

GUÍA DE USUARIO

MESA DE PARTES VIRTUAL

Presenta, subsana y consulta tu trámite en línea

Antes de empezar, verifica tener todo lo necesario



Verifica el peso máximo de tus archivos



Importante:

15 MB para el documento principal.

Anexos: 450 MB c/u, 2 GB en total.

Nota:

Si tus archivos exceden el peso máximo permitido puedes optar por alguna de estas alternativas:

- a) Usar un enlace con acceso abierto (verificando que la denominación de archivos y carpetas sea corta)
- b) Presentar la solicitud, de manera presencial, y sus anexos en algún medio físico de almacenamiento

A

Ingresa a Sunedu en Línea:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe>

Preguntas Frecuentes

Más visitados

- Verifica si estás inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos
- Solicita tu Constancia de inscripción
- Solicita tu Constancia de verificación de datos de auto
-

Trámites y servicios

- Orientación para el Ciudadano
- Mesa de partes Virtual (MPV)
- Solicitud Virtual de Reconocimiento de Grados y Títulos Extranjeros
- Estado de Mi Carné Universitario

Denuncias

-
-
-
-

Selecciona la opción
"Mesa de partes
Virtual [MPV]"

Aplicativo

Guía

MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)



SUNEDU

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA

Universidad / Persona Jurídica

Persona Natural

Si es a nombre de una
empresa o universidad,
selecciona
"Universidad/Persona
jurídica"

Si el trámite es
a nombre
propio,
selecciona
"Persona
natural".

B Selecciona la opción “Ingresar escrito”

Aplicativo Guía

MESA DE PARTES
VIRTUAL (MPV)

SUNEDU
SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA

INGRESAR ESCRITO

SUBSANAR ESCRITO

CONSULTAR ESTADO DE ESCRITO

También puedes acceder directamente a estos servicios en línea

C Completa tus datos personales

Aplicativo Guía

MESA DE PARTES
VIRTUAL (MPV)

1 Mis Datos

Tipo de documento *
Seleccionar

Número de documento *
Número de documento

Nombres *
Nombres

Primer apellido *
Primer apellido

Segundo apellido *
Segundo apellido

Departamento *
Seleccionar

Provincia *
Seleccionar

Distrito *
Seleccionar

Dirección *
Dirección

Referencia
Referencia

Número Celular *
Celular

Correo electrónico *
Correo electrónico

Repetir correo electrónico *
Correo electrónico

*Datos obligatorios

D Ingresar los datos de tu documentación

The screenshot shows the 'MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)' form. At the top, there are tabs for 'Aplicativo' and 'Guía'. The form is divided into several sections: 'Nro. Expediente Vinculado' with a text input field, 'Observación' with a text area, 'Dependencia destino' with a 'Seleccionar' button, and 'Documento' with a 'Formatos Frecuentes' link and an 'Elegir archivo...' button. A dropdown menu is open for 'Tipo de documento a enviar', listing options: 'Seleccionar', 'Carta', 'Carta Circular', 'Carta Notarial', 'Carta Múltiple', 'Citación', 'Notificación', 'Notificación Judicial', 'Oficio', 'Oficio Circular', 'Oficio Múltiple', 'Solicitud', 'Invitación', 'Informe', 'Solicitud de Acceso a la Información Pública', and 'Otros'. An orange callout box points to the dropdown with the text: 'Selecciona el tipo de documento que deseas ingresar.' At the bottom, there is a table with columns: ARCHIVO, TAMAÑO, TIPO, FORMATO, and ACCIÓN.

ARCHIVO	TAMAÑO	TIPO	FORMATO	ACCIÓN
---------	--------	------	---------	--------

Si conoces el órgano/unidad orgánica de destino, selecciónalo

The screenshot shows the 'MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)' form with the 'Dependencia destino' dropdown menu open. The menu lists various organizational units, including: 'CONSEJO DIRECTIVO', 'SUPERINTENDENCIA', 'SECRETARÍA GENERAL', 'PROCURADURÍA PÚBLICA', 'OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA', 'OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO', 'OFICINA DE ADMINISTRACIÓN', 'OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN', 'OFICINA DE RECURSOS HUMANOS', 'OFICINA DE COMUNICACIONES', 'ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL', 'UNIDAD DE ABASTECIMIENTO', 'UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA', 'UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y MODERNIZACIÓN', 'UNIDAD DE PRESUPUESTO', 'SECRETARÍA TÉCNICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO', 'COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO', 'SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO', 'FUNCIÓN DE INTEGRIDAD-ORH', 'RECLAMOS-SG', 'DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA SUPERIOR UNIVERSITARIA', 'DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO', 'UNIDAD DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO', 'UNIDAD DE DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS', 'DIRECCIÓN DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS E INFORMACIÓN UNIVERSITARIA', 'UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA', 'UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS', 'UNIDAD DE RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS EXTRANJEROS', 'UNIDAD DE TESORERÍA', 'UNIDAD DE CONTABILIDAD', 'OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL', 'ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA', and 'UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA'. The dropdown is titled 'Seleccionar'.



Aplicativo

Guía

MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Documento* [Formatos Frecuentes](#)

Elegir archivo...

ARCHIVO	TAMAÑO	TIPO	FORMATO	ACCIÓN
---------	--------	------	---------	--------

No hay archivos cargados

Oficio / Carta / Otros. Formato PDF

Solo se debe cargar un (1) archivo de hasta 200Mb.

Los archivos cuyo nombre incluya caracteres especiales como: \ / : * ? " < > | + % serán retirados automáticamente.

¿Presenta anexos? *

Si

Anexos *

Elegir archivo...

#	ARCHIVO	TAMAÑO
---	---------	--------

No ha

Selecciona el archivo que deseas ingresar y si tienes anexos, añádelos.

Recuerda:

- Escrito principal: PDF, máx. 15 MB.
- Anexos [opcional]: Máximo 450 MB por anexo / 2 GB en total.

Aplicativo

Guía

MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)

¿Presenta anexos? *

Si

Anexos *

Elegir archivo...

#	ARCHIVO	TAMAÑO	TIPO	FORMATO	ACCIÓN
---	---------	--------	------	---------	--------

No hay anexos cargados

Formatos aceptados: PDF, WORD, EXCEL, MP3, MP4, AVI, MPG, MPEG, JPG y PNG.

El tamaño total de los anexos debe ser hasta 4GB

(*) Datos obligatorios

< Atrás

Siguiente >

Resumen

Envío

Luego de cargar tus archivos, dar clic en "Siguiente"



E Verifica tu información

Aplicativo

Guía

MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)

3 Resumen

Datos de la Persona

Documento de Identidad

0368 026462204

Nombres y Apellidos

Luis Enrique Lora Ruiz

Número Celular

985334786

Departamento / Provincia / Distrito

0368 / 0368 / CHOMBILU

Dirección

Torres Real 283

Referencia

Correo electrónico

luis.lora@gmail.com

Documento

Nro. Expediente Vinculado

Sin dato

Documento a enviar

Informe S/N

Observación

Sin dato

Dependencia destino

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Archivos

#	ARCHIVO	TAMAÑO	TIPO	FORMATO
1	GUÍA DE USUARIO_ MESA DE PARTES VIRTUAL.pdf	1.03 MB	Archivo principal	PDF
2	Muestra.pdf	2.25 MB	Anexo	PDF

Total: (1) archivo principal y (1) anexos

Captcha *

Captcha

ER677



(*) Datos obligatorios

Atrás

Enviar

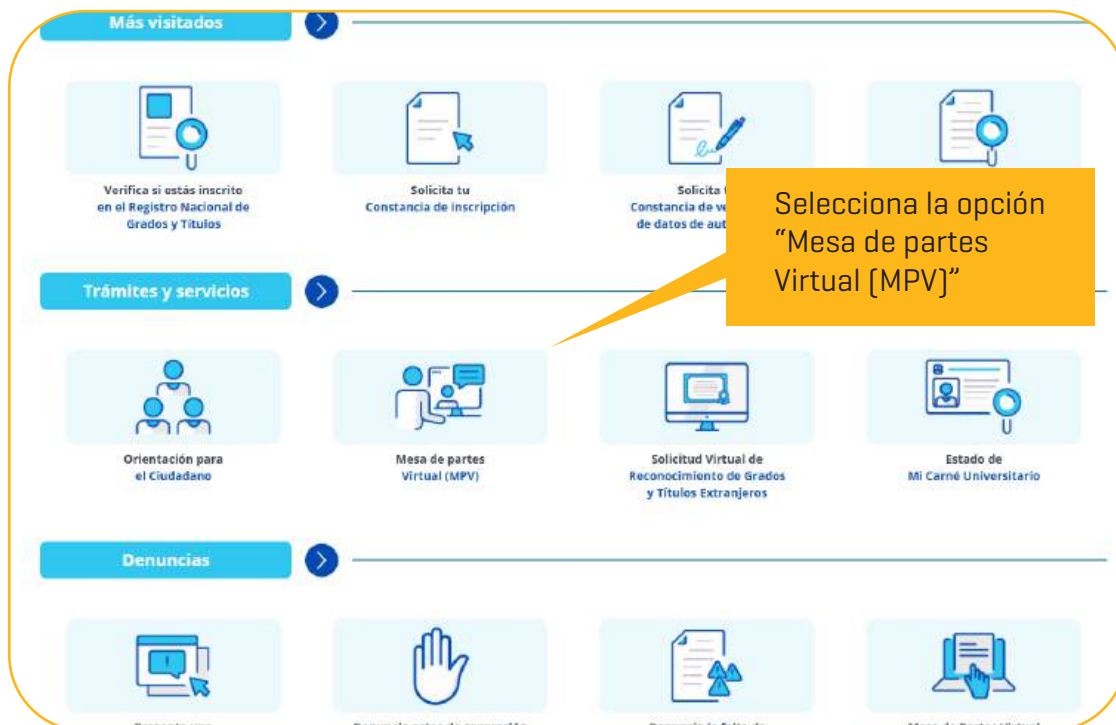


4 Envío

Revisa el resumen de tus datos y de estar todo correcto, completa el código Captcha y da clic en "Enviar"

¿Cómo consultar el estado de un escrito?

A Ingresa a Sunedu en Línea:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe>



- B** Selecciona la opción “Consultar estado de escrito”

Aplicativo Guía

MESA DE PARTES
VIRTUAL (MPV)

SUNEDU
SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA

INGRESAR ESCRITO

SUBSANAR ESCRITO

CONSULTAR ESTADO DE ESCRITO

También puedes acceder directamente a estos servicios en línea

- C** Completa los datos y da clic en “Consultar”

Aplicativo Guía

MESA DE PARTES
VIRTUAL (MPV)

SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Correo electrónico *

Ingrese su correo electrónico

Código Único de Operación (CUO) *

Ingrese su código de envío

(*) Datos obligatorios

Consultar Cancelar

SUNEDU 2026 © Todos los derechos reservados



Aplicativo

Guía

MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)

Descar

Estimado(a) usuario(a),
Juan Antonio Ascanio Limaylla

A continuación, se muestra el seguimiento al docum

ESTADO	FECHA Y HORA
En Evaluación	13/03/2026 14:08:40
Recibido	13/03/2026 14:49:33

SUN

Diccionario de Estados

ENVIADO



SUNEDU ya recibió tu solicitud

RECIBIDO



¡Aceptado!
Ya tienes número de trámite

OBSERVADO



Algo falta.
Debes subsanar pronto

SUBSANADO



Revisando tu corrección

ARCHIVADO



Trámite cerrado por falta de subsanación

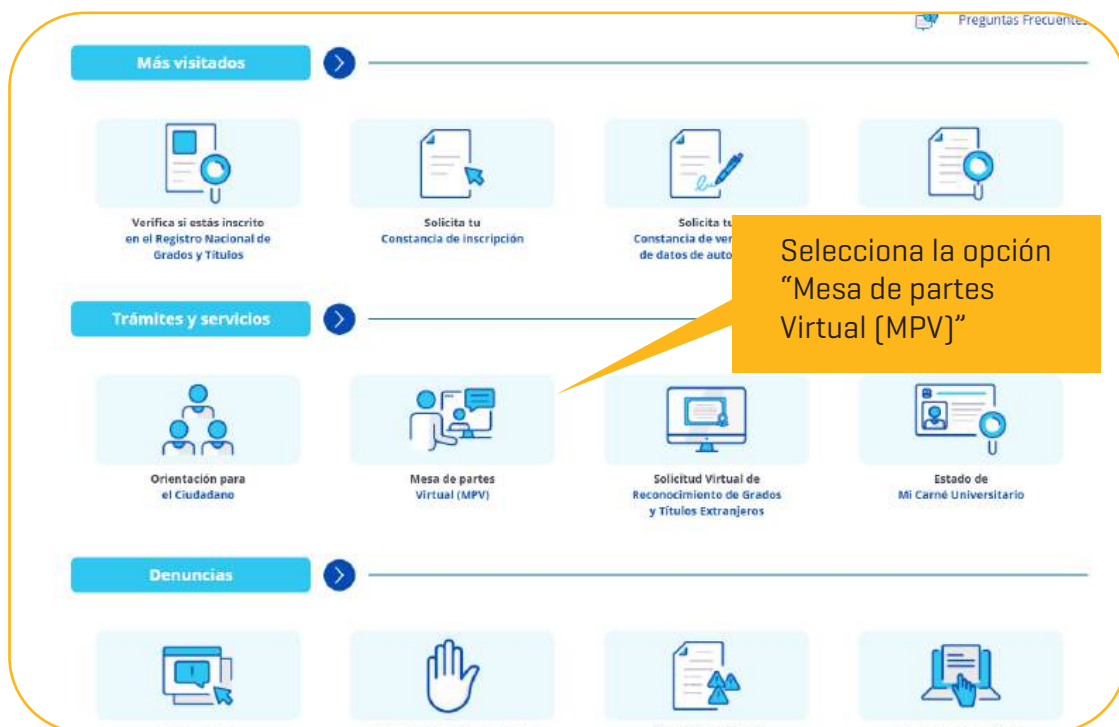
Atención:

¡No pierdas tu código único de operación [CUO]!
Este número es esencial para tus consultas y/o correcciones.



¿Cómo subsanar un escrito?

A Ingresa a Sunedu en Línea:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe>



B Selecciona la opción “Subsanar un escrito”

Aplicativo Guía

**MESA DE PARTES
VIRTUAL (MPV)**

 **SUNEDU**
SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA

 **INGRESAR ESCRITO**

 **SUBSANAR ESCRITO**

 **CONSULTAR ESTADO DE ESCRITO**

También puedes acceder directamente a estos servicios en línea

C Completa tus datos y da clic en “Consultar”

Aplicativo Guía

**MESA DE PARTES
VIRTUAL (MPV)**

SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

do embebido: Mapa interactivo

Correo electrónico *

Ingrese su correo electrónico

Código Único de Operación (CUO) *

Ingrese su código de envío

(*) Datos obligatorios

Consultar **Cancelar**

SUNEDU 2026 © Todos los derechos reservados

D ¿Qué datos puedes subsanar?

Aplicativo

Guía

MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)

SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Correo electrónico *

Ingrese su correo electrónico

Código Único de Operación (CUO) *

Ingrese su código de envío

(*) Datos obligatorios

- Dirección y contacto
- Área de destino
- Documento principal y anexos

¡Recuerda! El plazo de subsanación es de 2 días hábiles y solo puedes subsanar una vez. Si no lo haces, tu envío se archivará.



Central telefónica
(01) 500 3930



Correo electrónico
consultas@sunedu.gob.pe



Sede principal y Centros MAC
a nivel nacional



<https://www.gob.pe/institucion/sunedu/sedes>



Ingresa a:



enlinea.sunedu.gob.pe

➔ Diríjite a la opción
**Orientación para
el ciudadano**