

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA VENTANILLA VIRTUAL DE OSINERGMIN (VVO)

Las consultas sobre el uso de la VVO para la presentación de propuestas a Procesos de Selección de Empresas Supervisoras deben ser enviadas al siguiente correo electrónico:

propuestas.est@osinergmin.gob.pe

Indicar en el Asunto del correo el N° de Proceso y ítem.

I. ACCESO AL SISTEMA

Para la presentación de propuestas a los Procesos de Selección de Empresas Supervisoras se debe acceder a la VVO a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>

II. PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- a. El participante se identificará con su N° de RUC.

Tener en cuenta que el cargo de recepción será enviado al correo electrónico que registre en el campo *Correo electrónico*.

Se recomienda ingresar el mismo correo electrónico con el cual se registró como participante. Si el RUC se encuentra afiliado al Sistema de Notificaciones Electrónicas (SNE) de Osinergmin, el cargo de recepción se enviará al correo electrónico con el que se afilió al SNE.

Formulario de identificación del solicitante (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) con los siguientes campos:

- Tipo y número de documento (*): RUC (seleccionado en un menú desplegable)
- Correo electrónico (*): usuarioabc@com.pe
- Número telefónico: 999999999 4052030
- Checkbox: ☐ Autorizo a que se me notifique al correo electrónico establecido en el presente formulario.
- Checkbox: ☐ Si, Acepto los Términos y condiciones de uso de la ventanilla virtual de Osinergmin.

Tener en cuenta que la VVO enviará un código de validación al correo electrónico que se registre en el campo Correo electrónico, al seleccionar el botón Validar. El código recibido debe ser ingresado en el campo Código validación y luego seleccionar el botón Verificar.

Si el RUC se encuentra afiliado al Sistema de Notificaciones Electrónicas (SNE) de Osinergmin, la VVO no solicitará validar el correo electrónico.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

Tipo y número de documento (*)

Seleccione ▾

Correo electrónico (*)

Validar

Código validación

Ejemplo:Jx2yfh0

Verificar

Verifique el código en su bandeja de entrada de su correo.

b. Marcar la autorización de notificación a correo electrónico y términos y condiciones.

☒ Autorizo a que se me notifique al correo electrónico establecido en el presente formulario.

☒ Si, Acepto los Términos y condiciones de uso de la ventanilla virtual de Osinergmin.

c. En la sección *¿Usted va a remitir información complementaria, subsanación o respuesta a un documento?*, seleccionar la opción **NO**.

Si desea ingresar documento de órganos del Poder Judicial, Ministerio Público o PNP, dar click [Aquí](#)

¿Usted va a remitir información complementaria, subsanación o respuesta a un documento?

☐ Sí
 ☒ No

Usted iniciará un nuevo trámite

d. En la sección *Área Destino* seleccione el Proceso de Selección, Ítem al que corresponde su propuesta y el código de participante que le fue remitido al momento de su registro como participante y luego seleccione la opción **Siguiente**.

ÁREA DE DESTINO

Pautas para uso de la VVO para trámites de Registro de Hidrocarburos y Duplicado contraseña SCOP
 Para identificar la unidad orgánica a derivar los trámites de Registro de Hidrocarburos y SCOP, acceda aquí.
 PVO para Solicitudes de Certificado de Conformidad, Inscripción y Modificación de Locales de venta de GLP en el
 Registro de Hidrocarburos

Destinatario (*)

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA SUPERVISORA XYZ
 ▼

ÍTEM 001
 ▼

☐ No
conozco

Código de Participante (*)

Siguiente

Salir

- e. En la sección *Documento Principal* se adjunta el Documento Principal según formato establecido en las Bases del Concurso.

Consideraciones para el registro del documento principal:

➤ **Tipo de Documento:** PROPUESTA

➤ **N° de Documento:** [N°-Proceso]-[N° de ítem]-0-[N° RUC de postor]

Por ejemplo:

012020GSM -001-0-20376082114

➤ **Asunto:**

“Propuesta a proceso de Selección N° [Numero de proceso]. Total de Folios presentados: [Total de Folios]”

Por ejemplo:

“Propuesta a proceso de Selección N° 001-2020-Osinergmin-GSM. Total de Folios presentados: 987”.

➤ **Tipo de Archivo:** PDF, máximo 40 MB

Se precisa que, para la presentación de propuestas a concursos de selección de Empresas Supervisoras, solo se acepta archivos en PDF.

Se precisa que, si el archivo supera los 40 MB no se podrá adjuntar.

➤ **Formato de Nombre del Archivo:**

[N°-Proceso]-[N° de ítem]-0- [N° RUC de postor]-[N° total de Folios de la Propuesta]

Por ejemplo:

012020GSM -01-0-20376082114-987.pdf

DOCUMENTO PRINCIPAL

Tipo y N° de documento(*)

PROPUESTA

EJEMPLO 532-2019-OS/GC

☐ Sin número

Asunto (*)

Ingrese asunto

0/150

Adjuntar documento principal en pdf, jpg, png, doc, docx (*)

Solo se permite la carga de un archivo. El tamaño máximo es 40 MB.

- f. Propuesta Técnica debe ser cargada en la sección *Anexos al Documento*, dividida en tantas partes como sean necesarias, considerando que cada archivo no puede superar los 100 MB.

Consideraciones para los archivos que conforman la propuesta:

➤ **Formato de Nombre del archivo:**

[N°-Proceso]-[N° de ítem]-[N° de Archivo]-[N° Folios del archivo]-[N° Folio inicial]-[N°Folio-Final].

Por ejemplo:

012020GSM-001-1-100-1-100.pdf
 012020GSM-001-2-100-101-201.pdf
 012020GSM-001-3-200-202-402.pdf

- **Descripción:** El campo Descripción se habilita luego de seleccionado el archivo en la opción **Buscar**.

Se deberá incluir la siguiente descripción: *N° de Folios: x, del folio y al folio z.*

Por ejemplo:

“N° de Folios: 100, del folio 1 al folio 100”
 “N° de Folios: 100, del folio 101 al folio 201”
 “N° de Folios: 200, del folio 202 al folio 402”

- **Tipo de archivo:** PDF, máximo 100 MB

Se precisa que, para la presentación de propuestas a concursos de selección de Empresas Supervisoras, solo se acepta archivos en PDF (tantos archivos como el número de partes en que se divide la propuesta técnica - económica).

Se precisa que, si un archivo supera los 100 MB no se podrá adjuntar.

ANEXOS AL DOCUMENTO

Anexo

Buscar

El tamaño máximo del archivo es 100 MB.
Puede subir archivos con formato: pdf, xls,xlsx, doc, docx, ppt, dwg; .png, zip, rar.

ANEXOS AL DOCUMENTO

Anexo

012020GSM-1-100-1-10

Buscar

El tamaño máximo del archivo es 100 MB.
Puede subir archivos con formato: pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, dwg; .png, zip, rar.

Descripción

Adjuntar

0/150

Se precisa que el texto resaltado en amarillo en la siguiente imagen NO aplica para la presentación de propuestas a concursos de selección de Empresas Supervisoras.

ANEXOS AL DOCUMENTO

Anexo

Buscar

El tamaño máximo del archivo es 100 MB.
Puede subir archivos con formato: pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, dwg; .png, zip, rar.

Estimado Usuario, para efectuar la carga de anexos con tamaño igual o superior a 40 MB podría presentarse demora o dificultad; por tal motivo, en dichos casos, se sugiere indicar en el documento principal, el que deberá encontrarse debidamente firmado y por anexas en la sección precedente, **la dirección de un repositorio web (OneDrive, Google Drive o medio similar) donde se encuentren los documentos por anexas y adjuntar la lista de los archivos, precisando por cada uno de ellos los siguientes datos: nombre, formato, número de folios y peso de los archivos.**

g. Una vez concluida la carga de la propuesta se selecciona la opción Registrar

DOCUMENTO PRINCIPAL

Tipo y N° de documento(*)

OFICIO 0012020GSM-0-20376082

☐ Sin número

Asunto (*)

01-001-2020-GSM-OSINERGMIN. Total de Folios presentados: 503

96/150

Adjuntar documento principal en pdf, jpg, png, doc, docx (*)

012020GSM-0-2037608211 Adjuntar

Solo se permite la carga de un archivo. El tamaño máximo es 40 MB.

ARCHIVOS ADJUNTOS

ARCHIVO	FOLIO	CARGA	PESO	ACCIONES
012020GSM-0-20376...	1	Completado	80 KB	

ANEXOS AL DOCUMENTO

Anexo

Buscar

El tamaño máximo del archivo es 100 MB.
Puede subir archivos con formato: pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, dwg, .png, zip, rar.

ANEXOS ADJUNTOS

ANEXO	CARGA	PESO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
012020GSM-1-100-1...	Completado	80 KB	N° de Folios: 100, del...	
012020GSM-2-200-1...	Completado	80 KB	N° de Folios: 200, del...	
012020GSM-3-100-3...	Completado	80 KB	N° de Folios: 100, del...	
012020GSM-4-100-4...	Completado	80 KB	N° de Folios: 100, del...	

Estimado Usuario, para efectuar la carga de anexos con tamaño igual o superior a 40 MB podría presentarse demora o dificultad; por tal motivo, en dichos casos, se sugiere indicar en el documento principal, el que deberá encontrarse debidamente firmado y por anexas en la sección precedente, **la dirección de un repositorio web (OneDrive, Google Drive o medio similar) donde se encuentren los documentos por anexas y adjuntar la lista de los archivos, precisando por cada uno de ellos los siguientes datos: nombre, formato, número de folios y peso de los archivos.**

Cualquier duda o consulta referida exclusivamente al uso de la Ventanilla Virtual, sírvase contactar a:
ventanillavirtual@osinergmin.gob.pe.

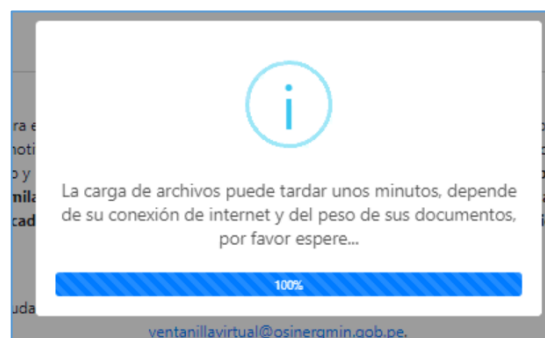
Asimismo, en caso requiera efectuar consultas sobre el estado del trámite del documento ingresado, sírvase efectuarlas a través de la dirección electrónica atencionalcliente@osinergmin.gob.pe.

Registrar

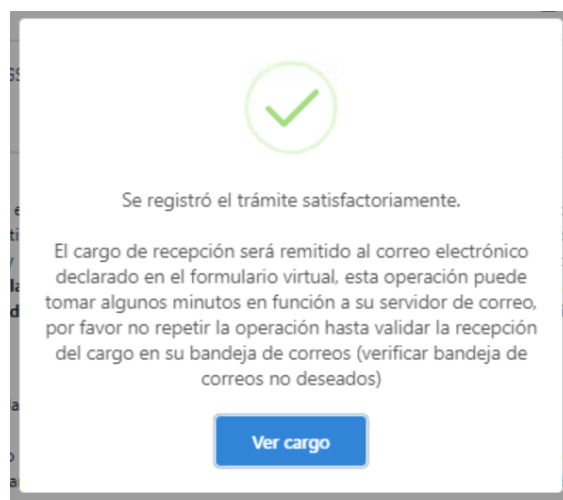
Limpiar

- h. Confirmación del correo electrónico al que se enviará el cargo de recepción y espera de conclusión del proceso de carga de archivos.

Se precisa que el correo electrónico mostrado en este mensaje es el mismo que se ingresó en el ítem II.a. Si el RUC se encuentra afiliado al Sistema de Notificaciones Electrónicas (SNE) de Osinergmin, el cargo de recepción se enviará al correo electrónico con el que se afilió al SNE.



- i. Una vez finalizado el proceso de carga de archivos se debe mostrar el siguiente mensaje:



j. Recibirá un correo electrónico con el cargo de recepción

Se precisa que, el plazo de presentación de propuestas a concursos de selección de Empresas Supervisoras es de acuerdo al establecido en las bases del concurso.

ventanillavirtual@osinergmin.gob.pe
para mí

19:37 (hace 5 minutos)

Estimado(a) [REDACTED]

El 04/09/2020 a las 19:37 horas se ha recibido en la Ventanilla Virtual del Osinergmin el expediente 20200002038.

Tipo	Documento	Nombre Descripción	Folio	Peso
DocumentoPrincipal	012020GSM-0-20376082114-503.pdf	Propuesta a proceso de Selección N° 01-001-2020-GSM-OSINERGMIN. Total de Folios presentados: 503	1	80 Kb
Anexo	012020GSM-1-100-1-100.pdf	N° de Folios: 100, del folio y al folio 100.	100	80 Kb
	012020GSM-2-200-101-301.pdf	N° de Folios: 200, del folio 201 al folio 301.	200	80 Kb
	012020GSM-3-100-302-402.pdf	N° de Folios: 100, del folio 302 al folio 402.	100	80 Kb
	012020GSM-4-100-403-503.pdf	N° de Folios: 100, del folio 403 al folio 503.	100	80 Kb

Para fines de cómputo de plazo, los documentos presentados por la ventanilla virtual del Osinergmin desde las 00:00:00 horas hasta las 17:30:00 horas de un día hábil se consideran presentadas el mismo día hábil.
Los documentos presentados después de las 17:30:00 horas hasta las 23:59:59 de un día hábil o a cualquier hora de un día inhábil se consideran presentadas el día hábil siguiente. El cargo de recepción del expediente no significa aceptación, aprobación o autorización al ejercicio de alguna actividad sujeta a supervisión o fiscalización del Osinergmin, resultando de aplicación lo dispuesto en los numerales 33.2 y 136.6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Usted podrá hacer el seguimiento de su trámite a través de
<https://consultaexpedientes.osinergmin.gob.pe/consulta-docs/pages/consulta/inicio>, clave de consulta: gV9Lv8G

De tener alguna consulta puede efectuarla a través de:
ventanillavirtual@osinergmin.gob.pe

Se adjunta el cargo del documento recibido

El cargo de recepción del expediente no significa aceptación, aprobación o autorización al ejercicio de alguna actividad sujeta a supervisión o fiscalización del Osinergmin, resultando de aplicación lo dispuesto en los numerales 33.2 y 136.6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,

Ventanilla Virtual del Osinergmin
Unidad de Gestión Documentaria y Archivo
Gerencia de Administración y Finanzas
Osinergmin

Ventanilla Virtual

Cargo de Recepción

CargoDeRecepcion...

III. PARA LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

Cuando a requerimiento del Comité se formule observaciones de carácter subsanable, el participante deberá ingresar la documentación subsanada en el mismo expediente donde se encuentra registrada su propuesta. El número de expediente fue a consignar es el que consta en la remisión del cargo de recepción de la propuesta.

Estimado(a) [REDACTED]

El 04/09/2020 a las 19:37 horas se ha recibido en la Ventanilla Virtual del Osinergmin el expediente 202000002038.

Tipo	Documento	Nombre Descripción	Folio	Peso
Propuesta a proceso de Selección N° 01-001-2020-GSM-	012020GSM-0-	Propuesta a proceso de Selección N° 01-001-2020-GSM-	1	80

- a. En la sección *¿Usted va a remitir información complementaria, subsanación o respuesta a un documento?*, seleccionar la opción **SI**, luego seleccione el expediente mediante el cual presentó su propuesta y luego el botón “*Siguiente*”.

¿Usted va a remitir información complementaria, subsanación o respuesta a un documento?

☒ Sí ☐ No
Selecione un expediente

Buscar: [REDACTED]

Expediente	Asunto	Área destino
202000002038	Propuesta a proceso de Selección N° 01-001-2020-GS...	PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA SUPERVISORA XYZ

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

Anterior 1 Siguiente

Si usted no ubica su expediente, por favor seleccionar la opción "NO"

Siguiente **Salir**

- b. En la sección documento principal, se adjunta el documento tipo Carta y en la sección Anexos se pueden adjuntar tantos anexos como sea necesarios para la subsanación de observaciones.

DOCUMENTO PRINCIPAL

Tipo y N° de documento(*)

CARTA s/n

☒ Sin número

Asunto (*)

Subsanación de Observaciones

28/150

Adjuntar documento principal en pdf, jpg, png, doc, docx (*)

CARTA.pdf Adjuntar

Solo se permite la carga de un archivo. El tamaño máximo es 40 MB.

ARCHIVOS ADJUNTOS

ARCHIVO	FOLIO	CARGA	PESO	ACCIONES
CARTA.pdf	1	Completado	80 KB	

ANEXOS AL DOCUMENTO

Anexo

Buscar

El tamaño máximo del archivo es 100 MB.
Puede subir archivos con formato: pdf, xls,xlsx, doc, docx, ppt, dwg; .png, zip, rar.

ANEXOS ADJUNTOS

ANEXO	CARGA	PESO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
SUBSANACIO...	Completado	80 KB	Subsanación d...	
SUBSANACIO...	Completado	80 KB	Subsanación d...	

Estimado Usuario, para efectuar la carga de anexos con tamaño igual o superior a 40 MB podría presentarse demora o dificultad; por tal motivo, en dichos casos, se sugiere indicar en el documento principal, el que deberá encontrarse debidamente firmado y por anexas en la sección precedente, **la dirección de un repositorio web (OneDrive, Google Drive o medio similar) donde se encuentren los documentos por anexas y adjuntar la lista de los archivos, precisando por cada uno de ellos los siguientes datos: nombre, formato, número de folios y peso de los archivos.**

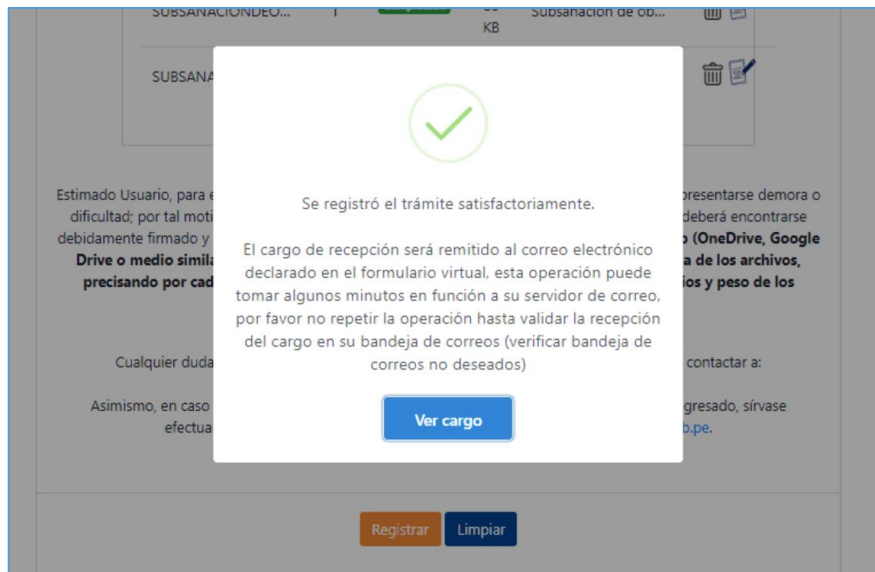
Cualquier duda o consulta referida exclusivamente al uso de la Ventanilla Virtual, sírvase contactar a: ventanillavirtual@osinergmin.gob.pe.

Asimismo, en caso requiera efectuar consultas sobre el estado del trámite del documento ingresado, sírvase efectuarlas a través de la dirección electrónica atencionalcliente@osinergmin.gob.pe.

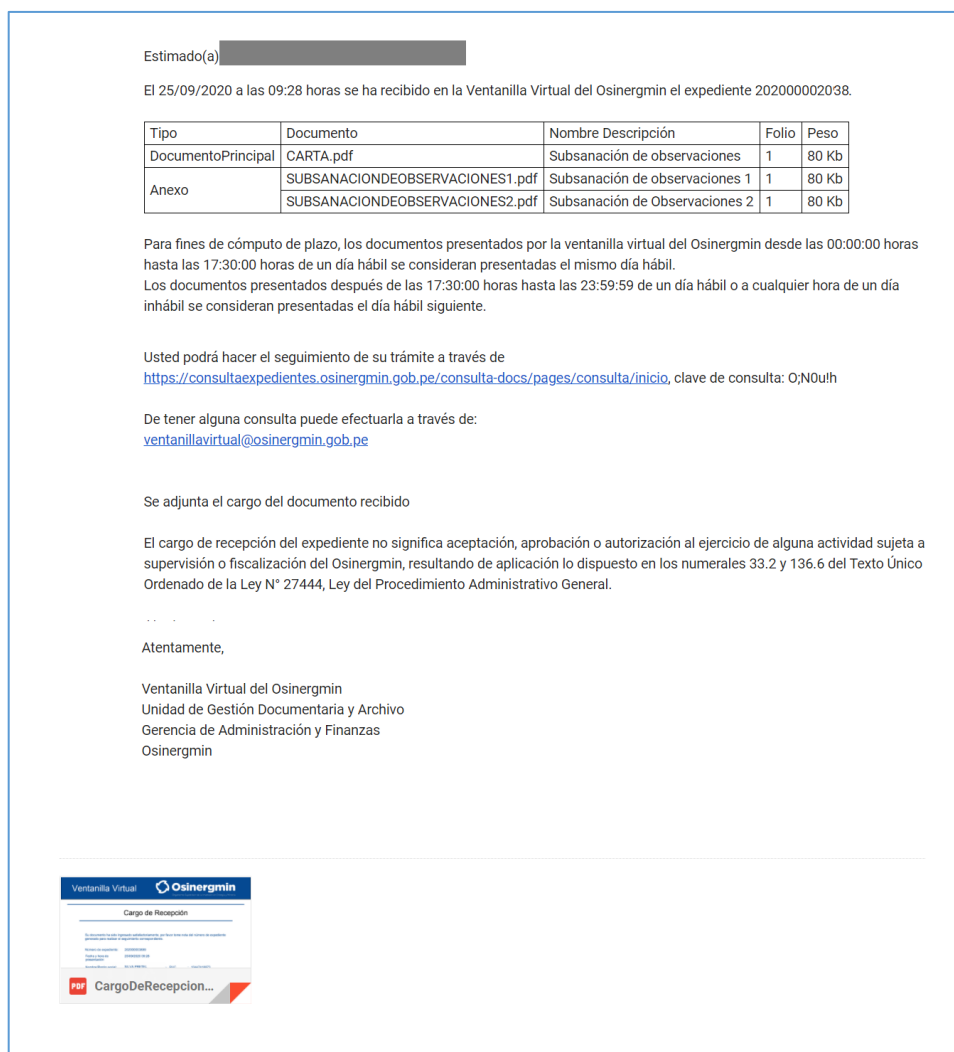
Registrar

Limpiar

- c. Luego de seleccionar la opción Registrar y finalizada la carga de los archivos se mostrará el mensaje de registro de trámite satisfactorio.



- d. Recibirá un correo electrónico con el cargo de recepción



IV. RECOMENDACIONES PARA ESCANEADO DE DOCUMENTOS

a. Solo en Negro: Documentos que contengan texto y/o imágenes simples, se recomienda escanear a una resolución de 300dpi.

b. Escala de Grises: Sólo documentos tenues (manuscritos, folios ilegibles), facturas, boletas, recibos por honorarios, estadísticos, cuadros y diagramas con cifras ilegibles, se recomienda escanear a una resolución de 200dpi.

c. A Colores: Documentos con imágenes o fotos, en el cual se requiera diferenciar los colores del documento, se recomienda escanear a una resolución de 150dpi, cabe precisar que esta opción se recomienda ser utilizada excepcionalmente, debido a que genera un archivo de mayor tamaño.

V. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1.0	15/09/2020	Versión inicial del documento
2.0	18/09/2020	Actualización del ítem II.a: Se precisa validación de correo electrónico.
3.0	25/09/2020	Se incluye ítem II.b Se modifica ítem II.e: Se precisa las consideraciones en el documento principal de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso. Se modifica ítem III: Se describen todos los pasos para la subsanación de observaciones. Se incluye ítem IV: Recomendaciones para escaneo de documentos.