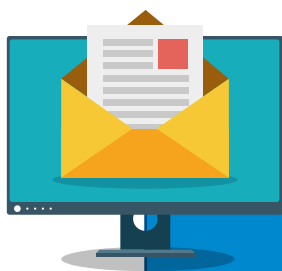
No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad · Términos

**Enviar**

# RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO:

1

Posteriormente, la plataforma informática de Mesa de Partes del Sineace **enviará de forma automática al ciudadano el siguiente mensaje:**



*Estimado ciudadano:*

*Le informamos que hemos registrado correctamente su documento el mismo que será atendido.*

*Atentamente,  
Sineace*

2

El personal de Mesa de Partes del Sineace revisará el documento enviado a la Mesa de Partes Virtual. De encontrarse conforme, se remitirá al ciudadano el voucher de recepción. Asimismo, **se derivará el documento a la dependencia correspondiente, para su atención.**



# 3

En caso que el documento presentado **sea observado por ilegible o incumplimiento de los requisitos señalados** en la presente guía, el usuario recibirá un correo con las observaciones correspondientes, teniendo un plazo de dos (02) días hábiles para la subsanación correspondiente. De no responder en el plazo señalado, **el documento se considerará como no presentado.**



# 4

La dependencia competente del Sineace **será la encargada de atender el documento presentado** por el ciudadano, y se pondrá en contacto con el ciudadano de acuerdo con la solicitud realizada.



**INGRESA A:**

<https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/mesa-partes>