

	DENOMINACIÓN	Código:
	Presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual por representante autorizado de persona jurídica	INST-GG-OGD-14
		Versión
	01	
Aprobado por Memorando Circular N°	090-2020-GG-OSITRAN	

1. OBJETO

Describir las acciones para la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual por parte de un representante autorizado de una persona jurídica.

2. ALCANCE

Dirigido a los representantes autorizados de las personas jurídicas que hayan sido registrados en la Sede Digital utilizando un certificado digital y que requieran presentar documentos firmados digitalmente ante Ositrán a través de su Mesa de Partes Virtual.

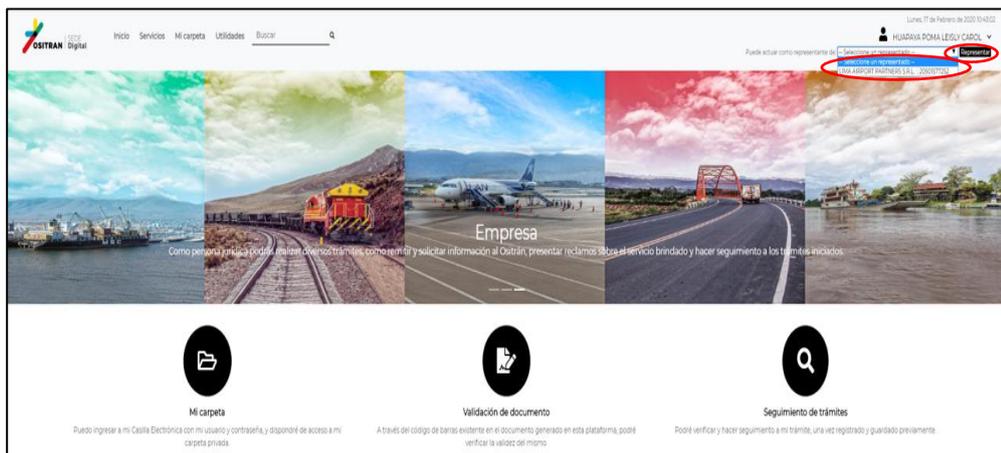
3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

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

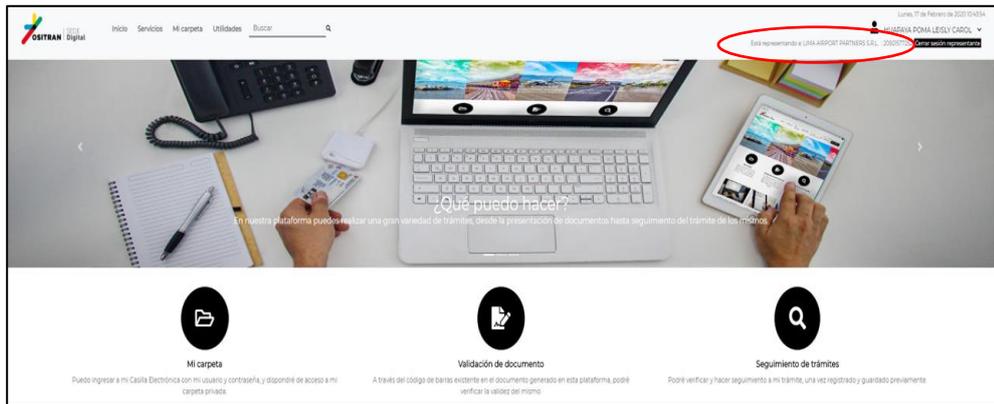
<https://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital>

Importante: El representante autorizado debe haber sido previamente registrado como tal en la Sede Digital.

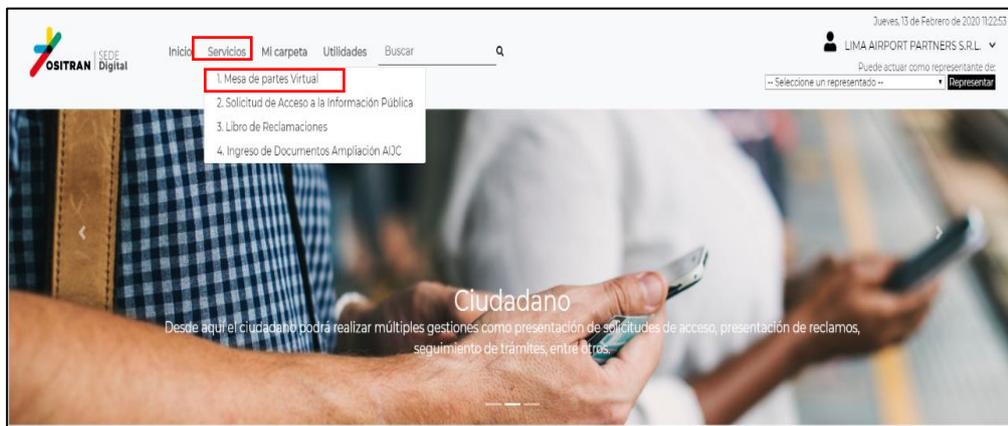
3.2 Seleccionar la persona jurídica representada, accediendo a la opción “Puede actuar como representante de”, y hacer clic en el botón “Representar”.



3.3 Debajo del perfil de usuario, se visualizará el texto “Está representando a _____”.

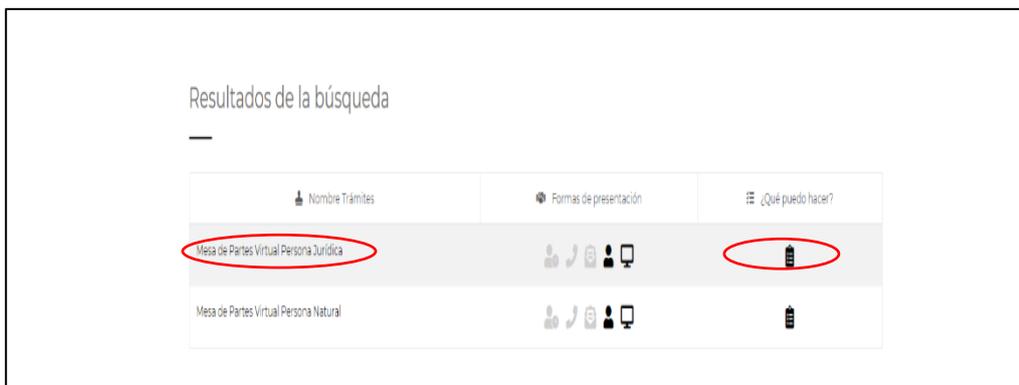


3.4 Acceder al menú “Servicios” y seleccionar la opción “Mesa de partes Virtual”.



3.5 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?”



- 3.6 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”.



- 3.7 Previamente al llenado del Formulario Constancia de Presentación, leer el mensaje de “Avisos legales”, aceptar los términos y condiciones con un check, para luego hacer clic en el botón “Continuar”.



- 3.8 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 Usuarios.*
- 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.*
- Del Representante: Automáticamente, se completarán los datos del representante autorizado para realizar la presentación del documento (*).*

(*) Este campo no aparecerá cuando el documento sea presentado directamente por el Representante Legal de la Persona Jurídica.

Mesa de Partes Virtual Persona Jurídica

Continuar

Constancia de Presentación

ACCIONES

Nombre del documento: [Campo de texto]

Identificación del documento: [Campo de texto]

Nombre del representante: [Campo de texto]

Identificación del representante: [Campo de texto]

Procedimiento: [Campo de texto]

Nombre del representante: [Campo de texto]

Identificación del representante: [Campo de texto]

Nombre del representante: [Campo de texto]

Identificación del representante: [Campo de texto]

Nombre del representante: [Campo de texto]

Identificación del representante: [Campo de texto]

Nombre del representante: [Campo de texto]

Identificación del representante: [Campo de texto]

3.9 Cargar el documento principal a través de la opción “Acciones”.

Importante:

- El documento principal debe generarse en un procesador de textos y convertirlo a formato PDF. Su peso no debe exceder los 5 MB.
- El documento principal deberá estar firmado digitalmente. Para ello se utilizará 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

Mesa de Partes Virtual Persona Jurídica

Volver Guardar Continuar

Adjuntar 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 cree que complementa su solicitud, pulse el ícono del clip.

3.10 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

Volver Guardar Continuar

Adjuntar 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 cree que complementa su solicitud, pulse el ícono del clip.

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

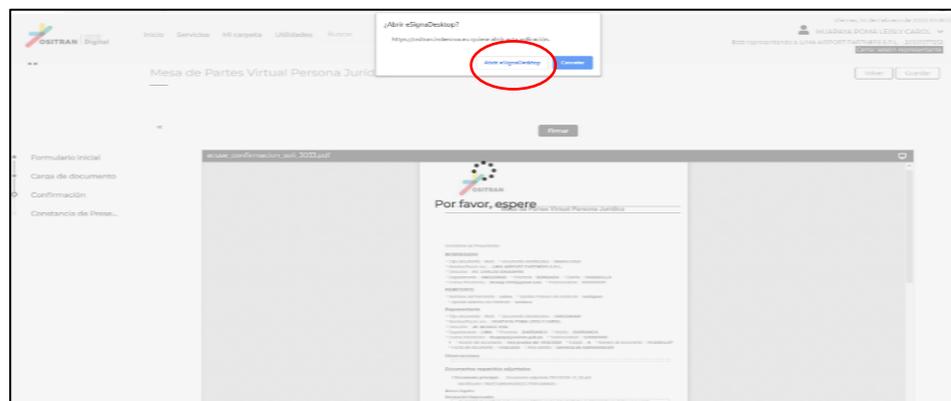


3.12 Luego, se visualizará la Constancia de Presentación; para firmarla, hacer clic en el botón “Firmar” y realizar los siguientes pasos.

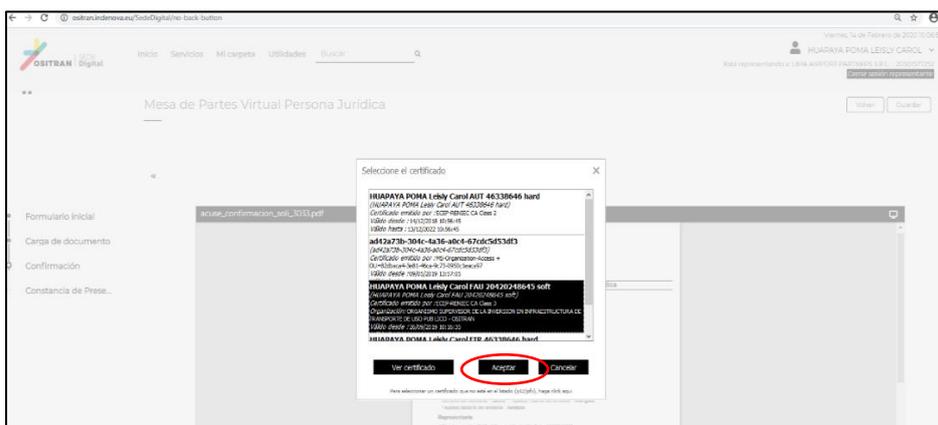
Importante: Con esta firma, se hace efectiva la presentación de la documentación.



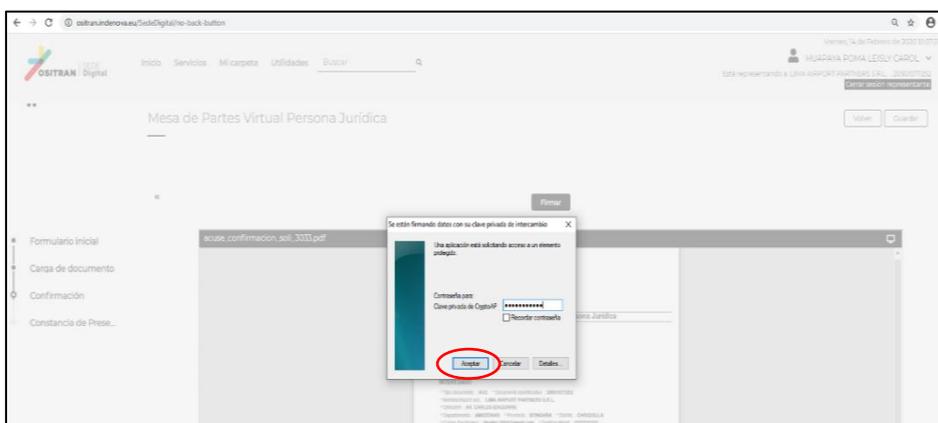
a) Hacer clic en la opción “Abrir **eSignaDesktop**”.



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



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



3.13 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.



3.14 Una vez concluida la presentación del documento, se visualizarán los datos generales del trámite realizado.

La Constancia de Presentación puede descargarse desde la plataforma. También es enviada al correo electrónico consignado en el 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 AIRPORT INVESTORS S.R.L.
 Doc. Identificativo del interesado: 20501077252
 Nombre del representante: HUANVA TORMA LEISLY CAROL
 Doc. Identificativo del representante: 10443386499
 Tipo: Mesa de Partes Virtual Persona Jurídica
 Estado: En Trámite
 Asunto: Tera prueba del 14/02/2020
 Fecha: 14/02/2020 10:07
 Nº Expediente: 642000/BTE

Trámites asociados

Registro	#	Tipo	Fecha	Solicitante	Asunto
2020000484		Entrada	14/02/2020	LIMA AIRPORT INVESTORS S.R.L.	tera 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: Leisly Carol Huapaya 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: **GG4CPCPEL**

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

**CONTROL DE CAMBIOS DEL INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA
MESA DE PARTES VIRTUAL POR REPRESENTANTE AUTORIZADO DE 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.