

## Pautas para la presentación de solicitudes de Registro de Hidrocarburos mediante la “Ventanilla Virtual del Osinergmin” (VVO)

Para la presentación de solicitudes de Registro de Hidrocarburos (inscripción, modificación, suspensión, habilitación y cancelación), así como solicitudes de duplicado de usuario y contraseña de acceso a la PVO (SCOP), o solicitudes de modificación de datos, retrocesos de estado, asignación de rol de suministro a terceros, asignaciones y/o configuraciones de placas y grifos dentro del flujo de la PNP y FFAA en el módulo del SCOP a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>, tener en cuenta las siguientes pautas:

### 1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA:

El personal responsable de cada empresa concesionaria, debe registrar los **datos del solicitante titular del registro de hidrocarburos o de quien aspira serlo (no del tramitador)**.

Formulario de datos generales de la persona natural o jurídica. El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo y número de documento (\*): RUC
- Razón social: [Campo oculto]
- Correo electrónico (\*): [Campo oculto]
- Código validación: cne3Efw (Código válido)
- Número telefónico (\*): [Campo oculto]

Botones: Validar, Verificar.

Opciones de notificación:

- 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.

**DATOS DEL TITULAR DEL REGISTRO O DE QUIEN ASPIRA SERLO (inscripción y cambio de titularidad)**

### Referencia a un expediente

Solo corresponde referenciar si adjuntará documentación a un expediente en curso.

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

Sí  No

Usted iniciará un nuevo trámite

### 2. AREA DE DESTINO

Las solicitudes de Registro de Hidrocarburos (inscripción, modificación, suspensión, habilitación y cancelación) o solicitudes de duplicado de contraseña de acceso a la PVO (SCOP) deben ser derivados a **una de las 25 oficinas regionales**.

**No seleccionar el área de destino, o seleccionarlo incorrectamente genera demoras en la atención.**

El área de destino (oficina regional) será de acuerdo a la dirección operativa del establecimiento, y para medios de transporte de acuerdo a la dirección legal del titular del registro.

- 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:

<b>OFICINA REGIONAL LIMA NORTE:</b>				
<b>DISTRITOS:</b>				
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
<b>PROVINCIAS (Incluyendo a todos los distritos):</b>				
BARRANCA	CAJATAMBO	CANTA	HUARAL	HUAURA
OYON	-	-	-	-
<b>OFICINA REGIONAL LIMA SUR:</b>				
<b>DISTRITOS:</b>				
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
<b>PROVINCIAS (Incluyendo a todos los distritos):</b>				
CAÑETE	HUAROCHIRI	YAUYOS	-	-
-	-	-	-	-

### 3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 3.1 Solicitudes de Registro de Hidrocarburos

Tipo de documento: **SOLICITUD**

Luego debe adjuntar los requisitos que están indicados en el TUPA correspondientes a la actividad y al trámite.

**Requisitos para trámites de Registro de Hidrocarburos:**

[https://www.osinergmin.gob.pe/seccion/centro\\_documental/hidrocarburos/RegistroHidrocarburo/Registro-Hidrocarburos/Requisitos%20Tramites%20RHO.pdf?7](https://www.osinergmin.gob.pe/seccion/centro_documental/hidrocarburos/RegistroHidrocarburo/Registro-Hidrocarburos/Requisitos%20Tramites%20RHO.pdf?7)

Puede adjuntar todo el expediente escaneado como documento principal, o caso contrario el Formulario de solicitud como documento principal y todo lo demás como anexos.

**IMPORTANTE:** El Formulario de solicitud debe indicar un correo electrónico y el expediente debe estar completo.

**CASO ESPECIAL:**

Las solicitudes de Certificado de Conformidad y la Inscripción y Modificación de Locales de venta de GLP deben realizarse a través de la Plataforma Virtual de Osinergmin (PVO): <https://pvo.osinergmin.gob.pe/seguridad/>



Si se trata de un Local de Venta de GLP que no cuenta con Registro de Hidrocarburos, y/o con usuario y contraseña de acceso a la PVO, debe primero debe ingresar a “Crear cuenta de usuario”

### **3.2 Solicitudes de duplicado de usuario y contraseña de acceso a la PVO (SCOP)**

Tipo de documento: **SOLICITUD**

#### **Requisitos para solicitar el duplicado de usuario y contraseña de acceso a la PVO (SCOP):**

- Indicación del Número de Registro (vigente) o número de usuario.
- Si el solicitante no es el titular del registro o el representante legal, debe adjuntar una carta poder que lo autorice a recibir el Usuario y Contraseña de acceso al SCOP (PVO).
- Para todos los casos será necesario acreditar por parte del solicitante la titularidad del representante legal de la empresa, pudiendo acreditarse la titularidad por cualquiera de las siguientes formas:
  - a) En la solicitud deberá adjuntarse el documento que acredita la representación legal de la empresa (copia de la SUNARP con una antigüedad no mayor a 6 meses).
  - b) En la solicitud se deberá indicar el número de la partida del Registro de Personas Jurídicas y la zona registral en la que se encuentra inscrito el poder (RCD 291-2015).

\*Formato de Solicitud de duplicado de contraseña de acceso al SCOP (PVO) firmado, Documento referencial que lo puede encontrar en el siguiente link:

<https://www.osinergmin.gob.pe/empresas/hidrocarburos/Paginas/RegistroHidrocarburos/RegistrosHidrocarburos.htm>

### **3.3 Solicitudes de modificación de datos, retrocesos de estado, asignación de rol de suministro a terceros, asignaciones y/o configuraciones de placas y grifos dentro del flujo de la PNP y FFAA en el módulo del SCOP)**

Tipo de documento: **SOLICITUD**

#### **Requisitos para la solicitud (SCOP):**

- Para todos los casos el solicitante ingresara una carta firmada por su representante legal indicando el motivo de su solicitud dirigida al Centro de Control CSCOP.
- En dicha solicitud deberá de anexar los documentos probatorios que considere convenientes (facturas, guías de remisión, boletas, capturas de pantalla, etc.) con el fin de brindar sustento a lo solicitado.
- Para todos los casos será necesario acreditar por parte del solicitante la titularidad del representante legal de la empresa, pudiendo acreditarse la titularidad por cualquiera de las siguientes formas:
  - a) En la solicitud deberá adjuntarse el documento que acredita la representación legal de la empresa (copia de la SUNARP con una antigüedad no mayor a 6 meses).
  - b) En la solicitud se deberá indicar el número de la partida del Registro de Personas Jurídicas y la zona registral en la que se encuentra inscrito el poder (RCD 291-2015).
- Para todos los casos al momento del registro, dentro del campo “Destino” deberá seleccionarse la Oficina Regional correspondiente dependiendo del lugar en donde se encuentra ubicado físicamente el establecimiento para el cual se solicitan los cambios y/o modificaciones respectivas.


**Nota:** Si el usuario no presenta todos los requisitos para el trámite de Registro de Hidrocarburos o para la entrega del usuario y contraseña de acceso a la PVO (SCOP) o para solicitudes de modificaciones y/o configuraciones dentro del SCOP, no serán atendidas.

#### 4. SOBRE LA NOTIFICACIÓN:

Para el caso de las personas naturales y jurídicas que se encuentran registradas en el **Sistema de Notificaciones Electrónicas del Osinergmin (SNE)**, las notificaciones y comunicaciones relacionadas a los documentos presentados por la ventanilla virtual se realizará a través del SNE.

De no estar afiliada la empresa al SNE, puede solicitar su afiliación.

Si el administrado no cuenta con Casilla Electrónica proporcionada por el Osinergmin, la notificación de la Ficha de Registro, y el usuario y contraseña del SCOP, se realizará al **correo electrónico** del titular o del representante legal consignado en el Formulario de solicitud.

 **FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE HIDROCARBUROS\***  
**Combustibles líquidos, GLP, GNV, GNC y GNL**  
 (Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD)

Número de folios de la solicitud:

DATOS DEL SOLICITANTE (de quien será el titular del registro)			
RUC <sup>1</sup>	20111264		
Nombre o Razón Social	S.A.C		
Persona jurídica		Persona Natural	
Nombre del Representante Legal	UNI [ ] CE [ ]	UNI [ ] CE [ ]	
JOSÉ [REDACTED]	[REDACTED] 5		
Número de Partida registral donde obra la representación	Zona Registral	Correo Electrónico	
705 [REDACTED]	LIMA	[REDACTED]	
Correo Electrónico	Teléfono(s) de la empresa	Teléfono(s) de la persona natural	
permisoslegal@[REDACTED].pe ←	91 [REDACTED] 005		

(1) Exigencia del número de RUC, de acuerdo al Art. 4° del Decreto Legislativo N° 943

#### NOTAS:

- No debe ingresar la misma solicitud varias veces.
- La solicitud presentada antes de ser admitida a trámite pasa por una validación de requisitos... En caso haya requisitos faltantes se le comunicará dándole 02 días hábiles para subsanarlas.
- Cuando no se cumpla con subsanar las observaciones **dentro del plazo indicado en el respectivo Oficio**, los documentos deben ingresarse como nuevas solicitudes, es decir debe adjuntar un **nuevo Formulario de Solicitud**.
- Respecto a la presentación de planos durante el periodo de Emergencia Sanitaria Nacional (RCD N° 075-2020-OS/CD)

**Artículo 1°.- Medida excepcional y transitoria para presentación de requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de Osinergmin durante el periodo de Emergencia Sanitaria Nacional**

1. Aprobar que, en tanto dure el Estado de Emergencia Nacional y Emergencia Sanitaria decretados en el país, los administrados podrán acreditar el cumplimiento del requisito contenido en los procedimientos N° 3.1, 3.2, 3.5, 3.8, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 3.19, 3.20, 3.21, 3.22, 4.2 y 4.5 del texto Único de Procedimientos Administrativos de Osinergmin, referido a la "presentación física de la ingeniería básica

correspondiente a la obra o de los planos conforme a obra, en escala normalizadas adecuada, firmados por el solicitante o su representante legal y por los profesionales responsables de la especialidad, inscritos y habilitados en el colegio profesional correspondiente”, **con la presentación, a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO), de los planos en formato autocad y del formato “Declaración Jurada del Responsable del Diseño de Plano(s)”**.

2. El formato “Declaración Jurada del Responsable del Diseño de Plano(s)” deberá estar suscrito por el solicitante o su representante legal, así como, por el profesional responsable de la especialidad que ha diseñado los planos.