



XV CONCURSO NACIONAL DE MARINERA LIMEÑA

INSTRUCCIONES



1. Presentar solicitud de inscripción

La presentación de la solicitud de inscripción es gratuita. Se puede realizar de manera virtual y/o de manera presencial, conforme al cronograma consignado en las bases de la presente convocatoria.

1.1. Presentación virtual

A. Seleccionar y acceder a la carpeta que le corresponda teniendo en cuenta la categoría a la que postulan:

- **Categorías Infantil y Pre-juvenil:** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- **Categorías Juvenil, Adultos, Pre-mayores y Mayores:** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- **Categorías Campeón de Campeones:** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).

B. Descargar el documento seleccionado, completar la información en todos los campos requeridos, firmar conforme se solicite y guardarlo de manera digital en formato PDF (el uso del formato publicado junto a las bases de la presente convocatoria es obligatorio).

Tener en cuenta (para las categorías Infantil y Pre-juvenil) que el padre, madre o tutor del menor representado o danzante que realizará el registro o presentará la documentación a través de su usuario de mesa de partes virtual debe ser la misma persona que suscribe el documento denominado Carta de Presentación.

C. Deberá tener los archivos digitales en formato PDF de la información solicitada en los anexos referidos en el numeral 8 de las bases de la presente convocatoria ([descargar las bases aquí](#)), según el siguiente detalle:

- **Categorías Infantil y Pre-juvenil:** presentar los anexos que figuran en el numeral 8.1 de las bases.
- **Categorías Juvenil, Adultos, Pre-mayores y Mayores:** presentar los anexos que figuran en el numeral 8.2 de las bases.
- **Categorías Campeón de campeones:** presentar los anexos que figuran en el numeral 8.3 de las bases.

D. Una vez que el postulante cuente con los archivos digitales requeridos deberá enviar su solicitud de inscripción mediante la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para lo cual deberá ingresar al enlace: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>, seleccionar la opción "Clave MML", y seguir los pasos que se precisan a continuación:

Paso 1: en caso no estar registrado, elegir la opción "Regístrate", en la cual consignará sus datos personales a fin de crear su usuario. El postulante deberá permanecer atento al correo electrónico consignado en el formulario de creación de usuario a fin de activar su cuenta y realizar el cambio de contraseña correspondiente.

Paso 2: cuando se encuentre debidamente registrado, el postulante deberá ingresar a la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima y acceder mediante la opción "Clave MML", indicando el tipo y número de documento, así como consignando su contraseña.

Paso 3: seleccionar la opción "Mesa de Partes" en la que deberá enviar su solicitud de inscripción. Después de hacer clic en el botón "Nuevo", aparecerá la opción "Registro en mesa de partes". A continuación, deberá elegir las siguientes opciones:

- **Tipo:** NO TUPA
- **Trámite a realizar:** PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- **Tipo de documento con que solicita:** CARTA
- **Asunto:** XV Concurso Nacional de Marinera Limeña
- **Adjuntar documento con que solicita:** deberá subir el archivo PDF del formulario detallado en el literal B del numeral 1.1 del presente documento.
- **Adjuntar documentos:** solo de ser el caso, deberá adjuntar los archivos digitales en formato PDF de los anexos detallados en el literal C del numeral 1.1 del presente documento.
- **N.º de folios:** ingrese la cantidad de páginas de todos los documentos PDF que presenta.

Paso 4: deberá seleccionar la opción "Grabar".

1.2. Presentación presencial

A. Seleccionar y acceder a la carpeta que le corresponda teniendo en cuenta si es persona jurídica o colectivo y la categoría a la que postula:

- **Categorías Infantil y Pre-juvenil:** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- **Categorías Juvenil, Adultos, Pre-mayores y Mayores:** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).
- **Categorías Campeón de campeones:** deberá acceder a este documento ([descargar aquí](#)).

B. Descargar el documento seleccionado, completar la información en todos los campos requeridos, imprimirlos, firmar conforme se solicite (el uso del formato publicado junto a las bases de la presente convocatoria es obligatorio).

Tener en cuenta (para las categorías Infantil y Pre-juvenil) que el padre, madre o tutor del menor representado o danzante que realizará el registro o presentará la documentación a través de mesa de partes presencial debe ser la misma persona que suscribe el documento denominado Carta de Presentación.

C. Tener en soporte físico la información solicitada en los anexos referidos en el numeral 8 de las bases de la presente convocatoria ([descargar las bases aquí](#)). Según el siguiente detalle:

- **Categorías Infantil y Pre-juvenil:** presentar los anexos que figuran en el numeral 8.1 de las bases.
- **Categorías Juvenil, Adultos, Pre-mayores y Mayores:** presentar los anexos que figuran en el numeral 8.2 de las bases.
- **Categorías Campeón de campeones:** presentar los anexos que figuran en el numeral 8.3 de las bases.

D. Los documentos previamente indicados deberán entregarse en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en el Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán n.º 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de atención de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m.

2. Presentar la subsanación de observaciones realizadas por mesa de partes

La presentación de subsanaciones es gratuita, y se puede realizar de manera virtual y/o de manera presencial.

2.1. Presentación virtual

- A. Elaborar un escrito mediante el cual cumpla con subsanar las observaciones realizadas por mesa de partes, firmarlo y guardarlo en formato PDF. El escrito deberá tener las siguientes características:
- Indicar el número de Documento Simple (DS) asignado a su solicitud de inscripción.
 - El nombre de la subgerencia: Subgerencia de Promoción Cultural y Ciudadanía.
 - Datos de identificación del postulante.
 - Indicar de manera clara y concreta la respuesta a la observación formulada.
 - Firma.
 - Precisar los anexos que adjunta, de ser el caso.
- B. Los archivos digitales deberán estar en formato PDF con la documentación que ha sido solicitada como parte del proceso de subsanación.
- C. Ingresar a la plataforma virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> y seleccionar la opción "Clave MML", y seguir los pasos que se precisan a continuación:

Paso 1: con su usuario y contraseña seleccionar la opción "Mesa de Partes", en la cual deberá remitir la subsanación. Después de hacer clic en el botón "Nuevo" aparecerá la opción "Registro en mesa de partes". A continuación, deberá elegir las siguientes opciones:

- **Tipo:** NO TUPA
- **Trámite a realizar:** PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- **Tipo de documento con que solicita:** CARTA

- **Asunto:** DOCUMENTACIÓN - XV Concurso Nacional de Marinera Limeña
- **Adjuntar documento con que solicita:** deberá subir el archivo PDF del escrito de subsanación debidamente firmado.
- **Adjuntar documentos:** de ser el caso, adjuntar los archivos digitales en formato PDF de la documentación solicitada.
- **N.º de folios:** ingrese la cantidad de páginas de todos los documentos que presenta.

Paso 2: deberá seleccionar la opción “Grabar”.

2.2. Presentación presencial

- A. Elaborar un escrito mediante el cual cumpla con subsanar las observaciones realizadas, imprimirlo y firmarlo. El escrito deberá tener las siguientes características:
- **Asunto:** DOCUMENTACIÓN - XV Concurso Nacional de Marinera Limeña.
 - Indicar el número de Documento Simple (DS) asignado a su solicitud de inscripción.
 - El nombre de la subgerencia: Subgerencia de Promoción Cultural y Ciudadanía.
 - Datos de identificación del postulante.
 - Indicar de manera clara y concreta la respuesta a la observación formulada.
 - Firma.
 - Precisar los anexos que adjunta.
- B. De ser el caso, contar con los soportes físicos de la documentación que ha sido solicitada mediante carta de observación.
- C. Los documentos previamente indicados deberán entregarse en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en el Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán n.º 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de atención de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m.

3. Presentar escritos adicionales

La presentación de escritos adicionales es gratuita, y se puede realizar de manera virtual y/o de manera presencial.

3.1. Presentación virtual

- A. Elaborar un escrito mediante el cual precise qué omisión advirtió en su solicitud y el documento o la información que está brindado para subsanarla, firmar el escrito y guardarlo en formato PDF. El escrito deberá tener las siguientes características:
- Indicar el número de Documento Simple (DS) asignado a su solicitud de inscripción.
 - El nombre de la subgerencia: Subgerencia de Promoción Cultural y Ciudadanía.
 - Datos de identificación del postulante.
 - Indicar de manera clara y concreta en qué omisión considera que incurrió, y el documento

- o la información que brinda para poder subsanarla.
 - Firma.
 - Precisar los anexos que adjunta, de ser el caso.
- B. De ser el caso, contar con los archivos digitales en formato PDF de los anexos que considera presentar adjunto a su escrito adicional.
- C. Ingresar a la plataforma virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> y seleccionar la opción “Clave MML”, y seguir los pasos que se precisan a continuación:

Paso 1: con su usuario y contraseña seleccionar la opción “Mesa de Partes”, en la cual deberá remitir la subsanación. Después de hacer clic en el botón “Nuevo”, aparecerá la opción “Registro en mesa de partes”. A continuación, deberá elegir las siguientes opciones:

- **Tipo:** NO TUPA
- **Trámite a realizar:** PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- **Tipo de documento con que solicita:** CARTA
- **Asunto:** DOCUMENTACIÓN - XV Concurso Nacional de Marinera Limeña
- **Adjuntar documento con que solicita:** deberá subir el archivo PDF del escrito adicional debidamente firmado.
- **Adjuntar documentos:** de ser el caso, adjuntar los archivos digitales de los anexos que presenta adjunto a su escrito adicional.
- **N.º de folios:** ingrese la cantidad de páginas de todos los documentos que presenta.

Paso 2: deberá seleccionar la opción “Grabar”.

3.2. Presentación presencial

- A. Elaborar un escrito mediante el cual precise qué omisión advirtió en su solicitud y el documento o la información que está brindado para subsanarla, imprimirlo y firmarlo. El escrito deberá tener las siguientes características:
- Indicar el número de Documento Simple (DS) asignado a su solicitud de inscripción.
 - El nombre de la subgerencia: Subgerencia de Promoción Cultural y Ciudadanía.
 - Datos de identificación del postulante.
 - Indicar de manera clara y concreta en qué omisión considera que incurrió, y el documento o la información que brinda para poder subsanarla.
 - Firma.
 - Precisar los anexos que adjunta, de ser el caso.
- B. De ser el caso, contar con los soportes físicos de los anexos que considera presentar adjuntos a su escrito adicional.
- C. Los documentos previamente indicados deberán entregarse en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en el Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán n.º 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de atención de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m.

4. Información importante:

El postulante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **En caso de presentación virtual:** el postulante deberá permanecer atento al correo electrónico consignado para visualizar la constancia de envío de la solicitud de inscripción y su respectivo número de Documento Simple (DS). Cabe señalar que esta constancia no determina que la solicitud de inscripción haya sido revisada.
- **En caso de presentación virtual:** para mayor detalle respecto del ingreso de documentación a través de la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima se recomienda ver el manual y/o vídeo que figuran en: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>.
- **En caso de presentación virtual:** la Plataforma de Operaciones Virtuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima recibe las postulaciones todos los días y a cualquier hora. Sin embargo, si se presenta la solicitud de inscripción en día y/u hora inhábil, se entenderá que esta se presentó al siguiente día hábil. Se consideran días y horas hábiles: de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m., excluyendo los días feriados y los declarados no laborables.
- **En caso de presentación virtual y física:** la Municipalidad Metropolitana de Lima puede solicitar, en cualquier momento del proceso de la presente convocatoria, los documentos que acrediten la información declarada en el formulario de solicitud de inscripción.
- **En caso de presentación virtual y física:** toda información declarada en la Carta formulario, así como los documentos que se presenten, tienen carácter de declaración jurada.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA