

ESPERAMOS EN LA OFICINA DE			
R39	+ 8	R38	+ 2
R37	+ 5	R36	+ 3

ESPERAMOS EN LA OFICINA DE			
R39	+ 8	R38	+ 2
R37	+ 5	R36	+ 3

Manual de Usuario



INDICE

1. QUÉ ES EL SISTEMA DE CITAS ELECTRONICAS (SOLCIT – SUTRAN)	2
2. POR QUÉ UN SISTEMA DE GESTION DE CITAS ELECTRONICAS.....	2
3. INGRESO AL SOLCIT - SUTRAN	2
4. REGISTRO DE UNA CITA ELECTRONICA	4

1. QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTION DE CITAS ELECTRONICAS (SOLCIT - SUTRAN)

El **SISTEMA DE GESTION DE CITAS ELECTRONICAS DE LA SUTRAN**, o **SOLCIT-SUTRAN**, es un **APLICATIVO WEB** diseñado para el registro de citas electrónicas (en todas las gerencias y áreas que brinden atención directa con el público), permitiendo una mejor distribución y atención solicitada por los diferentes usuarios externos, obteniendo así una mejora en el orden y calidad de atención en las diferentes citas, audiencias y demás solicitudes que puedan generar a través del sistema.

2. POR QUÉ UN SISTEMA DE GESTION DE CITAS ELECTRONICAS

El **SOLCIT - SUTRAN** nace de la necesidad de mejorar la atención a todos nuestros usuarios y/o público en general, que requiera solicitar una cita de atención en la SUTRAN.

Es por ello que al implementar una herramienta que facilite la solicitud de citas, se logra descongestionar y programar la atención adecuadamente para cada área que requiera de atención, audiencia, entre otros, garantizando así su atención oportuna. El sistema de gestión de citas electrónicas (**SOLCIT - SUTRAN**) permitirá asistir a las citas con 1, dos y hasta 3 asistentes, según lo considere o requiere el caso de atención a requerir. Es por ello que se procedió a elaborar un manual el cual pueda ser consultado las veces que considere los usuarios, previniendo así los errores involuntarios de llenado en el mismo.

3. INGRESO AL SOLCIT - SUTRAN (SIST DE GESTION DE CITAS ELECTRONICAS)

Para hacer uso de este manual se tiene que ingresar al siguiente URL, desde cualquier navegador de su preferencia o uso:



Luego podrá visualizar en su navegador la siguiente pantalla:



Si desea hacer consulta del manual de uso, lo puede descargar desde la página principal donde luego de una descripción del ítem **Solicitud de Citas**, indicara **Descargue Manual de uso**.

Luego de haber leído el manual de uso puede dar clic en el ítem **Solicitud de Citas**, antes mencionado, el cual lo llevara al formulario de registro de cita electrónica, el cual tiene la siguiente URL:



No olvidarse de llenar todos los campos obligatorios



4. REGISTRO DE UNA CITA

Una vez ingresado al Sistema de Gestión de Citas, lo primero es seleccionar al área en donde requiere ser atendido y/o desea presentar un trámite, entre otros motivos varios.

The screenshot shows the 'Gestión de Citas Electrónicas' interface. The 'Datos de la Atención' section is expanded, showing a dropdown for 'Tipo de atención' with options: 'Subgerencia de Procedimientos de Tránsito', 'Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios', 'Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones - Ejecutoria Coactiva', 'Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas', and 'Gerencia de Procedimientos y Sanciones'. The 'Datos del Solicitante' section includes fields for 'Tipo de solicitante', 'Tipo doc', 'Nombres y Apellidos', 'Razón Social', 'Teléfono Celular', 'Email', 'Nro', 'RUC', and 'Teléfono Fijo'. The 'Agregar Asistentes' section has fields for 'Tipo doc', 'Nro', and 'Nombres y apellidos'. The 'Condiciones de Uso' section contains a list of terms and conditions.

Luego debe seleccionar el Tipo de Atención a requerir, tal como muestra la imagen:

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Tipo de atención' dropdown is now set to 'Subgerencia de Procedimientos de Tránsito'. The 'Tipo de documento' dropdown is also expanded, showing options: 'Acceso o lectura del Expediente', 'Solicitud de copias', and 'Auditoria o Informe Oral'. The rest of the form fields and sections remain the same.

Luego deberá consignar el Tipo de Documento al cual hace referencia la solicitud de cita a registrar.

The screenshot shows the 'Gestión de Citas Electrónicas' form in the SUTRAN system. The 'Tipo de documento' dropdown menu is open, displaying a list of document types: 'Papeleta de infracción (PI)', 'Resolución', 'Expediente', 'Papeleta GPS', and 'Resolución(S)'. The 'Tipo de documento' field is currently set to 'Papeleta de infracción (PI)'. Other fields include 'Area', 'Tipo de atención', 'Nro del documento', 'Datos del Solicitante' (with fields for Nro, RUC, and Telefono Fijo), 'Agregar Asistentes', and 'Lista de Asistentes'. A 'Condiciones de Uso' section is visible at the bottom.

Luego de ello se mostrara los campos a completar como muestra la imagen a continuación, recordar que según cada tipo de documento a consignar en el paso anterior, mostrara una estructura diferente a mostrarse en el Nro. de documento a consignar.

The screenshot shows the 'Gestión de Citas Electrónicas' form in the SUTRAN system. The 'Tipo de documento' dropdown menu is now set to 'Papeleta GPS'. The 'Nro del documento' field is now a date selector with 'Año' and 'Validar' buttons. Other fields include 'Area', 'Tipo de atención', 'Datos del Solicitante' (with fields for Nro, RUC, and Telefono Fijo), 'Agregar Asistentes', and 'Lista de Asistentes'. A 'Condiciones de Uso' section is visible at the bottom.

Luego en los **Datos del Solicitante**, se deberá seleccionar entre: **Titular, Apoderado, Representante Legal o Abogado**, según sea el caso.

The screenshot shows the 'Gestión de Citas Electrónicas' interface. In the 'Datos del Solicitante' section, the 'Tipo de solicitante' dropdown menu is open, displaying the following options: Titular, Apoderado, Representante Legal, and Abogado. The 'Tipo de documento' dropdown is set to 'Papeleta GPS'. Other fields include 'Nro.', 'RUC', 'Teléfono Celular', and 'Email'. The 'Agregar Asistentes' section is also visible, with a 'Tipo doc:' dropdown and a 'Nro:' field.

Luego seleccionar **el tipo de documento** del solicitante.

The screenshot shows the 'Gestión de Citas Electrónicas' interface. In the 'Datos del Solicitante' section, the 'Tipo de documento' dropdown menu is open, displaying the following options: Acceso o lectura del Expediente, Papeleta GPS, and others. The 'Tipo de solicitante' dropdown is set to 'Titular'. Other fields include 'Nro.', 'RUC', 'Teléfono Celular', and 'Email'. The 'Agregar Asistentes' section is also visible, with a 'Tipo doc:' dropdown and a 'Nro:' field.

Luego deberá ingresar el **Nro. del DNI** o CE, según sea el documento del solicitante.

The screenshot shows the 'Gestión de Citas Electrónicas' form on the SUTRAN website. The 'Datos de la Atención' section includes a dropdown for 'Subgerencia de Procedimientos de Tránsito', 'Tipo de atención' set to 'Acceso o lectura del Expediente', and 'Tipo de documento' set to 'Papeleta GPS'. The 'Datos del Solicitante' section includes fields for 'Tipo de solicitante' (Tributar), 'Tipo doc.' (DNI), 'Nombres y Apellidos' (SUAREZ GONZALES YANEZ JESSICA), and 'Nro.' (48564111). The 'Agregar Asistentes' section has a dropdown for 'Tipo doc.' with 'DNI' selected, and a 'Validar' button. The 'Lista de Asistentes' section is currently empty.

Luego deberá completar los campos restantes así como los obligatorios, siendo estos: **Teléfono Móvil, Fijo, Email** y sus **Observaciones** del solicitante. Luego podrá ingresar los Nros. de DNI de los **asistentes** adicionales que lo acompañaran el día de la Cita, tal como muestra la imagen

The screenshot shows the 'Gestión de Citas Electrónicas' form on the SUTRAN website. The 'Agregar Asistentes' section is now filled with 'DNI' as the document type, 'Nro.' 48264666, and 'Nombres y apellidos' 'RODRIGUEZ VILLALOBOS CESAR JOEL'. The 'Lista de Asistentes' section now contains one entry:

Borrar	Nombres	Nro.
X	JUAN CABALLERO VIRGILIO	10458861

The 'Condiciones de Uso' section at the bottom provides additional information about the application's requirements and usage instructions.

Considerar que se puede asignar desde uno hasta un máximo de tres asistentes para acompañar al solicitante el día de la cita a registrar.

virtual.sutran.gob.pe/Sol... X

virtual.sutran.gob.pe/SolicitudCitas/RegistroCitas.aspx

Registrar Cita

Nro del documento: * [] - [] - [] Año Valistar

Datos del Solicitante

Tipo de solicitante: * Titular

Tipo doc: DNI Nro: 48564111

Nombres y Apellidos: SUAREZ GONZALES YANEE JESSICA

Razón Social:

Teléfono Celular: * Teléfono Fijo:

Email: *

Observaciones:

Agregar Asistentes

Tipo doc: DNI Nro: 48264666

Nombres y apellidos: RODRIGUEZ VILLALOBOS CESAR JOEL Agregar

Lista de Asistentes

Borrar	Nombres	Nro.
Borrar	JUAN CABALLERO VIRGILIO	10458561

Condiciones de Uso

- El aplicativo de citas es de uso obligatorio y exclusivo para las personas que deseen realizar trámites en SUTRAN.
- Para la atención de audiencia o informe oral y acceso a lectura del expediente, las personas que registradas serán las únicas acreditadas para poder ingresar a la Sala de Reuniones, previa identificación en la puerta de ingreso de la SUTRAN.
- El usuario deberá consignar información exacta y verdadera a fin de agilizar su trámite.
- Así mismo para la atención el apoderado o representante legal debe acreditar su condición de tal, con la respectiva carta poder o vigencia de poder.
- Las personas que no hayan podido asistir a la fecha y hora programada, tendrán que ingresar nuevamente sus datos en el aplicativo informático para que se le programe una nueva fecha de atención.
- Se recomienda estar 10 minutos antes de la hora programada.
- Tráiganse consigo la impresión del formulario registrado, con fecha y hora de su atención.

Registrar Cita Cancelar

© Copyright 2016 - Todos los derechos reservados.
Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías - comunicate@sutran.gob.pe

Considerar que se validan todos los campos para finalizar el registro y se requieren que los campos obligatorios sean completados, de lo contrario le avisara con mensaje de alerta.

virtual.sutran.gob.pe/Sol... X

virtual.sutran.gob.pe/SolicitudCitas/RegistroCitas.aspx

SUTRAN **Gestión de Citas Electrónicas** **PERU** Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías

Datos de la Atención

Área: * Subgerencia de Procedimientos de Tránsito * CAMPOS OBLIGATORIOS

Tipo de atención: * Acceso a lectura del Expediente

Tipo de documento: * Papeleta GPS

Nro del documento: * [] - [] - [] Año Valistar

Datos del Solicitante

Tipo de solicitante: * Titular

Tipo doc: DNI Nro: 48564111

Nombres y Apellido: SUAREZ GONZALES YANEE JESSICA

Razón Social:

Teléfono Celular: * Teléfono Fijo:

Email: *

Observaciones:

Agregar Asistentes

Tipo doc: DNI Nro: 48264666

Nombres y apellidos: RODRIGUEZ VILLALOBOS CESAR JOEL Agregar

Lista de Asistentes

Borrar	Nombres	Nro.
Borrar	JUAN CABALLERO VIRGILIO	10458561

Condiciones de Uso

- El aplicativo de citas es de uso obligatorio y exclusivo para las personas que deseen realizar trámites en SUTRAN.
- Para la atención de audiencia o informe oral y acceso a lectura del expediente, las personas que registradas serán las únicas acreditadas para poder ingresar a la Sala de Reuniones, previa identificación en la puerta de ingreso de la SUTRAN.
- El usuario deberá consignar información exacta y verdadera a fin de agilizar su trámite.
- Así mismo para la atención el apoderado o representante legal debe acreditar su condición de tal, con la respectiva carta poder o vigencia de poder.
- Las personas que no hayan podido asistir a la fecha y hora programada, tendrán que ingresar nuevamente sus datos en el aplicativo informático para que se le programe una nueva fecha de atención.
- Se recomienda estar 10 minutos antes de la hora programada.

Formulario/Papeleta de infracción: verifique el mto. Aceptar

Para fines de pruebas de ha completado los campos obligatorios, pero se recomienda, consignar datos de información reales, para fines de contactar por cualquier motivo que se requiera con el solicitante.

SUTRAN
SISTEMA DE GESTIÓN DE TRÁMITE Y VENTANAS ÚNICAS

Gestión de Citas Electrónicas

Subgerencia de Procedimientos de Tránsito

Acceso o lectura del Expediente

Papeleta de Infracción (PII)

Área: *
Tipo de atención: *
Tipo de documento: *
Nro del documento: *

Titular: *
Tipo de solicitante: *
Tipo doc: *
Nombres y Apellidos: *
Razón Social: *
Teléfono Celular: *
Email: *
Observaciones:

DNI: 48364111
Nro: 48364111
RUC: *
Teléfono Fijo: 4810000

999999999
test@gmail.com

Tipo doc: *
Nro: *
Nombres y apellidos: *

DNI: *
Nro: 48264666
Nombres y apellidos: RODRIGUEZ VILLALOBOS CESAR JOEL

Borrar	Nombres	Nro.
Borrar	JUAN CABALLERO VIRSILIO	30458561

Condiciones de Uso

- El aplicativo de citas es de uso obligatorio y exclusivo para las personas que deseen realizar trámites en SUTRAN.
- Para la atención de audiencia o informe oral y acceso o lectura del expediente, las personas que registradas serán las únicas acreditadas para poder ingresar a la Sala de Reuniones, previa identificación en la puerta de ingreso de la SUTRAN.
- El usuario deberá consignar información exacta y verdadera a fin de agilizar su trámite.
- Asimismo para la atención al apoderado o representante legal debe acreditar su condición de tal, con la respectiva carta poder o vigencia de poder.
- Las personas que no hayan podido asistir a la fecha y hora programada, tendrán que ingresar nuevamente sus datos en el aplicativo informático para que se le programe una nueva fecha de atención.
- Se recomienda estar 10 minutos antes de la hora programada.

Luego de haber completado todos los pasos anteriores, podrá finalizar y completar su registro de cita electrónica, mostrándole seguidamente su confirmación de cita en un formato el cual se recomienda guardar y traer impreso el día de la cita.