



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

Presidencia del Consejo Directivo

RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO

Nº 0017-2022-CD-OSITRAN

Firmado por:
ZAMBRANO
COPELLO Rosa
Veronica FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 06/05/2022
08:34:37 -0500

Lima, 05 de mayo de 2022

VISTOS:

El Memorando Nº 00197-2022-GG-OSITRAN de la Gerencia General y el Informe Nº 0128-2022-OGD-GG-OSITRAN de la Oficina de Gestión Documentaria; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 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, por Decreto Supremo Nº012-2015-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, con el fin de implementar las funciones establecidas por la Ley Nº 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, la Ley Nº 27658, Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1446, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; lo que significa la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención y participación del ciudadano; por lo que resulta necesario mejorar la gestión pública a través del uso de nuevas tecnologías que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos;

Que, el Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus objetivos específicos, promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas, a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas, surgiendo la necesidad de mejorar los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual (MPV) y mecanismo Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia (EDEE), ya implementados por la Entidad;

Que, a su vez, el Decreto Legislativo Nº 1310 aprobó medidas adicionales de simplificación administrativa a fin de proveer de disposiciones a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados; por lo que, resulta viable la modificación del Reglamento de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 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

Visado por: MEJIA CORNEJO Juan
Carlos FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 05/05/2022 18:51:48 -0500

Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FIR 07720411 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 05/05/2022 16:32:01 -0500

Visado por: VALENZUELA CAVELLO
Alina Aimee FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 05/05/2022 16:02:06 -0500



responsabilidad de implementar mecanismos digitales a favor del proceso de modernización del estado y de transformación digital para beneficio de los ciudadanos y administrados; disposiciones que son recogidas en la modificación del Reglamento de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 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, emitida con fecha 13 de abril de 2020 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de abril de 2020 se aprobó el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, el cual regula la presentación de documentos electrónicos con firma digital a través de la Mesa de Partes Virtual, así como la notificación a través de la casilla electrónica;

Que, ante la inmovilización social obligatoria y el distanciamiento social requeridos por la emergencia sanitaria y estado de emergencia decretados por el Gobierno para enfrentar la pandemia covid-19, surgió la necesidad de brindar la posibilidad a los administrados (que no tuvieran certificado digital) de presentar sus documentos electrónicos sin firma digital a través de la Sede Digital del Ositrán; por lo que, con fecha 23 de abril de 2020, se desplegó el mecanismo Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia (EDEE) como un símil de la Mesa de Partes Virtual (MPV), pero para los administrados que no contarán con firma digital;

Que, mediante Memorando Circular N° 058-2020-GG-OSITRAN se dispuso la difusión del Protocolo para el Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia, indicándose que tenía un carácter alternativo, excepcional y temporal mientras dure el periodo de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y/o del Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, así como mientras se encuentre suspendida la obligatoriedad de la presentación física de documentos enviados de manera virtual señalada en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1497;

Que, asimismo, el Decreto Legislativo N° 1497 incorporó un último párrafo en el artículo 20 de la Ley N° 27444, para permitir que el consentimiento de los administrados para la notificación vía casilla electrónica se otorgue por medios electrónicos;

Que, el 22 de mayo de 2020 se desplegó la Sede Digital, con dos canales digitales alternativos para la presentación de documentos: Mesa de Partes Virtual (para los administrados que tuvieran certificado digital); y mecanismo EDEE (para los administrados que no contarán con certificado digital), los cuales coexisten y se encuentran vigentes;

Que, ambos servicios 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 Resolución N° 139-2021-GG-OSITRAN la Gerencia General aprobó la modificación de la Directiva de Gestión Documental, con la finalidad de adecuarla al marco normativo vigente, así, por ejemplo, se modificó el horario de presentación y recepción de documentos y el cómputo de plazos, en beneficio de los administrados, conceptos que han sido tomados en cuenta en las modificaciones efectuadas al proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, considerando que el mecanismo Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia es el que más flujo de documentación viene recibiendo; y que, actualmente, ha perdido su carácter excepcional y temporal por el que fue creado, ya que la obligatoriedad de presentación física de documentos enviados por canales digitales ha sido prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2024, en virtud del Decreto Supremo N°187-2021-PCM; resulta necesario unificar los servicios de MPV y el mecanismo EDEE para integrar el trámite para la presentación de documentos electrónicos con firma digital y sin firma digital a través de una sola Mesa de Partes Virtual;

Que, con la dación del Decreto Supremo N°029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital, se establecieron disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, cuyo artículo 47 faculta la recepción documental en original y/o copia por canal digital, lo que permitiría que a través de la Mesa de Partes Virtual se reciban todo tipo de documentos electrónicos, tengan o no firma digital;

Que, la Ley N° 31170 dispuso la implementación de Mesas de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas, es así que señala en su Primera Disposición Complementaria Final, que las entidades transforman digitalmente los procedimientos administrativos con el fin de dar mayor celeridad a todos sus trámites, priorizando la atención mediante plataformas y servicios digitales;

Que, mediante Memorando N° 0097-2022-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 centralización de la MPV, la cual será "única" y ya no diferenciada en MPV (Persona Natural, MPV - Persona Jurídica) y mecanismo Envío de Documentos por el Estado de Emergencia EDEE, 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 un solo servicio digital (MPV) ofrecido por la Sede Digital del Ositrán;

Que, adicionalmente y en virtud de las casuísticas presentadas, se han realizado mejoras que han sido desarrolladas en la plataforma de la Sede Digital, siendo las principales las siguientes: a) Obligatoriedad de la afiliación a la Sede Digital únicamente para uso del servicio de la casilla electrónica; b) Acceso a la Mesa de Partes Virtual sin necesidad de afiliarse a la Sede Digital; c) Presentación de documentos a través de la MPV con firma digital o con imagen de una firma manuscrita; d) Permitir que cualquier administrado firme digitalmente sus documentos mediante el software de firma digital que se encuentra a su disposición en la Sede Digital;

Que, en concordancia con la Resolución 0481-2021/SEL-INDECOPI, la cual declaró barrera burocrática e ilegal la limitación de remitir solicitudes a través de medios de transmisión de datos a distancia, únicamente en el horario institucional de atención presencial al público, estableciendo que los documentos que se presentan a través de medios a distancia se entiendan por presentados el mismo día de su envío, esto es, durante las veinticuatro horas del día; criterio que ha sido adoptado por la Directiva de Gestión Documental aprobada mediante la Resolución N° 139-2021-GG-OSITRAN; por lo que la modificación del Reglamento contempla este criterio respecto al horario de presentación y recepción de documentos, así como el cómputo de plazos, en beneficio de los administrados;



Que, la Ley N° 31465, la cual modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, facilita la Recepción Documental Digital, disponiendo que las entidades públicas deben contar con una mesa de partes digital con un horario de atención de veinticuatro (24) horas los siete (7) días de la semana; así como elimina la obligación de presentar físicamente los documentos remitidos por canales virtuales, derogando la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1497 que suspendía dicha obligación de los administrados, disposiciones que han sido consideradas en la propuesta de modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, los cambios propuestos conllevan a la modificación del Reglamento de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, lo que es viable de acuerdo a lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM que dispone que cada entidad del Poder Ejecutivo se encuentra facultada para aprobar lineamientos específicos para regular su funcionamiento, entrega de bienes, prestación de servicios y trámites, y acciones para atención a la ciudadanía durante la vigencia de la declaratoria de la emergencia sanitaria producida por la pandemia covid-19;

Que, considerando el desarrollo que han tenido los servicios digitales de la MPV y del mecanismo EDEE, la optimización de la plataforma digital del Ositrán, así como las normas expedidas en nuestro país que regulan diversos aspectos del gobierno digital, corresponde modificar el actual Reglamento para el Uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica;

Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ositrán, se requiere el pronunciamiento del Consejo Directivo del Ositrán para la aprobación de la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán;

Que, la Oficina de Gestión Documentaria mediante Informe N° 0128-2022-OGD-GG-OSITRAN 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 OSITRAN”, el cual regula dichos servicios digitales;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Memorando N° 181-2022-GAJ-OSITRAN, ha señalado que, tomando en cuenta lo expuesto por la Oficina de Gestión Documentaria, la aprobación de la propuesta de modificación del “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán” es jurídicamente viable;

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 Reglamento General del Ositrán, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2006-PCM (en adelante, 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;



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

Presidencia del Consejo Directivo

Por lo expuesto y en virtud de sus funciones previstas en el artículo 12 del REGO y sus modificatorias, la función normativa es ejercida de manera exclusiva por el Consejo Directivo del Ositrán; y, del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria N° 764-2022-CD-OSITRAN;

SE RESUELVE:

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

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente resolución, que aprueba la modificación del “Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán”, su anexo y su Exposición de Motivos, en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional del Ositrán ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe/ositran).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO
Presidente del Consejo Directivo

NT: 2022043760

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 constancia de presentación y cargo de 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 o jurídica (incluye entidad pública) que realiza algún trámite ante el Ositrán.
- b) **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.
- c) **Certificado Digital:** Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que ha identificado previamente a una persona determinada (Persona natural o jurídica) confirmando su identidad a fin de que pueda firmar digitalmente documentos electrónicos.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Representante autorizado:** persona a la que se le ha delegado facultad de presentar documentos ante el Ositrán a nombre de una persona jurídica.
- h) **Representante legal:** persona a la que, por disposición legal, le corresponde actuar en nombre de otra persona natural o jurídica.
- i) **ROPS:** Registro Oficial de Prestadores del Servicio de Certificación Digital acreditados por el INDECOPI.
- j) **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.

- k) **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.
- l) **Servicio digital¹:** 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.
- m) **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.
- n) **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).
- o) **Unidad de Organización:** Órgano, Unidad Orgánica u Oficina del Ositrán que emite actos o actuaciones administrativas.
- p) **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.

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 a domicilio físico o notificación por correo electrónico, cuando 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 o jurídica) 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 De acuerdo con lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

- 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.gob.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 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 de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, 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 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 representada.
- 2.6 El administrado al afiliarse en la Sede Digital, acepta que todas las comunicaciones que el Ositrán le remita a partir de la fecha de su afiliación serán notificadas a la casilla electrónica que le sea asignada, sin perjuicio de que, por motivos excepcionales, el Ositrán pueda remitir documentación en medios físicos 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.

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 la misma.
- 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; 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 consignado por el administrado.

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 o jurídicas 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.
- 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 (DNle), 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 DNle.
 - 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, 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 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, 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 en el portal institucional, el administrado podrá enviar sus documentos al correo electrónico infompv@ositrان.gob.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 infompv@ositrان.gob.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 y 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. No existe límite a la cantidad de anexos por documento.

Artículo 8.- De la presentación de documentos

- 8.1 El administrado podrá presentar documentos en la Mesa de Partes Virtual ubicada en la Sede Digital del Ositrán sin restricción de horarios.
- 8.2 La presentación de un documento se realiza completando el Formulario de Presentación de Documento en la Mesa de Partes Virtual, donde se consignan los datos de identificación del presentante 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 la presentación de sus documentos, para lo cual tomará las previsiones del caso.
- 8.4 Todo documento principal que se presente a través de la Mesa de Partes Virtual debe estar firmado, ya sea mediante firma manuscrita escaneada o firma digital.
- 8.5 Cuando el administrado opte por presentar 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 presentados.
- 8.7 Todos los administrados podrán hacer el seguimiento de todo documento presentado a través de la Sede Digital.

Artículo 9.- De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos

- 9.1 Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará una **Constancia de Presentación**, la cual acredita la presentación del documento, mas no la recepción del mismo, toda vez que esta última será efectuada

mediante el **Cargo de Recepción** que será generado por el Equipo de Mesa de Partes luego de la validación del cumplimiento de los requisitos del TUO de la Ley N°27444, y dentro de la jornada laboral del Ositrán, conforme a las siguientes consideraciones:

- a) Para aquellos documentos presentados desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención del Ositrán de un día hábil, el cargo de recepción se generará el mismo día.
- b) Para aquellos documentos presentados después del horario de atención del Ositrán hasta 23:59 horas, el cargo de recepción se generará el día hábil siguiente.
- c) Para aquellos documentos presentados los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, el cargo de recepción se generará el primer día hábil siguiente.

9.2 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.

9.3 El cómputo de los plazos para la atención de los documentos presentados se efectuará de la siguiente manera:

- a) Los documentos que ingresen desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran como presentados ese mismo día.
- b) Los documentos que ingresen en día no laborable se consideran como presentados el primer día hábil siguiente.

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 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 le 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, cuando sea diferente al domicilio real expuesto.
- 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 En caso de que los documentos presentados sean copias, los administrados se sujetan a la fiscalización posterior de acuerdo con lo contemplado en el TUO de la Ley N°27444.

- 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 dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.
- 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 y pasará al estado de no subsanado.
- 11.4 En caso de que el administrado subsane su documento en el plazo indicado, se considera recibido en la fecha del envío del documento inicial, salvo que se trate de procedimientos trilaterales en cuyo caso la presentación opera a partir 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

- 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 oportuno de los documentos que le hayan sido notificados.
 - b) Mantener activo el correo electrónico consignado en el Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán, a efectos de recibir las alertas de notificación a la Casilla Electrónica que envíe el Ositrán.
 - 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 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 surtirá efecto una vez depositada en la Casilla Electrónica asignada por el Ositrán al administrado, independientemente del momento en que haya ingresado a esta o haya dado lectura al documento notificado.
- 13.2 El plazo es contabilizado a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación.
- 13.3 En el momento que se efectúe la notificación se enviará una alerta al correo electrónico consignado por el administrado en el Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán.
- 13.4 La no recepción de la alerta de notificación en el correo electrónico del administrado no invalida el acto de notificación realizado en la Casilla Electrónica.

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) Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como a los términos y condiciones establecidos por el Ositrán para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.

ANEXO I

SOLICITUD DE BAJA A LA SEDE DIGITAL DEL OSITRAN

Nombre de la persona natural y/o persona jurídica: _____

Documento de Identidad y/o RUC: _____

SOLICITO la baja a mi credencial de acceso a la Sede Digital del Ositrán.

En tal sentido, DECLARO tener conocimiento de que una vez efectuada la baja a mi credencial de acceso a la Sede Digital del Ositrán:

1. Todas las comunicaciones que el Ositrán remita a mi persona, serán notificadas por medios físicos u otros medios que autorice.
2. No podré hacer uso de la Casilla Electrónica y otros servicios publicados en la Sede Digital que requieran de autenticación.
3. En ese sentido, únicamente podré hacer uso de aquellos servicios digitales disponibles en la Sede Digital que no requieran de autenticación para su uso.

Del mismo modo, DECLARO, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación señalados son válidos, en prueba de lo cual suscribo el presente documento.

Firma

**CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DEL REGLAMENTO DE LA MESA DE PARTES
VIRTUAL Y CASILLA ELECTRÓNICA DEL OSITRÁN**

Versión de la directiva : **Versión N° 2**

Elaborado por : **Alina Aimee Valenzuela Cavello**
Coordinadora de la Oficina de Gestión Documentaria

Revisado por : **Humbert Sheput Stucchi**
Gerente de Asesoría Jurídica

Victor La Rosa Rosado
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado por : **Juan Carlos Mejía Cornejo**
Gerente General

Control de cambios :

Referencia versión 1	Identificación del cambio en la versión 2
Todo el documento	Todo el documento se adecuó a lo señalado en Manual de Estilo. Justificación: Resolución de Presidencia N°0004-2021-PD.
Literal b) del Artículo III del Título Preliminar - Alcance	Se eliminó el texto “...que solicita y brinda su consentimiento expreso para acceder...” Justificación: Como resultado de la optimización de la plataforma de la Sede Digital, ya no será necesario consentimiento expreso del administrado para ingresar a la Mesa de Partes Virtual.
Literal a) del Artículo IV Título del Preliminar Definiciones	Se agregó entre paréntesis el texto: “ <i>incluye entidad pública</i> ”. Justificación: Debido a las casuísticas presentadas en que algunas entidades públicas acceden a la Mesa de Partes Virtual del Ositrán.
Literal c) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reemplazó el texto: “...el cual vincula un par de claves con...”; por el siguiente: “... que ha identificado previamente a...” Justificación: Facilitar la comprensión del concepto de certificado digital.
Literal d) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se cambia la palabra “registro” por “afiliación” Justificación: El cambio de nomenclatura se da porque el término que se utiliza en el Reglamento es “afiliación” para diferenciarlo del registro de documentos.
Literal e) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se mejoró la redacción del concepto de firma digital Justificación: Facilitar la comprensión del concepto de firma digital.
Literal f) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reemplazó el texto “documentos digitales” por “documentos electrónicos”. Justificación: Adecuación a la nomenclatura utilizada por la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento.
No contemplado en la versión 1	Se agregó como literal g) el concepto de representante autorizado. Justificación: para mejor comprensión, ya que se incluyó este término en el Reglamento.
No contemplado en la versión 1	Se agregó como literal h) el concepto de representante legal. Justificación: para mejor comprensión, ya que se incluyó este término en el Reglamento.
Literal g) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reubicó en el literal i). Se agregó el siguiente texto: “...acreditados por el INDECOPI...” Justificación: La inclusión de dos nuevos literales g) y h) generó una nueva reasignación en la numeración. Precisar una condición del ROPS.
Literal h) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reubicó en el literal j). Justificación: La inclusión de dos nuevos literales g) y h) generó una nueva reasignación en la numeración.

Literal i) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reubicó en el literal k). Se mejoró la redacción del concepto de sellado de tiempo (time stamping).
	Justificación: La inclusión de dos nuevos literales g) y h) generó una nueva reasignación en la numeración. Facilitar la comprensión del concepto de sellado de tiempo.
Literal j) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reubicó en el literal l).
	Justificación: La inclusión de dos nuevos literales g) y h) generó una nueva reasignación en la numeración.
Literal k) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reubicó en el literal m). Se cambió el nombre de Solicitud de Registro por el de Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán.
	Justificación: La inclusión de dos nuevos literales g) y h) generó una nueva reasignación en la numeración. Se mejoró el nombre del formulario a fin de evitar confusiones respecto al registro de documentos con la afiliación la Sede Digital del Ositrán
Literal l) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reubicó en el literal n). Se mejoró el concepto y se cambió el nombre de “Solicitud de Baja” por “Solicitud de baja a la Sede Digital del Ositrán”.
	Justificación: La inclusión de dos nuevos literales g) y h) generó una nueva reasignación en la numeración. Uniformidad en los nombres de los documentos.
Literal m) del Artículo IV del Título Preliminar - Definiciones	Se reubicó en el literal o).
	Justificación: La inclusión de dos nuevos literales g) y h) generó una nueva reasignación en la numeración.
No contemplado en la versión 1	Se agregó el literal p) para incluir el concepto de Sistema de Gestión Documental.
	Justificación: para mejor comprensión, ya que se incluyó este término en el Reglamento.
Numeral 1.2 del artículo 1 De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica	Se eliminó el texto: “... Persona natural o jurídica”. Se agregó el texto: “...o notificación a domicilio físico o notificación por correo electrónico, cuando corresponda”.
	Justificación: Texto eliminado por encontrarse incluido en el concepto de administrado señalado en el literal a) del artículo IV del Título Preliminar. Texto agregado para permitir la notificación por correo electrónico y aclarar que se refiere a domicilio físico.
Numeral 1.4 del artículo 1 De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica	Se ha dividido en los numerales 1.4 y 1.5 respecto a cada servicio que ofrece la Sede Digital (MPV y Casilla Electrónica).
	Justificación: Debido a la optimización de la plataforma de la Sede Digital ya no será necesario afiliarse a la Sede Digital para presentar un documento por la MPV, únicamente será obligatoria la afiliación para el uso de la Casilla Electrónica.
Numeral 1.5 del artículo 1 De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica	Se reubicó en el numeral 1.6. Se mejoró la redacción y se cambió el término de “registro” por el de “afiliación”, así como la mención a “Solicitud de Registro” por “Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán”.
	Justificación: La división del numeral 1.4 generó una nueva reasignación en la numeración. Se mejoró la redacción del artículo para una mejor comprensión. Los cambios de términos se encuentran en concordancia con los literales k) y m) del Artículo IV del Título Preliminar.
Numeral 1.6 del Artículo 1 De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica	Se reubicó en el numeral 1.7.
	Justificación: La división del numeral 1.4 generó una nueva reasignación en la numeración.

Numeral 1.7 del Artículo 1 De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica	Se reubicó en el numeral 1.8.
	Justificación: La división del numeral 1.4 generó una nueva reasignación en la numeración.
Numeral 1.8 del Artículo 1 De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica	Se reubicó en el numeral 1.9.
	Justificación: La división del numeral 1.4 generó una nueva reasignación en la numeración. Se mejoró la redacción con mayor detalle y alcance.
Numeral 1.9 del Artículo 1 De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica	Se reubicó en el numeral 1.10. Se simplificó la redacción.
	Justificación: La división del numeral 1.4 generó una nueva reasignación en la numeración. Se mejoró la redacción y se eliminó textos técnicos informáticos para una mayor comprensión.
Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se modificó el título del artículo 2 <i>“Del registro en la Sede Digital”</i> por <i>“De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán”</i> .
	Justificación: El cambio de la denominación de registro por afiliación guarda concordancia con el literal k) del artículo IV del Título Preliminar.
Numeral 2.1 del Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se reemplazó la denominación de registro por afiliación. Se incluye a “entidades públicas”.
	Justificación: El cambio de la denominación se encuentra en concordancia con el literal k) del Artículo IV del Título Preliminar. La inclusión de entidades públicas se debe a las casuísticas presentadas en que dichas entidades también acceden a la MPV.
Numeral 2.2 del Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se agregó el siguiente texto: “...sin perjuicio de lo indicado en el numeral 1.4 del presente Reglamento”.
	Justificación: Dejar establecida la facultad que tiene el administrado de presentar documentos aún sin estar afiliado a la Sede Digital.
Numeral 2.3 del Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se eliminó el texto del numeral 2.3.
	Justificación: El detalle de los pasos a seguir para la afiliación a la Sede Digital se incluirán dentro de los instructivos para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.
Numeral 2.4 del Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se eliminó el texto del numeral 2.4.
	Justificación: El detalle de los pasos a seguir para la afiliación a la Sede Digital serán incluidas dentro de los instructivos para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.
Numeral 2.5 del Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se reubicó en el numeral 2.3. Se cambió el término de “registro” por “afiliación”. Se redujo de 2 a 1 día hábil el plazo para que el Ositrán active la afiliación de los administrados. Se cambio la verificación previa de documentos por la verificación posterior, bajo el principio de presunción de veracidad.
	Justificación: La reasignación del numeral se debe a la eliminación del numeral 2.3 de la primera versión. El cambio de términos responde a la uniformidad de los conceptos utilizados en el Reglamento. La reducción del plazo en la activación a la Sede Digital se da como una mejora del servicio.
Numeral 2.6 del Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se reubicó en el numeral 2.4.
	Justificación: la reasignación del numeral 2.6. se debe a la eliminación del numeral 2.3 de la primera versión.
Numeral 2.7 del Artículo 2 De la afiliación a la Sede Digital del Ositrán	Se reubicó en el numeral 2.5. Se incluye a las “entidades públicas”.
	Justificación: La reasignación del numeral 2.7. se debe a la eliminación del numeral 2.3 de la primera versión.

	<p>Se incluye a las entidades públicas debido a que en la casuística se aprecia que también acceden a la MPV.</p>
	<p>Se reubicó en el numeral 2.6. Se cambió las menciones de “registrarse” “registro” por “afiliarse” “afiliación”. Se adicionó el texto “... o al correo electrónico declarado en el <i>Formulario de Solicitud de Afiliación a la Casilla Electrónica del Ositrán o al correo que autorice expresamente el administrado</i>”.</p> <p>Justificación: La reasignación del numeral 2.8. se debe a la eliminación del numeral 2.3 de la primera versión. El cambio de la denominación de registro por afiliación está en concordancia con el literal k) del Artículo IV del Título Preliminar. La adición se da para facilitar la notificación por correo electrónico.</p>
<p>Numeral 3.3 del artículo 3 De la autenticación en la Sede Digital del Ositrán</p>	<p>Se agregó el texto: “... 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 del Procedimiento Administrativo General, en adelante TUO de la Ley N°27444; 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...”</p> <p>Justificación: Con la finalidad de agilizar el alta de los administrados en la Sede Digital, la verificación de los datos y/o documentos presentados por el administrado ya no se efectuará previamente, pero estará sujeta a fiscalización posterior; por lo que es conveniente detallar los alcances y responsabilidades para que los administrados tomen conocimiento de los mismos.</p>
<p>Numeral 4.1 del artículo 4 De la baja a los accesos a la Sede Digital del Ositrán</p>	<p>Se reemplazó el texto: (Anexo II), por: (Anexo I).</p> <p>Justificación: De acuerdo con la optimización de la plataforma de la Sede Digital se eliminó el anexo I “<i>Solicitud de registro en la Sede Digital del Ositrán</i>”, por lo cual el Anexo II, pasa a ser el anexo I “<i>Solicitud de baja a la Sede Digital del Ositrán</i>”.</p>
<p>Numeral 4.3 del artículo 4 De la baja a los accesos a la Sede Digital del Ositrán</p>	<p>Se mejoró la redacción y se agregó el siguiente texto: “...en soporte digital al correo electrónico autorizado por el administrado o en soporte papel, al domicilio consignado por el administrado.”</p> <p>Justificación: Necesidad de incluir la posibilidad de notificar por correo electrónico autorizado por el administrado.</p>
<p>Numeral 5.1 del artículo 5 Disposiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual</p>	<p>Se reestructuró el artículo 5, incluyendo de modo general como primer numeral el siguiente texto: “5.1. Pueden acceder a la Mesa de Partes Virtual, las personas naturales o jurídicas 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.”</p> <p>Seguidamente, se mantienen los textos referidos a las personas naturales y jurídicas que acceden a la MPV, solo se ha especificado en el numeral 5.2 que también se podrá utilizar el software de firma proporcionado por la Sede Digital.</p> <p>Justificación: Se debe a la actualización de la plataforma de la Sede Digital, por la cual para hacer uso de la MPV ya no será indispensable contar con certificado digital ni firmar digitalmente el documento principal. Adicionalmente, tanto personas naturales como personas jurídicas podrán firmar sus documentos a través del software de firma digital que se encuentra en la Sede Digital.</p>
<p>Numeral 6.2 del artículo 6 Del uso de la Mesa de Partes Virtual</p>	<p>Se hace la distinción de las facultades para realizar los trámites; en el caso de una persona natural, será a título personal o por su representante legal; mientras que en el caso de una persona jurídica, será por su representante legal o representante autorizado.</p>

	Justificación: Necesidad de precisar que se pueden dar 2 tipos de representantes.
Numeral 6.5 del artículo 6 Del uso de la Mesa de Partes Virtual	Se agrega que la indisponibilidad del servicio de la MPV será comunicada por el Portal Institucional. Se eliminó el siguiente texto: “...adjuntando las evidencias fehacientes de la incidencia, a fin de que sea evaluado por el órgano correspondiente.” Justificación: Se ha considerado que cuando se presente alguna indisponibilidad general de la MPV, esta será comunicada por el Ositrán, no siendo necesario que el administrado justifique la imposibilidad que tiene de presentar sus documentos.
Numeral 6.6 del artículo 6 Del uso de la Mesa de Partes Virtual	Se mejoró la redacción y se especifica cómo debe proceder el administrado cuando por algún motivo técnico específico, no pueda presentar documentos por la MPV. Justificación: Para guardar concordancia con el numeral 6.5, en que se presenta la indisponibilidad de la MPV, en este numeral se refiere a la indisponibilidad de la MPV por problemas técnicos específicos.
Numeral 8.1 del artículo 8 De la presentación de documentos	Se eliminó el siguiente texto: “...sin restricción de horarios. Sin embargo, la recepción se efectuará luego de la validación del cumplimiento de los requisitos de ley, de acuerdo con el horario de Mesa de Partes Presencial del Ositrán (lunes a viernes de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.) establecido en la Directiva de Gestión Documental vigente. Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.” Justificación: La regulación del horario de presentación y recepción de documentos se trata en numeral 9.1.
Numeral 8.2 del artículo 8 De la presentación de documentos	Se reemplazó el texto: “El cómputo de los plazos para la atención de los documentos presentados se efectuará desde el día hábil siguiente de la fecha y hora de recepción del documento, el cual figurará en el cargo de recepción”; por el siguiente: “La presentación de un documento se realiza completando el Formulario de Presentación de Documento en la Mesa de Partes Virtual, donde se consignan los datos de identificación del presentante 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.” Justificación: La regulación del cómputo de plazos se trata en numeral 9.3.
Numeral 8.4 del artículo 8 De la presentación de documentos	Se agrega el texto: “... ya sea mediante firma manuscrita escaneada o firma digital” Justificación: Se da la posibilidad de presentar documentos no solo firmados digitalmente sino también con firma escaneada.
Numeral 8.5 del artículo 8 De la presentación de documentos	Se eliminó el texto del numeral 8.5, reemplazándose por el siguiente texto: “Cuando el administrado opte por presentar su documento principal con firma digital, podrá utilizar el software de firma proporcionado por la Sede Digital.” Justificación: Mejora de la plataforma permite que no solo la persona natural sino cualquier administrado (incluyendo persona jurídica) firme digitalmente mediante el software de firma digital que se encuentra a disposición en la Sede Digital.
Numeral 8.6 del artículo 8 De la presentación de documentos	Se eliminó texto del numeral 8.6 que obligaba a las personas jurídicas a subir sus documentos firmados digitalmente; reemplazándose por el siguiente texto: “El administrado que se haya afiliado a la Sede Digital podrá visualizar el historial de los trámites presentados.” Justificación: La eliminación se da porque la mejora de la plataforma ya no obliga a que las personas jurídicas siempre deban subir su documento principal previamente firmado digitalmente.
Numeral 8.7 del artículo 8	La referencia al historial de los trámites se incluyó en el numeral 8.6; en su reemplazo, se colocó el siguiente texto: “Todos los administrados podrán hacer el seguimiento de todo documento

De la presentación de documentos	<i>presentado a través de la Sede Digital.”</i> Justificación: Nueva funcionalidad de la plataforma.
Numeral 9.1 del artículo 9 De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos	Se eliminó el texto: “...toda vez que esta última será efectuada conforme a los horarios de atención de la Mesa de Partes Presencial del OSITRAN”; reemplazándose por el siguiente: “...mediante el Cargo de Recepción que será generado por el Equipo de Mesa de Partes luego de la validación del cumplimiento de los requisitos del TUO de la Ley N°27444, y dentro de la jornada laboral del Ositrán, conforme a las siguientes consideraciones: a) Para aquellos documentos presentados desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención del Ositrán de un día hábil, el Cargo de Recepción se generará el mismo día. b) Para aquellos documentos presentados después del horario de atención del Ositrán hasta las 23:59 horas, el Cargo de Recepción se generará el día hábil siguiente. Para aquellos documentos presentados los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, el cargo de recepción se generará el primer día hábil siguiente”. Justificación: Se reestructuró todo el numeral 9.1, brindando un mayor detalle respecto a la constancia de presentación y cargo de recepción.
Numeral 9.2 del artículo 9 De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos	Se modificó la redacción incluyéndose la opción de notificar el cargo de recepción por correo electrónico, quedando el siguiente texto: “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”. Justificación: Necesidad de posibilitar la notificación por correo electrónico autorizado por administrado.
Numeral 9.3 del artículo 9 De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos	Se agregó el numeral 9.3 con el siguiente texto: “El cómputo de los plazos para la atención de los documentos presentados se efectuará de la siguiente manera: a) Los documentos que ingresen desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran como presentados ese mismo día. Los documentos que ingresen en día no laborable se consideran como presentados el primer día hábil siguiente”. Justificación: Necesidad de especificar las consideraciones que se deben tener en cuenta para el cómputo de plazos, en concordancia con Resolución 0481-2021/SEL-INDECOPI.
No contemplado en la versión 1	Se agregó el artículo 10 dejando establecido que, para la recepción de los documentos presentados por la MPV, estos deben cumplir con los requisitos generales del TUO de la Ley N°27444, TUPA del Ositrán, así como otras normas que hagan mención al cumplimiento de requisitos sobre la materia, detallándose los requisitos generales. Justificación: Necesidad de detallar los requisitos que deben cumplir los documentos electrónicos presentados por los administrados para ser recepcionados y no observados.
No contemplado en la versión 1	Se agregó el artículo 11 referido a los documentos observados por incumplimiento de requisitos y la subsanación de los mismos. Justificación: Necesidad de señalar el procedimiento a seguir en caso de documentos observados y subsanados en concordancia con el TUO de la Ley N°27444.
Artículo 10 Del uso de la Casilla Electrónica	Le corresponde el artículo 12. Justificación: Por inclusión de los artículos 10 y 11.
Literal b) del numeral 10.2 del artículo 10 Del uso de la Casilla Electrónica	Le corresponde el numeral 12.2. En el inciso b) se reemplaza el texto “Solicitud de Registro” por el de “Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán” Justificación: Por cambio de nombre de formato.
	Le corresponde el numeral 12.2.

<p>Literal e) del numeral 10.2 del artículo 10 Del uso de la Casilla Electrónica</p>	<p>Se agregó el inciso e) con el siguiente texto: <i>“Revisar frecuentemente el buzón de “spam” o “correo no deseado” en caso no haya recibido las alertas en su bandeja principal de correo electrónico.”</i></p> <p>Justificación: Se ha evidenciado por casuística que algunas veces las alertas van al spam del correo.</p>
<p>Numeral 10.3 del Artículo 10 Del uso de la Casilla Electrónica</p>	<p>Se reasignó el numeral 12.3. Se agregó el siguiente texto: <i>“...en medios físicos 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.”</i></p> <p>Justificación: Posibilitar la notificación virtual mediante el correo electrónico autorizado por el administrado.</p>
<p>Artículo 11 Notificación en la Casilla Electrónica</p>	<p>Le corresponde el artículo 13.</p> <p>Justificación: Por inclusión de los artículos 10 y 11.</p>
<p>Numeral 11.1 del artículo 11 Notificación en la Casilla Electrónica</p>	<p>Le corresponde el numeral 13.1.</p> <p>Justificación: Por inclusión de los artículos 10 y 11.</p>
<p>Numeral 11.2 del artículo 11 Notificación en la Casilla Electrónica</p>	<p>Le corresponde el numeral 13.2. Se mejoró redacción.</p> <p>Justificación: Por inclusión de los artículos 10 y 11. La redacción se mejoró para su mejor comprensión.</p>
<p>Numeral 11.3 del artículo 11 Notificación en la Casilla Electrónica</p>	<p>Le corresponde el numeral 13.3. Se cambió las menciones de <i>“Solicitud de Registro”</i> por el de <i>“Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán.”</i></p> <p>Justificación: Por cambio de nombre de formato.</p>
<p>Numeral 11.4 del artículo 11 Notificación en la Casilla Electrónica</p>	<p>Le corresponde el numeral 13.4.</p> <p>Justificación: Por inclusión de los artículos 10 y 11.</p>
<p>Artículo 12 Responsabilidades del Ositrán</p>	<p>Le corresponde el artículo 14.</p> <p>Justificación: Por inclusión de los artículos 10 y 11.</p>
<p>Artículo 13 Del administrado</p>	<p>Le corresponde el artículo 15.</p> <p>Justificación: Por inclusión de los artículos 10 y 11.</p>
<p>ANEXO I Solicitud de Registro en la Sede Digital del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN</p>	<p>Se elimina la Solicitud de Registro en la Sede Digital del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN. En su reemplazo se consigna la Solicitud de Baja a la Sede Digital del Ositrán, la cual ha sido actualizada.</p> <p>Justificación: La solicitud de registro ya no será necesaria porque la afiliación a la Sede Digital se efectuará virtualmente a través de la Formulario de Solicitud de Afiliación a la Sede Digital del Ositrán.</p>
<p>ANEXO II Solicitud de Baja a la Sede Digital del Organismo Supervisor de la Inversión en la Infraestructura de Transporte de uso Público -OSITRAN</p>	<p>Se elimina Anexo II.</p> <p>Justificación: Se reubicó en el Anexo I</p>

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL
Y LA CASILLA ELECTRÓNICA DEL OSITRAN

1 ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha 13 de abril de 2020 se emitió la Resolución de Consejo Directivo N°0024-2020-CD-OSITRAN, la cual fue publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de abril de 2020. Dicha Resolución aprobó el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, el cual regula la presentación de documentos electrónicos con firma digital a través de la Mesa de Partes Virtual, así como la notificación a través de la casilla electrónica.
- 1.2. Por otro lado, la Gerencia General emitió el Memorando Circular N° 036-2020-GG-OSITRAN que dispuso la difusión del Protocolo para recibir documentos y notificar a través del correo electrónico durante el Estado de Emergencia Nacional, utilizándose el correo mesadepartes@ositrان.gob.pe
- 1.3. Al advertirse los inconvenientes técnicos en el uso del correo electrónico para la recepción de documentos presentados por los administrados, se buscaron otras soluciones, diseñándose el mecanismo Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia (en adelante, EDEE) como un símil de la Mesa de Partes Virtual (en adelante, MPV), pero para que puedan utilizarlo los administrados que no contarán con firma digital, desplegándose dicho mecanismo el 23 de abril de 2020.
- 1.4. Mediante Memorando Circular N° 058-2020-GG-OSITRAN se dispuso la difusión del Protocolo para el Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia, indicándose que tenía un carácter alternativo, excepcional y temporal mientras dure el periodo de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y/o del Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, así como mientras se encuentre suspendida la obligatoriedad de la presentación física de documentos enviados de manera virtual señalada en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1497.
- 1.5. Asimismo, el Decreto Legislativo N°1497 incorporó un último párrafo en el artículo 20 de la Ley N° 27444, para permitir que el consentimiento de los administrados para la notificación vía casilla electrónica se otorgue por medios electrónicos.
- 1.6. Es así que el 22 de mayo de 2020 se desplegó la Sede Digital, con dos canales digitales alternativos para la presentación de documentos: MPV (para los administrados que tuvieran certificado digital); y mecanismo EDEE (para los administrados que no contarán con certificado digital), los cuales coexisten y se encuentran vigentes.
- 1.7. Dichos servicios 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.
- 1.8. Mediante Resolución N° 139-2021-GG-OSITRAN la Gerencia General aprobó la modificación de la Directiva de Gestión Documental, con la finalidad de adecuarla al marco normativo vigente, así, por ejemplo, se modificó el horario de presentación y recepción de documentos y el cómputo de plazos, en beneficio de

Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FIR 07720411 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 04/05/2022 17:33:31 -0500

Visado por: RODRIGUEZ MARTINEZ
Antonio Michael FIR 09461356 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 04/05/2022 16:52:17 -0500

Visado por: ORTIZ CABREJOS
Claudia Ivonne FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 04/05/2022 16:23:49 -0500

Visado por: ARROYO TOCTO Victor
Adrian FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 04/05/2022 15:38:08 -0500

Visado por: VALENZUELA CAVELLO
Alina Almese FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 04/05/2022 14:28:14 -0500

Visado por: ANDERSON PUERTAS
Maria Gabriela FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 04/05/2022 14:21:31 -0500

los administrados, conceptos que han sido tomados en cuenta en las modificaciones efectuadas al proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.

- 1.9. El 04 de mayo se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Ley N° 31465, la cual modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la Recepción Documental Digital, cuyas disposiciones fueron consideradas en la propuesta de modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.

2 ANÁLISIS DE LA LEGALIDAD DE LA PROPUESTA

- 2.1. La Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público establece en su artículo 3, numeral 3.1. que, el Ositrán tiene como misión regular el comportamiento de los mercados en los que actúan las entidades prestadoras, así como el cumplimiento de los contratos de concesión, con la finalidad de cautelar en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, de los inversionistas y de los usuarios, para garantizar la eficiencia en la explotación de la Infraestructura de Transporte de Uso Público.
- 2.2. Asimismo, el Decreto Supremo N°012-2015-PCM aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, 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.
- 2.3. Por otra parte, la Ley N° 27658, Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1446, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; lo que significa la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención y participación del ciudadano; por lo que resulta necesario mejorar la gestión pública a través del uso de nuevas tecnologías que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos.
- 2.4. En ese sentido, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus objetivos específicos, promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas, a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas, surgiendo la necesidad de mejorar los servicios digitales de MPV y mecanismo EDEE ya implementados por la Entidad.
- 2.5. A su vez, el Decreto Legislativo N°1310 aprobó medidas adicionales de simplificación administrativa a fin de proveer de disposiciones a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados; por lo que resulta viable la modificación del Reglamento de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán.
- 2.6. Asimismo, la modificación del Reglamento propuesta se alinea a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley

de Gobierno Digital, el 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, se 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.

- 2.7. Los cambios propuestos que conllevan a la actualización del Reglamento de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, resultan viables de acuerdo a lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final de la Resolución Ministerial N° 103- 2020-PCM, que dispone que cada entidad del Poder Ejecutivo se encuentra facultada para aprobar lineamientos específicos para regular su funcionamiento, entrega de bienes, prestación de servicios y trámites, y acciones para atención a la ciudadanía.
- 2.8. Con la dación del Decreto Supremo N°029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital, se establecieron disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, cuyo artículo 47 faculta la recepción documental en original y/o copia por canal digital, lo que permitiría que a través de la Mesa de Partes Virtual se recepcionen todo tipo de documentos electrónicos, tengan o no firma digital, tal como se aprecia de su propio texto:

“Artículo 47. Recepción de documentos en original y/o copia vía canal digital

47.1 Para la recepción de cualquier documento en original, independientemente del medio de soporte que lo contenga, que no se encuentre en la relación de documentos originales que pueden ser reemplazados por sucedáneos, conforme a lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley N° 27444, vía plataformas de recepción documental, mesas de parte digital o similares, las entidades pueden optar, dependiendo de la naturaleza del procedimiento o servicio, por una o alguna combinación de las siguientes alternativas:

- a) Recibir un documento escaneado presentado por el ciudadano o persona en general que tenga las firmas manuscritas necesarias, debiendo la entidad firmarlo digitalmente con certificado de agente automatizado y un sello de tiempo, en el marco de la IOFE.*
 - b) Recibir un documento electrónico presentado por el ciudadano o persona en general que utilice alguna de las modalidades de firma electrónica establecidas en el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificatorias, debiendo la entidad firmarlo digitalmente, con certificado de agente automatizado y un sello de tiempo, en el marco de la IOFE.*
 - c) Proveer un formulario web a ser completado por el ciudadano o persona en general, a partir del cual la entidad genera un documento electrónico debiendo firmarlo digitalmente, con un certificado de agente automatizado y un sello de tiempo, en el marco de la IOFE.*
- (...)”*

De ese modo, se aprecia que la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, que permitiría la presentación de documentos electrónicos que tengan o no firma digital, se encuentra sustentada en la normativa antes señalada.

- 2.9. A su vez, la Ley N° 31170 dispone la implementación de Mesas de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas, es así que señala en su Primera

Disposición Complementaria Final, referida a la transformación digital de los procedimientos administrativos, que las entidades transforman digitalmente los procedimientos administrativos con el fin de dar mayor celeridad a todos los trámites administrativos priorizando la atención mediante plataformas y servicios digitales, tal como se desprende de su texto:

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Transformación digital de los procedimientos administrativos

Las entidades transforman digitalmente los procedimientos administrativos con el fin de dar mayor celeridad a todos los trámites administrativos y exoneran requisitos necesarios para la atención resolutive priorizando la atención mediante plataformas y servicios digitales”.

- 2.10. Por otro lado, la Resolución N°0481-2021/SEL-INDECOPI, la cual declaró barrera burocrática e ilegal la limitación de remitir solicitudes a través de medios de transmisión de datos a distancia, únicamente en el horario institucional de atención presencial al público, estableciendo que los documentos que se presentan a través de medios a distancia se entiendan por presentados el mismo día de su envío, esto es, durante las veinticuatro horas del día. En ese sentido, el Ositrán adopta la posición de Indecopi, tanto en la Directiva de Gestión Documenta aprobada por Resolución N° 139-2021-GG-OSITRAN, como en el Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, el que contempla el horario de presentación y recepción de documentos, así como el cómputo de plazos en beneficio de los administrados.

En relación a la presentación y recepción de documentos externos en Mesa de Partes Virtual, se ha previsto lo siguiente:

- a) Para aquellos documentos presentados desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención del Ositrán de un día hábil, el Cargo de Recepción se generará el mismo día.
- b) Para aquellos documentos presentados después del horario de atención del Ositrán hasta las 23:59 horas, el Cargo de Recepción se generará el día hábil siguiente.
- c) Para aquellos documentos presentados los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, el Cargo de Recepción se generará el primer día hábil siguiente.

En relación al cómputo de plazos para la atención de los documentos presentados, se ha previsto lo siguiente:

- a) Los documentos que ingresen desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran como presentados ese mismo día.
- b) Los documentos que ingresen en día no laborable se consideran como presentados el primer día hábil siguiente”.

- 2.11. El proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica del Ositrán establece disposiciones que regulan el uso de dichos servicios digitales como medios alternativos para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados por los administrados ante el Ositrán, ello en concordancia con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

La mencionada norma 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.

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.

2.12. Finalmente, el proyecto de modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán se encuentra en concordancia con la Ley N° 31465, que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la Recepción Documental Digital, ya que contiene disposiciones que han sido consideradas en el proyecto mencionado, como se detalla a continuación:

- a) En relación a la recepción documental, señala que cada entidad cuenta con una mesa de partes digital, conforme a los alcances establecidos en la Ley 31170, cuyo horario de atención es de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.
- b) Específicamente, en cuanto a la recepción por transmisión de datos a distancia, señala que cuando se emplean estos medios, no es necesaria la posterior presentación física de la documentación remitida. Acorde con ello, deroga la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1497 que suspendía dicha obligación del administrado.

3 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

- 3.1. Ante la inmovilización social obligatoria y el distanciamiento social requeridos por la emergencia sanitaria y estado de emergencia decretados por el Gobierno para enfrentar la pandemia covid-19, surgió la necesidad de brindar la posibilidad a los administrados (que no tuvieran certificado digital) de presentar sus documentos electrónicos sin firma digital a través de la Sede Digital del Ositrán; por lo que, con fecha 23 de abril de 2020, se desplegó el mecanismo EDEE como un símil de la MPV, para los administrados que no puedan firmar digitalmente sus documentos.
- 3.2. Dado que el Gobierno flexibilizó las normas para la presentación de documentos a las entidades públicas y notificación virtual, fomentándose los servicios digitales en vez de los presenciales, el Ositrán emitió el Reglamento para el uso de la Mesa de partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, así como dispuso la difusión del Protocolo para el Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia.
- 3.3. Este marco normativo ha permitido brindar mayores facilidades a los administrados, quienes han podido presentar sus documentos por canales no presenciales, reduciendo significativamente la presentación de documentos físicos, tal como se puede apreciar a continuación.

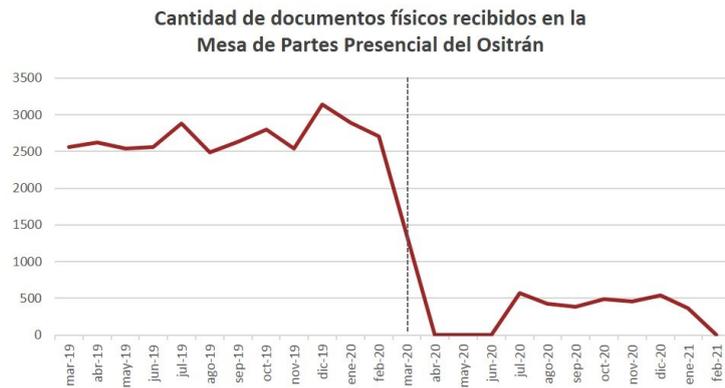
3.3.1. Cantidades de documentos físicos recibidos en la Mesa de Partes Presencial del Ositrán

Antes de la implementación de la MPV y del mecanismo EDEE (periodo marzo 2019-febrero 2020), se recibió a través de la Mesa de Partes Presencial un total de 32 376 documentos físicos, a diferencia del período similar siguiente (periodo marzo 2020-febrero 2021) en el cual solamente se recibió 4 583 documentos físicos. Es decir, con la implementación de la MPV y mecanismo EDEE, la cantidad de documentos físicos recibidos se redujo en un 86% con relación al año anterior, tal como se refleja en los indicadores recolectados y

evaluados, según el siguiente detalle:

Antes de la implementación de la MPV y del mecanismo EDEE		Después de la implementación de la MPV y del mecanismo EDEE	
Año y mes	# de documentos físicos recibidos	Año y mes	# de documentos físicos recibidos
2019, marzo	2563	2020, marzo	1340
2019, abril	2626	2020, abril	Ninguno a consecuencia del Estado de Emergencia Nacional
2019, mayo	2544	2020, mayo	
2019, junio	2557	2020, junio	
2019, julio	2886	2020, julio	
2019, agosto	2484	2020, agosto	432
2019, septiembre	2635	2020, septiembre	385
2019, octubre	2803	2020, octubre	485
2019, noviembre	2536	2020, noviembre	461
2019, diciembre	3144	2020, diciembre	538
2020, enero	2895	2021, enero	367
2020, febrero	2703	2021, febrero	Ninguno a consecuencia del Estado de Emergencia Nacional
TOTAL	32 376	TOTAL	4 583

Fuente: Sistema de Gestión Documental del Ositrán



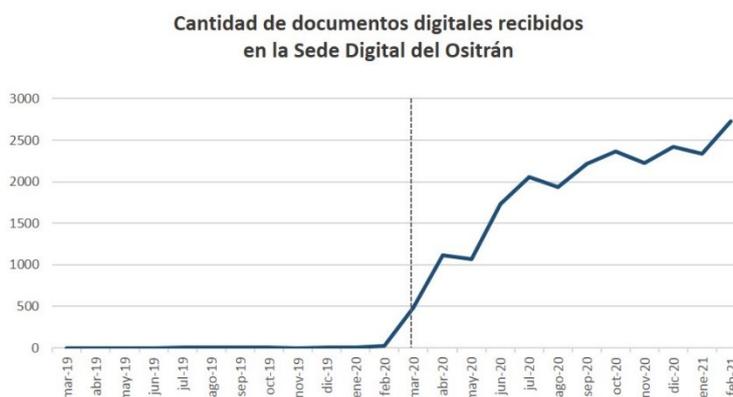
3.3.2. Cantidades de documentos electrónicos recibidos en la Sede Digital del Ositrán

La cantidad de documentos electrónicos recepcionados por la Mesa de Partes Virtual y el mecanismo EDEE del periodo marzo 2019-febrero 2020 al periodo marzo 2020-febrero 2021, se multiplicó 463 veces respecto al período anterior, tal como se refleja en los indicadores recolectados y evaluados, según el siguiente detalle:

En la siguiente tabla se muestra la cantidad de documentos digitales recibidos en los años 2019 y 2020.

Antes de la implementación de la MPV y del mecanismo EDEE		Después de la implementación de la MPV y del mecanismo EDEE	
Año y mes	# de documentos digitales recibidos	Año y mes	# de documentos digitales recibidos
2019, marzo	0	2020, marzo ¹	478
2019, abril	0	2020, abril	1118
2019, mayo	0	2020, mayo	1072
2019, junio	0	2020, junio	1733
2019, julio	3	2020, julio	2062
2019, agosto	2	2020, agosto	1936
2019, septiembre	8	2020, septiembre	2217
2019, octubre	7	2020, octubre	2362
2019, noviembre	1	2020, noviembre	2229
2019, diciembre	3	2020, diciembre	2423
2020, enero	5	2021, enero	2335
2020, febrero	20	2021, febrero	2729
TOTAL	49	TOTAL	22 694

Un año antes de la implementación de la MPV y del mecanismo EDEE, se recibió únicamente un total de 49 documentos electrónicos a través de la PIDE, a diferencia del año 2020, en el cual se puso a disposición los servicios de la Sede Digital (MPV y del mecanismo EDEE) se recibió un total de 22 694 documentos electrónicos (de los cuales 161 fueron recibidos por la PIDE), evidenciándose un incremento notable y sostenido en la cantidad de documentos electrónicos recibidos a través de la Sede Digital del Ositrán.



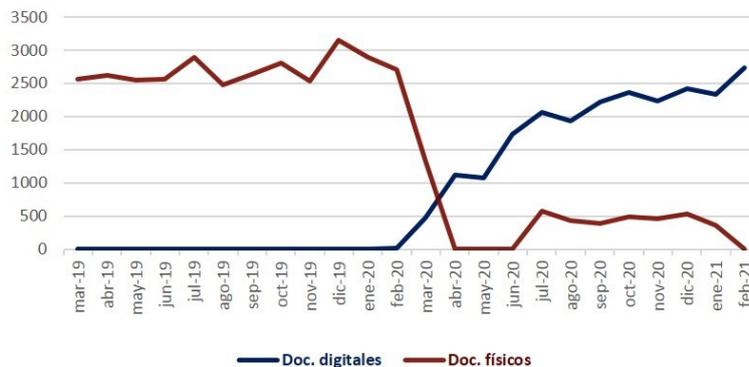
3.3.3 Comparación de las cantidades documentos electrónicos y físicos recibidos por el Ositrán a través de la Mesa de Partes Presencial y la Sede Digital del Ositrán (MPV- EDEE-PIDE)

A modo de evidenciar el impacto que ha tenido la implementación de los servicios digitales (MPV y mecanismo EDEE), resulta oportuno comparar las cantidades de documentación física y documentación electrónica presentada a través de la Mesa de Partes Presencial, la MPV y el mecanismo EDEE.

En el siguiente gráfico se observa una considerable reducción y un crecimiento sostenido respecto a la recepción de documentos físicos y documentos electrónicos, respectivamente. Ambos resultados coinciden con la puesta a disposición de los servicios de la Sede Digital (MPV y mecanismo EDEE) por el Ositrán.

¹ Comprende los documentos recibidos a través del correo: mesadepartes@ositrان.gob.pe, en el periodo del 16/03/2020 al 22/04/2020.

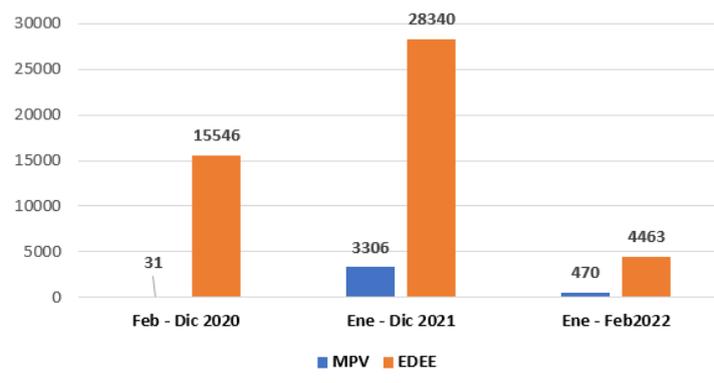
Cantidades de documentos digitales y físicos recibidos antes y durante la pandemia



3.3.4 Comparación de las cantidades documentos electrónicos recibidos por el Ositrán a través de la MPV y el mecanismo EDEE

Finalmente, es oportuno contrastar la cantidad de documentos electrónicos presentados por los administrados a través de la MPV con los presentados a través del mecanismo EDEE. Para este efecto, se evaluaron los indicadores teniendo como base la información del periodo febrero 2020 a febrero 2022, en la cual se observó que la cantidad de documentos digitales tramitados por el MPV disminuyó significativamente en comparación con la presentación de documentos a través del mecanismo EDEE, el cual se multiplicó, por ser de fácil acceso para los administrados al no requerir firmar digitalmente los documentos, tal como se aprecia a continuación:

Canales Digitales: MPV y EDEE



- 3.4. Hay que tener en cuenta que la presentación de documentos electrónicos sin firma digital no se encuentra contemplada en el actual Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, sino en el protocolo para el Envío de Documentos durante el Estado de Emergencia, que surgió como una solución excepcional y temporal; sin embargo, dicha situación se ha extendido debido a la prolongación de la pandemia covid-19 y las medidas de distanciamiento social, así como las normas que priorizan el uso de los canales no presenciales.
- 3.5. Considerando que el mecanismo EDEE es el que más flujo de documentación viene recibiendo; y que, actualmente, ha perdido su carácter excepcional y temporal por el que fue creado, ya que la obligatoriedad de presentación física de documentos enviados por

canales digitales ha sido prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2024, en virtud del Decreto Supremo N°187-2021; resulta necesario unificar los servicios de MPV y el mecanismo EDEE e integrar el trámite para la presentación de documentos electrónicos con firma digital y sin firma digital a través de una sola Mesa de Partes Virtual, lo que permitirá simplificar y facilitar los trámites digitales a los administrados.

4 EXPOSICIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. En virtud de las casuísticas presentadas, se han realizado mejoras al actual Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán. Dichas mejoras han sido desarrolladas en la plataforma de la Sede Digital, y ameritan la modificación del Reglamento, siendo las actualizaciones más importantes, las siguientes:

- a) La afiliación a la Sede Digital únicamente será obligatoria para uso del servicio de la casilla electrónica (Ver numeral 1.5 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica). En ese caso, el administrado podrá gestionar su afiliación a la Sede Digital empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña (Ver numeral 2.2 del artículo 2 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).
- b) Sin perjuicio de lo indicado en el literal a) del presente numeral, para acceder al servicio digital de Mesa de Partes Virtual, no es requisito que el administrado esté afiliado a la Sede 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 o jurídica) y de sus representantes estarán predeterminados y se cargarán automáticamente, así como le permitirá el guardado de sus documentos (borradores) hasta su envío definitivo (Ver numeral 1.4 del artículo 1 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).
- c) Para presentar documentos a través de la MPV ya no será indispensable contar con certificado digital ni firmar digitalmente el documento principal, ya que se permite que los documentos estén firmados con firma digital o con firma manuscrita escaneada (Ver numeral 5.1 del artículo 5 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).
- d) Posibilidad que tanto personas naturales como personas jurídicas puedan firmar sus documentos a través del software de firma digital proporcionado por la sede digital (Ver literal "c" del numeral 5.2.1 del artículo 5 y literal "b" del numeral 5.2.2 del artículo 5 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).
- e) Ante una contingencia de la Casilla Electrónica que afecte la operatividad de ésta, se ha previsto que el Ositrán pueda remitir la documentación al administrado en medios físicos 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 (Ver numeral 12.3 del artículo 12 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).
- f) La activación de la afiliación a la Sede Digital del Ositrán se reduce de dos a un día hábil como máximo, bajo el principio de presunción de veracidad de la información proporcionada por el administrado, el Ositrán efectuará la

fiscalización posterior, siendo el administrado responsable de la veracidad de la información consignada (Ver numeral 2.3 del artículo 2 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).

- g) Cuando se presente alguna indisponibilidad general de la MPV, esta será comunicada por el Ositrán en el portal institucional, y el administrado podrá enviar sus documentos al correo electrónico infompv@ositran.gob.pe, no siendo necesario que justifique la imposibilidad que tiene de presentar sus documentos; en caso que la imposibilidad se deba a algún motivo técnico específico, el administrado deberá comunicarlo en la misma forma, adjuntando las evidencias fehacientes de la incidencia para su verificación por el Ositrán, así como la documentación que requiera ser registrada (Ver numerales 6.5 y 6.6 del artículo 6 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).
- h) En concordancia con la Resolución 0481-2021/SEL-INDECOP y con la Directiva de Gestión Documental se ha regulado el horario de presentación y recepción de documentos, así como el cómputo de plazos en beneficio de los administrados (Ver artículo 9 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).
- i) Por otro lado, se ha posibilitado que la autorización para la notificación por medios electrónicos, como es el caso de la casilla electrónica, se realice por vía electrónica; por lo que, en este punto también se debe efectuar una modificación del citado reglamento (Ver numeral 2.6 del artículo 2 del Proyecto de Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica).

4.2. Estas mejoras conllevan a una modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica y van de la mano con la optimización y actualización del contenido de la plataforma de la Sede Digital efectuada por la Jefatura de Tecnologías de la Información, la cual ha concluido tal como se indica en el Memorando N°0097-2022-JTI-GA-OSITRAN, lo que significa la centralización de la MPV, la cual será "única" y ya no diferenciada en MPV (Persona Natural, MPV – Persona Jurídica) y mecanismo EDEE, lo que, además, brindará agilidad a los administrados en la presentación de sus trámites a través de este canal digital que ofrece la Entidad.

5 ANALISIS DEL IMPACTO DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO EN LA LEGISLACION NACIONAL

- 5.1. Respecto al efecto del proyecto de modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, de manera general, se prevé que este contribuya con mejorar la calidad de los servicios digitales brindados por la Entidad, haciéndolos más accesibles a los administrados.
- 5.2. El proyecto de modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán busca actualizar y adecuar las normas vigentes a fin de poner a disposición de todos los administrados (tengan o no certificado digital), dichos servicios digitales para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante el Ositrán, en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.
- 5.3. El proyecto de modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán se basa en los enfoques transversales de la transformación digital promovida por el Gobierno Central para que desde la gestión pública se establezcan instrumentos adecuados e idóneos para una mejor estrategia de políticas públicas en beneficio de los administrados.

- 5.4. La modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán busca mejorar los servicios digitales existentes y brindados por el Ositrán adecuándolos a la normativa vigente sobre la materia, impactando en las normas internas de la Entidad, posibilitando que más administrados puedan utilizar sin ninguna restricción los servicios digitales que ofrece el Ositrán.
- 5.5. En tanto el Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán no conlleva a la creación o modificación de un procedimiento administrativo, su aprobación no se encuentra sujeta a las disposiciones establecidas en el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de Procedimientos Administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, ni en el Procedimiento de elaboración y revisión de normas en el marco del análisis de impacto regulatorio (PC-15-SGC).
- 5.6. Cabe indicar que la modificación del Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán deberá entrar en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, con lo cual, sus disposiciones serán aplicables de forma inmediata, de conformidad con lo señalado en el literal d) del numeral 2.2 de la Guía de Técnica Legislativa para la elaboración de Proyectos Normativos de las Entidades del Poder Ejecutivo aprobada por Resolución Directoral N° 002-2019-JUS/DGDNCR, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política del Estado.
- 5.7. El Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ositrán, tiene la necesidad de ser actualizado a fin de contemplar las oportunidades de mejoras realizadas en la plataforma y adecuación a las normas relacionadas con la materia, por lo que su entrada en vigor permitirá agilizar el trámite documentario y la notificación electrónica.

6 ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO

Considerando que los Servicios que brinda la Mesa de Partes Virtual así como la Casilla Electrónica, se alinean y contribuyen a las políticas y objetivos nacionales para la mejora de la gestión del Estado, se ha realizado un análisis cuantitativo y cualitativo a fin de evidenciar los beneficios que generará la unificación de la MPV con el mecanismo EDEE, tanto para el Ositrán como para los administrados que decidan hacer uso efectivo de los mismos.

6.1 Beneficios para los administrados

Si bien el principal objetivo de la modificación propuesta es permitir a todos los administrados, tengan o no certificado digital, presentar sus documentos al Ositrán, sin que tengan que acudir presencialmente a sus instalaciones; también se presentan otros beneficios para los **administrados**, que son los siguientes:

- a) Simplificación y facilidad de trámites digitales haciendo uso de un canal de presentación unificado (fusión MPV y mecanismo EDEE).
- b) Ahorro en tiempos de transporte y colas de espera.
- c) Ahorro de costos en traslado y mensajería.
- d) Ahorro de costos de papel e impresión.
- e) Ahorro de costos de archivo de la documentación.
- f) Evitar el contacto físico y exposición a riesgos de salud.

De manera similar, el uso del servicio de casilla electrónica permite al administrado acceder a sus notificaciones prontamente, toda vez que se eliminan los tiempos de notificación física, asimismo, podrá acceder a dicha información en cualquier momento y desde cualquier ubicación geográfica.

6.2 Costos para los administrados

La unificación de la MPV significaría una reducción de costos por los administrados, dado que no será obligatorio adquirir componentes tecnológicos necesarios para la firma digital de sus documentos, como por ejemplo: software de firma digital y certificado digital. En este último caso, los costos varían si el proveedor es RENIEC o una empresa privada:

- a) RENIEC: Certificado digital (incluido en el DNI electrónico)²: S/ 41 y adquisición de lectora: S/50³.
- b) Empresas prestadoras de servicios de certificación digital: Certificado digital por un año: S/174 y adquisición de token: S/141⁴.

A continuación, se muestra una estimación del ahorro de tiempos y costos de las personas naturales que emplearon la Sede Digital del Ositrán:

PERSONA NATURAL			
Beneficios	# de documentos e imágenes	Tiempo y costo referencial	TOTAL
a) Ahorro de tiempos de transporte y colas de espera para la presentación y el registro de sus documentos	2 872 documentos	2 horas (ida y retorno)	5 744 horas aprox.
b) Ahorro de costos de papel e impresión de sus documentos	113 233 folios	S/ 0.20 (por folio impreso en blanco y negro, tamaño A4)	S/ 22 647

Se estima un ahorro de 5 744 horas y S/ 22 647 (Veintidós mil seiscientos cuarenta y siete y 00/100 soles) por costos de tiempo en transporte y colas de espera para la remisión de documentos, y de costos de papel e impresión de los mismos, respectivamente.

PERSONA JURÍDICA			
Beneficios	# de documentos e imágenes	Costo referencial mínimo	TOTAL
a) Ahorro de costos en el servicio de mensajería de sus documentos	19 822 documentos	S/ 10.5 Servicio local	S/ 208 131 aprox.
b) Ahorro de costos de papel e impresión de sus documentos	965 470 folios	S/ 0.20 (por folio impreso en blanco y negro, tamaño A4)	S/ 193 094 aprox.

Se estima un ahorro aproximado de S/ 208 131 (Doscientos ocho mil ciento treinta y uno y 00/100 soles) por costos del servicio de mensajería y de costos de papel e impresión de los mismos, respectivamente.

6.3 Beneficios para el Ositrán

En términos de eficiencia, la unificación de la MPV y el mecanismo EDEE trae los siguientes beneficios para el Ositrán:

- a) Ahorro de tiempo en la derivación de la documentación a las unidades de organización, quienes, en muchos casos, deben cumplir con plazos de procedimientos para emitir un pronunciamiento.

² Disponible en: <https://www.gob.pe/219-sacar-dni-electronico-dnie->

³ Disponible en: <https://elcomercio.pe/peru/lector-dnie-realizar-tramites-reniec-noticia-495669-noticia/>

⁴ Precios obtenidos de la cotización de la empresa ACJ Soluciones S.A.C.

- b) Automatización del proceso de recepción, suprimiéndose los tiempos de actividades manuales de la Mesa de Partes Presencial y actividades operativas propias del correo electrónico.
- c) Ahorro de gastos de almacenamiento de los documentos físicos que finalmente son transferidos al Archivo Central que custodia un proveedor externo.
- d) Reducción considerable de tiempos por más del 75% a comparación del año anterior a la implementación de la Sede Digital (MPV y mecanismo EDEE), por concepto de digitalización de la documentación física por el personal de la Línea de Digitalización, permitiendo la priorización en la planificación y ejecución de otras actividades estratégicas de la Entidad.

Tiempo consumido para la digitalización de documentos físicos			
Periodo	# de folios recibidos	# horas	# días
Con la Mesa de Partes Presencial (antes de la implementación de la Sede Digital)	3 157 700	2 526 horas	316 días
Con la Sede Digital (MPV y EDEE)	738 448	591 horas	74 días

- e) Mejora la eficiencia del Ositrán y la calidad del servicio brindado al administrado, lo que redundará en una mejor imagen de la Entidad.

Por otra parte, podemos considerar que existiría una mayor reducción de costos y tiempos en los diferentes procesos de gestión documental, tal como se describe a continuación:

- a) Permitir el trabajo remoto y minimizar la asistencia presencial de los colaboradores del Ositrán.
- b) Brindar un mejor servicio a los administrados.
- c) Automatizar el proceso de recepción.
- d) Impulsar el uso de los canales digitales en los administrados.
- e) Promover la ecoeficiencia.
- f) Contribuir a la alfabetización digital.
- g) Contribuir a la transformación digital del Ositrán y del país.

Esta situación ha permitido que 255 servidores del Ositrán, que representan el 80 % del personal, realicen trabajo remoto⁵, ya que cuentan con la información en sus casas sin necesidad de acudir a la Sede del Ositrán, lo que ha conllevado a una drástica reducción de costos de alquiler del local de la Sede Central del Ositrán, gastos de energía eléctrica, servicios de seguridad, limpieza, así como reducción de gastos de papel, tal como se aprecia en los cuadros siguientes:

Costos generados por energía eléctrica, seguridad, limpieza y alquiler de local de la Sede Institucional

⁵ Informe N° 0007-2022-JGRH-GA-OSITRAN

Mes	Energía eléctrica	Seguridad	Limpieza	Alquiler local de la Sede Institucional
Feb-20	S/ 22,778.60	S/ 50,744.72	S/ 30,768.79	USD 93,340.12
Mar-20	S/ 18,352.56	S/ 50,744.72	S/ 7,692.20	USD 93,340.12
Abr-20	S/ 14,051.80	S/ 50,744.72	S/ 7,692.20	USD 93,340.12
May-20	S/ 15,238.17	S/ 50,744.72	S/ 7,692.20	USD 80,005.12
Jun-20	S/ 12,233.44	S/ 50,744.72	S/ 7,692.20	USD 80,005.12
Jul-20	S/ 13,500.64	S/ 50,744.72	S/ 30,768.79	USD 80,005.12
Ago-20	S/ 11,842.44	S/ 21,969.24	S/ 21,336.68	USD 80,005.12
Set-20	S/ 9,836.47	S/ 33,981.13	S/ 21,336.68	USD 80,005.12
Oct-20	S/ 10,120.84	S/ 31,762.73	S/ 21,336.68	USD 80,005.12
Nov-20	S/ 11,475.93	S/ 31,762.73	S/ 21,336.68	USD 80,005.12
Dic-20	S/ 11,742.20	S/ 31,762.73	S/ 24,732.10	USD 78,599.44
Ene-21	S/ 9,194.74	S/ 31,762.73	S/ 25,293.65	USD 78,599.44
Feb-21	S/ 9,320.26	S/ 31,762.73	S/ -	USD 78,599.44
Mar-21	S/ 9,711.50	S/ 31,762.73	S/ 25,293.65	USD 78,599.44
Abr-21	S/ 9,548.30	S/ 31,762.73	S/ 25,293.65	USD 78,599.44
May-21	S/ 9,082.58	S/ 31,762.73	S/ 25,293.65	USD 78,599.44
Jun-21	S/ 10,495.13	S/ 31,762.73	S/ 25,293.65	USD 51,407.90
Jul-21	S/ 7,421.30	S/ 31,762.73	S/ 25,293.65	USD 51,407.90
Ago-21	S/ 7,040.90	S/ 31,762.73	S/ 19,471.06	USD 51,407.90
Set-21	S/ 7,577.48	S/ 31,762.73	S/ 19,471.04	USD 51,407.90
Oct-21	S/ 8,357.00	S/ 31,762.73	S/ 19,471.04	USD 51,407.90
Nov-21	S/ 8,920.00	S/ 31,762.73	S/ 19,471.04	USD 51,407.90
Dic-21	S/ 8,919.60	S/ 31,762.73	S/ 19,471.04	USD 51,407.90
Ene-22	S/ 8,516.20	S/ 31,762.73	S/ 19,471.04	USD 51,407.90
Feb-22	S/ 13,929.00	S/ 31,762.73	S/ 19,471.04	USD 51,407.90
	S/ 224,024.12	S/ 748,150.94	S/ 444,291.21	USD 1,494,303.58

Fuente: Correo electrónico de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial (20.04.2022)

Con respecto a los gastos generados por concepto de energía eléctrica, seguridad, limpieza, se ha podido evidenciar una reducción de costos en las facturas tomando como referencia febrero del 2020 por ser el mes anterior a la inmovilización social obligatoria debido a la pandemia covid -19.

Reducción de costos por conceptos de energía eléctrica, seguridad, limpieza y alquiler de local de la Sede Institucional Periodo marzo 2020 a febrero 2022

	Energía eléctrica	Seguridad	Limpieza	Alquiler local de la Sede Institucional
Mar-20	S/ 4,426.04	S/ -	S/ 23,076.59	USD -
Abr-20	S/ 4,300.76	S/ 25,372.06	S/ 0.00	USD -
May-20	-S/ 1,186.37	S/ 25,372.06	S/ -	USD 13,335.00
Jun-20	S/ 3,004.73	S/ -	S/ -	USD -
Jul-20	-S/ 1,267.20	S/ -	S/ -	USD -
Ago-20	S/ 1,658.20	S/ 28,775.48	S/ 9,432.11	USD -
Set-20	S/ 2,005.97	-S/ 12,011.89	S/ -	USD -
Oct-20	-S/ 284.37	S/ 2,218.40	S/ -	USD -
Nov-20	-S/ 1,355.09	S/ -	S/ -	USD -
Dic-20	-S/ 266.27	S/ -	-S/ 3,395.42	USD 1,405.68
Ene-21	S/ 2,547.46	S/ -	-S/ 561.55	USD -
Feb-21	-S/ 125.52	S/ -	S/ 25,293.65	USD -
Mar-21	-S/ 391.24	S/ -	-S/ 25,293.65	USD -
Abr-21	S/ 163.20	S/ -	S/ -	USD -
May-21	S/ 465.72	S/ -	S/ -	USD -
Jun-21	-S/ 1,412.55	S/ -	S/ -	USD 27,191.54
Jul-21	S/ 3,073.83	S/ -	S/ -	USD -
Ago-21	S/ 380.40	S/ -	S/ 5,822.59	USD -
Set-21	-S/ 536.58	S/ -	S/ 0.02	USD -
Oct-21	-S/ 779.52	S/ -	S/ -	USD -
Nov-21	-S/ 563.00	S/ -	S/ -	USD -
Dic-21	S/ 0.40	S/ -	S/ -	USD -
Ene-22	S/ 403.40	S/ -	S/ -	USD -
Feb-22	-S/ 5,412.80	S/ -	S/ -	USD -
	S/ 8,849.60	S/ 18,981.99	S/ 34,374.34	USD 41,932.22

Al respecto, tomando como referencia la información proporcionada por la JCLP, se ha tomado la facturación del mes febrero 2020 (mes anterior a la inmovilización obligatoria) comparándola con las facturaciones de los meses de marzo del 2020 a febrero del 2022, pudiendo comprobar que por dicho periodo el Ositrán ha podido reducir costos de acuerdo al siguiente detalle:

- Concepto de energía eléctrica: S/ 8 849.60
- Concepto de seguridad: S/ 18 981.99
- Concepto de limpieza: S/ 34 374.34
- Concepto de alquiler de local de la Sede Institucional: \$ 41 932.22

6.4 Costos de custodia de documentos en el Archivo Central

El uso de los canales digitales en el Ositrán ha conllevado a una reducción de los documentos físicos ingresados al Archivo Central, con la consecuente disminución de los servicios de custodia de documentos físicos.

La cantidad de cajas transferidas al Archivo Central disminuyó en más de un 75% del periodo marzo 2019 - febrero 2020 al periodo marzo 2020 - febrero 2021, tal como se advierte de los indicadores recolectados y evaluados, según el siguiente detalle:

Antes Período: marzo 2019 a febrero 2020	Después Período: marzo 2020 a febrero 2021
1 579 cajas de documentos transferidas al Archivo Central.	369 cajas de documentos transferidas al Archivo Central.

Tomando como referencia los datos antes mencionados se puede evidenciar un ahorro de 1 210 cajas que representarían un ahorro de S/ 1 125.30 soles mensuales, considerando que el costo de almacenamiento por cada caja es de S/ 0.93 soles.

Cabe indicar, que el Ositrán cuenta con más de 15 100 cajas en el Archivo Central, las cuales antes de la implementación de los canales digitales, se incrementaban en 11% anual; y, luego se han incrementado en tan solo 0.26% anual.

6.5 Reducción de gastos por servicios contratados de mensajería de febrero 2020 a febrero 2022

CANTIDADES DE DOCUMENTOS NOTIFICADOS DE FEBRERO 2020 A FEBRERO 2022						
MES	FÍSICO	COSTO S/	CORREO ELECTRÓNICO	PIDE	MPV	CASILLA ELECTRONICA
Feb-20	2120	S/ 11,892.50	-	216	-	-
Mar-20	824	S/ 4,899.60	370	47	-	-
Abr-20	Estado de Emergencia	0	320	241	Estado de Emergencia	1
May-20	Estado de Emergencia	0	277	186	Estado de Emergencia	26
Jun-20	Estado de Emergencia	0	419	185	69	23
Jul-20	323	S/ 5,261.20	1204	293	144	58
Ago-20	359	S/ 3,053.00	1003	256	95	109
sep-20	323	S/ 2,886.40	1029	299	110	123
Oct-20	308	S/ 2,886.40	1141	321	144	194
Nov-20	233	S/ 2,167.90	999	296	104	158
Dic-20	148	S/ 3,093.60	1013	484	21	326
Ene-21	183	S/ 3,808.50	946	506	4	465
Feb-21	31	S/ 560.00	1030	443	3	461
Mar-21	252	S/ 8,680.50	1280	525	37	556
Abr-21	401	S/ 12,004.00	872	485	8	497
May-21	178	S/ 5,237.00	1002	471	11	492
Jun-21	198	S/ 9,933.00	1073	534	25	589
Jul-21	118	S/ 5,508.50	957	517	9	663
Ago-21	193	S/ 12,467.50	1065	469	12	723
sep-21	163	S/ 5,825.00	1315	499	6	737
Oct-21	172	S/ 8,397.50	1247	461	6	711
Nov-21	214	S/ 10,853.50	1355	454	61	702
Dic-21	304	S/ 11,422.00	1092	461	49	774
Ene-22	156	S/ 7,581.00	1106	474	99	775
Feb-22	233	S/ 7,501.00	974	433	56	676
Totales	7434	S/ 145,919.60	23089	9556	1073	9839
CANTIDAD	7434			43557		
% NOTIFICACIONES	15%			85%		

Fuente: Oficina de Gestión Documentaria

De acuerdo al cuadro, se puede apreciar que los costos por envío de documentación física se han reducido considerablemente.

En el periodo febrero del 2020 a febrero del 2022 se efectuaron 7 434 notificaciones físicas y 43 557 notificaciones por canales digitales, de lo que se colige que las notificaciones físicas representaron un 15% en comparación a las

notificaciones por canales digitales las cuales representaron un 85%

Asimismo, se puede observar que en el mismo periodo el servicio de la Casilla Electrónica obtuvo 9 839 notificaciones siendo la segunda opción más utilizada para notificar a los administrados después de las notificaciones vía correo electrónico.