

Manual para el uso del Sistema **Mesa de Partes Virtual del MTC**

Usuario



Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Oficina General de Tecnología de la Información
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Mayo 2020

PASOS A SEGUIR PARA USAR EL SISTEMA DE MESA DE PARTES VIRTUAL DEL MTC

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el marco de la Emergencia Sanitaria y a las medidas de aislamiento social obligatorias, para hacer frente al COVID-19, pone a su disposición la Mesa de Partes Virtual (MPV-MTC) plataforma digital que permitirá, desde cualquier lugar y momento, ejercer sus derechos como administrado respecto de la presentación de documentos ante este ministerio.

En la pantalla principal visualizará la información para el adecuado uso del sistema.



The screenshot shows the website header with the logo of the Peruvian government (gob.pe) and the text 'Mesa de Partes Virtual del MTC'. Below the header is a large red banner with the logo and title 'Mesa de Partes Virtual del MTC'. The main content area contains a paragraph explaining the service, followed by a section titled 'Debe tener en cuenta que:' with a list of requirements. At the bottom of the main content area is a red button with the text 'Ingrese a la MPV - MTC'. Below the button is a grey box with contact information for the central consultation center.

gob.pe | Mesa de Partes Virtual del MTC

Mesa de Partes Virtual del MTC

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, en el marco de las medidas dispuestas por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias, que declara Estado de Emergencia Nacional para hacer frente al COVID-19, prorrogado hasta el 30 de junio de 2020, pone a su disposición la Mesa de Partes Virtual (MPV -MTC) plataforma digital que permitirá, desde cualquier lugar y momento, ejercer sus derechos como administrado respecto de la presentación de documentos ante este ministerio.

Debe tener en cuenta que:

- Deberá generar una cuenta de acceso a la MPV.
- Como usuario de este servicio, será responsable del contenido y registro de la información que presente. Estos tienen carácter de declaración jurada. Por lo tanto, sugerimos tenga a bien revisar el [manual de uso](#).
- Registrar toda la información que la MPV requiere para la presentación de documentos.
- La documentación presentada debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Art. 124° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La documentación y los anexos presentados deben ser legibles.
- Podrá adjuntar archivos según los requisitos establecidos para cada procedimiento:
 - Procedimientos administrativos TUPA: Hasta diez (10) archivos de máximo 10 MB.
 - Procedimientos No TUPA u Otra índole: Un (01) archivo de máximo 10MB.

En caso los documentos a cargar sobrepasen el máximo permitido, podrá compartirlos consignando los enlaces donde se ubiquen (OneDrive, Google Drive, WeTransfer, entre otros).

- La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y las Unidades de Organización competentes para la atención de los documentos presentados, realizarán sus actuaciones según lo dispuesto por las Directivas y normas aplicables; sin perjuicio de la prórroga hasta el 10 de junio del 2020, de la suspensión del cómputo de plazos regulado en el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, ampliado por el Decreto Supremo N° 076-2020-PCM.

Ingrese a la MPV - MTC

De requerir mayor información respecto al uso de este mecanismo, sírvase comunicarse a nuestra central de consultas al (01) 615-7900 o al correo electrónico: atencionalciudadano@mtc.gob.pe.

Para iniciar, seleccione el botón **Ingrese a la MPV - MTC**

Acceso al sistema

The screenshot shows the login interface for 'Mesa de Partes Virtual - MTC'. It includes several form fields and buttons, with red dashed boxes and lines pointing to specific elements and instructions:

- Tipo de Persona:** A dropdown menu with 'Persona Natural' selected. Instruction: "Elija el tipo de persona".
- Documento de Identidad:** A dropdown menu with 'Documento Nacional de Identidad' selected. Instruction: "Elija el tipo de documento de identidad".
- Número de Documento:** A text input field with a user icon on the right. Instruction: "Ingrese el número de documento de identidad y contraseña".
- Contraseña:** A password input field with a lock icon on the right. Instruction: "Ingrese el número de documento de identidad y contraseña".
- reCAPTCHA:** A checkbox labeled 'No soy un robot' next to the reCAPTCHA logo. Instruction: "Seleccione el recuadro No soy un robot".
- Iniciar Sesión:** A red button with a magnifying glass icon. Instruction: "Finalmente, click en Iniciar Sesión".
- Olvidé mi contraseña:** A button with a question mark icon. Instruction: "Si olvidó su contraseña, dar click al botón Olvidé mi contraseña".
- Soy nuevo. Registrarme:** A button with a right-pointing arrow. Instruction: "Si no cuenta con credencial de acceso, proceda a registrarse como nuevo usuario".
- Módulo Funcionario:** A button with a person icon.
- Regresar:** A button with a left-pointing arrow.

Seleccione el tipo de persona: **natural o jurídica**.

Seleccione el tipo de documento de identidad: DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte.

Ingrese y confirme su correo electrónico para recibir notificaciones y teléfono móvil de contacto.

Seleccione el recuadro **No soy un robot**.

The screenshot shows a registration form titled "Registro de Usuarios". At the top, it says "Por favor completar sus datos:". The form contains several fields: "Tipo de Persona" (dropdown menu), "Tipo de Documento" (dropdown menu), "Número de Documento" (text input with a search icon), "Apellido Paterno" and "Apellido Materno" (text inputs), "Nombres" (text input), "Dirección" (text input), "Departamento" and "Provincia" (dropdown menus), "Distrito" (dropdown menu), "Celular" (text input with a phone icon), "Correo Electrónico" and "Confirmar Correo Electrónico" (text inputs), "Contraseña" and "Confirmar Contraseña" (text inputs with lock icons), and a reCAPTCHA "No soy un robot" checkbox. A red "Registrar" button is at the bottom right, and a "Regresar al Login" button is at the bottom left. Red dashed boxes highlight the "Tipo de Persona" dropdown, the "Número de Documento" input and search icon, the "Celular" input and phone icon, the "Correo Electrónico" and "Confirmar Correo Electrónico" inputs, the "Contraseña" and "Confirmar Contraseña" inputs, the reCAPTCHA checkbox, and the "Registrar" button.

● Ingrese el número de documento de identidad y dar click en Buscar, automáticamente el sistema completará la información resaltada en rojo.

● **Celular:** Ingrese su número de celular.

● **Contraseña:** Debe ingresar una contraseña que conste de mínimo ocho caracteres, números, mayúsculas y minúsculas.

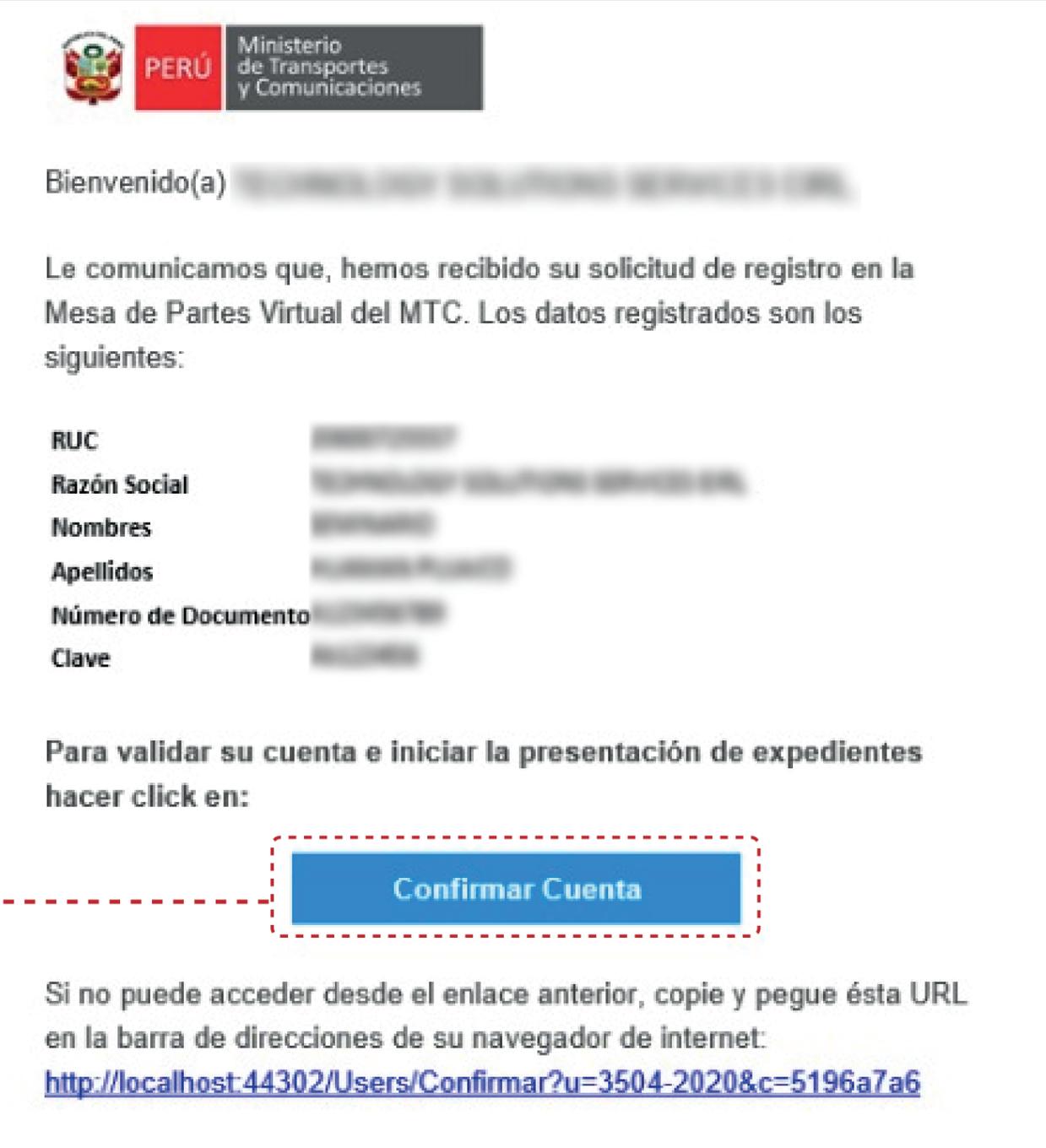
● Presionar el botón **Registrar**.

Registro de Usuario

Activación de cuenta

Se enviarán a su correo electrónico, los datos registrados para la cuenta de usuario.

Para completar la activación deberá acceder al enlace **Confirmar Cuenta**.



 **PERÚ** Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Bienvenido(a) **TECNOLOGIA VIRTUAL MTC S.A.S.**

Le comunicamos que, hemos recibido su solicitud de registro en la Mesa de Partes Virtual del MTC. Los datos registrados son los siguientes:

RUC	20512001
Razón Social	TECNOLOGIA VIRTUAL MTC S.A.S.
Nombres	ESTEBAN
Apellidos	RAMOS PARRA
Número de Documento	80000000
Clave	123456

Para validar su cuenta e iniciar la presentación de expedientes hacer click en:

[Confirmar Cuenta](#)

Si no puede acceder desde el enlace anterior, copie y pegue ésta URL en la barra de direcciones de su navegador de internet:
<http://localhost:44302/Users/Confirmar?u=3504-2020&c=5196a7a6>

Bandeja de Entrada

Perfil Ciudadano

En la **pantalla principal del sistema**, se mostrarán las opciones necesarias para registrar, subsanar y dar seguimiento a sus solicitudes

gob.pe Mesa de Partes Virtual del MTC

Bienvenido(a) CACERES CONDORI MIRIAM ALIDA Perfil Ciudadano

Mis Trámites

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

GOB.PE > MTC > MPV

Bandeja de Trámites

Número de Solicitud / Expediente

Tipo de Expediente

Estado

Fecha Inicio dd/mm/aaaa

Fecha Fin dd/mm/aaaa

Buscar Limpiar + Nueva Solicitud

10 Filas

	SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	TIPO EXPEDIENTE	EXPEDIENTE	ASUNTO	COMENTARIOS DEL CIUDADANO	OBSERVACIONES DEL MTC	ESTADO	ADJUNTOS
	S-5100-2020	03/07/2020 08:37 a. m.	TUPA		CERTIFICADO DE HABILITACION	Se adjunta documentacion		INGRESADO	2
	S-5099-2020	03/07/2020 08:35 a. m.	OTRA ÍNDOLE		Evaluación de la ficha técnica	Se adjuntan documentos	Se observa documento incorrecto	OBSERVADO	2

Ver Datos

Subsanar

Seleccione la opción **Nueva Solicitud** para presentar una solicitud

Si su expediente fue observado, seleccione el ícono **Subsanar**.



Si su expediente fue **aprobado**, seleccione la opción **Ver Expediente**, para hacer seguimiento al mismo.

Nueva Solicitud

Perfil Ciudadano

Proceda a seleccionar el tipo de expediente al cual se referirá su **Solicitud**.

- TUPA
- NO TUPA
- Otra Indole

Nueva Solicitud ✕

Fecha y Hora de Recepción

2/7/2020 18:09:17

Tipo de Expediente ▼

Procedimiento ▼

Adjuntar Documentos Cada archivo debe ser máximo de 10 MB

Comentarios

(0/500)

✓ Guardar ✕ Cancelar

Aparecerá automáticamente la fecha y hora de recepción.

Fecha y Hora de Recepción

3/7/2020 08:15:14

Tipo de Expediente

Otra Índole

- TUPA
- NO TUPA
- Otra Indole

Elija el procedimiento de otra índole

Procedimiento de Otra Índole

De acuerdo al procedimiento seleccionado, deberá adjuntar los requerimientos solicitados. En caso requiera adjuntar más documentos.

Adjuntar Documentos Cada archivo debe ser máximo de 10 MB



Ningún archivo seleccionado

Elegir



Con este ícono podrá eliminar documentos adjuntos no necesarios.

De considerarlo necesario, agregue algún **comentario** en el campo correspondiente.

Comentarios

(0/500)

✓ Guardar

✕ Cancelar

Al término de llenado de la información seleccione el botón **Guardar**

Mensaje por correo electrónico:

Correo electrónico de Registro de Solicitud

Al finalizar el registro de la solicitud, recibirá un **correo electrónico** como constancia de registro.

Ahora el proceso continuará con la revisión de los documentos por parte del funcionario del MTC, quienes informarán los resultados.



Estimado(a) [REDACTED]

Su solicitud S-5099-2020 está siendo procesada. Una vez aceptada, recibirá un correo electrónico informándole el número de expediente generado.

Atentamente,

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Jr. Zorritos 1203, Cercado de Lima, Perú
Central de consultas (01) 615-7900
E-mail: atencionalciudadano@mtc.gob.pe



"Este mensaje de correo electrónico o el material adjunto contiene información confidencial o legalmente protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, y es de uso exclusivo de la(s) persona(s) a quién(es) se dirige. Si no es usted el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación o copia está prohibida en virtud de la legislación vigente, si usted recibe este mensaje por error por favor notificarlo al remitente y elimine toda la información"

La información contenida en este e-mail y sus anexos es confidencial, privilegiada y está dirigida exclusivamente a su destinatario, en consecuencia, solo puede ser utilizada por aquel. Si usted no es el destinatario original, no deberá examinar, usar, copiar o distribuir este mensaje o la información que contiene. Si lo recibe por error, por favor reenvíelo a la persona que se lo envió y elimínelo. Cualquier retención o uso total o parcial no autorizada de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por ley.

Si su solicitud fue Observada, recibirá un correo electrónico con las observaciones relacionadas al trámite.

Subsanación a la solicitud observada

En la **Bandeja de Trámites**, se mostrará el estado de las solicitudes presentadas.

Podrá visualizar el estado de su solicitud.

gob.pe Mesa de Partes Virtual del MTC

Bienvenido(a) CACERES CONDORI MIRIAM ALIDA Perfil Ciudadano

Mis Trámites
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

GOB.PE > MTC > MPV

Bandeja de Trámites

Número de Solicitud / Expediente Tipo de Expediente Estado Fecha Inicio (dd/mm/aaaa) Fecha Fin (dd/mm/aaaa)

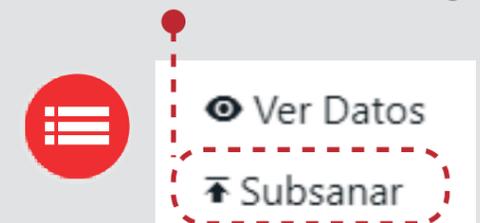
Buscar Limpiar Nueva Solicitud

10 Filas

	SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	TIPO EXPEDIENTE	EXPEDIENTE	ASUNTO	COMENTARIOS DEL CIUDADANO	OBSERVACIONES DEL MTC	ESTADO	ADJUNTOS
	S-5100-2020	03/07/2020 08:37 a. m.	TUPA		CERTIFICADO DE HABILI...	Se adjunta documentaci...		INGRESADO	2
	S-5099-2020	03/07/2020 08:35 a. m.	OTRA ÍNDOLE		Evaluación de la ficha té...	Se adjuntan documento...	Se observa documento i...	OBSERVADO	2

Si su solicitud fue catalogada como OBSERVADO, tendrá la opción **Subsanar** como alternativa para levantar la observación.

Seleccione el ícono siguiente



Adjuntar Nuevos Documentos Cada archivo debe ser máximo de 10 MB

Ningún archivo seleccionado

Elegir

Haga click en el botón **Elegir** para **subir el archivo** que subsane la observación.

Guardar

Seleccione el botón **Guardar** para cargar el archivo.

Seguimiento de Subsanción de Solicitud Observada

Correo electrónico de Aprobación

Puede consultar el estado del documento aprobado. Seleccione **Ver Expediente**

Ver Datos

Ver Expediente

	SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	TIPO EXPEDIENTE	EXPEDIENTE	ASUNTO	COMENTARIOS DEL CIUDADANO	OBSERVACIONES DEL MTC	ESTADO	ADJUNTOS
	S-5101-2020	03/07/2020 10:59 a. m.	OTRA ÍNDOLE		Canje por cambio de car...	Se envía documento	se observa para que act...	OBSERVADO	1
	S-5100-2020	03/07/2020 08:37 a. m.	TUPA		CERTIFICADO DE HABILI...	Se adjunta documentaci...	Se establece datos	FINALIZADO	2
	S-5099-2020	03/07/2020 08:35 a. m.	OTRA ÍNDOLE	E-119653-2020	Evaluación de la ficha té...	Se adjuntan documento...	Se aprueba documentac...	APROBADO	3

Datos del Expediente STD

Datos Generales

Asunto EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA SOCIO AMBIENTAL - SECTOR COMUNICACIONES
Fecha de Creación 03/07/2020 11:44
Expediente E-119653-2020
Tipo de Documento SOLICITUD
Número de Documento S/N
Procedimiento
Remitente CACERES CONDORIMBIBIAM ALIDA
Área Responsable ADANO Y GESTION DOCUMENTAL
Usuario Responsable FIESTAS RAMIREZ JOSE ALEX
Observación Final

Movimientos del Expediente

Fecha de Ingreso	Fecha de Atención	Unidad de Organización	Estado
03/07/2020 11:44	03/07/2020 11:44	PLATAFORMA OAC - MESA DE PARTES VIRTUAL	DERIVADO
03/07/2020 11:44	03/07/2020 11:44	PLATAFORMA OAC - MESA DE PARTES VIRTUAL	ASIGNADO

Recibirá un **Correo Electrónico** de Aprobación.



Estimado(a) |

La solicitud relacionada al procedimiento administrativo: Presentación de copia de la SUIIT ha sido registrada con el número de expediente: E-090509-2020

Podrá consultar el estado de su trámite: <https://sdt.mtc.gob.pe>
Contraseña: 8GCXPS

Recuerde revisar periódicamente su correo electrónico y acceder a la Mesa de Partes Virtual en <https://mpv.mtc.gob.pe>, opción "Mis Trámites", para mantenerse informado del estado del mismo.

Atentamente,



"Este mensaje de correo electrónico o el material adjunto contiene información confidencial o legalmente protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, y es de uso exclusivo de la(s) persona(s) a quién(es) se dirige. Si no es usted el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación o copia está prohibida en virtud de la legislación vigente, si usted recibe este mensaje por error por favor notificarlo al remitente y elimine toda la información"

La información contenida en este e-mail y sus anexos es confidencial, privilegiada y está dirigida exclusivamente a su destinatario, en consecuencia, solo puede ser utilizada por aquel. Si usted no es el destinatario original, no deberá examinar, usar, copiar o distribuir este mensaje o la información que contiene. Si lo recibe por error, por favor reenvíelo a la persona que se lo envió y elimínelo. Cualquier retención o uso total o parcial no autorizada de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por ley.

Cambio de Contraseña

🔑 Recuperar Contraseña

Ingrese sus datos de registro
Se enviará un mensaje a su correo registrado

Tipo de Persona
Persona Natural

Documento de Identidad
Documento Nacional de Identidad

Número de Documento
Número de Documento

Solicitar Contraseña

Regresar al Login →

Introduzca el **número de documento** con el cual creó su credencial de acceso.

Luego dar click en **Solicitar Contraseña**.

Recibirá un **correo electrónico** por el cambio de contraseña, donde incluye su nueva contraseña

Cambio de Contraseña

Correo electrónico de cambio de contraseña

Recibirá un **correo electrónico** informando el cambio de su clave temporal.

Dar click en **Aceptar Nueva Clave**, para modificar la clave.

Al ingresar, podrá Cambiar la contraseña a una que usted considere mejor.

Mis Trámites

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión



Estimado(a) [REDACTED]

Hemos recibido su solicitud de restauración de contraseña. Una vez que haga click en el enlace indicado abajo el sistema procederá a asignarle la siguiente clave temporal:

Clave [REDACTED]

Para confirmar el cambio de contraseña por favor haga click en el siguiente enlace:

[Aceptar Nueva Clave](#)

Una vez que ingrese al sistema vaya a la opción "Cambiar Contraseña" para que pueda establecer su propia clave.

Atentamente,

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Jr. Zorritos 1203, Cercado de Lima, Perú

