



MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES



 **TUPADIGITAL**  
Plataforma de Servicios Digitales  
Ciudadano y Empresa

PERSONA NATURAL ▾

DNI

Contraseña

**Iniciar Sesión**

 Continuar con DNIe

Ó

 Continuar con Clave SOL

[Olvide mi contraseña](#)  
[Solicitar una cuenta de TUPA DIGITAL](#)

Sede Central: Jr. Zorritos 1203, Cercado de Lima,  
Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 615 7900 - (01) 615 7800  
Mesa de Ayuda: Telef. (01) 615 - 7800 Anexo: 5777  
Horario de atención de lunes - viernes de 8:30 am -  
5:30 pm  
Navegador recomendado Google Chrome.  
MTC - Todos los derechos reservados © 2021

## TUPA Digital MTC Manual de Usuario

TUPA DIGITAL	Versión: 1.3
Manual de Usuario	Fecha: 28/04/2021

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO DEL SISTEMA.....	1
2.	ALCANCE DEL SISTEMA .....	1
3.	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA.....	1
3.1	REGISTRO.....	1
3.1.1	REGISTRO DE PERSONA NATURAL .....	1
3.1.2	REGISTRO DE PERSONA JURÍDICA .....	3
3.1.3	REGISTRO DE PERSONA EXTRANJERA .....	4
3.1.4	REGISTRO DE PERSONA NATURAL CON RUC.....	4
3.2	ACCESO AL SISTEMA .....	5
3.3	MENÚ TUPA DIGITAL .....	6
3.3.1	INICIO.....	6
3.3.2	MIS TRAMITES .....	7
3.3.3	MI CUENTA.....	8
3.3.4	CAMBIAR CONTRASEÑA .....	8
3.3.5	CASILLA ELECTRONICA.....	8
3.4	LISTA DE TUPAS .....	9
3.5	REQUISITOS DE UN TUPA .....	9
4.	SOLICITAR NUEVO TRÁMITE .....	10
4.1	CONFIRMAR INICIO DE TRÁMITE .....	10
4.2	REQUISITOS .....	10
4.2.1	REQUISITO TIPO FORMULARIO .....	11
4.2.2	REQUISITO TIPO ANEXO .....	11
4.2.3	REQUISITO TIPO ADJUNTO .....	12
4.2.4	REQUISITO REALIZAR UN PAGO .....	12
5.	SEGUIMIENTO DE TRÁMITE .....	13
5.1	TRAMITE EN PROCESO.....	13
5.2	TRAMITE OBSERVADO .....	13
6.	FINALIZACION DE TRAMITE.....	14
6.1	TRAMITE ATENDIDO .....	14
6.2	TRAMITE FINALIZADO .....	14
7.	GLOSARIO.....	15

TUPA DIGITAL	Versión: 1.3
Manual de Usuario	Fecha: 28/04/2021

## 1. OBJETIVO DEL SISTEMA

El objetivo de este sistema es poder realizar los procesos administrativos desde cualquier lugar en el que se encuentre el ciudadano a través de un dispositivo digital.

## 2. ALCANCE DEL SISTEMA

El alcance del sistema es registrar, realizar el pago, consultar y subsanar los tramites TUPA en línea del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

## 3. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

### 3.1 REGISTRO

Para el registro y apertura de una cuenta en el TUPA DIGITAL, existen 4 tipos de registros para darle de alta en el sistema:


- a) Persona Natural
- b) Persona Jurídica
- c) Persona Extranjera, y
- d) Persona Natural con RUC.



The screenshot shows a web form titled "Regístrate aquí". Below the title is a label "Seleccione Tipo de Persona: (\*)" and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing four options: "PERSONA NATURAL", "PERSONA JURÍDICA" (which is highlighted in blue), "PERSONA EXTRANJERA", and "PERSONA NATURAL CON RUC". At the bottom of the dropdown is a red "Cancelar" button.

Figura 01: Registro al sistema por tipo de persona

#### 3.1.1 REGISTRO DE PERSONA NATURAL

El administrado selecciona el tipo de persona "PERSONA NATURAL", luego ingresa el número de DNI y le da clic en el icono  para validar la información con el sistema de RENIEC.



The screenshot shows the registration form with "PERSONA NATURAL" selected in the dropdown. Below the dropdown is a reCAPTCHA verification area with a green checkmark and the text "No soy un robot". To the right of the reCAPTCHA is a red box highlighting a magnifying glass icon. Below the reCAPTCHA is a label "(\*) Ingrese su N° de DNI" and a text input field containing "40351915". To the right of the input field is a blue button with a magnifying glass icon. At the bottom of the form is a red "Cancelar" button.

Figura 02: Registro al sistema – Persona Natural

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

En esta ventana debe de ingresar la siguiente información: Primer Apellido, estado civil y prenombre (primer nombre del DNI). Luego darle clic en VALIDAR para que el sistema de RENIEC devuelva la información correspondiente.

Figura 03.A : Validación de datos con RENIEC - Persona Natural

Luego de consultar la información con RENIEC, el sistema le devolverá sus datos personales de su registro de RENIEC, y deberá completar la siguiente información:

- Confirmar domicilio legal
- correo electrónico
- Sexo
- Contraseña
- Numero de celular, si desea ser notificado por mensaje de texto.

Figura 03.B : Resultado de la Validación de datos con RENIEC - Persona Natural

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

### 3.1.2 REGISTRO DE PERSONA JURÍDICA

El administrado selecciona el tipo de persona “PERSONA JURIDICA”, y le da clic en el botón SUNAT para registrar y validar la información del RUC.

Figura 04: Registro al sistema – Persona Jurídica

El sistema de SUNAT solicita al ciudadano ingresar sus datos relacionados a la cuenta existente: RUC, USUARIO y CONTRASEÑA, luego darle clic en el botón ENTRAR.

Figura 05: Validación de datos con SUNAT CLAVE SOL – Persona Jurídica

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

### 3.1.3 REGISTRO DE PERSONA EXTRANJERA


El administrado selecciona el tipo de persona “PERSONA EXTRANJERA”, ingresa el número del CARNET DE EXTRANJERIA y le da clic en 



Figura 06: Registro al sistema – Persona Extranjera

### 3.1.4 REGISTRO DE PERSONA NATURAL CON RUC

El administrado selecciona el tipo de persona “PERSONA NATURAL CON RUC”, darle clic en el botón SUNAT.



Figura 07: Registro al sistema - Persona Natural con RUC

Para validar la información en el sistema de SUNAT solicita al ciudadano ingresar sus datos relacionados a la cuenta existente: RUC, USUARIO y CONTRASEÑA, luego darle clic en el botón ENTRAR.



Figura 08: Validación de datos con SUNAT CLAVE SOL – Persona Natural con RUC

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

### 3.2 ACCESO AL SISTEMA

La forma de ingresar al sistema es de la siguiente manera:

a) ACCESO COMO PERSONA NATURAL

- ✓ DNI DE USUARIO
- ✓ CONTRASEÑA



Figura 09: Acceso al sistema - Persona Natural

b) ACCESO COMO PERSONA JURÍDICA

- ✓ RUC DE EMPRESA
- ✓ DNI DE USUARIO
- ✓ CONTRASEÑA



Figura 10: Acceso al sistema – Persona Jurídica

c) ACCESO COMO PERSONA NATURAL CON RUC

- ✓ RUC DE PERSONA NATURAL
- ✓ DNI DE USUARIO
- ✓ CONTRASEÑA



Figura 11: Acceso al sistema - Persona Natural con RUC

d) ACCESO COMO PERSONA EXTRANJERA

- ✓ CARNET DE EXTRANJERIA
- ✓ CONTRASEÑA



Figura 12: Acceso al sistema – Persona Extranjera

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

Además, es posible ingresar usando un **DNI Electrónico** o una **clave SOL de SUNAT**.

**TUPADIGITAL**  
Plataforma de Servicios Digitales

Ciudadano y Empresa

PERSONA NATURAL ▼

DNI

Contraseña

**Iniciar Sesión**

Continuar con DNle

ó

Continuar con Clave SOL

Figura 13: Acceso al sistema – DNI ELECTRONICO

### 3.3 MENÚ TUPA DIGITAL

Opción de Menú	Descripción
INICIO	Pantalla principal del sistema
MIS TRAMITES	Lista de trámites realizado por el usuario
MI CUENTA	Datos de la cuenta de usuario, según el perfil que se haya registrado
CAMBIAR CONTRASEÑA	Sección de seguridad para que se pueda realizar el cambio de contraseña
CASILLA ELECTRONICA	Acceso a la casilla electrónica

#### 3.3.1 INICIO

Luego de ingresar al sistema se muestra la siguiente ventana.

gob.pe TUPA Digital EMPRESA CAPLINA CUYA YAGUANA ?

¿Qué trámite desea realizar?

Buscar por trámite

\*\*\* Solo se muestran los Procedimientos Administrativos correspondientes a su tipo de usuario \*\*\*

Dirección General de Asuntos Ambientales  
 Dirección General de Aeronáutica Civil  
 Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones  
 Dirección General de Autorizaciones en Transporte  
 Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones  
 Dirección General de Programas y Proyectos en Comunicaciones  
 Dirección General de Políticas y Regulación en Comunicaciones  
 Programa Nacional de Telecomunicaciones

Figura 14: Pantalla de inicio del Sistema



TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

### 3.3.2 MIS TRAMITES

En la sección MIS TRAMITES el administrado podrá ver el estado actual de sus procedimientos (PENDIENTE, EN PROCESO, FINALIZADO, OBSERVADO Y NO PRESENTADO).

**MIS TRÁMITES**

Tipo de Persona: PERSONA JURIDICA N° Documento RUC: 20513338881  
Nombre o Razón Social: CLAUDIA ALMENDRA CESPEDES CONDEZO

Filtrar por: TODOS

N° Expediente/ # N°_Solicitud	Descripción	Estado
1	[DCA-001] PERMISO DE VUELO NACIONAL O INTERNACIONAL Plazo de atención: 30 DÍAS HÁBILES	PENDIENTE Anular Exp.
2	T-003116-2021 [DGAC-003] INSCRIPCIÓN DE AERoclUBES Clave: 3UKVIP* Fecha envío: 15-04-2021 06:54:14 PM Plazo de atención: 60 DÍAS HÁBILES	ATENDIDO

Figura 15.A: Lista de mis trámites

Asimismo, podrá darle seguimiento en el SDT a sus trámites mediante el nro. de trámite y la clave para darle seguimiento en el SDT (<https://sdt.mtc.gob.pe/>).

**Año del trámite:** 2021

**N° del Trámite:** 111959

**Contraseña:**

**Buscar**

**Datos del trámite:**

N° de expediente: T-111959-2021

Situación actual: EN PROCESO

Área actual: DIRECCION DE SERVICIOS DE RADIODIFUSION

Responsable de la unidad orgánica: GALVEZ SOLDEVILLA MARIA CRISTINA

Tipo: TUPA

Remitente: RADIOS CIUDADANAS E.I.R.L.

Asunto: NUEVO TRAMITE DE TUPA DIGITAL (DGAT-008)

Fecha del documento: 20/04/2021 15:38

Fecha de recepción: 20/04/2021 15:38

Fecha de inicio del trámite: 20/04/2021 15:38

Tipo de documento: SOLICITUD

Número del documento:

Número de folios: 14

Anexo: Sin anexos

Figura 15.B : Seguimiento del trámite en el SDT

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

### 3.3.3 MI CUENTA

En la sección MI CUENTA podrás actualizar tus datos del perfil de la cuenta de usuario.

Figura 16: Datos del usuario

### 3.3.4 CAMBIAR CONTRASEÑA

En la sección CAMBIAR CONTRASEÑA podrás actualizar tu contraseña, ingresando tu correo electrónico y dándole clic en el botón **ENVIAR**.

Figura 17: Cambiar contraseña

### 3.3.5 CASILLA ELECTRONICA

En la sección CASILLA ELECTRONICA podrás recibir las notificaciones con respecto a tus procedimientos y los pasos a seguir durante el trámite.

Figura 17: Casilla electrónica

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

### 3.4 LISTA DE TUPAS

La lista de TUPAS se muestra filtrada por el grupo que se ha seleccionado en la pantalla anterior (inicio). La pantalla muestra la lista de manera dinámica de todos los TUPAS que han sido publicados como un procedimiento DIGITAL.

Se puede realizar la búsqueda de los TUPAs a través de la selección de la Unidad Orgánica, o buscar por texto (código TUPA, Grupo y Denominación).



DATOS GENERALES						
Tipo de Persona:		PERSONA JURÍDICA	RUC:		20219774207	
Razón Social:		EMPRESA CAPLINA DE TRANSPORTES TURÍSTICOS INTERNACIONALES S.R.L.				
Mostrar 10 resultados		Buscar:				
Código TUPA	Grupo	Denominación	Calificación	Plazo de atención	Requisitos	Acción
DCV-001	DCV	OTORGAMIENTO O RENOVACION DE LA LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS FERROVIARIOS	EVALUACION PREVIA NEGATIVA	0		Iniciar Trámite
DCV-002	DCV	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN FERROVIARIA	EVALUACION PREVIA POSITIVA	28		Iniciar Trámite
DCV-008	DCV	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL	EVALUACION AUTOMATICA	0		Iniciar Trámite
DCV-009	DCV	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS EN EL PAÍS(1)	EVALUACION AUTOMATICA	0		Iniciar Trámite

Figura 18: Lista de Procedimientos

### 3.5 REQUISITOS DE UN TUPA

Cada TUPA cuenta con determinados requisitos a cumplir. Estos requisitos están presentados de acuerdo a resoluciones ministeriales vigentes. Haciendo clic sobre el ícono de la columna “Requisitos” se puede obtener el detalle de requisitos del TUPA seleccionado.

DATOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS	
Nro	Denominación del requisito
1	SOLICITUD SEGÚN FORMULARIO.
2	ANEXO 001-E/17 DECLARACIÓN JURADA SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE INTERNACIONAL - CONO SUR
3	RELACIÓN DE VEHÍCULOS OFERTADOS DE SU PROPIEDAD O CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO, QUE CUENTEN CON CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR (CITV) Y SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) VIGENTES. EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA, ADJUNTAR COPIA DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS. ANEXO 001-B/17 TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE CONO SUR (MERCANCIAS)

Figura 19: Lista de requisitos de un procedimiento

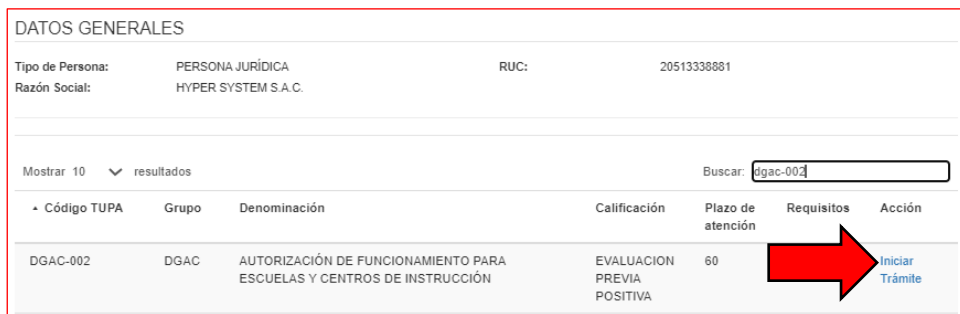
En esta pantalla se muestran todos los trámites que ha realizado el usuario, según el tipo de persona con el que hizo el registro. Los trámites se ordenan por fecha de registro de forma descendente.

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

#### 4. SOLICITAR NUEVO TRÁMITE

En la pantalla de inicio del sistema se muestran los grupos de procedimientos según la UNIDAD ORGANIZATIVA a la que pertenecen.

Al seleccionar un grupo se muestra la lista de procedimientos administrados por la UNIDAD seleccionada (ver ilustración 3). Para iniciar un nuevo trámite seleccionamos el enlace “Iniciar Trámite”, como se muestra en la siguiente figura:



DATOS GENERALES							
Tipo de Persona:	PERSONA JURÍDICA	RUC:	20513338881				
Razón Social:	HYPER SYSTEM S.A.C.						
<div>Mostrar 10 resultados</div> <div>Buscar: dgac-002</div>							
Código TUPA	Grupo	Denominación	Calificación	Plazo de atención	Requisitos	Acción	
DGAC-002	DGAC	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA ESCUELAS Y CENTROS DE INSTRUCCIÓN	EVALUACION PREVIA POSITIVA	60		<a href="#">Iniciar Trámite</a>	

Figura 20: Iniciar nuevo trámite

##### 4.1 CONFIRMAR INICIO DE TRÁMITE

Luego de haber seleccionado un procedimiento, se deberá confirmar el inicio de un nuevo trámite mediante el comando INICIAR PROCEDIMIENTO (ver ilustración)



DATOS DEL TRÁMITE			
Dependencia a quien se dirige:	DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL		
TUPA:	DGAC-002 - AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA ESCUELAS Y CENTROS DE INSTRUCCIÓN		
Plazo de atención:	60 DÍAS HÁBILES		
Datos de Solicitud			
Tipo de Persona:	PERSONA JURÍDICA	N° Documento:	20513338881
Nombre o Razón Social:	MARLON LUIS LEANDRO RAMIREZ		
SELECCIONE EL TIPO DE SOLICITUD			
<input checked="" type="radio"/> ESCUELA DE PILOTOS <input type="radio"/> CENTRO DE INSTRUCCION DE TECNICOS DE MANTENIMIENTO			
<a href="#">▶ INICIAR PROCEDIMIENTO</a>			

Figura 21: Confirmar inicio de trámite

##### 4.2 REQUISITOS

Luego de haber iniciado un trámite, se deberán completar los requisitos. Estos requisitos pueden ser clasificados de la siguiente manera:

- REQUISITO TIPO FORMULARIO
- REQUISITO TIPO ANEXO
- REQUISITO ADJUNTAR ARCHIVO
- REQUISITO REALIZAR UN PAGO

N°	Requisitos	Estado	Acción
1	SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DGAC). - INDICAR EN LA SOLICITUD, EL NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL DE LA EMPRESA EN LA QUE CONSTE QUE SU OBJETO SOCIAL COMPRENDE LA ACTIVIDAD PARA LA CUAL SOLICITA LA AUTORIZACIÓN, ASÍ COMO LA REPRESENTACIÓN DE QUIEN SUSCRIBE LA SOLICITUD, EN CASO QUE NO SE ENCUENTRE INSCRITA LA REPRESENTACIÓN, COPIA SIMPLE DE LA CARTA PODER. - INDICAR EN LA SOLICITUD, QUE CUENTA CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE SEÑALANDO LA MUNICIPALIDAD QUE LA OTORGÓ Y EL NÚMERO CORRESPONDIENTE. - INDICAR EN LA SOLICITUD, EL NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL EN LA QUE CONSTE INSCRITA LA CONDICIÓN DE PROPIETARIO O POSEEDOR DEL ESTABLECIMIENTO EN EL CUAL REALIZARÁ SUS ACTIVIDADES O COPIA SIMPLE DEL TÍTULO DE PROPIEDAD O DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.	Pendiente	Subir
2	RELACIÓN Y NÚMERO DE MATRÍCULA DE LAS AERONAVES A UTILIZAR.	Pendiente	Subir
3	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN, (T) Monto a Pagar: S/. 1633	Pendiente	Pagar
	DOCUMENTOS ADICIONALES	Pendiente	Subir

Figura 22: Completar requisitos

#### 4.2.1 REQUISITO TIPO FORMULARIO

Cuando un registro es de tipo Formulario, el sistema mostrará una ventana emergente en donde se solicitarán los datos que requieren ser completados en un formato exigible para el TUPA seleccionado.

Figura 23: Requisito TIPO FORMULARIO

#### 4.2.2 REQUISITO TIPO ANEXO

Al igual que el caso anterior, el sistema mostrará una ventana emergente en donde se solicitarán los datos que requieren ser completados en un formato exigible para el TUPA seleccionado.

Figura 24: Requisito TIPO ANEXO

TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

#### 4.2.3 REQUISITO TIPO ADJUNTO

Este tipo de requisito requiere que el usuario adjunte un documento en formato PDF. Este documento podrá ser reemplazado mientras el trámite se encuentre en estado EN PROCESO.

Figura 24: Requisito TIPO ADJUNTO

#### 4.2.4 REQUISITO REALIZAR UN PAGO

En el caso que el requisito TUPA (Ejemplo: Derecho de tramitación) requiera de un pago, usted tiene dos procedimientos de pago: a) Pago en línea y b) Validación de voucher del Banco de la Nación.

- A) Pago en línea. – Al seleccionar esta opción, el sistema se conectará al sistema de pago en línea del BANCO DE LA NACIÓN para que el usuario pueda realizar el pago en línea usando una tarjeta de crédito o débito.
- B) Validación de voucher. – Al seleccionar esta opción, el usuario deberá colocar los datos de número de operación, fecha (día, mes y año) y código de agencia bancaria del BANCO DE LA NACIÓN donde realizó el pago, según el código de tributo correspondiente al TUPA seleccionado.

Figura 25: Pasarela de pago

Figura 26: Registro de pago mediante voucher

## 5. SEGUIMIENTO DE TRÁMITE

### 5.1 TRAMITE EN PROCESO

En la bandeja MIS TRAMITES podrá visualizar y darle seguimiento a su trámite.



Figura 27: Mis tramites

El trámite al ser remitido se denomina estado EN PROCESO

#	N° Expediente/ N° Solicitud	Descripción	Estado
1	T-001378-2021 Clave: 5026010	[DSTT-010] PERMISO COMPLEMENTARIO (TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA) Fecha envío: 09-03-2021 04:26:37 PM Plazo de atención: 7 DÍAS HÁBILES	EN PROCESO

Figura 28: Descripción de mis trámites

### 5.2 TRAMITE OBSERVADO

Si el trámite es observado, recibirás un mensaje en tu bandeja MIS TRAMITES. Dar clic en OBSERVADO para levantar la observación.

MIS TRÁMITES			
Tipo de Persona:	PERSONA JURIDICA	N° Documento RUC:	20219774207
Razón Social:	EMPRESA CAPLINA CUYA YAGUANA		
Filtrar por:	TODOS		
#	N° Expediente/ N° Solicitud	Descripción	Estado
1	T-001378-2021 Clave: 5026010	[DSTT-010] PERMISO COMPLEMENTARIO (TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA) Fecha envío: 09-03-2021 04:26:37 PM Plazo de atención: 7 DÍAS HÁBILES	OBSERVADO

Figura 29: Trámite observado

Para subsanar la documentación requerida dar clic en SUBIR

N°	Requisitos	Estado	Acción
1	SOLICITUD SEGÚN FORMULARIO.	Completado	
2	ORIGINALES DEL DOCUMENTO DE IDONEIDAD QUE ACREDITE EL PERMISO ORIGINARIO Y EL ANEXO DESCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS HABILITADOS, LEGALIZADOS CONSULARMENTE. <small>LOS DOCUMENTOS ADJUNTADOS NO CORRESPONDEN A LOS VEHÍCULOS HABILITADOS.</small>	Completado Requisito Observado	Subir

Figura 30: Subir documentación

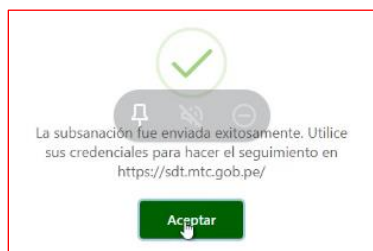


Figura 31: Trámite observado

## 6. FINALIZACION DE TRAMITE

### 6.1 TRAMITE ATENDIDO

Cuando el trámite no presenta observaciones pasa a estado ATENDIDO.



Figura 32: Trámite atendido

Al dar clic recibirás un mensaje mediante el cual das fe que has leído la información



Figura 33: Trámite enviado

### 6.2 TRAMITE FINALIZADO

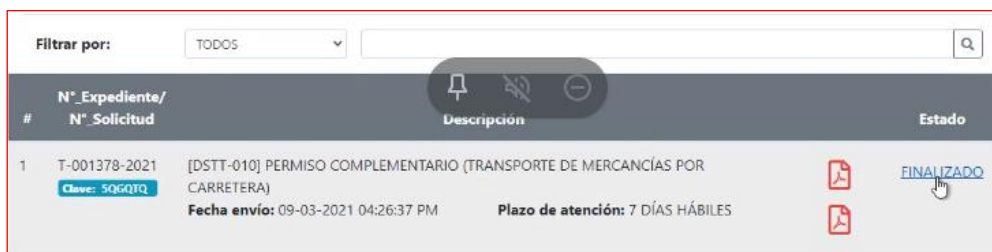


Figura 34: Trámite finalizado



Figura 35: Detalles del trámite finalizado



TUPA DIGITAL	Versión: <1.4>
Manual de Usuario	Fecha: 29/04/2021

## 7. GLOSARIO

- **MTC:** Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- **OGTI:** Oficina General de Tecnología de la Información.
- **ODTD:** Oficina de Desarrollo Tecnológico y Digital
- **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **CE:** Carnet de Extranjería.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimiento Administrativo.
- **PROCEDIMIENTO:** Es el trámite mediante el cual se solicita un TUPA.
- **CITV:** Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
- **STD:** Sistema de Trámite documentario
- **PIDE:** Plataforma de Interoperabilidad del Estado.
- **SOAT:** Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
  
- **ESTADOS DEL TRAMITE**
  - **EN PROCESO:** El trámite está siendo revisado por un coordinador TUPA
  - **OBSERVADO:** El administrado deberá levantar las observaciones realizar por un coordinador TUPA.
  - **ATENDIDO:** El trámite ha sido atendido y no tiene observaciones.
  - **FINALIZADO:** El trámite ha culminado según el procedimiento y se genera una comunicación oficial enviada al correo electrónico o casilla electrónica.
  - **NO PRESENTADO:** El usuario no ha subsanado una solicitud observada y el plazo permitido ha expirado.

<b>Sistema o Aplicativo</b>	TUPA DIGITAL MTC
<b>Elaborado por</b>	Edsger Herrera
<b>Revisado por</b>	Cesar Vílchez
<b>Fecha de elaboración</b>	28/04/2021
<b>Fecha de actualización</b>	03/05/2021