

**MANUAL DEL SISTEMA ÚNICO VIRTUAL DE
EMPADRONAMIENTO DE UNIDADES DE
TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS CON GPS –
SUVE**

(Manual de usuario – Versión 1.0)

INDICE DE CONTENIDO

1. INGRESO A LA PVO (SUVE)	3
1.1. ACCESO AL SUVE	4
1.2. ACCEDER CON USUARIO Y CONTRASEÑA	5
2. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO	6
2.1. MÓDULO DE REGISTRO	7
2.2. VENTANA DE SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO	8
2.3. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO	9
2.3.1. <i>Datos del titular de la unidad de transporte</i>	9
2.3.2. <i>Zonas de actividad</i>	10
2.3.3. <i>Lugar de pernoctación y/o parqueo</i>	10
2.3.4. <i>Datos de la persona de contacto</i>	10
2.3.5. <i>Datos de la empresa de monitoreo vehicular que le brinda el servicio</i>	11
2.3.6. <i>Ruta de acceso al sistema de monitoreo vehicular</i>	11
2.3.7. <i>Reempadronamiento</i>	11
2.3.8. <i>Ubicación del equipo GPS</i>	12
2.3.9. <i>Especificaciones técnicas del equipo GPS</i>	12
2.3.10. <i>Homologación de equipo GPS</i>	13
2.3.11. <i>Declaración y presentación</i>	13
3. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	14
4. CONSULTA Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE EMPADRONAMIENTO	17
5. REGISTRO DEL REPORTE DE INCIDENTES GPS	20
5.1. VENTANA PARA EL REGISTRO DE INCIDENTES GPS	21
5.2. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE INCIDENTES GPS	22
5.2.1. <i>Datos generales de la unidad de transporte</i>	22
5.2.2. <i>Datos de la carga</i>	22
5.2.3. <i>Datos del incidente</i>	23
5.2.4. <i>Adjuntar documentos adicionales</i>	23
6. AYUDA Y ASISTENCIA	24

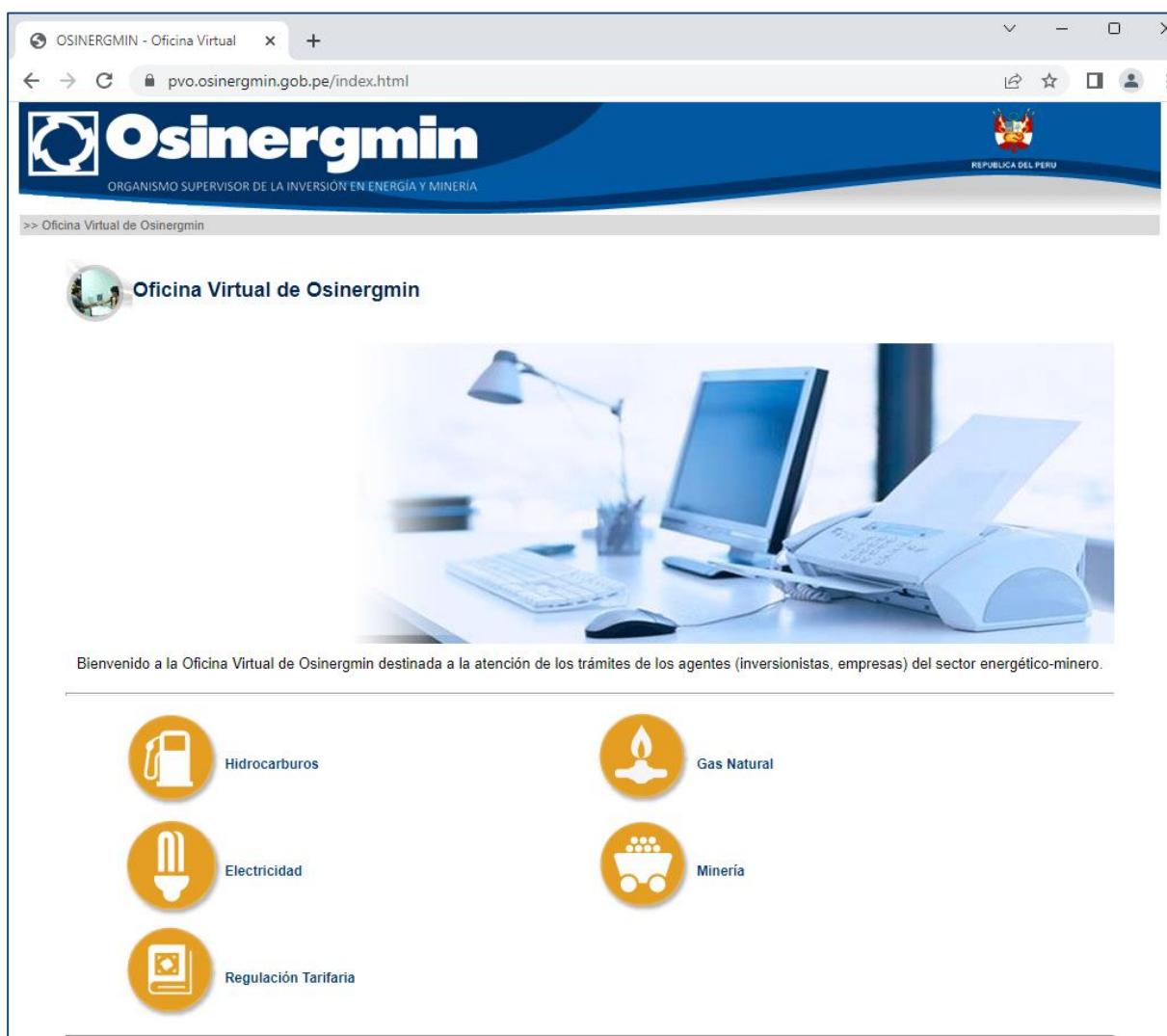
1. INGRESO A LA PVO (SUVE)

1.1. ACCESO AL SUVE

Para ingresar al SUVE se debe acceder a la siguiente ruta:

<https://pvo.osinerghmin.gob.pe/>

Luego de ingresar se mostrará la siguiente pantalla en donde deberá seleccionarse la opción Hidrocarburos:

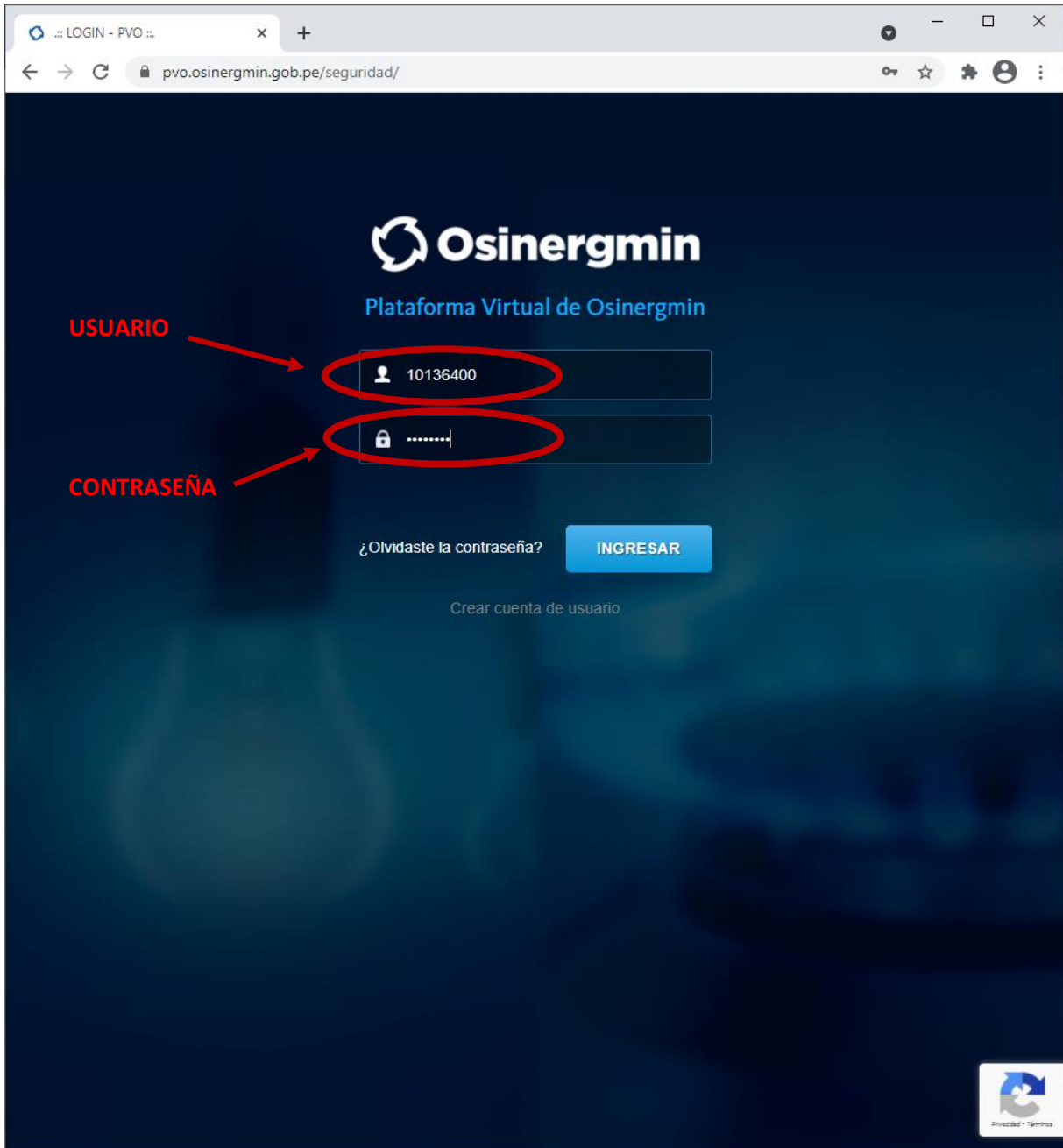


Una vez seleccionado la opción Hidrocarburos, se mostrará la siguiente pantalla de acceso a la Plataforma Virtual del Osinerghmin, en dónde deberán acceder con su usuario y contraseña correspondiente.

1.2. ACCEDER CON USUARIO Y CONTRASEÑA

El usuario y contraseña es individual; es decir, por cada instalación o medio de transporte con registro de hidrocarburos.

Consignar el usuario y contraseña:



Osinergmin pone a disposición el código de usuario y contraseña para el ingreso a la Plataforma Virtual de Osinergmin, o duplicado del mismo, en sus Oficinas de Atención al Público, o a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin, debiendo ser solicitado por el Representante Legal o Apoderado.

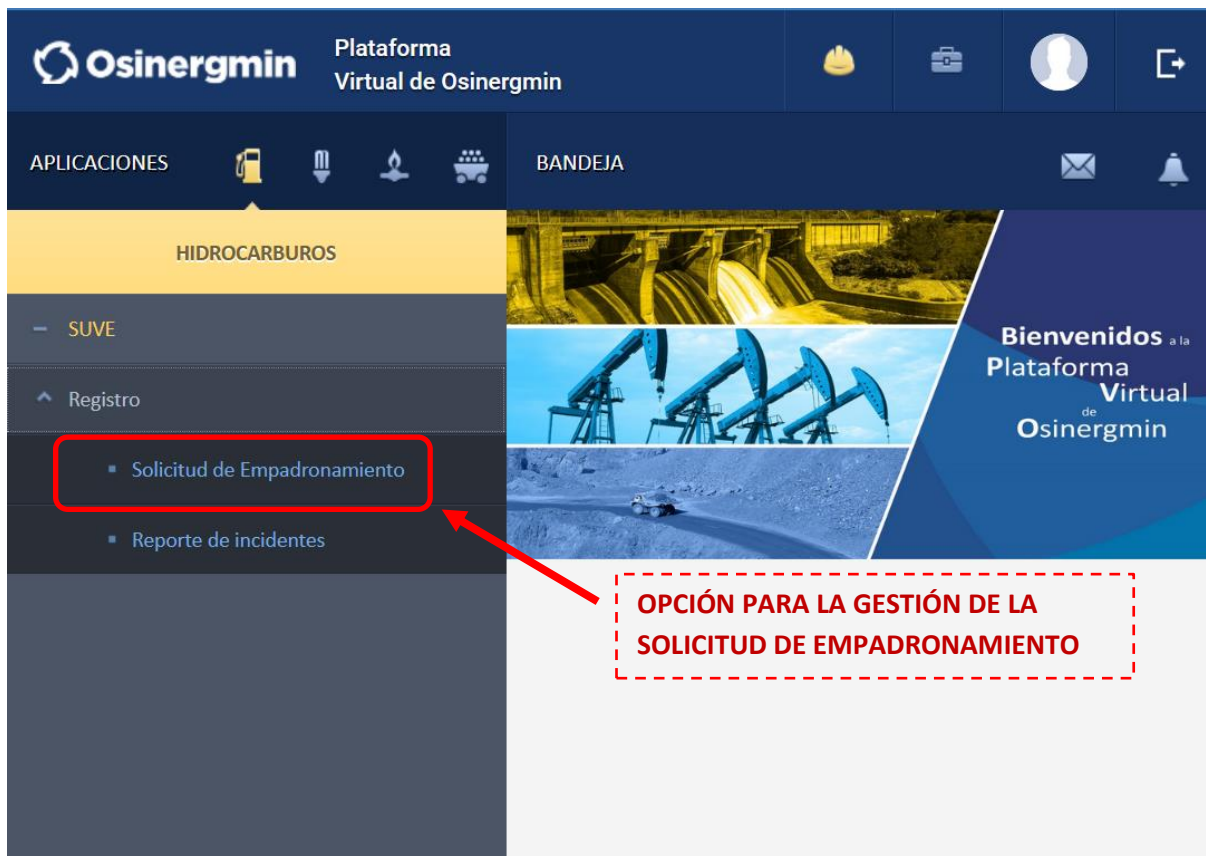
2. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO

2.1. MÓDULO DE REGISTRO

En este módulo se encuentran las siguientes opciones de registro:

- **Solicitud de Empadronamiento:** Corresponde a la opción para la gestión del registro de las solicitudes de empadronamiento de unidades de transporte con sistemas de posicionamiento global (GPS); asimismo, mediante esta opción se realizan las consultas del estado de la solicitud, actualización de la información de empadronamiento y el levantamiento de observaciones de corresponder.
- **Reporte de incidentes:** Corresponde a la opción para poder registrar los reportes de incidentes con el equipo GPS instalado en su unidad de transporte, reporte que deberá ser registrado dentro de los 2 días calendarios siguientes de ocurrido el incidente.


Ingresar en la opción “SUVE / Registro / Solicitud de Empadronamiento” para registrar la solicitud de empadronamiento de la unidad de transporte con GPS:



The screenshot displays the Osinergmin Virtual Platform interface. The top navigation bar includes the Osinergmin logo, the text 'Plataforma Virtual de Osinergmin', and several utility icons. Below this, a secondary navigation bar features 'APLICACIONES' with icons for fuel, water, fire, and a truck, and 'BANDEJA' with email and notification icons. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar, under the 'HIDROCARBUROS' section, lists 'SUVE', 'Registro', 'Solicitud de Empadronamiento', and 'Reporte de incidentes'. The 'Solicitud de Empadronamiento' option is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points from this box to a red dashed-line callout box containing the text 'OPCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO'. The main panel shows a collage of images related to hydrocarbons and a welcome message: 'Bienvenidos a la Plataforma Virtual de Osinergmin'. At the bottom of the page, the text 'Todos los derechos reservados - Osinergmin copyright 2016' is visible.

2.2. VENTANA DE SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO

La ventana de la solicitud de empadronamiento tiene la siguiente interfaz:



The screenshot shows the 'PLATAFORMA VIRTUAL DE OSINERGMIN - PVO' interface. At the top left is the Osinergmin logo and the user name 'TRANSPORTES RAPIDOS Y SEGUROS'. The date 'Lima, 17 de mayo del 2023' is displayed at the top right. The main section is titled 'Consulta solicitud de empadronamiento' and contains three input fields: 'Número solicitud', 'Fecha inicio registro' (with a calendar icon), and 'Fecha fin registro' (with a calendar icon). Below these fields are four buttons: 'Buscar', 'Nuevo', 'Limpiar', and 'Cerrar'. A message 'No se encontraron resultados' is shown above a table with the following headers: 'Fecha registro', 'Placa', 'Número solicitud', 'Fecha presentación', 'Estado', 'Presentar', 'Ver/Editar', 'Documento', and 'Anular'. The table content is empty, with the text 'Ningún dato disponible en esta tabla'. Navigation buttons 'Anterior' and 'Siguinte' are located at the bottom right.

Campos de consulta:

- **Número de solicitud:** Número autogenerated por el sistema que identifica el registro de la solicitud de empadronamiento realizado.
- **Fecha Inicio registro:** Corresponde a la opción de filtro de búsqueda de fecha de inicio de un registro del empadronamiento realizado.
- **Fecha Fin registro:** Corresponde a la opción de filtro de búsqueda de fecha de fin de un registro del empadronamiento realizado.


Botones:

- **Buscar:** Con este botón se ejecuta la opción de búsqueda de las solicitudes de empadronamiento, de acuerdo a los valores registrados en los filtros de búsqueda.
- **Nuevo:** Este botón sirve para dar inicio al registro de una solicitud o actualización de empadronamiento.
- **Limpiar:** Esta opción limpia todos los campos consignados previamente.
- **Cerrar:** Cierra la ventana del registro de solicitud de empadronamiento.

Tabla de resultados:

- **Fecha de registro:** Corresponde a la fecha de registro de la solicitud al crear la solicitud en el sistema.
- **Placa:** Corresponde a la placa principal de la unidad de transporte.
- **Número de solicitud:** Número autogenerated por el sistema que identifica el registro de la solicitud de empadronamiento realizado.

- **Fecha presentación:** Fecha en la que se presenta la solicitud de empadronamiento a través del sistema.
- **Estado:** Muestra la situación actual del registro de la solicitud de empadronamiento.
- **Ver/Editar:** Permite la visualización y edición del registro de solicitud de empadronamiento.
- **Documento:** Es el documento que se genera cuando procede la solicitud de empadronamiento y se encuentra como archivo descargable en formato pdf.
- **Anular:** Esta opción brinda la posibilidad de cancelar la solicitud de empadronamiento en caso de que aún no se haya iniciado el proceso de evaluación de dicha solicitud.

Fecha registro	Placa	Número solicitud	Fecha presentación	Estado	Presentar	Ver/Editar	Documento	Anular
17/05/2023 23:10 PM	M1U-903	2109966775	17/05/2023 23:10 PM	SOLICITADA				

2.3. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO

Presionar el botón “Nuevo” para dar inicio al registro de la solicitud de empadronamiento:

2.3.1. Datos del titular de la unidad de transporte

En la primera sección aparecerán los datos que identifican a la unidad de transporte, por defecto, de acuerdo al registro de hidrocarburos.

Registro solicitud de empadronamiento			
1. Datos del titular de la unidad de transporte			
Razón Social:	TRANSPORTES RAPIDOS Y SEGUROS		
Registro Hidrocarburos:	34908-060-110219		
Código Osinerg:	34908		
RUC:	10417490758		
Dirección:	CALLE 28 DE JULIO NRO. 695 - P.J. MURO Y DIEGO FERRE		
Placa Principal:	M1U-903	Placa Tracto o Remalcadores:	
Distrito:	CHICLAYO	Provincia:	CHICLAYO
		Departamento:	LAMBAYEQUE

2.3.2. Zonas de actividad

En este ítem, deberá seleccionar los departamentos por donde circulará la unidad de transporte.

2. Zonas de actividad
 (Seleccionar los departamentos por donde circulará la unidad de transporte)

<input checked="" type="checkbox"/> AMAZONAS	<input type="checkbox"/> JUNIN	<input type="checkbox"/> PUNO
<input type="checkbox"/> ANCASH	<input checked="" type="checkbox"/> LA LIBERTAD	<input type="checkbox"/> SAN MARTÍN
<input type="checkbox"/> APURIMAC	<input checked="" type="checkbox"/> LAMBAYEQUE	<input type="checkbox"/> TACNA
<input type="checkbox"/> AREQUIPA	<input type="checkbox"/> LIMA	<input type="checkbox"/> TUMBES
<input type="checkbox"/> AYACUCHO	<input type="checkbox"/> PROV. CONST. DEL CALLAO	<input type="checkbox"/> UCAYALI
<input type="checkbox"/> CAJAMARCA	<input type="checkbox"/> LORETO	
<input type="checkbox"/> CUSCO	<input type="checkbox"/> MADRE DE DIOS	
<input type="checkbox"/> HUANCAMELICA	<input type="checkbox"/> MOQUEGUA	
<input type="checkbox"/> HUANUCO	<input type="checkbox"/> PASCO	
<input type="checkbox"/> ICA	<input checked="" type="checkbox"/> PIURA	

Seleccionar por lo menos un departamento

2.3.3. Lugar de pernoctación y/o parqueo

En este ítem, deberán registrar los datos correspondientes al lugar o lugares de pernoctación y/o parqueo habitual de la unidad de transporte. Además, podrán declarar más de un sitio presionando el botón de color rojo “Agregar otro lugar de pernoctación y/o parqueo”.

3. Lugar de pernoctación y/o parqueo

Departamento (*) --Seleccione--	Provincia (*) --Seleccione--	Distrito (*) --Seleccione--
Dirección (*)		

(*) Información obligatoria

Agregar otro lugar de pernoctación y/o parqueo

2.3.4. Datos de la persona de contacto

En este ítem, deberán registrar los datos de la persona responsable que tenga conocimiento del trámite que se está realizando. Además, de requerir agregar otro correo electrónico y/o celular pueden usar los 2 últimos casilleros.

4. Datos de la persona de contacto
 (Esta información se utilizará para notificar cualquier comunicación sobre el trámite que está realizando)

Nombre y apellidos (*)	
Cargo (*)	
Celular (*)	Teléfono fijo
Correo electrónico (*)	
Celular 2	
Correo electrónico 2	

(*) Información obligatoria

2.3.5. Datos de la empresa de monitoreo vehicular que le brinda el servicio

En este ítem, deberán registrar los datos de la empresa de monitoreo vehicular (EMV) contratada para brindar el servicio correspondiente. En caso de que su EMV no se encuentre en el menú desplegable, deberán seleccionar "OTRO", lo que activará un campo en el que deberán escribir la razón social de su empresa de monitoreo vehicular.

5. Datos de la empresa de monitoreo vehicular que le brinda el servicio	
Razón social (*) --Seleccione--	Nombre otra empresa de monitoreo vehicular
Celular (*)	Teléfono fijo
Correo electrónico (*)	
Celular 2	
Correo electrónico 2	
(*) Información obligatoria	

2.3.6. Ruta de acceso al sistema de monitoreo vehicular

En este ítem, deberán registrar los datos necesarios para acceder al sistema de monitoreo vehicular proporcionado por la empresa de monitoreo que han contratado.

6. Rutas de acceso al sistema de monitoreo vehicular	
Página web (*) (Ruta de acceso directo)	
Usuario (*)	Contraseña (*)
Otros Datos (Necesarios para el acceso al sistema)	
(*) Información obligatoria	

2.3.7. Reempadronamiento

En este ítem, debes seleccionar las opciones correspondientes a la información si es la primera vez que realizas el empadronamiento de tu unidad o si se trata de un reempadronamiento. En caso de ser un reempadronamiento, deberás seleccionar los motivos correspondientes.

7. Reempadronamiento

¿Es la primera vez que empadrona a la unidad de transporte? (*)

SI No

Indique los motivos del reempadronamiento (Se debe seleccionar al menos una opción)

Cambio de placa principal

Placa anterior

Cambio de empresa de monitoreo vehicular

Cambio de razón social (Titular del registro de hidrocarburos)

Cambio de los datos de acceso al sistema de monitoreo vehicular (Enlace Web de acceso directo, usuario y/o contraseña)

Cambio de equipo GPS

Otros

Especifique

(*) Información obligatoria

2.3.8. Ubicación del equipo GPS

En este ítem, deberán indicar la ubicación aproximada del equipo GPS instalado en su unidad de transporte. Es importante tener en cuenta que la instalación y ubicación del equipo GPS se realiza de acuerdo al tipo de unidad de transporte.

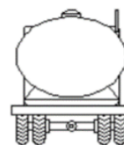
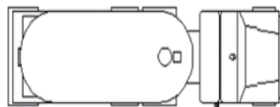
8. Ubicación del equipo GPS

La ubicación del equipo de acuerdo al artículo 4 de la Resolución de Consejo Directivo N° 076-2014-OS/CD, es de la siguiente forma:

Tipo de Unidad de Transporte	Ubicación del equipo GPS
CAMIÓN CISTERNA (Convoy formado por un tractor y un tanque montado en el chasis de la plataforma acoplada (semiremolque))	En la cisterna (semiremolque)
CAMIÓN TANQUE (Vehículo automotriz equipado con tanque de carga montado sobre su chasis)	En cualquier parte de la unidad

Considerando lo anterior, indique la ubicación aproximada del equipo GPS en su unidad de transporte

 Limpiar puntos de ubicación del equipo GPS



Marcar la ubicación del GPS en al menos una imagen

Si dispone de un plano de ubicación del equipo GPS lo puede cargar aquí (opcional)

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

2.3.9. Especificaciones técnicas del equipo GPS

En este ítem, deberán adjuntar el documento con las especificaciones técnicas del equipo GPS instalado en su unidad de transporte.

9. Especificaciones técnicas del equipo GPS

El equipo GPS instalado en esta unidad de transporte debe cumplir como mínimo con el tipo y características de los equipo GPS descritos en el Apéndice A de a Resolución de Consejo Directivo N° 076-2014-OS/CD y modificatorias

Adjunte el archivo que contiene las especificaciones técnicas del equipo GPS instalado en esta unidad de transporte (*)

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

(*) Información obligatoria

2.3.10. Homologación de equipo GPS

En este ítem, deberán adjuntar el documento de homologación (brindado por el MTC) del equipo GPS instalado en su unidad de transporte.

10. Homologación de equipo GPS

El equipo GPS instalado en esta unidad de transporte debe estar homologado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)

Adjunte el documento de homologación del equipo GPS instalado en esta unidad de transporte (*)

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

(*) Información obligatoria

2.3.11. Declaración y presentación

En este ítem, se muestra la declaración jurada de conformidad a la información registrada y brindada a Osinergmin.

11. Mediante la presente

✓ Declaro la veracidad de la información brindada a OSINERGMIN mediante el presente formulario.

✓ Declaro que la información brindada a OSINERGMIN por la Empresa de Monitoreo Vehicular, se ajusta a la veracidad de los hechos acontecidos durante el transporte de hidrocarburos.

✓ Declaro que el equipo GPS instalado en mi unidad de transporte cumple con el tipo y características de los equipos GPS descritos en el Apéndice A de a Resolución de Consejo Directivo N° 076-2014-OS/CD y modificatorias.

✓ Autorizo a la empresa de monitoreo contratada, que me brinda el servicio, a proporcionar al OSINERGMIN toda la información de los movimientos de esta unidad de transporte, en tiempo real, de acuerdo al artículo 9 de la Resolución de Consejo Directivo N° 076-2014-OS/CD.

Guardar Presentar Limpiar Cerrar

Botones:

- **Guardar:** Permite grabar la información ingresada en el presente formulario. Al hacer clic en este botón, se verifica que los datos ingresados sean válidos y completos antes de guardarlos. Si los datos son válidos y completos, se guarda la información y se muestra un mensaje de confirmación.
- **Presentar:** Permite enviar el formulario para su procesamiento y atención correspondiente. Al hacer clic en este botón, se verifica que los datos ingresados sean válidos y completos antes de enviarlos. Si los datos son válidos y completos, se envía el formulario para su procesamiento y atención, y se muestra un mensaje de confirmación.
- **Limpiar:** Restablece el formulario a su estado inicial, eliminando todos los datos ingresados.
- **Cerrar:** Tiene la función de cerrar el formulario y salir de la pantalla actual.

3. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Si tu solicitud de empadronamiento ha sido observada, es necesario que levantes dicha observación a través del SUVE utilizando la PVO. Ten en cuenta que debes realizar el **levantamiento de observaciones en un plazo máximo de dos (2) días hábiles** después de haber recibido la notificación de la observación.

Para registrar el levantamiento de observaciones a tu solicitud de empadronamiento, ingresa a la opción "SUVE / Registro / Solicitud de Empadronamiento".

Asegúrate de configurar los filtros de búsqueda para consultar el estado de tu solicitud de empadronamiento. Luego, haz clic en el botón de "Buscar":

Consulta solicitud de empadronamiento

Número solicitud

Fecha inicio registro

Fecha fin registro

Se encontraron 1 resultados

Fecha registro	Placa	Número solicitud	Fecha presentación	Estado	Presentar	Ver/Editar	Documento	Anular
18/05/2023 12:15 PM	A0J-984	2076482009	18/05/2023 12:16 PM	OBSERVADA				

Para acceder al formulario, haz clic en el ícono de la lupa del campo "Ver/Editar".

Para facilitar la identificación de las observaciones, los ítems del formulario con observaciones se han resaltado en color rojo, por ejemplo:

6. Rutas de acceso al sistema de monitoreo vehicular

Página web

Usuario Contraseña

Otros Datos

(Necesarios para el acceso al sistema)

Conforme No conforme

Observaciones

Los accesos como usuario y contraseña no permiten el ingreso a la plataforma de monitoreo contratada

Una vez que hayas levantado la(s) observación(es), regístralo y preséntalo utilizando el botón "Levantar observación".


Resultado de la evaluación

Solicitud de Empadronamiento GPS

OBSERVADA

Levantar observación **Cerrar**

Cuando se haya registrado el levantamiento de observaciones su solicitud de empadronamiento habrá cambiado de estado a "PARA REASIGNAR".

Fecha registro	Placa	Número solicitud	Fecha presentación	Estado	Presentar	Ver/Editar	Documento	Anular
18/05/2023 12:15 PM	A0J-984	2076482009	18/05/2023 12:16 PM	PARA REASIGNAR				


4. CONSULTA Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE EMPADRONAMIENTO


Puedes consultar el estado de tus solicitudes de empadronamiento ingresando a la opción "SUVE / Registro / Solicitud de Empadronamiento".

Realizas la configuración de los filtros de búsqueda para consultar el estado de tu solicitud de empadronamiento. Luego, haz clic en el botón de "Buscar":

Consulta solicitud de empadronamiento


Número solicitud

Fecha inicio registro 

Fecha fin registro 

Buscar
Nuevo
Limpiar
Cerrar

Se encontraron 1 resultados

Fecha registro	Placa	Número solicitud	Fecha presentación	Estado	Presentar	Ver/Editar	Documento	Anular
18/05/2023 12:15 PM	A03-984	2076482009	18/05/2023 12:16 PM	OBSERVADA				

La atención a las solicitudes de empadronamiento se realiza por las Oficinas Regionales de acuerdo a la dirección legal del titular del registro de hidrocarburos:

- En el interior del país, cada departamento corresponde a una Oficina Regional.
- En el caso del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, las Oficinas Regionales están distribuidas del siguiente modo:

OFICINA REGIONAL LIMA NORTE:				
DISTRITOS:				
ANCON	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	LA PERLA	MAGDALENA DEL MAR	SAN JUAN DE LURIGANCHO
BELLAVISTA	COMAS	LA PUNTA	MI PERU	SAN MARTIN DE PORRES
BREÑA	EL AGUSTINO	LIMA	PUEBLO LIBRE	SAN MIGUEL
CALLAO	INDEPENDENCIA	LINCE	PUENTE PIEDRA	SANTA ROSA
CARABAYLLO	JESUS MARIA	LOS OLIVOS	RIMAC	VENTANILLA
PROVINCIAS (Incluyendo a todos los distritos):				
BARRANCA	CAJATAMBO	CANTA	HUARAL	HUAURA
OYON	-	-	-	-
OFICINA REGIONAL LIMA SUR:				
DISTRITOS:				
ATE VITARTE	LA MOLINA	PACHACAMAC	SAN BORJA	SANTA MARIA DEL MAR
BARRANCO	LA VICTORIA	PUCUSANA	SAN ISIDRO	SANTIAGO DE SURCO
CHACLACAYO	LURIGANCHO	PUNTA HERMOSA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	SURQUILLO
CHORRILLOS	LURIN	PUNTA NEGRA	SAN LUIS	VILLA EL SALVADOR
CIENEGUILLA	MIRAFLORES	SAN BARTOLO	SANTA ANITA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO
PROVINCIAS (Incluyendo a todos los distritos):				
CAÑETE	HUARACHIRI	YAUYOS	-	-
-	-	-	-	-

A continuación, se ofrece una descripción de los estados y los resultados correspondientes de una solicitud de empadronamiento:

N°	ESTADO	DESCRIPCIÓN
1	REGISTRADA	La solicitud de empadronamiento ha sido registrada en el sistema
2	SOLICITADA	La solicitud de empadronamiento ha sido presentada
3	ASIGNADA	La solicitud ha sido asignada a una empresa supervisora encargada de su evaluación
4	EVALUADA	La solicitud ha sido evaluada y se ha determinado si cumple con los requisitos necesarios
5	EMPADRONADA	La solicitud ha sido aprobada y la unidad de transporte ha sido registrado en el padrón correspondiente
6	OBSERVADA	La solicitud ha sido revisada y se han detectado observaciones o información faltante que requiere la atención del solicitante
7	PARA REASIGNAR	La solicitud ha sido marcada para ser reasignada a la empresa supervisora encargada de su evaluación
8	REASIGNADA	La solicitud ha sido reasignada a la empresa supervisora para su evaluación
9	DENEGADA	La solicitud ha sido denegada y no se ha aprobado el empadronamiento
10	ANULADA	La solicitud ha sido anulada y no será procesada.

5. REGISTRO DEL REPORTE DE INCIDENTES GPS

5.1. VENTANA PARA EL REGISTRO DE INCIDENTES GPS

Para informar sobre cualquier incidente relacionado con el equipo GPS instalado en su unidad, como averías, robo del vehículo, problemas mecánicos, accidentes, siniestros, etc., le solicitamos que utilice el formulario virtual de reporte de incidentes GPS. El plazo para registrar la información es dentro de los 2 días calendario siguientes a la ocurrencia del incidente.

Para acceder al módulo de registro, por favor, siga los siguientes pasos: vaya a la opción "SUVE / Registro / Reporte de Incidentes".

La ventana para el registro y consulta de reportes de incidentes con el equipo GPS tiene la siguiente interfaz:



Osinerghmin
Usuario: TRANSPORTES RAPIDOS Y SEGUROS

PLATAFORMA VIRTUAL DE OSINERGHMIN - PVO

Lima, 17 de mayo del 2023

Consulta reporte de incidentes con el equipo GPS

Fecha inicio registro: dd/mm/aaaa

Fecha fin registro: dd/mm/aaaa

Fecha inicio incidente: dd/mm/aaaa

Fecha fin incidente: dd/mm/aaaa

Buscar Nuevo Limpiar Cerrar

No se encontraron resultados

Fecha y hora incidente	Lugar incidente	Fecha presentación	Ver/Editar	Reporte
Ningún dato disponible en esta tabla				

Anterior Siguiete

Campos de consulta:

- **Fecha inicio registro:** Corresponde a la opción de filtro de búsqueda de fecha de inicio de un registro de reporte de incidentes con el equipo GPS realizado.
- **Fecha fin registro:** Corresponde a la opción de filtro de búsqueda de fecha de fin de un registro de reporte de incidentes con el equipo GPS realizado.
- **Fecha inicio incidente:** Corresponde a la opción de filtro de búsqueda de fecha de inicio de un incidente con el equipo GPS reportado.
- **Fecha fin incidente:** Corresponde a la opción de filtro de búsqueda de fecha de fin de un incidente con el equipo GPS reportado.

Botones:

- **Buscar:** Con este botón se ejecuta la opción de búsqueda de los reportes de incidentes GPS, de acuerdo a los valores registrados en los filtros de búsqueda.

- **Nuevo:** Este botón sirve para dar inicio al registro de un reporte de incidentes con el equipo GPS instalado en la unidad.
- **Limpiar:** Esta opción limpia todos los campos consignados previamente.
- **Cerrar:** Cierra la ventana del registro de reporte de incidentes con el equipo GPS.

Tabla de resultados:

- **Fecha y hora incidente:** Muestra la fecha y hora del incidente reportado con el equipo GPS.
- **Lugar incidente:** Muestra el lugar del incidente.
- **Fecha presentación:** Corresponde a la fecha en que se presentó el reporte de incidente con el equipo GPS.
- **Ver/Editar:** El ícono permite la visualización y edición del registro del reporte de incidentes con el equipo GPS.
- **Reporte:** Muestra un documento descargable, en formato pdf, del reporte de incidentes con el equipo GPS presentado.

5.2. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE INCIDENTES GPS

Presionar el botón “Nuevo” para dar inicio al registro de la información:

5.2.1. Datos generales de la unidad de transporte

En este ítem aparecerán los datos que identifican a la unidad de transporte, por defecto, de acuerdo al registro de hidrocarburos y la información de su empresa de monitoreo vehicular.

Formulario virtual de reporte de incidentes con el equipo GPS	
Si tu unidad tiene problemas como: avería del equipo GPS, robo del vehículo, problemas mecánicos, accidentes, siniestros, bloqueo de la ruta, etc. Registra este formulario de acuerdo a las indicaciones, dentro las primeras 48 horas de ocurrido el incidente.	
1. Datos generales de la unidad de transporte	
Razón Social:	TRANSPORTES RAPIDOS Y SEGUROS
Registro Hidrocarburos:	34908-060-110219
Placa Principal:	M1U-903
Empresa de monitoreo:	Monitoreo Seguro SAT
	Placa Tracto o Remolcadores:

5.2.2. Datos de la carga

Se requiere indicar si la unidad transportaba combustible al momento del incidente. Además, en caso de corresponder, se deben agregar los códigos de autorización del SCOP. Si se transportaba más de un código de autorización, por favor utilice el botón "Agregar otro código de autorización" para incluirlos. También, se solicita indicar el destino del combustible transportado.

2. Datos de la carga

 ¿La unidad transportaba combustibles? (*) Si No

Código autorización

Destino del combustible transportado

Departamento

--Seleccione--

Provincia

--Seleccione--

Distrito

--Seleccione--

(*) Información obligatoria

5.2.3. Datos del incidente

Se registra la información relacionada al incidente con el equipo GPS, como:

- Fecha y hora del incidente: Proporcione la fecha exacta y la hora en la que ocurrió el incidente con el equipo GPS.
- Lugar del incidente: Indique el lugar donde ocurrió el incidente. Puede proporcionar una descripción detallada de la dirección o sitio específico del incidente. También puede considerar proporcionar las coordenadas de latitud y longitud del lugar.
- Seleccione el departamento, provincia y distrito: Elija el departamento, provincia y distrito correspondientes al lugar del incidente. Esto ayuda a identificar la ubicación de manera más precisa.
- Descripción del incidente: Proporcione una descripción detallada del incidente que causó la falla, avería, desperfecto, desinstalación por razones de mantenimiento o reparación, o cualquier circunstancia que impida el correcto funcionamiento del equipo GPS.

3. Datos del incidente

Fecha incidente (*)

dd/mm/aaaa



Hora incidente (*)

--:--



Lugar donde ocurrió el incidente

Dirección/sitio (*)

Departamento (*)

--Seleccione--

Provincia (*)

--Seleccione--

Distrito (*)

--Seleccione--

Descripción del incidente (*)

(*) Información obligatoria

5.2.4. Adjuntar documentos adicionales

Se ofrece la opción de adjuntar cualquier documento adicional que pueda respaldar los datos del incidente con el equipo GPS. Esto es opcional, pero puede ser útil para corroborar la información.

4. Adjuntar documentos adicionales (Opcional)

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Guardar

Registrar y enviar

Limpiar

Cerrar

6. AYUDA Y ASISTENCIA

En caso de alguna ocurrencia, duda o consulta respecto al SUVE, favor contactarse con el Centro de Control SCOP a:

ITEM	TIPO DE CONTACTO	DETALLE
1	Correo electrónico	scop@osinergmin.gob.pe ccontrolscop@osinergmin.gob.pe
2	Teléfono Fijo	219-3400 anexo 1360 219-3400 anexo 1361 219-3400 anexo 1362 219-3400 anexo 1363 219-3400 anexo 1364 219-3400 anexo 1365
3	Celulares	945-897655 950-837712 938-423106 970-012986

De igual forma puede contactarse con el Centro de Control y Monitoreo GPS para la consultar sobre las retransmisiones de la señal GPS y habilitación de unidades de transporte:

ITEM	TIPO DE CONTACTO	DETALLE
1	Correo electrónico	gps@osinergmin.gob.pe ccontrolgps@osinergmin.gob.pe
2	Teléfono Fijo	219-3400 anexo 2204 219-3400 anexo 2205 219-3400 anexo 2206 219-3400 anexo 2207
3	Celulares	913-339300 940-841203