

	DENOMINACIÓN	Código:
	Registro en la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán utilizando usuario y contraseña	INST-GG-OGD-09
		Versión
		01
Aprobado por Memorando Circular N°	090-2020-GG-OSITRAN	

1. OBJETO

Describir los pasos a seguir para el registro a la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica utilizando un usuario y contraseña a fin de acceder a dichos servicios.

2. ALCANCE

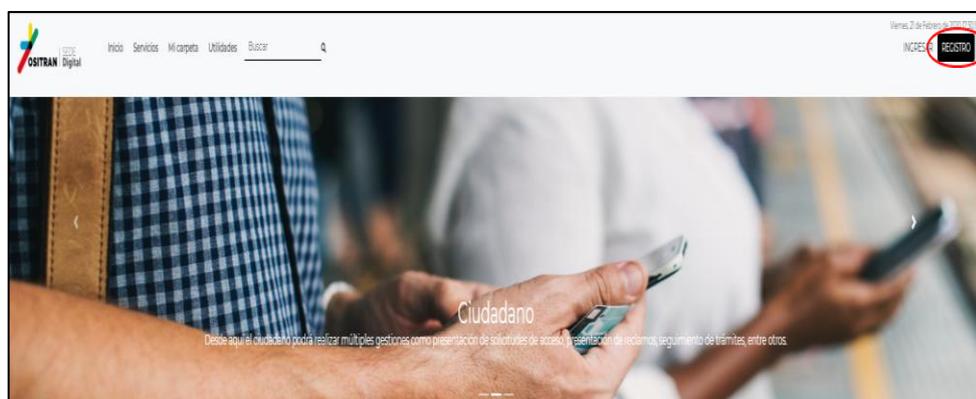
Dirigido a todas las personas naturales y jurídicas que soliciten la activación de sus credenciales de acceso utilizando un usuario y contraseña.

3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

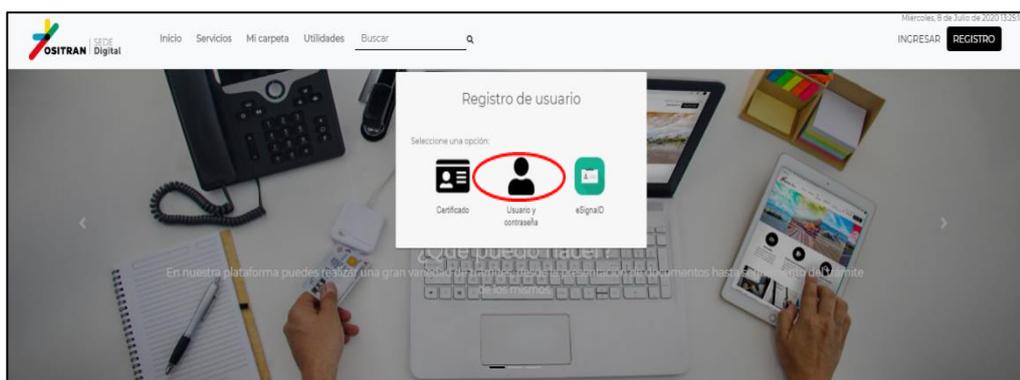
3.1 Ingresar a la Sede Digital del Ositrán a través del siguiente URL:

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

3.2 Acceder a la opción "Registro".



3.3 Seleccionar la opción “Usuario y contraseña”:



3.4 Completar los datos que solicita el Formulario de Registro de Usuarios (en adelante Formulario de Registro).



1. Tipo de persona:

- *Los proveedores cuyo RUC inicia con los dígitos 10, deberán registrarse como persona natural.*

2. Datos de Contacto:

- *Para el caso de persona jurídica, completar los campos con los datos de la empresa y en el campo “Correo electrónico”, indicar el correo institucional.*

3. Datos de acceso a la cuenta de usuario:

- *Generar la contraseña que debe contener entre 8 a 20 caracteres y tener las siguientes características: a) ser alfanumérico b) contener al menos una mayúscula.*

Importante: *Para el caso de persona jurídica, quien gestione y suscriba la solicitud de registro debe ser su representante legal. Adicionalmente, el representante legal registrado puede autorizar a personas naturales para realizar trámites en la Sede Digital a nombre de la persona jurídica. Para ello, previamente, se deberá registrar a dichas personas naturales en la Sede Digital.*

3.5 Verificar que los datos ingresados en el Formulario de Registro estén correctos.

3.6 Descargar la Solicitud de Registro y hacer clic en el botón “Aceptar y continuar”.

3.7 Una vez finalizado el registro, deberá imprimir la Solicitud de Registro, llenar los datos requeridos y firmarlo.

Importante: En el caso de personas jurídicas, la Solicitud de Registro deberá estar firmada por el representante legal, por lo que además de la firma deberá escribirse el nombre completo y el número de DNI.

3.8 Presentar la Solicitud de Registro (impresa y firmada) en la Mesa de Partes Presencial del OSITRAN, ubicada en Calle Los Negocios 182 Surquillo, no obstante hasta el 31 de diciembre de 2020 podrá enviarla escaneada al correo electrónico: infompv@ositran.gob.pe.

Tener en cuenta lo siguiente:

- *La presentación de la Solicitud de Registro se hará en la Mesa de Partes Presencial del Ositrán, en el horario de atención de la misma.*
 - *El administrado puede presentar su Solicitud de Registro, personalmente o por intermedio de un tercero, quien deberá contar con carta poder simple. En cualquier caso, el presentante deberá acreditarse con su documento de identidad.*
 - *Según lo dispuesto por la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1497, queda suspendida hasta el 31 de diciembre del 2020¹ la obligación de la presentación física de documentos remitidos de manera virtual; por lo que para la validación de la Solicitud de Registro ingresada antes de dicha fecha, bastará con enviar el archivo pdf que contenga la solicitud impresa, completa, firmada y escaneada al correo: **infompv@ositran.gob.pe**. Posteriormente a la fecha señalada, el Ositrán podrá pedir la presentación física de la Solicitud de Registro.*
- 3.9** La confirmación de la correcta recepción de la Solicitud de Registro, se comunicará al correo consignado por el administrado en su Formulario de Registro y la activación de las credenciales de acceso se producirá en un plazo de dos (2) días hábiles de presentada la solicitud al correo infompv@ositran.gob.pe o a la Mesa de Partes del Ositrán.

¹ Esta suspensión podría ser ampliada por disposiciones normativas posteriores.

**CONTROL DE CAMBIOS DEL INSTRUCTIVO REGISTRO EN LA MESA DE PARTES
VIRTUAL Y CASILLA ELECTRÓNICA DEL OSITRÁN UTILIZANDO USUARIO Y
CONTRASEÑA**

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.