

MANUAL DE USO DE LA VENTANILLA VIRTUAL



Presentación

La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, 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 31 de julio de 2020, pone a su disposición la Ventanilla Virtual, plataforma digital que permitirá a los operadores de transporte regular y especial de personas realizar sus trámites e ingresar solicitudes para procedimientos administrativos TUPA (autorizaciones, solicitud de credenciales, entre otros) a través de una ventanilla virtual.

Este canal digital permitirá a los operadores de transporte ingresar sus solicitudes cumpliendo con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 39-2019-ATU/PE.

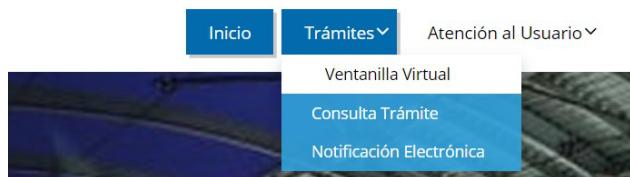
De esta forma, modernizamos nuestros canales de atención, brindamos un mejor servicio de manera ordenada en nuestras operaciones y en la atención a los administrados.

Debe tener en cuenta que:

- 1** 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 este **manual de uso**.
- 2** Antes de realizar trámites e ingresar solicitudes para procedimientos administrativos TUPA (autorizaciones, solicitud de credenciales, entre otros) debe contar con su comprobante de pago, verifique aquí los **conceptos y códigos de pago**.

Pasos a seguir para usar la Ventanilla Virtual de la ATU

Para iniciar, ingrese al siguiente link: <http://sistemas.atu.gob.pe/ventanilla>.



Acceso al sistema y registro de solicitud

- 1 Elija el tipo de persona: natural o jurídica.

Datos del registro

Tipo de Persona

.:Tipo Persona:. PERSONA JURÍDICA PERSONA NATURAL

.:Número de Documento:. validar

Apellido P

Apellido M

Nombre

- 2 Seleccione la modalidad:

- Transporte de Estudiantes escolares
- Transporte de Personal
- Transporte turístico
- Servicio de taxi independiente
- Servicio de taxi remisse
- Servicio de taxi estación
- Transporte Regular de Personas
- Ninguna

Datos del registro

Modalidad de transporte

.:Número de Documento:. validar

Apellido P

Apellido M

Nombre

.:Seleccionar Modalidad:. TRANSPORTE DE ESTUDIANTES ESCOLARES TRANSPORTE DE PERSONAL TRANSPORTE TURÍSTICO SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE SERVICIO DE TAXI REMISSE SERVICIO DE TAXI ESTACIÓN TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS NINGUNA

- 3** Seleccione el tipo de trámite: Personal natural/persona jurídica, vehículo, operador y otros.

Datos del registro

PERSONA NATURAL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE

:Tipo Documento: Nro. Documento validar

E-mail

Trámite

CONDUCTOR / COBRADOR

.:Trámite: PERSONA NATURAL / PERSONA JURÍDICA 2.3 DESHABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y COBRADORES A SC

VEHICULO Apellido Materno

CONDUCTOR / COBRADOR Nombres

OTROS

- 4** Seleccione el tipo de procedimiento:

Datos del registro

PERSONA NATURAL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE

:Tipo Documento:

Procedimiento

2.1 OBTENCIÓN/ RENOVACIÓN DE LA CREDENCIAL DE CONDUCCIÓN

2.3 DESHABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y COBRADORES A SOLICITUD DE LA EMPRESA, CONDUCTOR O COBRADOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL

2.2 DEL DUPLICADO POR MODIFICACIÓN DE DATOS PÉRDIDA, DETERIORO ROBO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL

2.1 OBTENCIÓN/ RENOVACIÓN DE LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR/ CONDUCTOR-COBRADE/ COBRADOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL

- 5** Elija el tipo de documento de identidad y haga click en validar para que el sistema complete los datos, para el caso de DNI, considerar el código de verificación:

Debe ingresar el número de documento seguido del código de verificación EJM: [DNI-CODIGOVERIFICACION]

SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE VEHÍCULO

Nro. Documento validar

Apellido Paterno

- 6** Ingrese y confirme su correo electrónico para recibir notificaciones.

E-mail

- 7** Ingrese la fecha de pago y el número de voucher de depósito correspondiente a la tasa TUPA cancelada.

Banco de la Nación Fecha pago Recibo de pago

Ubique el número de recibo en la ayuda visual que figura por cada entidad bancaria.



- 8 Paso seguido el administrado deberá adjuntar los documentos exigidos por cada procedimiento y el formulario, debidamente llenado y suscrito por el solicitante, en la Ventanilla Virtual.

Importante:
Debe llenar el formato correctamente y adjuntarlo a la ventanilla virtual para registrar su trámite.
[Aquí puede descargar el formato](#)

Requisitos.

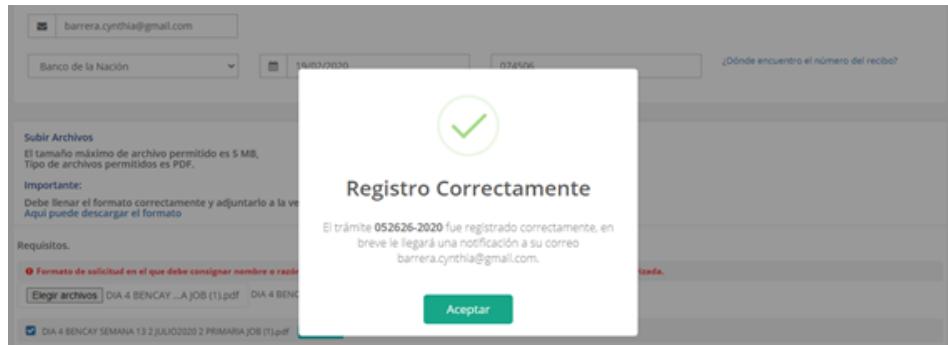
- **Formato de Solicitud donde se consigne: Nombre del solicitante, DNI/CE, dirección domiciliaria.**
- **Fotografía digital individualizada a colores con fondo blanco por cada persona a inscribir.**
- **Copia de su Licencia de Conducir vigente con categoría correspondiente al tipo de vehículo a conducir (solo para conductores).**
- **Permiso o autorización notarial del padre o apoderado, para el caso de menores de edad (sólo cobradores).**
- **Carta de presentación de la persona jurídica autorizada (solo para transporte regular)**
- **Pago del derecho de trámite.**

Documentos requeridos para evaluación.

- 9 Confirmar el registro del trámite



- 10** Click en Registrar para finalizar el registro de la solicitud.



Mensaje por correo electrónico

- 1** 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 de un especialista de la ATU, quienes informarán los resultados.

- 2** Podrá hacer seguimiento a su expediente en Consulta de trámite, disponible en la página web de la ATU.



The screenshot shows a web interface for querying a procedure. At the top, there's a banner featuring three small images of buses and the ATU logo. Below the banner, the title "Consulta de Trámite" is displayed. The main content area has a header "Consulte su trámite" with dropdown menus for "Año del trámite" (set to 2020) and "Número del trámite" (set to 054999), followed by a blue button "Consultar Trámite". Below this, under the heading "Información del expediente", there are several data rows:

Nº de expediente:	054999-2020	Tipo:	TUPA
Fecha del documento:	03/07/2020 09:44:51 a.m.	Asunto:	PROCEDIMIENTO TUPA / 12.4 OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN
Situación actual:	EN PROCESO	Tipo de documento:	OTROS
Área actual:		Número del documento:	S/N
Responsable de la Área actual:		Número de folios:	1
Remitente:		Anexo:	Sin anexos

At the bottom, there's a section titled "Seguimiento" with a table:

Item	Destino	Fecha de derivación	Estado	Fecha de cambio de estado
1	UNIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	03/07/2020 09:43:06 a.m.	DERIVADO	03/07/2020 09:43:06 a.m.

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

- 4** Si su solicitud fue Aprobada, recibirá un correo electrónico de aprobación con el título habilitante emitido (Credencial o Constancia de registro de conductor o cobrador, Tarjeta Única de Circulación - TUC o Constancia de registro de habilitación vehicular).