



Industrial Sector 62 en el que se ubicará el Proyecto, con la finalidad de verificar *in situ* las características del mismo. En dicha visita se evaluó el trayecto posible del gasoducto con el que se prestará el servicio de distribución de gas natural a la recurrente y se sostuvo una reunión con representantes de Opp Film, del proyectista y del referido parque industrial;

Que, asimismo, se ha evaluado la documentación presentada por Opp Film consistente en la carta suscrita por la Presidencia de la Junta de Propietarios del Parque Industrial Sector 62 - Chilca donde ésta manifiesta su total disponibilidad para la suscripción de los acuerdos de servidumbre necesarios;

Que, como resultado de la visita técnica, de la evaluación de la documentación proporcionada y de la reunión sostenida, se verifica que la ruta donde se instalaría el gasoducto para el suministro a Opp Film es vía pública de acceso libre, conforme al detalle de los registros fotográficos que constan en el Anexo 5 y las Figuras N° 1 y 2 del Informe Técnico N° 148-2024-GRT, por lo que no se requiere de un acuerdo de servidumbre como sostiene Cálidda;

Que, en cuanto a que la ejecución de la obra especial vinculada con el cruce de quebrada por medio del sistema "Ramming" extendería los plazos de ejecución del Proyecto, cabe indicar que de acuerdo con lo señalado por la recurrente en su Carta S/N recibida el 26 de febrero de 2024 según Registro GRT N° 2030-2024, en la Audiencia Pública del 29 de febrero de 2024 y en la visita técnica efectuada por este Organismo; ésta proyecta iniciar su operación en febrero de 2025; tiempo más que razonable para la ejecución de la obra especial en cuestión;

Que, respecto a lo alegado por Cálidda en cuanto a que el Proyecto (consistente en una planta de generación) no se encuentra construida y que no se tiene fecha cierta de inicio de ejecución de obra ni de operaciones, Opp Film ha mencionado que la unidad de generación que se prevé instalar, corresponde a un equipo compacto de instalación rápida, que estaría llegando al Perú a fines del año del 2024. Asimismo, refiere que los trámites ante el Ministerio de Energía y Minas para la autorización de la instalación de su Proyecto y las autorizaciones de gestión ambiental ya fueron iniciados;

Que, siendo ello así, no se verifica impedimento para la incorporación del Proyecto de la recurrente en la Actualización del Plan Quinquenal 2022 – 2026, por lo que corresponde modificar la Resolución 014 incorporando la proyección de demanda detallada en el Cuadro N° 1 del Informe Técnico N° 148-2024-GRT y la infraestructura consignada en la SFS, valorizada mediante los costos unitarios aprobados con Resolución N° 079-2022-OS/CD, conforme al detalle del Cuadro N° 2 del Informe Técnico N° 148-2024-GRT;

Que, sin perjuicio del análisis expuesto y, como ha sido señalado en el Informe Legal N° 149-2024-GRT, debe considerarse que, aun cuando se incorpore el proyecto de la recurrente en la Actualización del Plan Quinquenal 2022 - 2026 y éste no pueda ser desarrollado en el periodo regulatorio vigente, en el artículo 63d del Reglamento de Distribución se faculta al Concesionario a efectuar variaciones a las obras previstas en el Plan Quinquenal de Inversiones, ello en caso de denegatoria o retrasos en la emisión de los permisos por causas no imputables a este o actuación de terceros que impida la ejecución de un determinado proyecto por causas no imputables al Concesionario;

Que, por los argumentos expuestos en el presente análisis, corresponde declarar fundado el recurso de reconsideración de Opp Film S.A.

Que, se han emitido el Informe Técnico N° 148-2024-GRT y el Informe Legal N° 149-2024-GRT, elaborados por la División de Gas Natural y la Asesoría Legal de la Gerencia de Regulación de Tarifas y que complementan la motivación de la decisión del Consejo Directivo de Osinermin, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; en la Ley N° 27838, Ley de Transparencia y Simplificación de los

Procedimientos Regulatorios de Tarifas; en el Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, Reglamento General de Osinermin; en el Decreto Supremo N° 010-2016-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de Osinermin; en el Decreto Supremo N° 040-2008-EM, Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en sus respectivas normas modificatorias y complementarias, y;

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo de Osinermin en su Sesión N° 09-2024 de fecha 12 de marzo de 2024.

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Declarar fundado el recurso de reconsideración interpuesto por la empresa Opp Film S.A. contra la Resolución N° 014-2024-OS/CD por las razones señaladas en el numeral 4 de la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Incorporar el Informe Técnico N° 148-2024-GRT y el Informe Legal N° 149-2024-GRT como partes integrantes de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Disponer que las modificaciones a la Resolución N° 014-2024-OS/CD que resulten de lo dispuesto en la presente resolución, serán consignadas mediante resolución complementaria.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano, y consignarla, junto con el Informe Técnico N° 148-2024-GRT y el Informe Legal N° 149-2024-GRT, en el Portal Institucional de Osinermin: <http://www.osinermin.gob.pe/Resoluciones/Resoluciones-GRT-2024.aspx>

OMAR CHAMBERGO RODRÍGUEZ  
Presidente del Consejo Directivo

2269722-1

## ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

**Aprueban el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán y su correspondiente anexo**

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA  
N° 0006-2024-PD-OSITRAN**

Lima, 1 de febrero de 2024

VISTOS:

Los Informes N° 00357-2023-OGD-GG-OSITRAN y N° 00032-2024-OGD-GG-OSITRAN de la Oficina de Gestión Documentaria, el Memorando N° 00013-2024-JTI-OSITRAN de la Jefatura de Tecnologías de la Información, el Memorando N° 00034-2024-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorando N° 00043-2024-GG-OSITRAN de la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y sus modificatorias, se crea el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, como organismo público encargado de normar, regular, supervisar, fiscalizar y resolver controversias respecto de los mercados relativos a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, se aprobó el Reglamento General del Organismo

Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – Ositrán, y modificatorias (en adelante, REGO), precisando en su artículo 13 que, en ejercicio de su función normativa, podrá emitir reglamentos y otras normas de carácter general, referidos, entre otros, a materias necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas al Ositrán de acuerdo a la normativa pertinente;

Que, por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán (en adelante, ROF), con el fin de implementar las funciones establecidas por la Ley N° 29754 y las instancias y órganos competentes, conforme lo señala el Reglamento General del Ositrán, así como para promover una gestión eficiente, moderna, transparente y con enfoque de procesos y para resultados, cuyas decisiones institucionales sean predecibles;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1412, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, la cual establece un marco de gobernanza para la implementación del gobierno digital en las entidades que permita la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios públicos digitales. Asimismo, otorga a las entidades de la Administración Pública, la responsabilidad de implementar mecanismos digitales a favor del proceso de modernización del estado y de transformación digital para beneficio de los ciudadanos y administrados;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece en su artículo 128 y siguientes, disposiciones referidas a la recepción documental o Mesa de Partes de las entidades públicas, reglas para la celeridad en la recepción, así como la recepción por transmisión de datos a distancia, debiendo administrar su información en soporte informático, cautelando su integración a un sistema único de trámite documentado;

Que, el numeral 20.4 del artículo 20 del cuerpo normativo antes mencionado, establece que la entidad que cuente con disponibilidad tecnológica puede asignar al administrado una casilla electrónica gestionada por esta, para la notificación de actos administrativos y actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa, siempre que cuente con el consentimiento expreso del administrado;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 0024-2020-CD-OSITRAN del 13 de abril de 2020, se aprobó el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, con la finalidad de poner a disposición de los administrados los servicios digitales de “Mesa de Partes Virtual” y “Casilla Electrónica”, como mecanismos para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante el Ositrán, en aplicación de los principios de celeridad y eficiencia, modificado posteriormente por Resolución de Consejo Directivo N° 0017-2022-CD- OSITRAN del 05 de mayo de 2022;

Que, mediante la Ley N° 31465, se modificaron diversos artículos de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la Recepción Documental Digital, disposiciones que son recogidas en la presente modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, mediante la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante Casilla Electrónica, se aprobaron disposiciones con la finalidad de establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la administración pública esté orientada a la protección del interés general, garantizando el derecho a la debida notificación implícito al debido procedimiento administrativo, de tal manera que se asegure el correcto desenvolvimiento del procedimiento administrativo; disposiciones que son consideradas en la presente modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2023-PCM, se modificaron los artículos 46, 47, 55 y 59 del Reglamento de la Ley del Gobierno Digital, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, estableciendo nuevas disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de

las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, cuyas disposiciones son consideradas en la presente modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, en atención a lo expuesto, corresponde adecuar las disposiciones del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, en el marco del principio de legalidad, coherencia normativa y seguridad jurídica;

Que, la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica complementan los esfuerzos ya efectuados en materia de gestión documental digital, pues establecen mecanismos que permiten el intercambio de documentación digital también con los administrados, dotando de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados por los mismos ante el Ositrán;

Que, mediante Memorando N° 00013-2024-JTI-GA-OSITRAN, la Jefatura de Tecnologías de la Información señala que ha concluido el proyecto de optimización de la Sede Digital del Ositrán, lo que permite, entre otras cosas, la generación del Acuse de Recibo, la cual contendrá la confirmación de recepción de la notificación por parte del administrado, así como alertas de estas comunicaciones vía correo electrónico y al teléfono celular del administrado, lo que conlleva a la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, el cual permitirá facilitar a los administrados la presentación de sus documentos a través de los servicios digitales (MPV-CE) ofrecidos por la Sede Digital del Ositrán;

Que, mediante Informe N° 00357-2023-OGD-GG-OSITRAN, complementado mediante Informe N° 00032-2024-OGD-GG-OSITRAN, la Oficina de Gestión Documentaria remitió a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el proyecto de modificación del “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán”, el cual regula dichos servicios digitales;

Que, a través del Memorando N° 00034-2024-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en atención a lo solicitado por la Oficina de Gestión Documentaria, emitió opinión favorable respecto del proyecto de modificación del “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán”;

Que, por medio del Memorando N° 00043-2024-GG-OSITRAN, la Gerencia General da su conformidad para la aprobación del proyecto de modificación del “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán”;

Que, el literal c) del numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores, establece que estos organismos ejercen, entre otras, la función normativa, por lo que se encuentran facultados para dictar los reglamentos, normas de carácter general, mandatos o normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades prestadoras o de los usuarios;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley N° 26917 establece que las atribuciones reguladoras y normativas del Ositrán comprenden la potestad exclusiva de dictar, en el ámbito de su competencia, reglamentos autónomos y otras normas referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades prestadoras o de los usuarios;

Que, el artículo 11 del REGO define la función normativa, indicando que el Ositrán dicta dentro de su ámbito de competencia, reglamentos autónomos, normas que regulen los procedimientos a su cargo y otras normas de carácter general aplicables a todos los administrados que se encuentren en las mismas condiciones;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 0048-2023-PD-OSITRAN de fecha 9 de noviembre de 2023, se aprobaron las Disposiciones para la adopción de medidas de emergencia por parte de la Presidencia Ejecutiva del Ositrán, en aplicación del numeral 10 del artículo 9 del ROF del Ositrán, disposiciones aprobadas en razón que a la fecha el Consejo Directivo del Ositrán no cuenta con el quorum necesario para sesionar y adoptar los acuerdos, en el marco de su competencia;

Que, existe una situación de emergencia que se generaría como consecuencia de la falta de aprobación del “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán”, lo cual ha sido sustentado



en el Informe N° 00032-2024-OGD-GG-OSITRAN de la Oficina de Gestión Documentaria;

Que, luego de revisar los Informes de vistos, la Presidencia Ejecutiva manifiesta su conformidad con los fundamentos y conclusiones de los Informes N° 00357-2023-OGD-GG-OSITRAN y N° 00032-2024-OGD-GG-OSITRAN, los cuales constituyen parte integrante de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Por lo expuesto, sobre la base de los Informes N° 00357-2023-OGD-GG-OSITRAN y N° 00032-2024-OGD-GG-OSITRAN; estando a lo establecido en la Resolución de Presidencia N° 0048-2023-PD-OSITRAN; y de conformidad con el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán y su correspondiente anexo.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 0017-2022-CD- OSITRAN.

**Artículo 3.-** Poner en conocimiento del Consejo Directivo la presente resolución, en su siguiente sesión.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente resolución y el “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán” en el Diario Oficial “El Peruano”. Asimismo, disponer la publicación, junto con el Anexo y Exposición de Motivos, en el Portal Institucional del Ositrán ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe/ositrان](http://www.gob.pe/ositrان)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO  
Presidente del Consejo Directivo  
Presidencia Ejecutiva

Visada por  
JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO  
Gerente General  
Gerencia General

Visada por  
JAVIER CHOCANO PORTILLO  
Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica  
Gerencia de Asesoría Jurídica

Visada por  
AIMEE VALENZUELA CAVELLO  
Coordinadora de la Oficina de Gestión Documentaria  
Oficina de Gestión Documentaria

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL Y LA CASILLA ELECTRÓNICA DEL OSITRÁN**

**CONTENIDO**

**TÍTULO PRELIMINAR**

Artículo I.- Objeto  
Artículo II.- Finalidad  
Artículo III.- Alcance  
Artículo IV.- Definiciones

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica

Artículo 2.- De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán

Artículo 3.- De la autenticación en la Sede Digital del Ositrán

Artículo 4.- De la baja a la credencial de acceso a la Sede Digital del Ositrán

**TÍTULO II: MESA DE PARTES VIRTUAL**

Artículo 5.- Disposiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual

Artículo 6.- Del uso de la Mesa de Partes Virtual

Artículo 7.- Del documento principal y anexos

Artículo 8.- De la presentación de documentos

Artículo 9.- De la recepción de documentos

Artículo 10.- De los requisitos que deben cumplirse

Artículo 11.- De los documentos observados por incumplimiento de requisitos

**TÍTULO III: CASILLA ELECTRÓNICA**

Artículo 12.- Del uso de la Casilla Electrónica

Artículo 13.- De la notificación en la Casilla Electrónica

**TÍTULO IV: RESPONSABILIDADES**

Artículo 14.- Responsabilidades del Ositrán

Artículo 15.- Responsabilidades del administrado

**ANEXO I:** Solicitud de baja a la Sede Digital del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – Ositrán

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo I.- Objeto**

El presente reglamento establece las disposiciones y condiciones para regular el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, en adelante Ositrán.

**Artículo II.- Finalidad**

Poner a disposición de los administrados, los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica como mecanismos para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante el Ositrán, en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.

**Artículo III.- Alcance**

La presente norma es aplicable a:

a) El personal del Ositrán que participa en la recepción de los documentos presentados en la Mesa de Partes Virtual y en el despacho de las notificaciones a través de la Casilla Electrónica.

b) El administrado que hace uso de los servicios de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica a través de la Sede Digital del Ositrán, a fin de presentar y recibir documentos vinculados a los trámites realizados ante el Ositrán.

**Artículo IV.- Definiciones**

En adelante, y para efectos de la presente norma, se entenderá por:

a) Administrado: Persona natural, persona jurídica privada o entidad pública que realiza algún trámite ante el Ositrán.

b) Acuse de Recibo Electrónico: Procedimiento que registra la recepción y validación de la notificación electrónica personal recibido en la casilla electrónica, de modo tal que se impide rechazar el envío y da certeza al remitente de que la recepción ha tenido lugar en una fecha y hora determinada a través del sello de tiempo electrónico.

c) Casilla Electrónica: Buzón electrónico que el Ositrán asigna al administrado, previo consentimiento expreso, en el cual se depositan los documentos electrónicos que contienen los actos administrativos o actuaciones emitidas por el Ositrán en el marco de cualquier actividad administrativa que es materia de notificación.

d) Certificado Digital: Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural, persona jurídica privada o entidad pública) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.

e) Credencial de acceso: Identificador único del administrado (usuario y contraseña o certificado digital) que le facilita el acceso a la Sede Digital del Ositrán, el cual se activa luego de haber efectuado la afiliación correspondiente.

f) Firma digital: Mecanismo tecnológico que sirve para demostrar la autenticidad de un documento electrónico y, a la vez, dota al mismo de validez y eficacia jurídica. Otorga seguridad de que el mensaje fue creado por el suscriptor, y que no fue alterado desde su creación.

g) Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán: Formulario digital a través del cual el administrado se registra consignando sus datos para facilitar sus posteriores accesos a la Sede Digital del Ositrán, así como da su consentimiento expreso para ser notificado a través de la Casilla Electrónica del Ositrán.

h) Mesa de Partes Virtual: Servicio digital publicado en la Sede Digital del Ositrán que permite al administrado presentar documentos electrónicos al Ositrán, respetando los requisitos generales establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General vigente.

i) Representante autorizado: Persona a la que se le ha delegado facultad de presentar documentos ante el Ositrán a nombre de una persona jurídica privada o entidad pública, teniendo acceso a la bandeja de notificaciones.

j) Representante legal: Persona a la que, por disposición legal, le corresponde actuar en nombre de otra persona natural, persona jurídica privada o entidad pública.

k) ROPS: Registro Oficial de Prestadores del Servicio de Certificación Digital acreditados por el INDECOPI.

l) Sede Digital: Canal digital del Ositrán a través del cual el administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.

m) Sellado de tiempo (time stamping): Servicio brindado por una entidad acreditada que permite consignar la fecha y hora cierta en que fue firmado digitalmente un documento electrónico.

n) Servicio digital: Servicio provisto de forma total o parcial a través de Internet u otra red equivalente, que se caracteriza por ser automático, no presencial y utilizar de manera intensiva las tecnologías digitales, para la producción y acceso a datos y contenidos que generen valor público para los administrados.

o) Sistema de Gestión Documental (SGD): Herramienta tecnológica que soporta los procesos de recepción, emisión, archivo y despacho de la gestión documental de la Entidad, la misma que permite la creación y uso de documentos y firmas digitales.

p) Solicitud de baja a la Sede Digital del Ositrán: documento a través del cual el administrado solicita la baja a su credencial de acceso a la Sede Digital del Ositrán (Anexo I).

q) Unidad de Organización: Órgano, Unidad Orgánica u Oficina del Ositrán que emite actos o actuaciones administrativas.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica

1.1. Los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica que brinda el Ositrán respetan los principios, derechos y garantías del debido procedimiento, sin afectar el derecho a la defensa ni a la igualdad de las partes. Asimismo, se rigen por los Principios Generales de Acceso Seguro a los Servicios Públicos Electrónicos establecidos en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y en las garantías para la prestación de servicios públicos digitales

señaladas en el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.

1.2. Los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica son canales alternativos que el Ositrán pone a disposición del administrado a través de la Sede Digital, sin perjuicio de la opción de utilizar la Mesa de Partes Presencial, notificación al domicilio fiscal o notificación por correo electrónico, conforme a la normativa en la materia que corresponda.

1.3. En caso de procedimientos administrativos o requerimientos de los administrados que, conforme a la normativa en la materia, requieran la presentación de documentación original que haya sido emitida en soporte físico por terceros, como cartas fianzas, cartas notariales, documentos contables, documentos emitidos por Registros Públicos, entre otros, el administrado tomará las medidas respectivas para efectuar la presentación mediante el canal presencial.

1.4. Para acceder al servicio digital de Mesa de Partes Virtual, no es requisito que el administrado esté afiliado a la Sede Digital ni que tenga certificado digital; sin embargo, la afiliación le facilitará el acceso y optimizará la presentación de sus documentos electrónicos, toda vez que sus datos de identificación (sea persona natural, persona jurídica privada o entidad pública) y de sus representantes estarán predeterminados y se cargarán automáticamente, así como le permitirá el guardado de sus documentos (borradores) hasta su envío definitivo.

1.5. Para acceder al servicio digital de Casilla Electrónica, el administrado deberá afiliarse a la Sede Digital del Ositrán, dando su consentimiento expreso de su autorización para la notificación por casilla electrónica a través del Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán.

1.6. Al solicitar la afiliación a la Sede Digital del Ositrán, el administrado acepta los términos y condiciones de uso indicados en el Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán.

1.7. El Ositrán no efectuará cobro alguno por la afiliación en la Sede Digital y el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.

1.8. El Ositrán brindará la asistencia necesaria al administrado para el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, a través de los canales de atención presencial, telefónico y virtual.

1.9. El Ositrán se reserva el derecho de suspender, modificar o retirar los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, en caso fortuito o de fuerza mayor, comunicando dicha situación a los administrados a través del Portal Institucional del Ositrán. En estos supuestos, el administrado deberá enviar sus documentos al correo electrónico [infompv@ositrان.gov.pe](mailto:infompv@ositrان.gov.pe), mientras que el Ositrán realizará las notificaciones al correo electrónico declarado en el Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán o el que autorice el administrado siempre que quede constancia de ello.

1.10. Para acceder a los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, el administrado utilizará un equipo informático con sistema operativo Windows conectado a Internet y configurado para navegación por web y empleará alguno de los navegadores web mencionados en los requisitos técnicos publicados en el Portal de la Sede Digital del Ositrán.

### Artículo 2.- De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán

2.1 Podrán afiliarse a la Sede Digital del Ositrán, las personas naturales, personas jurídicas privadas o entidades públicas debidamente representadas.

2.2 El administrado podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña, sin perjuicio de lo indicado en el numeral 1.4 del presente Reglamento.

2.3 El Ositrán procederá con la activación de la afiliación en un plazo máximo de un día hábil, bajo el principio de presunción de veracidad de la información proporcionada por el administrado, efectuando

la fiscalización posterior, siendo el administrado responsable de la veracidad de la información consignada. Una vez registrado, el administrado podrá acceder a los servicios digitales, empleando su credencial de acceso generada.

2.4 El usuario será el correo electrónico del administrado y la contraseña será la definida por éste durante su afiliación.

2.5 Las personas jurídicas privadas o entidades públicas podrán designar a una o más personas naturales previamente registradas durante su afiliación a la Sede Digital, como sus representantes para el uso de los servicios disponibles a través de la Sede Digital, cuyas actuaciones se efectuarán a título de la persona jurídica privada o entidad pública representada.

2.6 El administrado al afiliarse en la Sede Digital, acepta que todas las comunicaciones que el Ositrán disponga conforme con la presente normativa o normativa especial, sean notificadas a la casilla electrónica que le sea asignada, a partir de la fecha de su afiliación. Ositrán pueda remitir documentación al domicilio físico, fiscal del administrado o al correo electrónico declarado en el Formulario de Solicitud de Afiliación a la Casilla Electrónica del Ositrán o al correo que autorice expresamente el administrado, por motivos excepcionales o cuando la normativa especial lo disponga.

### **Artículo 3.- De la autenticación en la Sede Digital del Ositrán**

3.1 El administrado podrá acceder a la Sede Digital del Ositrán haciendo uso de su credencial de acceso (usuario y contraseña o certificado digital).

3.2 La credencial de acceso es personal e intransferible. Por ello, el administrado adoptará las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de esta.

3.3 El administrado acepta y se hace responsable de las operaciones que se hayan realizado en la Sede Digital utilizando su credencial de acceso, así como se hace responsable de la veracidad de la información proporcionada que se considera como verdadera en virtud del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar, así como artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en adelante TUO de la Ley N° 27444 o norma que la modifique o sustituya; por lo que estará sujeta a fiscalización posterior por parte del Ositrán, con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 de la referida Ley, en caso se compruebe fraude o falsedad.

### **Artículo 4.- De la baja a la credencial de acceso a la Sede Digital del Ositrán**

4.1 El administrado podrá solicitar la baja a su credencial de acceso a la Sede Digital del Ositrán, mediante la presentación virtual o presencial de su solicitud, debidamente llenada y firmada (Anexo I).

4.2 Una vez efectuada la baja a la credencial de acceso a la Sede Digital, el administrado recibirá un mensaje en el correo electrónico consignado en la Solicitud de Baja a la Sede Digital del Ositrán (Anexo I).

4.3 Una vez efectuada la baja a la credencial de acceso a la Sede Digital del Ositrán, el Ositrán remitirá los documentos que sustenten sus actos administrativos o actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa que sea materia de notificación, en soporte digital al correo electrónico autorizado por el administrado o en soporte papel al domicilio fiscal del administrado o el domicilio consignado por el administrado, conforme a la normativa en la materia que corresponda.

## **TÍTULO II MESA DE PARTES VIRTUAL**

### **Artículo 5.- Disposiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual**

5.1 Pueden acceder a la Mesa de Partes Virtual, las personas naturales, personas jurídicas privadas

y entidades públicas que requieran presentar sus documentos electrónicos, los cuales deberán cumplir con los requisitos de los escritos señalados en el TUO de la Ley N°27444, así como estar firmados, ya sea mediante una firma manuscrita escaneada o firma digital, en concordancia con el artículo 47 del Decreto Supremo N°075-2023- PCM.

5.2 Cuando se utilice firma digital, se debe tener en cuenta lo siguiente:

5.2.1 En caso el administrado sea persona natural, contará con lo siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad Electrónica (DNIE), el cual es emitido por el Registro Nacional de Identidad (RENIEC) o Certificado Digital de Persona Natural, emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).

b) Lectora de tarjetas inteligentes, si utiliza DNIE.

c) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.

d) Computadora personal con permisos de instalación de software.

5.2.2 En caso el administrado sea persona jurídica privada o entidad pública, contará con lo siguiente:

a) Certificado digital de persona jurídica, el cual será emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).

b) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI (ROPS) o, en su defecto, el software de firma digital proporcionado por la Sede Digital.

c) Computadora personal con permisos de instalación de software.

### **Artículo 6.- Del uso de la Mesa de Partes Virtual**

6.1 La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las 24 horas del día, los 7 días de la semana, todos los días del año para la presentación de documentos

6.2 En caso el administrado sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal o por medio de su representante legal. En caso el administrado sea persona jurídica privada, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante legal o su representante autorizado.

6.3 El Ositrán garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados por el administrado a través de la Mesa de Partes Virtual.

6.4 De presentarse alguna incidencia en el uso de la Mesa de Partes Virtual, el administrado podrá comunicarse con el Ositrán a través del canal publicado en la Sede Digital, en horario laboral de la Entidad.

6.5 De no encontrarse disponible el servicio de Mesa de Partes Virtual, lo cual será comunicado por el Ositrán a través del portal institucional, el administrado podrá enviar sus documentos al correo electrónico institucional [infompv@ositrان.gov.pe](mailto:infompv@ositrان.gov.pe).

6.6 En caso de que, por algún motivo técnico específico, al administrado no le sea posible la presentación de documentos por la Mesa de Partes Virtual, deberá comunicarlo inmediatamente al correo electrónico institucional [infompv@ositrان.gov.pe](mailto:infompv@ositrان.gov.pe), adjuntando las evidencias fehacientes de la incidencia para su verificación por el Ositrán, así como la documentación a remitir, a fin de que sea registrada, de corresponder.

### **Artículo 7.- Del documento principal y anexos**

7.1 La presentación de un documento involucra el ingreso de un documento principal, el cual sustenta el trámite a ser realizado por el administrado, pudiendo además contener anexos.

7.2 El documento principal será generado digitalmente en formato de texto, convertido a formato PDF y su peso no excederá los 5 MB.

7.3 Los documentos anexos podrán tener diferentes formatos y no excederán los 800 MB por documento.

#### Artículo 8.- De la presentación de documentos

8.1 El administrado podrá registrar documentos en la Mesa de Partes Virtual ubicada en la Sede Digital del Ositrán sin restricción de horarios.

8.2 El registro de un documento se realiza completando el Formulario inicial en la Mesa de Partes Virtual, donde se consignan los datos de identificación del que registra y se sustenta el trámite iniciado por el administrado, al que se adjunta el documento principal y adicionalmente, en forma facultativa, el anexo o anexos que sustentan el trámite, generándose la Constancia de Presentación cuando el administrado finalice el trámite correctamente.

8.3 El administrado es responsable del cumplimiento de los plazos establecidos para el registro de sus documentos, para lo cual tomará las previsiones del caso.

8.4 Todo documento principal que se registre en la Mesa de Partes Virtual debe estar firmado, ya sea mediante firma manuscrita escaneada o firma digital.

8.5 Cuando el administrado opte por registrar su documento principal con firma digital, podrá utilizar el software de firma proporcionado por la Sede Digital.

8.6 El administrado que se haya afiliado a la Sede Digital podrá visualizar el historial de los trámites realizados.

8.7 Todos los administrados podrán hacer el seguimiento de todo documento registrado a través de la Sede Digital.

#### Artículo 9.- Del cargo de recepción de documentos

9.1 Los documentos registrados por los administrados en la Mesa de Partes Virtual serán considerados recibidos conforme a lo dispuesto en el numeral 46.2 del artículo 46 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM, según las siguientes consideraciones:

a) Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención del Ositrán de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.

b) Después del horario de atención del Ositrán hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.

c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.

9.2 Efectuada el registro del documento en la Mesa de Partes Virtual por parte del administrado, y luego que el Equipo de la Mesa de Partes realice la validación del cumplimiento de los requisitos del TUO de la Ley N°27444 dentro de la jornada laboral del Ositrán se generará el Cargo de Recepción.

9.3 El cargo de recepción estará firmado digitalmente por el Equipo de Mesa de Partes y será enviado a la casilla electrónica o correo electrónico autorizado por el administrado como constancia de que el documento ha sido recibido por el Ositrán, según lo establecido en el numeral 9.1.

9.4 Los documentos recibidos dentro del horario de atención de la Mesa de Partes Virtual del Ositrán serán derivados a la unidad de organización respectiva el mismo día de su recepción. Aquellos registrados por el administrado en la Mesa de Partes Virtual fuera del horario de atención del Ositrán, serán recibidos y derivados al día hábil siguiente.

9.5 En virtud de lo previsto en el numeral 46.3 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM, los plazos para el pronunciamiento de Ositrán se contabilizarán a partir del primer día hábil siguiente de haber sido recibido el documento y generado el cargo de recepción, respetando los plazos máximos para realizar actos procedimentales dispuestos en el artículo 143 del TUO de la Ley N° 27444.

#### Artículo 10.- De los requisitos que deben cumplirse

10.1 La recepción de documentos electrónicos debe realizarse verificando los requisitos generales establecidos

en el TUO de la Ley N°27444, así como en otras normas que hagan mención al cumplimiento de requisitos sobre la materia. Entendiéndose como requisitos generales de la anotada Ley, los siguientes:

a) Del emisor: nombres y apellidos, domicilio y DNI o carné de extranjería de las personas naturales. En caso de personas jurídicas privadas y entidades públicas, el documento de identidad del representante y los datos de la persona a quien representa.

b) Del contenido: la expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que los apoyen y, cuando lo sea posible, los de derecho.

c) De la autenticidad del documento: lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido), dirección de correo electrónico, número de teléfono celular.

d) Del destinatario: la indicación de la entidad, la unidad de organización, o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocer y resolver.

e) De la dirección de contacto: la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento (casilla electrónica, domicilio fiscal o correo electrónico).

f) De la integridad del documento: se deben adjuntar todos los anexos y folios indicados en el documento principal.

g) Identificación del expediente de la materia: tratándose de procedimientos ya iniciados, de conocer, se deberá referir el número de documento o expediente o NT del escrito anteriormente presentado o recibido por parte del Ositrán.

10.2 La presentación de documentos en original o en copia vía la Mesa de Partes Virtual se sujetan al principio de presunción de veracidad conforme a lo dispuesto en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar y a los numerales 51.1 del artículo 51, 1 y 4 del artículo 67 del TUO de la Ley N° 27444; siendo, por ende, pasibles de fiscalización posterior conforme a lo contemplado en el citado TUO de la LPAG N° 27444, o norma que lo modifique o sustituya.

10.3 Cuando se presente un documento a través de la Mesa de Partes Virtual que no esté dirigido al Ositrán, el Equipo de Mesa de Partes orientará al administrado para que lo remita a la entidad correspondiente.

10.4 La revisión efectuada por el Equipo de Mesa de Partes no califica el contenido de los documentos, dado que la labor de pronunciarse sobre la admisibilidad y procedencia corresponde ser realizada por las unidades de organización respectivas.

#### Artículo 11.- De los documentos observados por incumplimiento de requisitos

En los casos de documentos observados por incumplimiento de requisitos generales establecidos en el TUO de la Ley N°27444, los mismos que se encuentran señalados en el numeral 10.1 del presente reglamento y/o TUPA del Ositrán, así como otras normas que hagan mención al cumplimiento de requisitos sobre la materia, el Equipo de Mesa de Partes registrará las observaciones en el SGD.

11.1 Observado el documento, se comunicará al administrado sobre las observaciones identificadas, requiriéndole subsanarlas por única vez y en un solo acto, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles contabilizados a partir de la recepción de la documentación.

11.2 Durante el plazo otorgado para la subsanación del documento, este no se deriva a la unidad de organización competente ni procede el cómputo de plazos.

11.3 En caso de que el administrado no subsane su documento en el plazo indicado, se tendrá por no presentado cerrándose el trámite.

11.4 En caso de que el administrado subsane su documento en el plazo indicado, se considera recibido en la fecha de observación del documento inicial, salvo que se trate de procedimientos trilaterales en cuyo caso se considera recibido a partir de la generación del Cargo de Recepción de la subsanación.

11.5 En el SGD quedarán registradas las fechas del envío y recepción de documentos, así como de observación y subsanación, cuando corresponda.

### TÍTULO III CASILLA ELECTRÓNICA

#### Artículo 12.- Del uso de la Casilla Electrónica

La Notificación de documentos electrónicos debe realizarse verificando los requisitos generales establecidos en el TUO de la Ley N°27444, Ley 31736, el Decreto supremo N°029-2021-PCM que aprueba el Reglamento de Gobierno Digital y su modificatoria y en otras normas que hagan mención al cumplimiento de requisitos sobre la materia. Entendiéndose como requisitos generales los siguientes:

12.1 Se notificarán a través de la Casilla Electrónica los actos administrativos o actuaciones emitidas por el Ositrán.

12.2 El administrado al que se le asigne una Casilla Electrónica tiene las siguientes obligaciones:

a) Revisar frecuentemente la Casilla Electrónica asignada por el Ositrán una vez que ésta haya sido activada, a efectos de tomar conocimiento de las notificaciones electrónicas efectuadas por Ositrán al recibir las alertas informativas remitidas a su correo electrónico y/o número telefónico sobre el depósito de la notificación.

b) Mantener actualizados sus datos de contacto para efectos de las alertas informativas. En el supuesto que el administrado afiliado a la Sede Digital no actualice sus datos, las alertas informativas de notificación serán cursadas al correo electrónico y/o al número telefónico registrados ante Ositrán, no invalidándose las notificaciones efectuadas.

c) Asegurar que el correo electrónico donde se reciben las alertas de notificación cuente con espacio disponible suficiente para ello.

d) Revisar frecuentemente el correo electrónico al que se enviarán las alertas de notificación.

e) Revisar frecuentemente el buzón de "spam" o "correo no deseado" en caso no haya recibido las alertas en su bandeja principal de correo electrónico.

12.3 Ante una contingencia de la Casilla Electrónica que afecte la operatividad de ésta, el Ositrán podrá remitir la documentación al administrado en medios físicos al domicilio fiscal del administrado o por correo electrónico autorizado por el administrado en la Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán o por otro medio, siempre que exista constancia de la autorización.

12.4 El Ositrán no asume responsabilidad alguna frente al administrado en los siguientes casos:

a) Cuando se presenten problemas de carácter técnico imputables al proveedor del servicio de Internet del administrado o a su propia infraestructura tecnológica, que le impida acceder a la Casilla Electrónica asignada.

b) Cuando se presenten otros problemas de carácter técnico no previstos que afecten el acceso al servicio, no imputables al Ositrán.

#### Artículo 13.- De la notificación en la Casilla Electrónica

13.1 La notificación al administrado se realizará dentro del horario de atención del Ositrán y se considerará válidamente efectuada cuando:

a) Se haya depositado en la Casilla Electrónica del Administrado, el acto o actuación administrativa emitiéndose de manera automática una Constancia de Notificación y el Acuse de recibo que contendrá la confirmación de recepción de la notificación por parte del administrado y,

b) Se haya generado de forma automática las alertas al correo electrónico y al celular del administrado,

consignados en el Formulario de solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán o remitidos luego de la afiliación a la Casilla Electrónica por el administrado mediante documento formal.

13.2 Si la notificación se efectúa fuera del horario de atención del Ositrán, esta se considera notificado para sus efectos en el día hábil siguiente.

13.3 El cómputo de los plazos expresados en días se inicia a partir del día hábil siguiente en que conste haber sido recibida en la Casilla Electrónica asignada al administrado, (generación del Acuse de Recibo) salvo que se señale una fecha posterior en el mismo acto notificado, en cuyo caso el cómputo de plazos es iniciado a partir de esta última.

13.4 El administrado debe efectuar la confirmación de la recepción mediante el Acuse de Recibo durante los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al depósito de la notificación, para lo cual se autogenerará la Constancia del Acuse de Recibo Electrónico cuando el administrado acceda a la notificación, lo que confirmará la recepción de este.

13.5 Transcurrido el plazo señalado en el numeral 13.3 sin que el administrado haya accedido al mensaje de notificación enviado a su Casilla Electrónica, se tendrá por válidamente notificado surtiendo efectos del acto notificado a partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo.

13.6 La notificación digital puede ser remitida a la casilla única electrónica de un tercero, siempre que el administrado lo haya autorizado expresamente en concordancia con el Decreto supremo N°029-2021-PCM que aprueba el Reglamento de Gobierno Digital y su modificatoria.

### TÍTULO IV RESPONSABILIDADES

#### Artículo 14.- Responsabilidades del Ositrán:

a) Supervisar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

b) Realizar las mejoras que resulten necesarias para incrementar la eficiencia y eficacia de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.

c) Brindar capacitación y orientación a los administrados sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.

d) Brindar soporte técnico a los administrados sobre la plataforma en caso de incidencias reportadas, así como realizar mantenimiento y actualización pertinentes a la Sede Digital.

#### Artículo 15.- Responsabilidades del administrado:

a) Utilizar la credencial de acceso asignada por el Ositrán de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

b) Garantizar la veracidad, autenticidad e integridad de los documentos presentados por la Mesa de Partes Virtual.

c) Revisar la casilla electrónica, a efectos de tomar conocimiento de las notificaciones electrónicas efectuadas por Ositrán al recibir las alertas informativas remitidas a su correo electrónico y/o número telefónico sobre el depósito de la notificación.

Firmado por  
AIMEE VALENZUELA CAVELLO  
Coordinadora de la Oficina de Gestión Documentaria  
Oficina de Gestión Documentaria

Visado por  
EVELING C. SANCHEZ AREVALO  
Analista en Gestión de Trámites Digitales  
Oficina de Gestión Documentaria