

CIRCULAR N° GCAD-3750-2022

San Isidro, 30 de noviembre de 2022

Para : Gerentes Corporativos
Secretario General
Jefe del Órgano de Control Institucional
Oficial de Cumplimiento
Gerentes Departamento

De : Gerencia Corporativa Administración

Asunto : Implementación Nueva Mesa de Partes Virtual

Hacemos de su conocimiento que a partir del 01 de diciembre de 2022, Petroperú implementará la nueva Mesa de Partes Virtual a través de la cual, las entidades públicas, empresas privadas, proveedores, usuarios y público en general pueden remitir su documentación a todas las sedes de PETROPERÚ (Oficina Principal, Operaciones Oleoducto, Refinería Talara, Refinería Conchán, Refinería Iquitos, Plantas de Ventas y Terminales), a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual.

<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>

Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la Plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Asimismo, se detallan los requisitos y consideraciones para el uso de la Plataforma:

Requisitos

- Contar con un correo electrónico activo.
- El documento principal (carta, oficio, notificación, informe, reporte, entre otros) debe estar en único archivo PDF, el cual debe ser legible y estar debidamente firmado de manera digital o manuscrita.
- Los anexos (archivos adjuntos) pueden ser archivos diferentes. Los formatos permitidos son PDF, Word, Excel, Power Point, XML y JPG.
- Otros documentos que se podrán enviar: Comprobantes electrónicos, incluyendo entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas del servicio o bienes (facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de servicio público, entre otros), Contratos/Órdenes de Servicio/OTT (únicamente firmados con Certificados Digitales).
- El archivo principal y adjuntos formarán un expediente cuyo peso máximo es de 20 MB.

Consideraciones:

- Si no se tiene una cuenta como persona natural o jurídica, se deberá crear una en la Plataforma, llenando la ficha de registro y aceptando haber tomado conocimiento de la Política Corporativa de Protección de Datos Personales.
- Petroperú enviará un correo con la confirmación de su registro y contraseña provisional para cambiarla al ingresar en la Plataforma.
- Una vez dentro de la Plataforma seleccionar la opción “Nueva correspondencia”. Especificar el tipo de documento, destinatario, asunto; y luego adjuntar el documento principal y los anexos correspondientes.
- Recibirá un correo electrónico con su número de trámite para realizar seguimiento al expediente ingresado en la Plataforma. Es importante precisar que el correo de confirmación no supone la aceptación del objeto de la solicitud.
- De no resultar conforme la revisión de la documentación, se dirigirá un correo electrónico de rechazo, indicando el motivo.
- La documentación requerida por los procesos de contratación se regulará según las bases administrativas de las mismas.
- La documentación que requiera certificación notarial deberá ser remitida físicamente a las oficinas de Trámite Documentario.

Horario de atención:

De lunes a viernes de 7:00 a 16:36 horas.

*Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

Contacto:

Central Telefónica: (511) 614-5000

Sede	Anexos
Refinería Talara	75121
Refinería Conchán	64212/64034
Refinería Iquitos	35264
Oficina Principal / Oleoducto	14344
Oficina Principal / Oleoducto	14357

Durante las 24 horas, se podrá revisar las guías de usuario y video tutorial alojados en el ícono de ayuda de la Plataforma o dirigirse a la dirección de correo electrónico mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe.

Luis A. Suárez Carlo
Gerente (e) Corporativo Administración