



**Centro de
Arbitraje Puno**

Cámara de Comercio y la Producción de Puno

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS



**CÁMARA DE COMERCIO
Y LA PRODUCCIÓN
DE PUNO**

ÍNDICE

1. APERTURA DE LA CASILLA ELECTRÓNICA	2
2. ACCESO AL SISTEMA	2
3. REVISION DE LA CASILLA ELECTRÓNICA.....	3
4. VISTA Y DESCARGA DE DOCUMENTOS.....	4
5. VISTA DE EXPEDIENTES	6
6. MESA DE PARTES ELECTRÓNICA.....	7
7. SOPORTE TÉCNICO	11

SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

1. APERTURA DE LA CASILLA ELECTRÓNICA

El Secretario Arbitral del proceso le remitirá mediante comunicación escrita, el usuario y contraseña de la Casilla Electrónica.

2. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema debe ingresar al enlace proporcionado por el Centro, a continuación deberá ingresar el usuario y contraseña asignados, los cuales le fueron proporcionados por el Secretario Arbitral a cargo.



 Centro de Arbitraje Puno
Cámara de Comercio y la Producción de Puno

Bienvenido(a) al Sistema de Casilla Electrónica de Arbitraje. Por favor, ingrese sus credenciales para continuar.

Documento de Identidad (RUC/DNI)

→ USUARIO

Contraseña

→ CONTRASEÑA

Ingresar →

[Manual de Usuario](#)

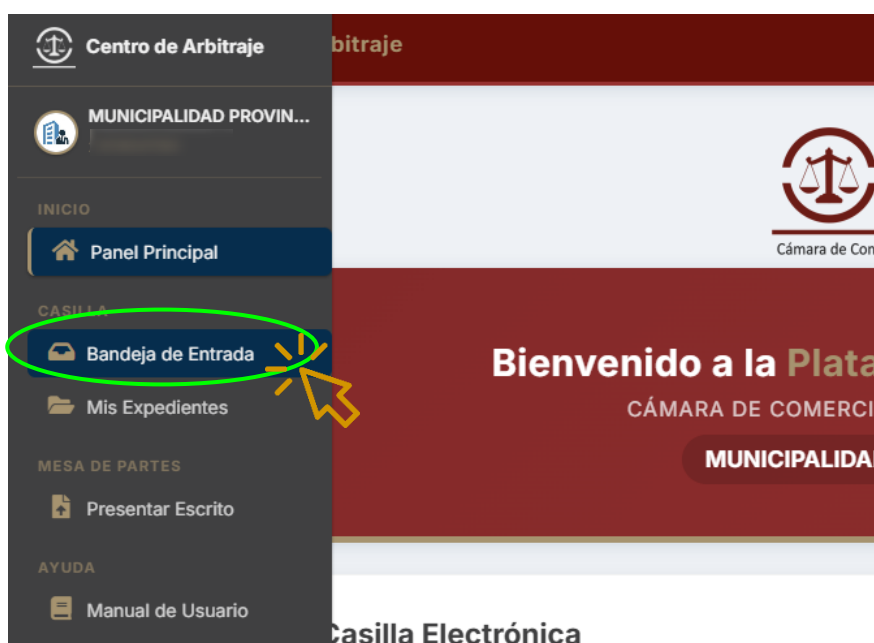
Luego de ingresar su usuario y contraseña, deberá hacer clic en el botón “ingresar”, si los datos ingresados son correctos, tendrá acceso a la pantalla de inicio del sistema, caso contrario recibirá un mensaje de error y deberá volver a ingresar sus credenciales.

3. REVISIÓN DE LA CASILLA ELECTRÓNICA

Para acceder a su casilla electrónica y revisar las notificaciones recibidas, deberá hacer clic en el botón “Casilla Electrónica” que se muestra en la pantalla de inicio.

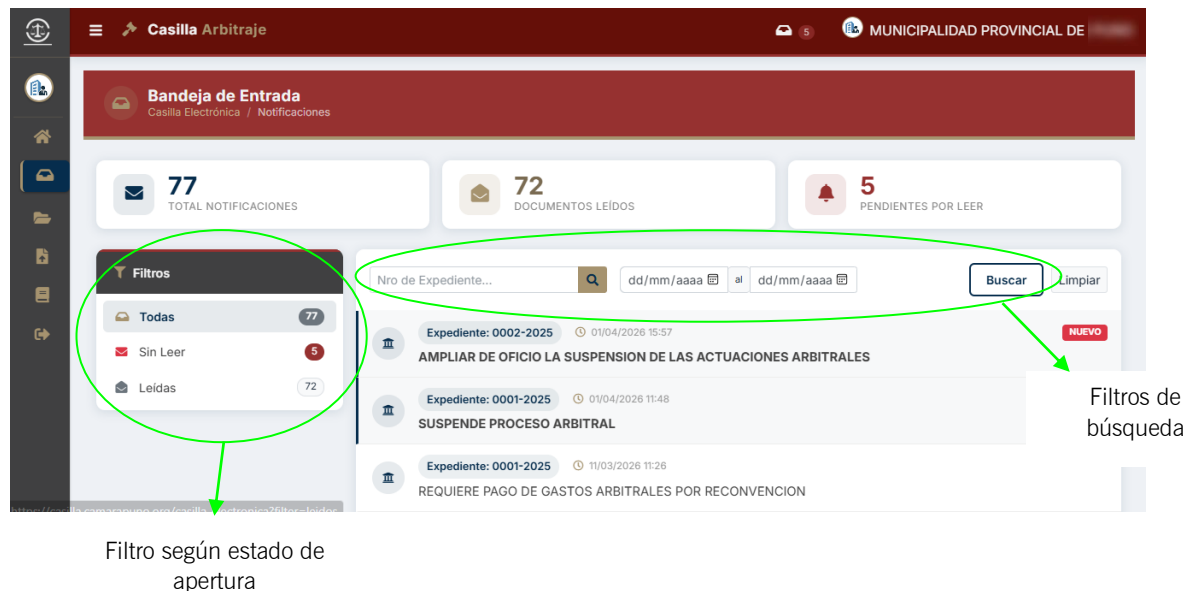


También puede acceder a su casilla electrónica desde el menú lateral, haciendo clic en el botón “Bandeja de Entrada”.



A continuación se mostrará todas las notificaciones electrónicas recibidas

Puede hacer uso del filtro de búsqueda, ingresando el número de expediente y/o el rango de fechas, en el que deberá indicar la fecha inicial y/o la fecha final.

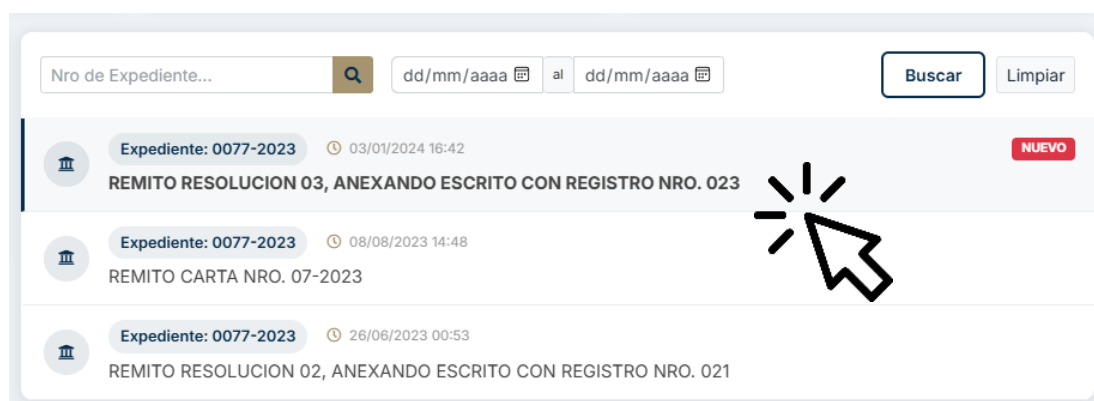


Filtro según estado de apertura

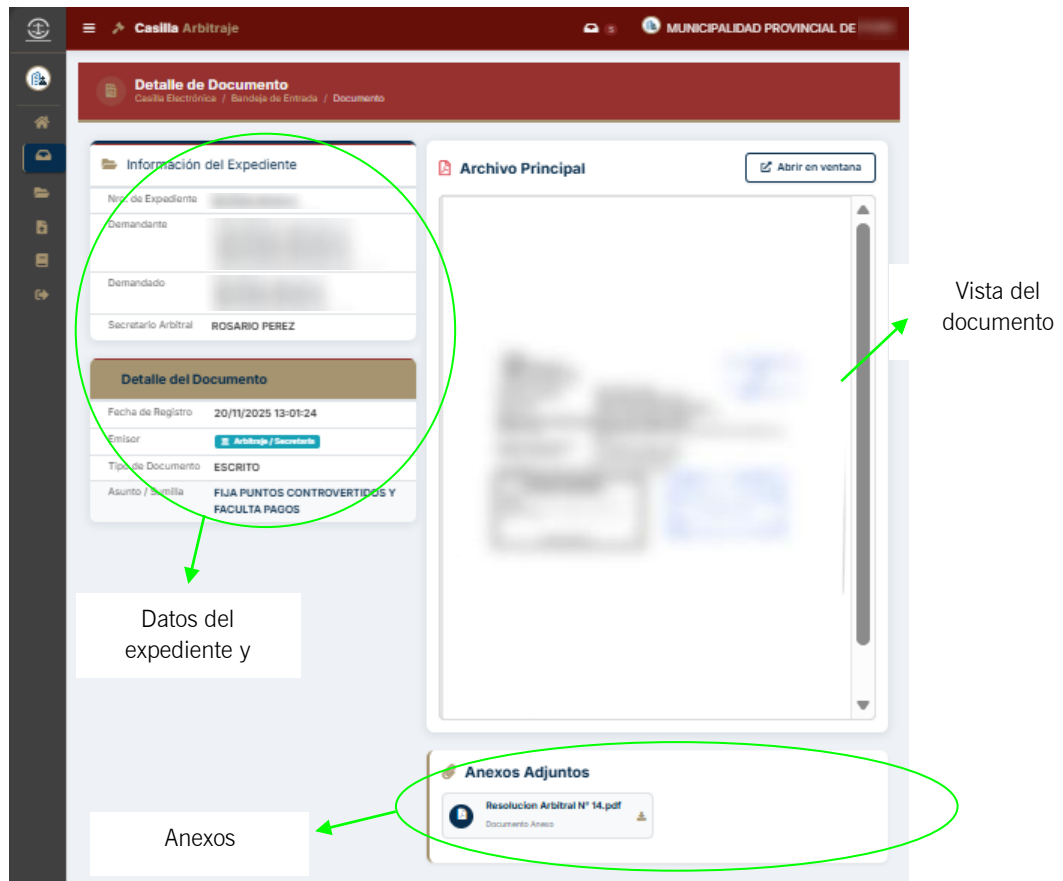
Asimismo, puede hacer el filtro de las notificaciones según el estado de apertura (leídas y sin leer), desde el menú que se encuentra a lado izquierdo de la bandeja de entrada.

4. VISTA Y DESCARGA DE DOCUMENTOS

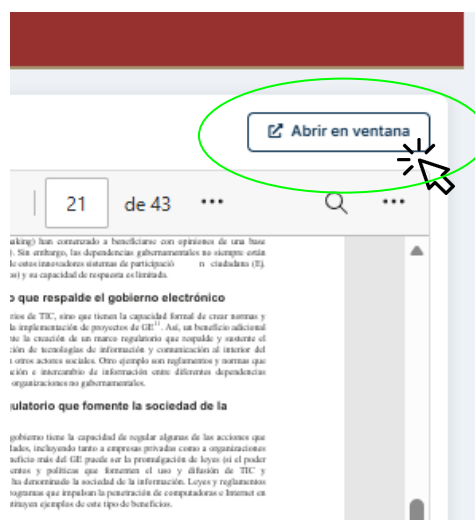
Para visualizar el contenido de la notificación electrónica haga clic sobre la misma.



A continuación, se abrirá una vista donde podrá visualizar el contenido y detalles de la notificación, como se muestra a continuación.



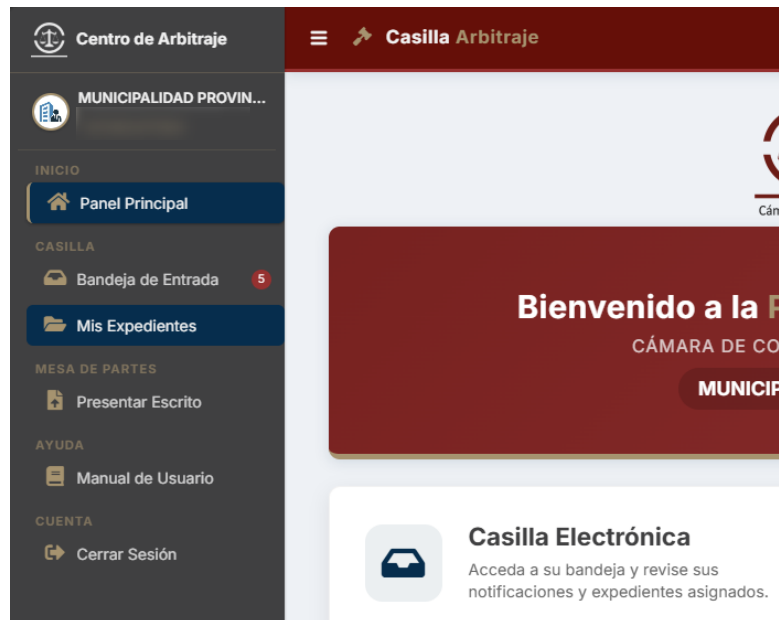
Si el documento tiene anexos adjuntos, puede descargarlos haciendo clic en el botón del anexo correspondiente.



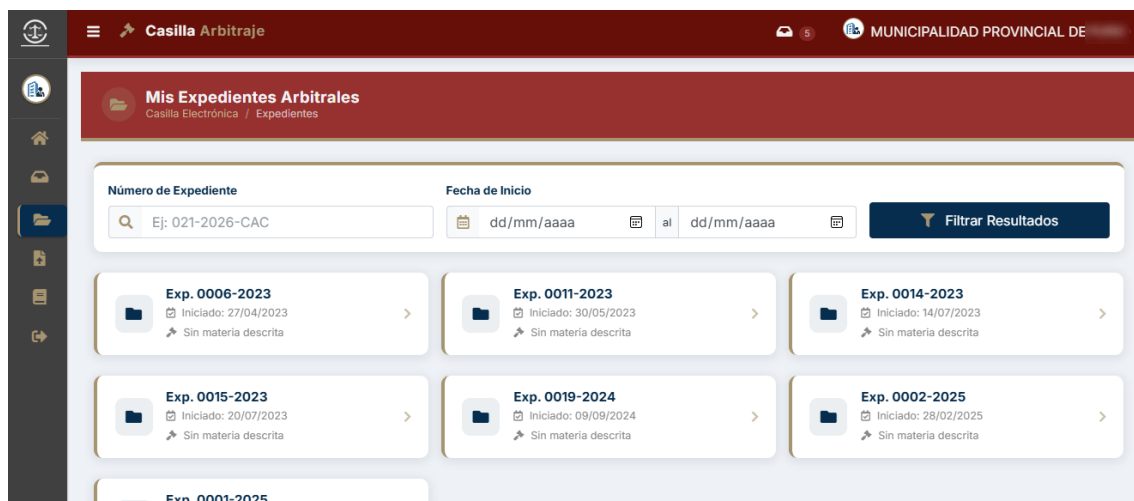
En caso no pueda visualizar el documento, puede abrir directamente el archivo PDF haciendo clic en el botón “Abrir en Ventana”, el documento se abrirá en una ventana independiente.

5. VISTA DE EXPEDIENTES

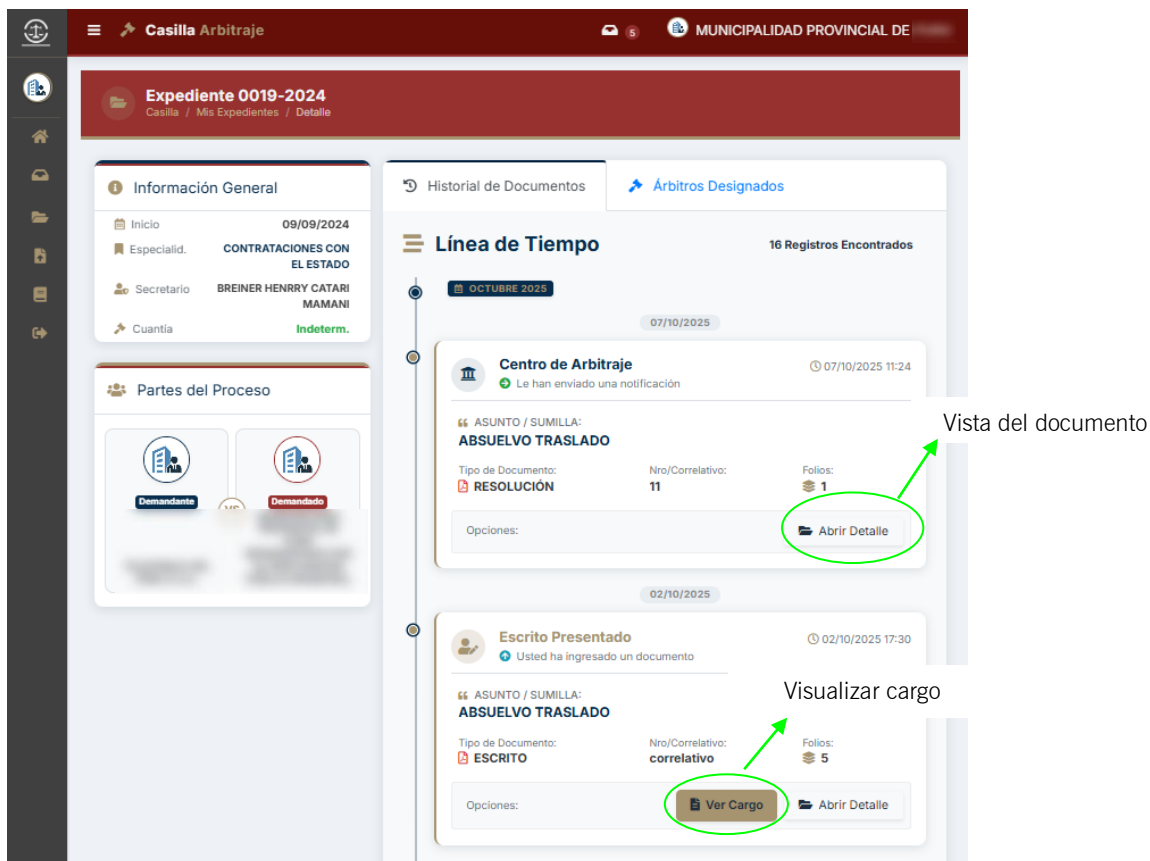
Para visualizar los expedientes asignados y el contenido de cada uno, debe dirigirse al menú lateral izquierdo y hacer clic en el botón “Mis Expedientes”.



A continuación, deberá elegir el expediente que desea visualizar haciendo clic sobre el mismo. También puede aplicar filtros de búsqueda ingresando el número del expediente y/o el periodo en el que se abrió el expediente.



A continuación se mostrará un resumen y una línea de tiempo, donde podrá visualizar el historial de todos los documentos cargados al expediente por las partes procesales y el Centro.



Para visualizar y/o descargar un documento específico, debe hacer clic en el botón “Abrir Detalle”. En caso usted haya sido quien subió el documento podrá visualizar y/o descargar también el cargo o constancia de presentación de documento.

6. MESA DE PARTES ELECTRÓNICA

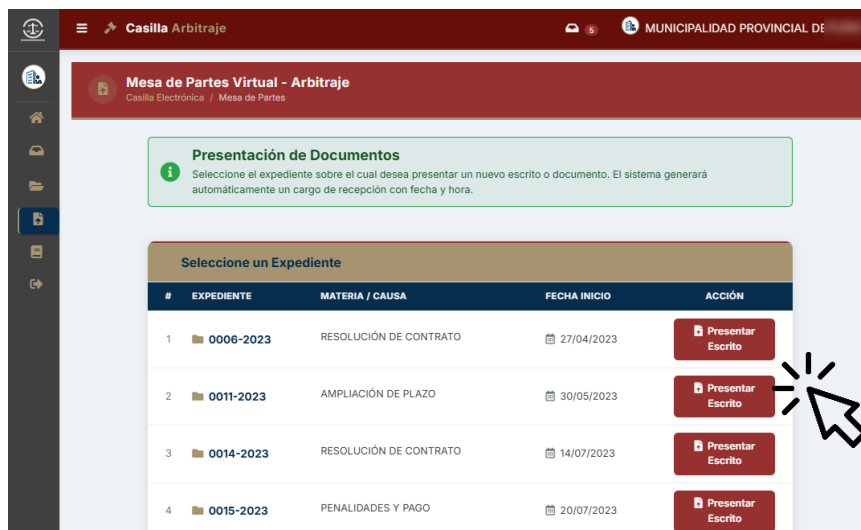
Para acceder a la Mesa de Partes Electrónica deberá hacer clic en el botón “Mesa de Partes” en la pantalla de inicio.



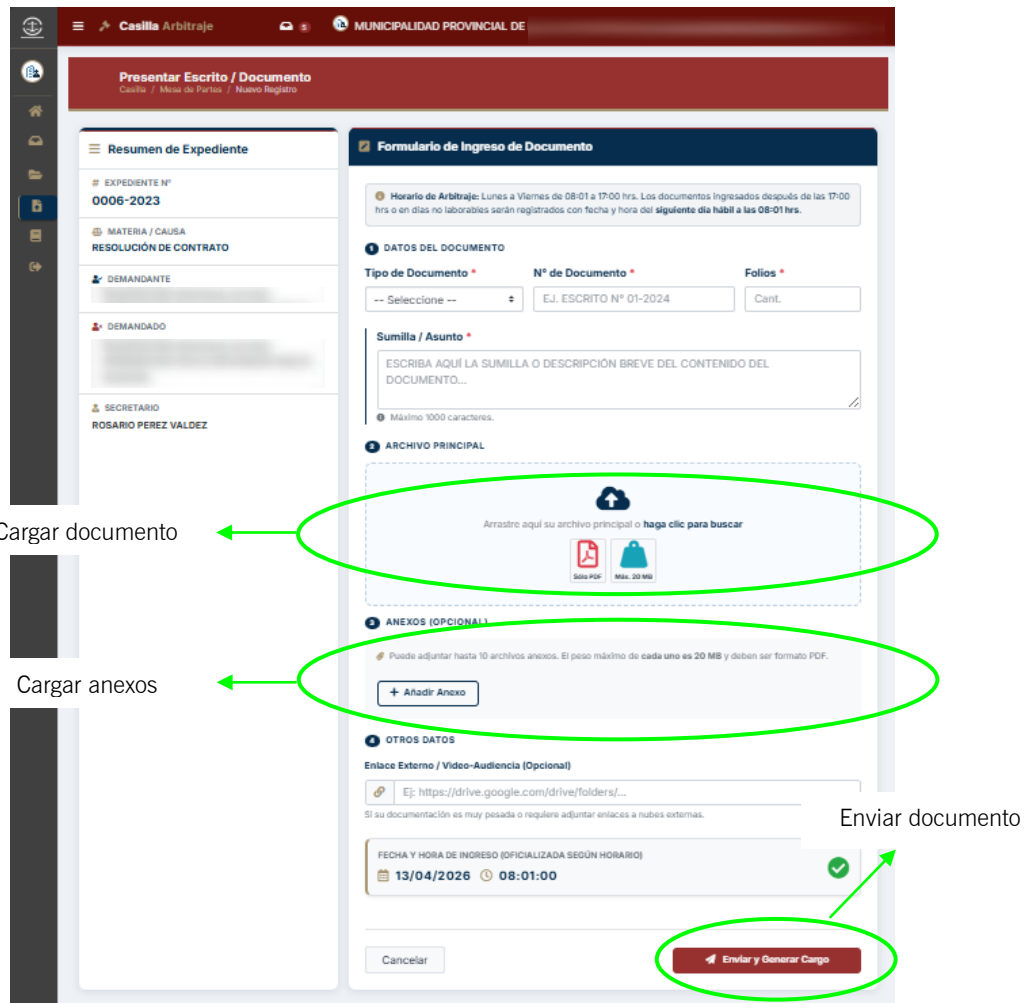
También puede acceder a la mesa de partes virtual desde el menú lateral izquierdo, haciendo clic en el botón “Presentar Escrito”.



A continuación, se abrirá una nueva ventana donde deberá seleccionar el expediente en el cual desea presentar un escrito.



A continuación, se abrirá una nueva ventana donde podrá registrar el documento que desea ingresar por mesa de partes.



Debe ingresar todos los datos requeridos por el sistema. Es importante que seleccione correctamente el número de expediente al cual pertenece el documento a ingresar.

Para cargar el documento principal, haga clic en Elegir Archivo, debajo de “Documento”. El documento a seleccionar, debe estar en formato PDF y debe tener un peso máximo de 50mbs (megabytes), en caso contrario será rechazado por el sistema.

Para cargar los anexos, haga clic en el botón “Elegir Archivo”, debajo de “Anexos”. Debe seleccionar un máximo de 10 archivos, los cuales deben ser seleccionados todos a la vez, deben estar en formato PDF y deben tener un peso máximo de 20mbs (megabytes) cada documento, caso contrario será rechazado por el sistema. Se recomienda tener los documentos en una misma carpeta para facilitar su búsqueda y selección.

En caso de que los archivos a cargar superen los tamaños máximos permitidos por el Sistema, puede consignar un enlace externo en la parte final del formulario, como se muestra a continuación:

4 OTROS DATOS

Enlace Externo / Video-Audiencia (Opcional)

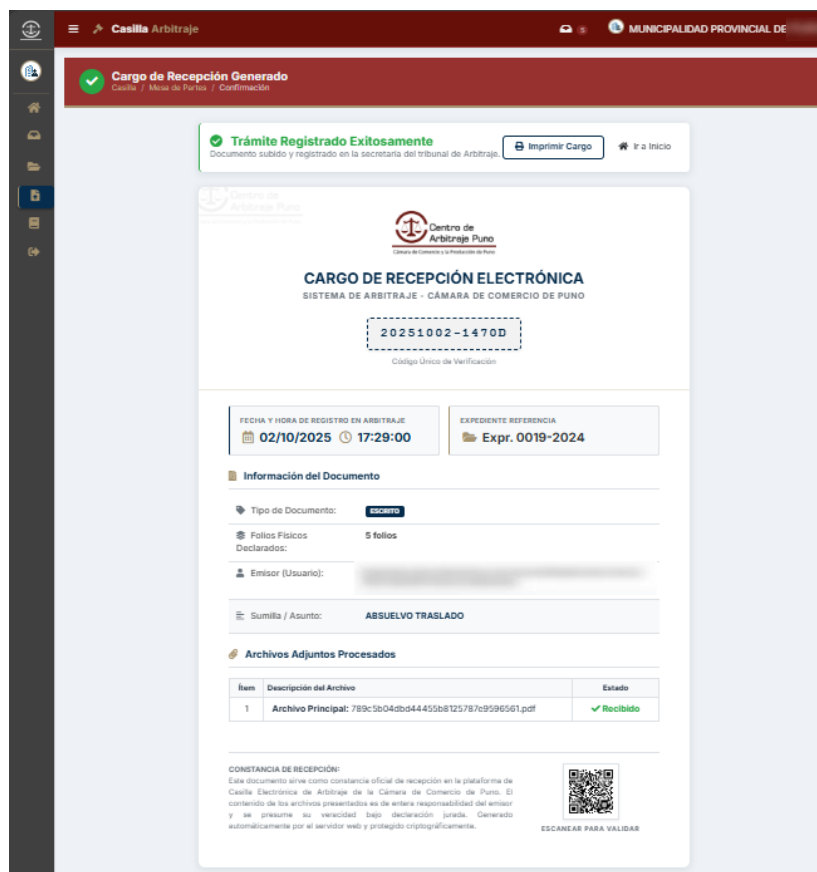
 Ej:

Si su documentación es muy pesada o requiere adjuntar enlaces a nubes externas.

Al finalizar el registro de datos y carga de los archivos, debe hacer clic en el botón Enviar para que su documento se registre satisfactoriamente.



A continuación, se mostrará una pantalla de confirmación con los datos del registro del documento, la misma que deberá imprimir como cargo o constancia de presentación.



Cargo de Recepción Generado

Trámite Registrado Exitosamente

Documento subido y registrado en la secretaría del tribunal de Arbitraje.

Imprimir Cargo Ir a Inicio

CARGO DE RECEPCIÓN ELECTRÓNICA
SISTEMA DE ARBITRAJE - CÁMARA DE COMERCIO DE PUNO

20251002-1470D
Código Único de Verificación

FECHA Y HORA DE REGISTRO EN ARBITRAJE: 02/10/2025 17:29:00

EXPEDIENTE REFERENCIA: Expr. 0019-2024

Información del Documento

Tipo de Documento: **ESCRITO**

Folios Físicos: 5 folios

Declarados:

Emisor (Usuario):

Sumilla / Asunto: **ABSUELVO TRASLADO**

Archivos Adjuntos Procesados

Item	Descripción del Archivo	Estado
1	Archivo Principal: 789c5b04dbd44455b8125787c9596561.pdf	✓ Recibido

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN:
Este documento sirve como constancia oficial de recepción en la plataforma de Casilla Electrónica de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Puno. El contenido de los archivos presentados es de entera responsabilidad del emisor y se presume su veracidad bajo declaración jurada. Generado automáticamente por el servidor web y protegido criptográficamente.

ESCANEAR PARA VALIDAR

7. SOPORTE TÉCNICO

En caso de presentarse inconvenientes durante el uso del Sistema de Notificaciones

Electrónicas deberá comunicarse con el encargado del Área de Informática del Centro.

Responsable	Ing. César Reynaldo Mamani Turpo
Correo Electrónico	informatica@camarapuno.org
Nro. Celular	900 544 954



Centro de Arbitraje Puno

Cámara de Comercio y la Producción de Puno

Jr. Ayacucho N° 736 - Parque San Antonio - Puno

Teléfono: (051) 600756

Email: mesadepartesarbitraje@camarapuno.org