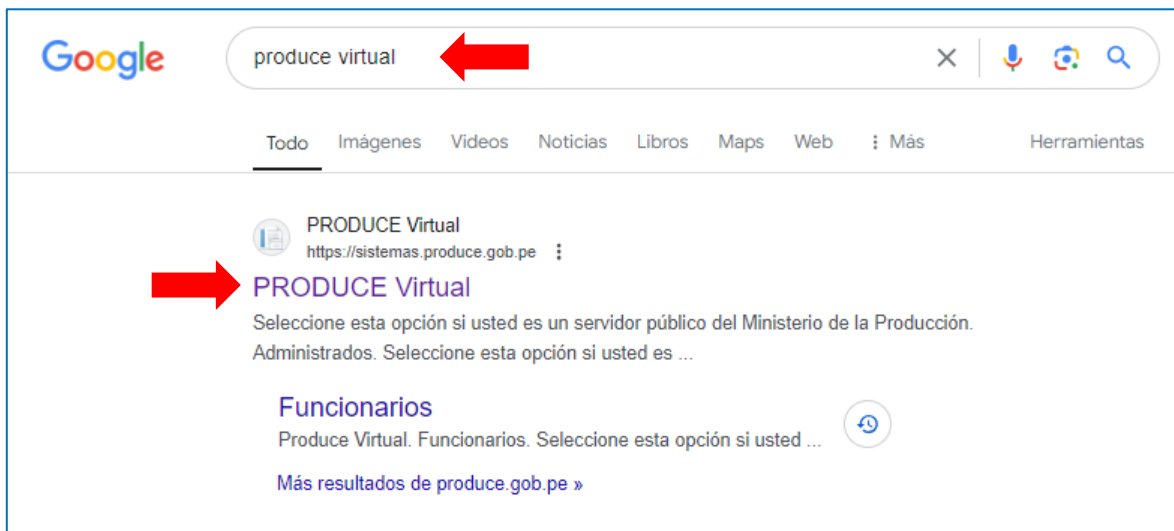


MANUAL DE USUARIO – AEO N° 01

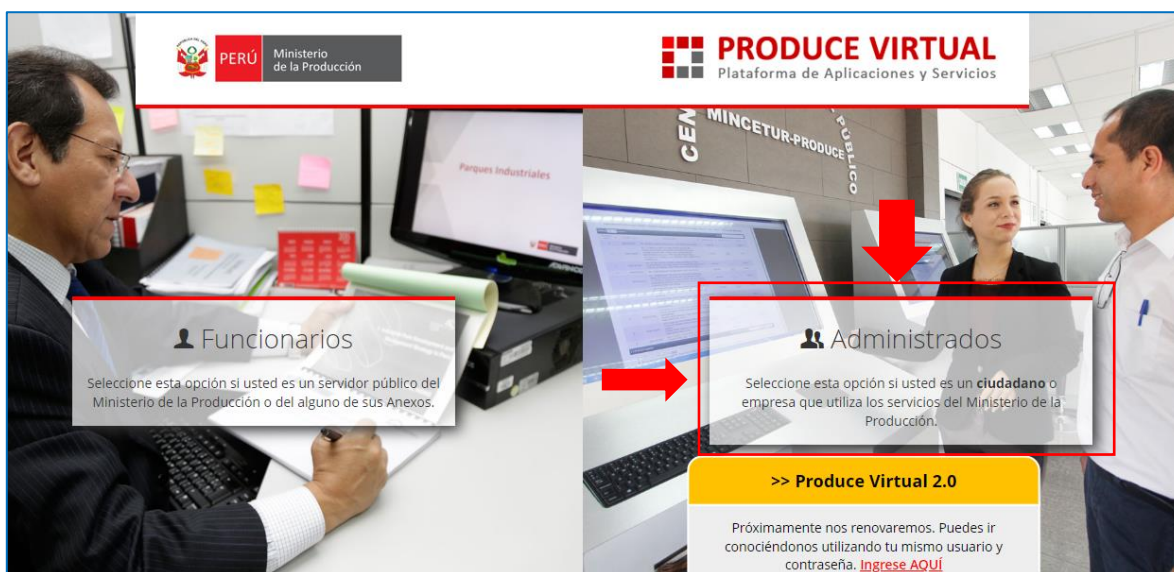
Guía para la creación de cuenta en PRODUCE Virtual 2024

Para empezar a crear una cuenta en produce virtual debe seguir los siguientes pasos:

1. En cualquier buscador debe tipear “*produce virtual*” y en los resultados hacer click en **PRODUCE Virtual** o digitar el siguiente link en el navegador de su preferencia. <https://sistemas.produce.gob.pe/#/>



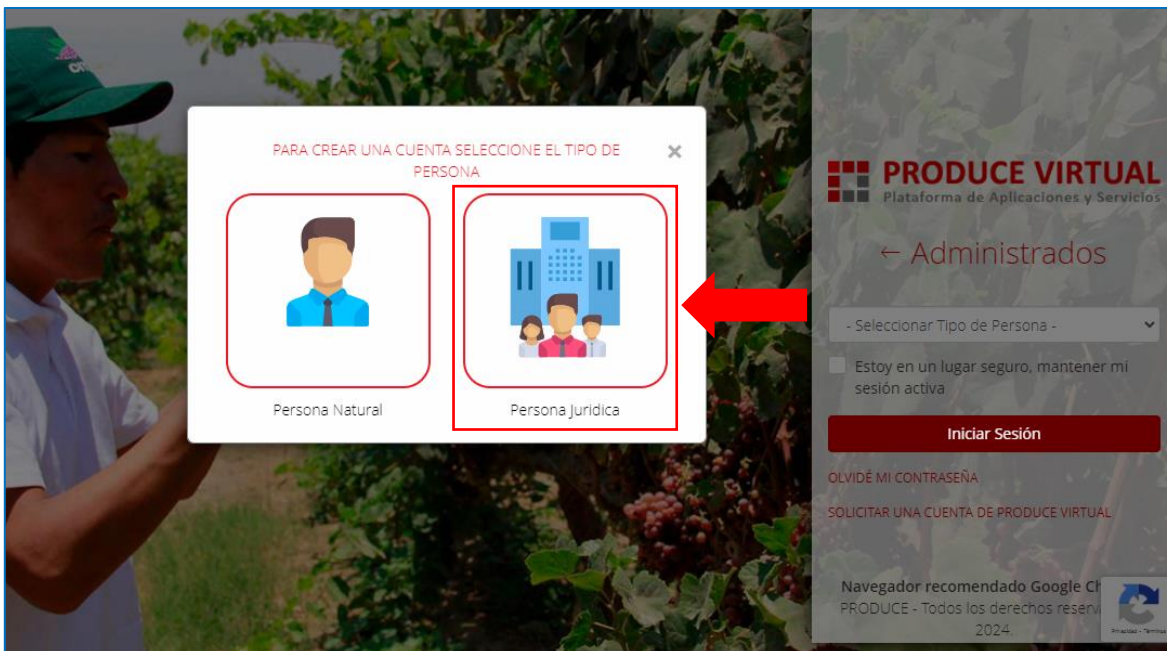
2. Al ingresar seleccionamos la opción de Administrados:



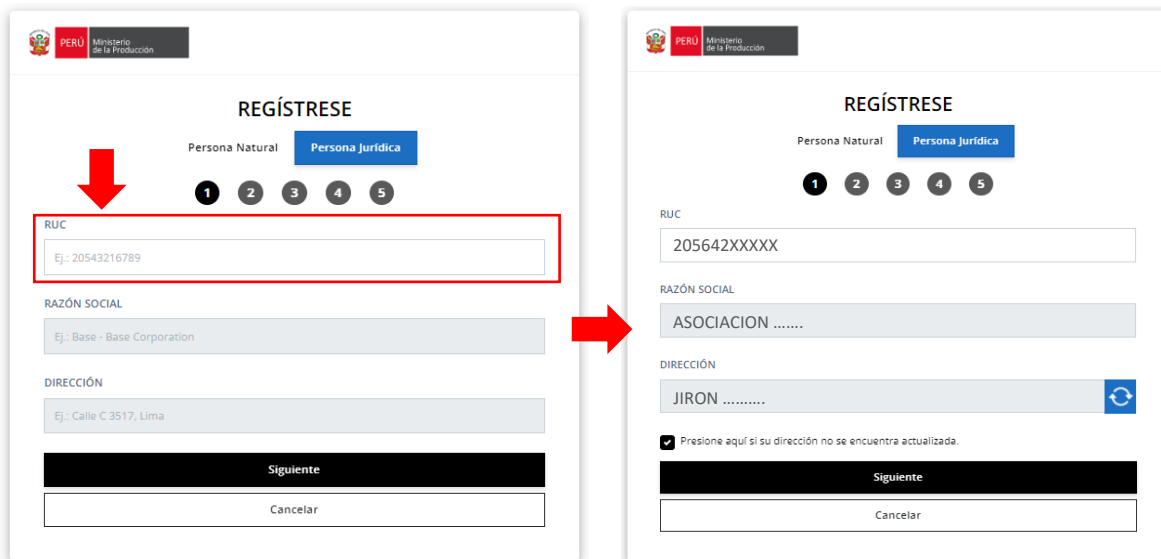
3. Al ingresar, debemos hacer click en **SOLICITAR UNA CUENTA DE PRODUCE VIRTUAL**:




4. Cuando pedimos ingresar una **nueva cuenta de PRODUCE Virtual** se abre la siguiente pantalla, donde seleccionamos dando click en **Persona Jurídica**.

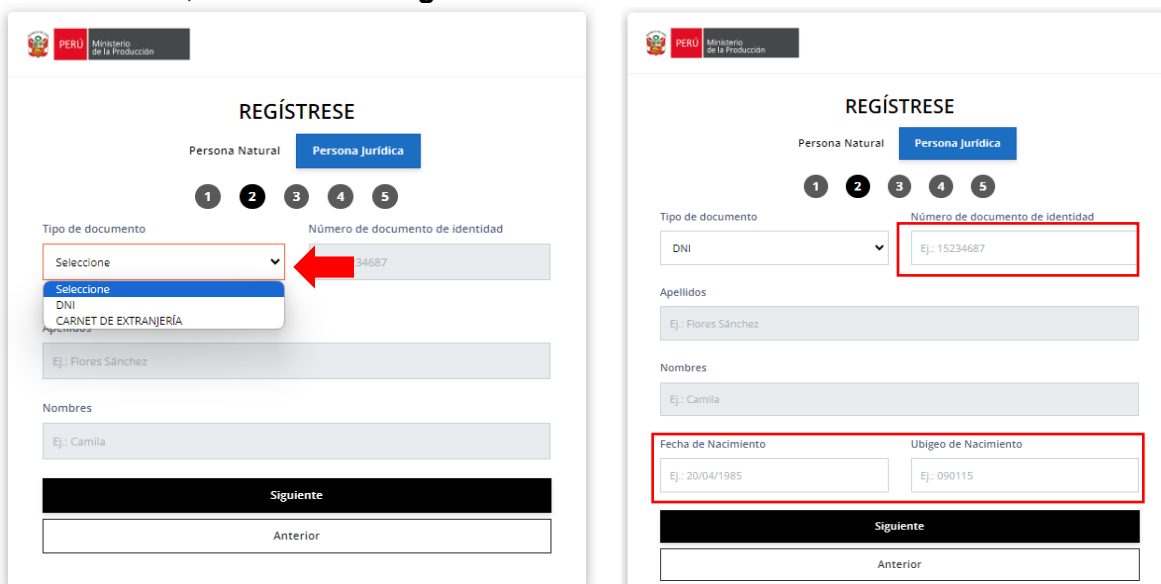


- En la siguiente pantalla consta de 5 pasos, y primero deberá consignar en número de RUC del AEO, y luego hacer click en **Siguiente**.

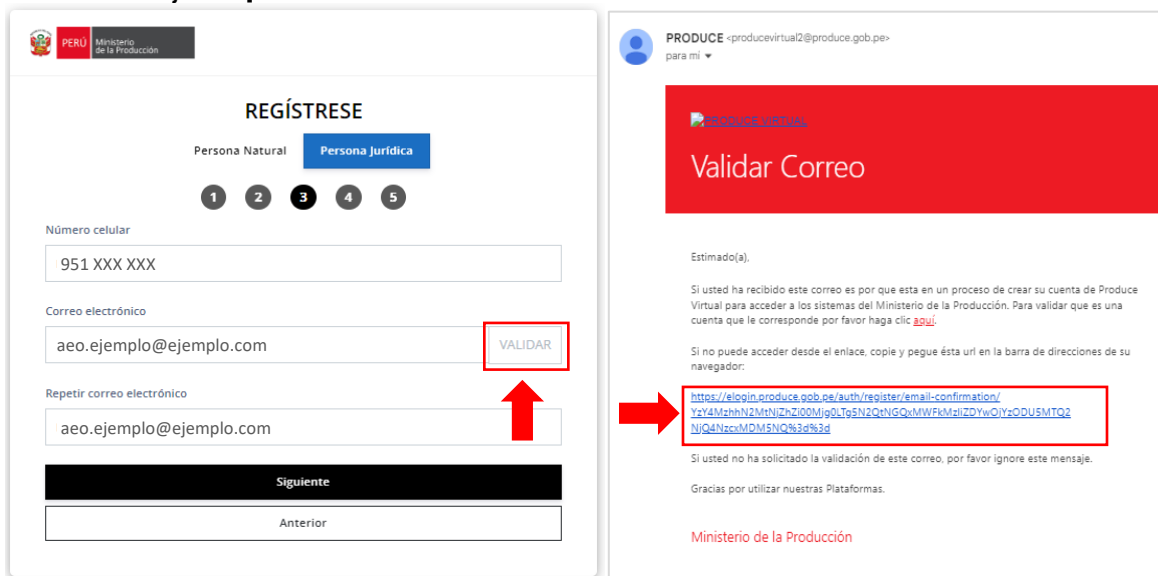


Nota: si no aparece la dirección de la AEO marcar el recuadro y a lado del casillero de la dirección hacer click en  para actualizar la dirección, una vez actualizado dar click en **Siguiente**.

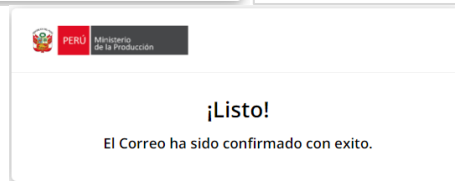
- en la siguiente pantalla, deberá elegir el **Tipo de documento**. Para el caso de DNI, deberá consignar el número de DNI, Fecha de nacimiento y Ubigeo de Nacimiento (datos que se encuentran en el DNI físico). Para el caso de carnet de extranjería deberá consignar el número de documento de identidad. Una vez consignado los datos solicitados, hacer click en **Siguiente**.




- En la siguiente pantalla deberá consignar el **Número de Celular** y **Correo electrónico**, y click en el botón **VALIDAR**. Luego deberá ir a la bandeja de entrada del correo consignado para validar haciendo click en el enlace enviado, el mismo que le mostrará el mensaje de **¡Listo! El Correo ha sido confirmado con éxito**.



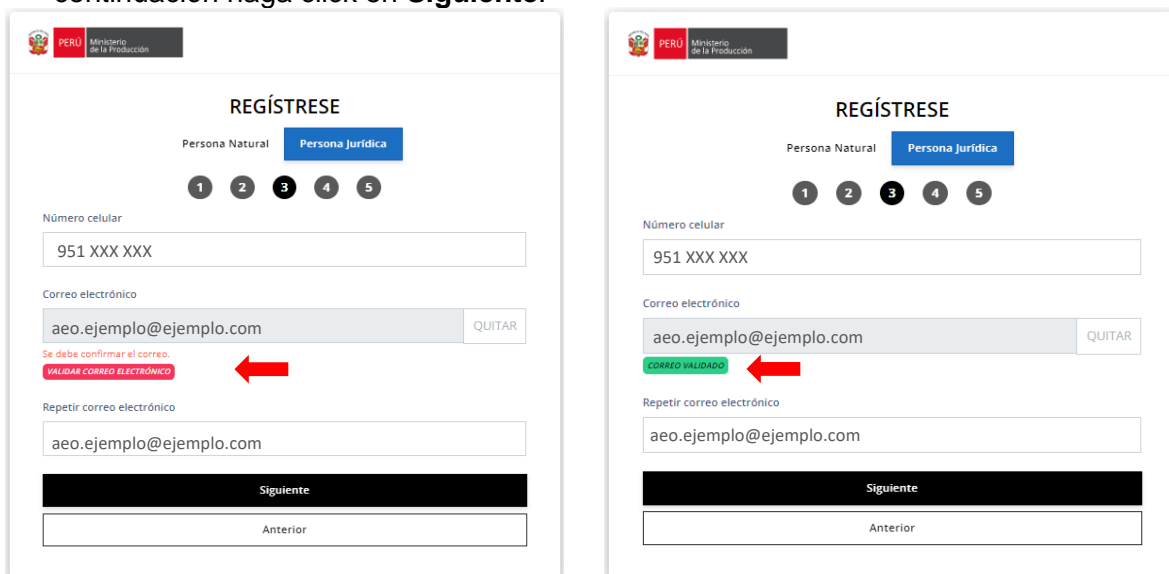
The image shows two screenshots from the registration process. The left screenshot is the 'REGÍSTRESE' form for 'Persona Jurídica'. It has five steps, with step 3 highlighted. Fields include 'Número celular' (951 XXX XXX), 'Correo electrónico' (aeo.ejemplo@ejemplo.com), and 'Repetir correo electrónico' (aeo.ejemplo@ejemplo.com). A red box highlights the 'VALIDAR' button next to the email field, with a red arrow pointing to it. The right screenshot is an email from 'PRODUCE' with the subject 'Validar Correo'. It contains a confirmation message and a long URL in a red box, with a red arrow pointing to it. Below the email is a confirmation message: '¡Listo! El Correo ha sido confirmado con éxito.'




PERU Ministerio de la Producción

¡Listo!
El Correo ha sido confirmado con éxito.

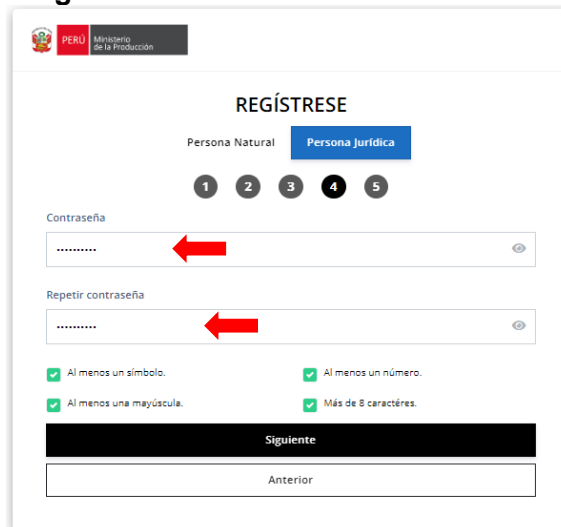
- Una vez validado en la pantalla, le aparecerá el mensaje de **CORREO VALIDADO** y a continuación haga click en **Siguiente**:



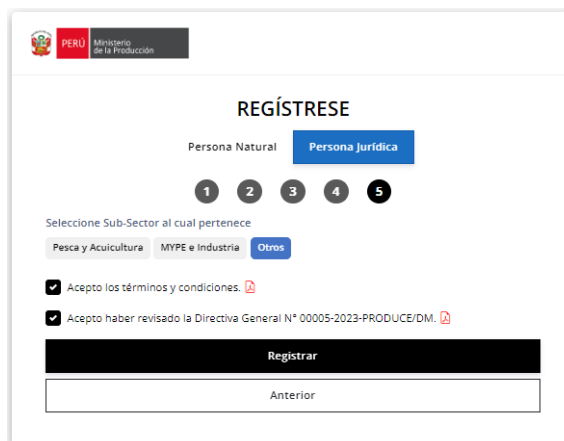
The image shows two screenshots of the 'REGÍSTRESE' form. The left screenshot shows the form with a red message 'VALIDAR CORREO ELECTRÓNICO' below the email field, with a red arrow pointing to it. The right screenshot shows the same form with a green message 'CORREO VALIDADO' below the email field, with a red arrow pointing to it. Both screenshots have the 'Siguiete' button highlighted in black.

Nota: Si el correo no es validado en el enlace del correo electrónico consignado le aparecerá **VALIDAR CORREO ELECTRÓNICO**. Si considera modificar el correo haga click en el botón **QUITAR**, y consigne el correo que considere como correcto, valide y click en **Siguiente**.

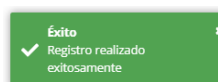
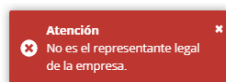
9. En la pantalla siguiente, establezca su contraseña por repetido teniendo en cuenta al menos un símbolo, una letra mayúscula, un número y debe ser más de 8 caracteres. Luego hacer click en **Siguiente**.



10. En la siguiente pantalla seleccione el sub-sector al cual pertenece, para este caso elegiremos **Otros**, lea los términos y condiciones y marque el recuadro **Acepto**, lea la Directiva General y marque el recuadro de **Acepto haber revisado**, y luego haga click en **Registrar**.



Nota: Si el número del tipo de documento no es del representante legal no podrá realizar su registro y le saldrá el mensaje **“Atención”** en recuadro de color rojo, si es el correcto le saldrá el mensaje de **“Éxito”** en recuadro de color verde.



11. Por último, para poder ingresar al SIPROCOMPITE (Sistema de Información de Procompite), el AEO (Agente económico organizado) debe comunicar al Gobierno Regional de Puno, al siguiente correo: procompite@regionpuno.gob.pe con el siguiente asunto y mensaje:

Mensaje nuevo - ↗ ✕

Para : procompite@regionpuno.gob.pe Cc Cco

Asunto : SOLICITO ADMISIÓN AL SIPROCOMPITE.

Estimado Gobierno Regional de Puno.
Mediante la presente, se informa que cumplimos con realizar el registro de la empresa/organización con el siguiente detalle:

Nombre de AEO:
RUC:
Nombres y Apellidos:
DNI:

NOTA: El/los Nombre/s, Apellidos y DNI deben ser del/la representante legal (registrado en PRODUCE VIRTUAL)


↶ ↷ Sans Serif ⌵ ⌨ **B** *I* U A ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

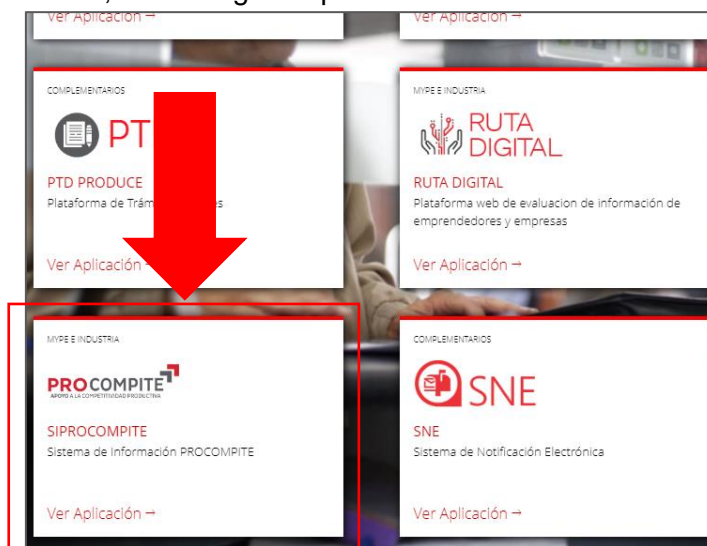
📎 🔗 😊 📷 🔒 ✍️ ⋮ 🗑️

Enviar ➔

Nota: El correo será respondido por el equipo técnico de PROCOMPITE del Gobierno Regional de Puno, indicando que se le ha brindado el acceso al SIPROCOMPITE dentro del horario establecido en las bases del concurso, de no recibir dicho mensaje contactarse con el número telefónico siguiente: Telf. 051-451235.

12. Al iniciar su sesión con la cuenta creada, en su primera vez visualizará la bandeja de aplicaciones del PRODUCE VIRTUAL, debe elegir la aplicación SIPROCOMPITE.





Nota: Si ha solicitado la admisión podrá ingresar al SIPROCOMPITE, de lo contrario realice el ítem 11 o contacte al Telf. 051-451235.