 <p><b>OSITRAN</b> EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO</p>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	Presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual por representante legal de una persona jurídica	<b>INST-GG-OGD-13</b>
		<b>Versión</b>
	<b>01</b>	
<b>Aprobado por Memorando Circular N°</b>	<b>090-2020-GG-OSITRAN</b>	

## 1. OBJETO

Describir las acciones para la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual del Ositrán por parte del representante legal de una persona jurídica.

## 2. ALCANCE

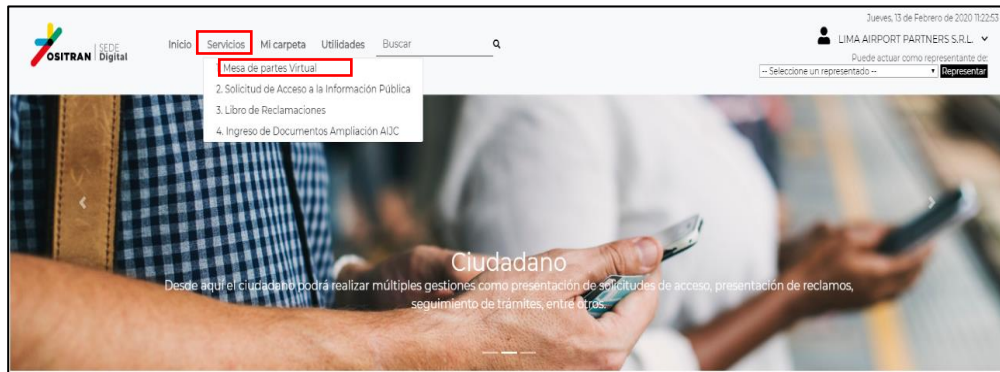
Dirigido a las personas jurídicas que mediante sus representantes legales van a presentar documentos firmados digitalmente ante el Ositrán a través de su Mesa de Partes Virtual.

## 3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

3.1 Acceder a la Sede Digital a través del siguiente URL e ingresar por la opción de certificado digital:

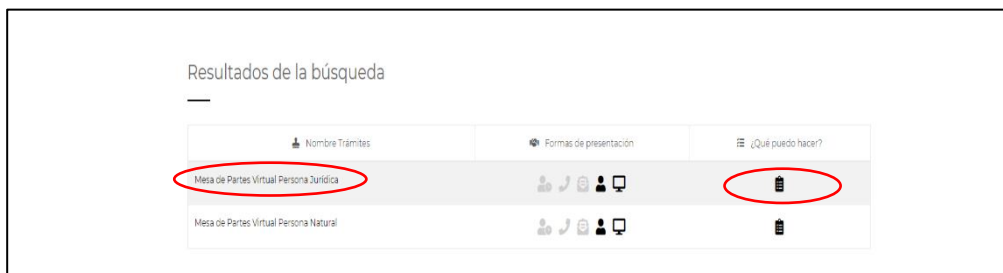
<https://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital>

3.2 Acceder al menú “Servicios” y seleccionar la opción “Mesa de partes Virtual”.



3.3 Posteriormente, hacer clic en la opción “Mesa de Partes Virtual Persona Jurídica”.

Para tener mayor detalle de los términos y condiciones del uso de la Mesa de Partes Virtual, acceder a la opción “¿Qué puedo hacer?”



- 3.4 Antes de realizar cualquier trámite, aparecerá una ventana emergente, indicando que es necesario contar con DNle o certificado digital. Hacer clic en el botón “Aceptar”.



- 3.5 Previamente al llenado del Formulario Constancia de Presentación, leer el mensaje de “Avisos legales”, aceptar los términos y condiciones, para luego pulsar el botón “Continuar”.



- 3.6 Completar el Formulario Constancia de Presentación, llenando todos los campos obligatorios (aquellos con \*) y hacer clic en el botón “Continuar”.

**Importante:** Si el documento a presentar no tiene número, marcar la opción S/N (sin número).

Tener en cuenta lo siguiente:

- Del Interesado: Automáticamente se completarán los datos de la persona jurídica, los cuales serán extraídos de los datos consignados en el Formulario de Registro de Usuario.*
- Del Remitente: Ingresar los datos de la persona que firma digitalmente el documento principal a ser presentado. De tener más de una firma, deberá consignarse los datos de la persona de cargo superior.*

Mesa de Partes Virtual Persona Jurídica

Constancia de Presentación

Formulario de datos personales y de identificación:

- Tipo documento: [dropdown]
- Documento Identificación: [input]
- Nombre/Razón soc: [input]
- Dirección: [input]
- Departamento: [dropdown]
- Provincia: [dropdown]
- Municipio/Distrito: [dropdown]
- Celular: [input]
- Correo Electrónico: [input]
- Nombre y Apellido: [input]
- Apellido Materno del miembro: [input]
- Apellido Paterno del miembro: [input]
- Apellido Materno del miembro: [input]
- Asunto del documento: [input]
- Tipo de documento: [dropdown]
- Número de documento: [input]
- Fecha del documento: [input]
- Área destino: [dropdown]

3.7 Carga el documento principal a través de la opción “Acciones”.

**Importante:**

- El documento principal debe generarse en un procesador de textos y ser convertido a formato PDF. Su peso no debe exceder los 5 MB.
- El documento principal debe estar firmado digitalmente. Para ello debe utilizar un software de firma digital acreditado ante INDECOPI (ROPS). De no contar con uno, podrá descargar el software gratuito de RENIEC, en el siguiente LINK:

[https://dsp.reniec.gob.pe/refirma\\_suite/pdf/web/main.jsf](https://dsp.reniec.gob.pe/refirma_suite/pdf/web/main.jsf)

Mesa de Partes Virtual Persona Jurídica

Adjudicar documentos

El tamaño máximo permitido para el documento principal es 5 MB

Mostrar 10 registros

Documento	Estado	Acciones
Documento principal	X	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Si desea adjuntar algún otro documento que crea que complementa su solicitud, pulse el icono del clip

3.8 Para cargar documentos adicionales (anexos), utilizar el ícono ubicado en la parte inferior de la tabla.

**Importante:** el peso máximo de cada anexo es de 800 MB y no hay límite en el número de anexos.

Mesa de Partes Virtual Persona Jurídica

Adjudicar documentos

El tamaño máximo permitido para el documento principal es 5 MB

Mostrar 10 registros

Documento	Estado	Acciones
Documento principal	X	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

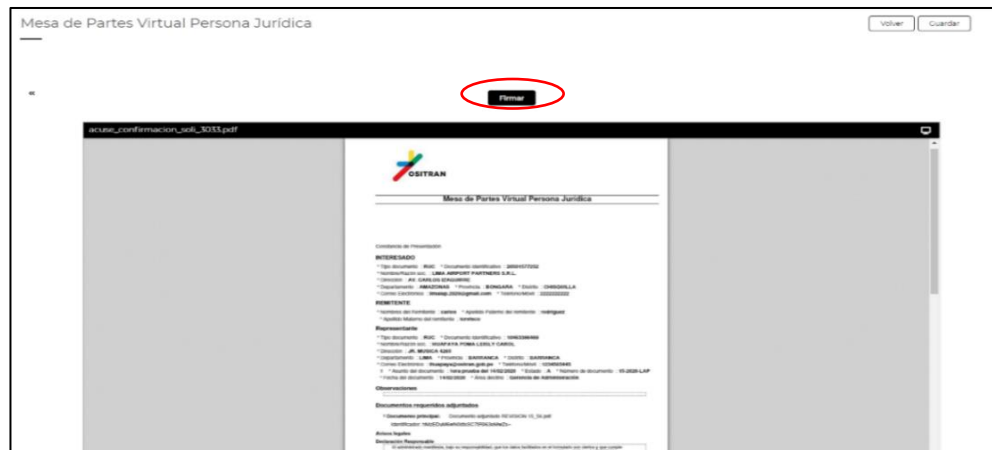
Si desea adjuntar algún otro documento que crea que complementa su solicitud, pulse el icono del clip

3.9 Verificar que el documento principal y anexos, de ser el caso, se hayan subido correctamente y hacer clic en el botón “Continuar”.

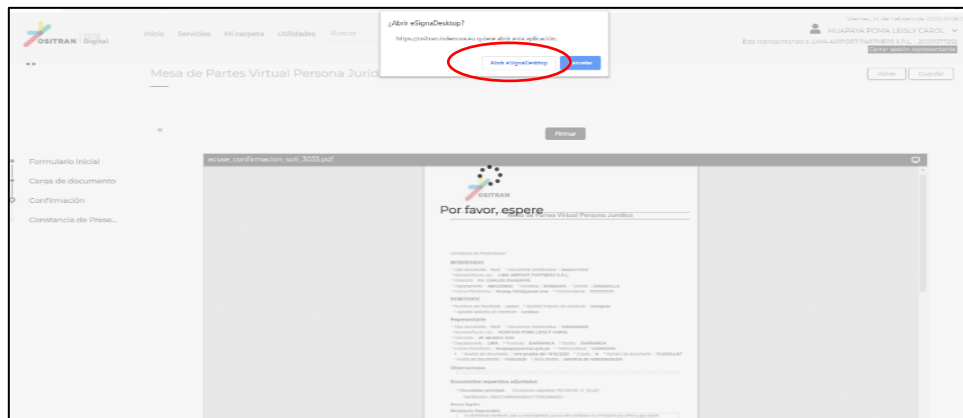


3.10 Luego, se visualizará la Constancia de Presentación; para firmarla, hacer clic en el botón “Firmar” y realizar los siguientes pasos:

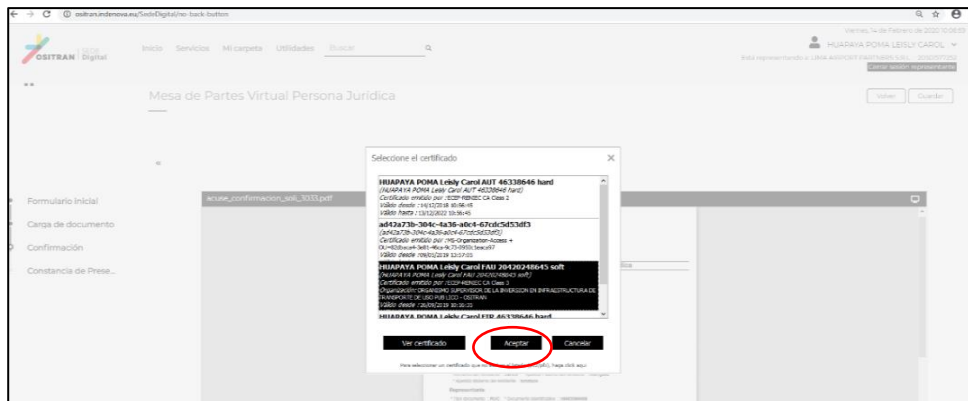
**Importante:** Con esta firma, se hace efectiva la presentación de la documentación.



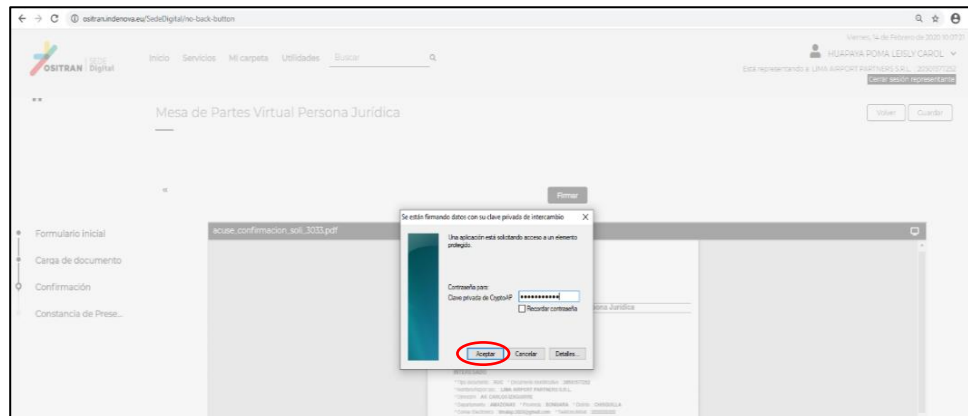
a) Hacer clic en la opción “Abrir eSignaDesktop”.



b) Seleccionar el certificado digital y hacer clic en el botón “Aceptar”.



c) Ingresar la contraseña y hacer clic en el botón “Aceptar”.



3.11 A continuación, se generará el Código de solicitud. Hacer clic en el botón “Finalizar”.

**Importante:** Este Código podrá utilizarse para el seguimiento del estado de la presentación del documento realizada en la Mesa de Partes Virtual. Para el seguimiento del trámite, se requiere el número de trámite (NT).

También considerar que el cargo enviado a la casilla electrónica es el mismo documento que presenta el administrado, pero conteniendo la firma digital del personal de mesa de partes.



3.12 Una vez finalizada la presentación del documento, se visualizará los datos generales del trámite.

La Constancia de Presentación puede descargarse desde la plataforma, igualmente es enviada al correo electrónico consignado en Formulario de Registro de Usuarios.

**Importante:** La Constancia de Presentación no equivale al cargo de recepción, éste será enviado a la casilla electrónica del administrado después que el personal de Mesa de Partes verifique el cumplimiento de los requisitos de Ley.

**Datos del expediente**

Nombre interesado: LIMA AIRSPORT PARTNERS S.R.L.  
Doc. Identificativo del interesado: 20620577252  
Nombre del representante: HUAYAYA POMA LEISLY CAROL  
Doc. Identificativo del representante: 10463386469  
Tipo: Mesa de Partes-Virtual Persona Jurídica  
Estado: En Trámite  
Asunto: 1era prueba del 14/02/2020  
Fecha: 14/02/2020 10:07  
N° Expediente: 64/2020/DTE

**Trámites asociados**

Registro	Tipo	Fecha	Solicitante	Asunto
2020000454	Entrada	14/02/2020	LIMA AIRSPORT PARTNERS S.R.L.	1era prueba del 14/02/2020

**Estado del trámite**

Estado	Fecha de actualización
EN TRÁMITE	14/02/2020 10:08:34
PRESENTADO	14/02/2020 10:07:54

OSITRAN Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público: Acción realizada con éxito

infompv@ositrان.gob.pe  
Para Leisy Carol Huapeya Poma

Constancia\_presentacion\_3025.pdf  
27 KB

OSITRAN Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público

Estimado/a usuario/a,

Le comunicamos que se ha realizado una tramitación desde la Sede Digital que procedemos a enviarle adjunto en este correo.

El código de su solicitud es: **GG4CICPEL**

El código de solicitud generado sirve para poder consultar posteriormente el estado de su solicitud, ingresando el código en el apartado de la portada de la Sede Digital 'Consulte el Seguimiento de Trámites'.

<https://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital>

Atentamente,

OSITRAN Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público  
RUC: 20420248645  
Calle Los Negocios 182, Surquillo 15047, Perú  
Telf.: +5115009330  
E-mail: [infompv@ositrان.gob.pe](mailto:infompv@ositrان.gob.pe)

**CONTROL DE CAMBIOS DEL INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA  
MESA DE PARTES VIRTUAL POR REPRESENTANTE LEGAL DE UNA PERSONA  
JURÍDICA**

Versión : N° 01

Formulado por : **Aimee Valenzuela Cavello**  
Coordinadora de la Oficina de Gestión Documentaria

Revisado por : **Víctor Hugo La Rosa Rosado**  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado por : **Juan Carlos Mejía Cornejo**  
Gerente General

Control de Cambios :

Referencia	Identificación del cambio
-	Ninguna por ser primera versión.