

Preguntas que debe contener el formulario de mesa de partes digital en Facilita Perú

La mesa de partes digital es la versión electrónica de tu mesa de partes presencial. Esta te permite gestionar los documentos que registra la ciudadanía, de forma digital.

En caso de que no hayas implementado la plantilla de mesa de partes y decidas mantener el formulario que creaste desde cero, este debe incluir 2 consideraciones para la persona solicitante:

1. Aceptación de la política de privacidad. Para incluirla en tu formulario, revisa la [Guía 10: Política de privacidad](#).
2. Aceptación de la declaración jurada de veracidad de la información. Para incluirla en tu formulario, en el [Paso 2: Configuración del formulario](#), deberás marcar la opción "Declaración jurada".

Estas aparecerán al final de tu formulario, como *checkboxes* para que la persona pueda aceptarlas.

Documentos de sustento (opcional)

6. Adjunta los documentos que sustenten tu solicitud

Solo se aceptan formatos jpg, jpeg, png, tif, bmp, pdf, doc, docx, txt, xls, xlsx, xlsx, csv, rar, zip, mp3, wma, mp4 y wmv. Peso máximo: 10 MB.

Selecciona los archivos o arrástralos aquí

7. Si tus archivos pesan más de 10 MB, puedes dejarnos un link de descarga

Acepto la política de privacidad

Acepto la declaración jurada de veracidad de la información

Enviar

Asimismo, tu formulario debe tener las siguientes partes y campos para completar:

Primera parte: Información del solicitante

Usa el tipo de pregunta "Subtítulo" para este apartado. Esta sección deberá incluir las siguientes 3 preguntas o campos, que deben ser obligatorios para completar:

1. Persona natural o jurídica

Utiliza el tipo de pregunta "Opción múltiple (radio button)" para que la persona puede elegir el tipo de persona. Cada opción deberá contener las siguientes subpreguntas:

Para persona natural:

- Tipo y número de documento de identidad del solicitante. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Tipo y número de documento de identidad”.
- Nombres y apellidos de la persona solicitante. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Nombres y apellidos de la persona solicitante”.
- Ubicación de residencia. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Ubigeo”.
- Escribe la dirección. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Texto corto”.

Información del solicitante

1. Persona natural o jurídica

Persona natural
 Persona jurídica

1.1. Tipo de documento de identidad del solicitante

DNI

Número de documento de identidad del solicitante

1.2. Nombres y apellidos del solicitante

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombres | Apellido paterno | Apellido materno |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

1.3. Dirección actual

| | | |
|---|---|---|
| Departamento | Provincia | Distrito |
| <input type="text" value="Selecciona un departamento"/> | <input type="text" value="Selecciona una provincia"/> | <input type="text" value="Selecciona un distrito"/> |

1.4. Escribe la dirección

Para persona jurídica:

- Información de la entidad, empresa o institución. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Subtítulo”.
 - Ingresas el número de RUC. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Tipo y número de documento de identidad” y, además, deberás seleccionar “Persona jurídica”.
 - Nombre de la entidad, empresa o institución. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Texto corto”.
 - Dirección de la entidad, empresa o institución. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Ubigeo”.
 - Escribe la dirección. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Texto corto”.
- Información del representante legal que realiza el trámite. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Subtítulo”.
 - Tipo y número de documento de identidad del representante legal que realiza el trámite. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Tipo y número de documento de identidad”.
 - Nombres y apellidos del representante legal que realiza el trámite. Para esta pregunta, usa el tipo de pregunta “Nombres y apellidos”.

Información del solicitante

1. Persona natural o jurídica

Persona natural

Persona jurídica

Información de la entidad, empresa o institución

1.1. Ingresar el número de RUC

1.2. Nombre de la entidad, empresa o institución

1.3. Dirección de la entidad, empresa o institución

Departamento

Provincia

Distrito

1.4. Escribe la dirección

Información del representante legal que realiza el trámite

1.5. Tipo de documento de identidad del representante legal que realiza el trámite

Número de documento de identidad

1.6. Nombres y apellidos del representante legal que realiza el trámite

Nombres

Apellido paterno

Apellido materno

2. Correo electrónico de contacto

Para este campo, utiliza el tipo de pregunta "Correo electrónico".

Información del solicitante

1. Persona natural o jurídica

Persona natural

Persona jurídica

2. Correo electrónico de contacto

3. Teléfono o celular de contacto

3. Teléfono o celular de contacto

Para este campo, utiliza el tipo de pregunta "Teléfono".

Información del solicitante

1. Persona natural o jurídica

Persona natural

Persona jurídica

2. Correo electrónico de contacto

3. Teléfono o celular de contacto

Segunda parte: Descripción de la solicitud o trámite

Usa el tipo de pregunta “Subtítulo” para este apartado. Esta sección deberá incluir las siguientes 2 preguntas o campos, que deben ser obligatorios para completar:

1. Asunto de la solicitud o trámite

Para este campo, utiliza el tipo de pregunta “Texto corto”.

Descripción de la solicitud o trámite

4. Asunto de la solicitud o trámite

5. Descripción de la solicitud o trámite

0/500

2. Descripción de la solicitud o trámite

Para este campo, utiliza el tipo de pregunta “Párrafo”. Se recomienda colocar el límite de 500 caracteres.

Descripción de la solicitud o trámite

4. Asunto de la solicitud o trámite

5. Descripción de la solicitud o trámite

0/500

Tercera parte: Documentos de sustento (opcional)

Usa el tipo de pregunta “Subtítulo” para este apartado. Esta sección deberá incluir las siguientes 2 preguntas o campos, que no deben ser obligatorios para completar:


1. Adjunta los documentos que sustenten tu solicitud

Para este campo, utiliza el tipo de pregunta “Archivo”.

Documentos de sustento (opcional)

6. Adjunta los documentos que sustenten tu solicitud

Solo se aceptan formatos jpg, jpeg, png, tif, bmp, pdf, doc, docx, txt, xls, xlsx, xlsx, csv, rar, zip, mp3, wma, mp4 y wmv. Peso máximo: 10 MB.



Selecciona los archivos o arrástralos aquí

7. Si tus archivos pesan más de 10 MB, puedes dejarnos un link de descarga

Acepto la [política de privacidad](#)

Acepto la [declaración jurada de veracidad de la información](#)

Enviar

2. Si tus archivos pesan más de 10 MB, puedes dejarnos un link de descarga

Para este campo, utiliza el tipo de pregunta “Texto corto”.

Si tienes consultas adicionales para crear tu mesa partes digital en Facilita Perú, puedes escribir a mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe.