



# El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

Gerente de Publicaciones Oficiales : **Ricardo Montero Reyes**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

## NORMAS LEGALES

Año XXXVII - Nº 15400

DOMINGO 3 DE MAYO DE 2020

1

### EDICIÓN EXTRAORDINARIA

### SUMARIO

#### ORGANISMOS REGULADORES

##### ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

**Res. Nº 00041-2020-PD/OSIPTEL.-** Aprueban Reglas para el uso de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL

1

#### ORGANISMOS REGULADORES

##### ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

#### Aprueban Reglas para el uso de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL

##### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA Nº 00041-2020-PD/OSIPTEL

Lima, 3 de mayo de 2020

<b>MATERIA</b>	REGLAS PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES DEL OSIPTEL
----------------	---

#### VISTOS:

(i) El Proyecto de Resolución, presentado por la Gerencia General, que tiene por objeto aprobar las Reglas para el uso de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL;

(ii) El Informe Nº 00062-GAL/2020 del 30 de abril de 2020, elaborado por la Gerencia de Asesoría Legal, que sustenta y recomienda la aprobación del referido Proyecto;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1412, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, la misma que establece un marco de gobernanza para la

implementación del gobierno digital en las entidades de la Administración Pública, que permita la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, 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 en los tres niveles de gobierno;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual en sus artículos 128 y siguientes, establece disposiciones referidas a la recepción documental o Mesa de Partes de la entidad, reglas para la celeridad en la recepción, así como la recepción por transmisión de datos a distancia;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, se ha declarado el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, por un plazo de quince (15) días calendario, el cual fue ampliado a través de los Decretos Supremos Nº 051-2020-PCM, Nº 064-2020-PCM y, posteriormente, el Decreto Supremo Nº 075-2020-PCM amplía hasta el 10 de mayo de 2020;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, establece que durante el Estado de Emergencia Nacional, entre otros, se garantiza la continuidad de los servicios de agua, saneamiento, energía eléctrica, gas, combustible, telecomunicaciones,

limpieza y recojo de residuos sólidos, servicios funerarios y otros establecidos en el referido Decreto Supremo;

Que, en el marco de dicha situación de emergencia, corresponde al Organismo Supervisor de Inversión Privada de las Telecomunicaciones (OSIPTTEL), emitir las disposiciones normativas que garanticen la continuidad de los servicios públicos de telecomunicaciones, a fin de evitar que, ante esta coyuntura excepcional y crítica que afronta el país, resulten afectados los usuarios de dichos servicios;

Que, en aras de facilitar la ejecución de actividades relacionadas con la continuidad de la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones, el OSIPTTEL ha continuado recibiendo documentación a través del servicio de información documental que tiene implementado, [sid@osiptel.gob.pe](mailto:sid@osiptel.gob.pe);

Que, en la coyuntura en la que nos encontramos, el referido canal se ha constituido en la Mesa de Partes Virtual del OSIPTTEL, lo que ha permitido al administrado remitir electrónicamente los documentos que fueron necesarios para la atención de requerimientos del OSIPTTEL o para iniciar un trámite ante la entidad; sin necesidad de apersonarse a las instalaciones de la misma;

Que, asimismo, en línea con las disposiciones y protocolos de salud emitidos por el Gobierno para evitar el contagio del COVID-19, durante el periodo de vigencia

de la Emergencia Sanitaria, el OSIPTTEL realizará la notificación vía correo electrónico de las comunicaciones, requerimientos u otros actos o actuaciones emitidos en los procedimientos administrativos, que correspondan;

Que, el artículo 3 de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificada por las Leyes N° 27631, N° 28337 y N° 28964, establece que OSIPTTEL ejerce, entre otras, la función normativa que comprende la facultad de dictar, en el ámbito y en materias de su competencia, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, otras de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios;

Que, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento General del OSIPTTEL, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2001-PCM, la función normativa del OSIPTTEL, que ejerce el Consejo Directivo, es indelegable, salvo por lo previsto en el inciso j) del artículo 86 del mencionado Reglamento;

Que, el literal j) del artículo 86 del Reglamento General del OSIPTTEL, dispone que corresponde al Presidente del Consejo Directivo del OSIPTTEL, en el caso que no sea posible reunir a dicho órgano colegiado para sesionar válidamente, adoptar medidas de emergencia sobre asuntos que le corresponda conocer, debiendo informar

— DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO —

  
**El Peruano**

## COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades públicas que para publicar sus dispositivos en la separata de normas legales, con o sin anexos, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. La documentación a publicar se recibirá de lunes a viernes, de 9.00 am a 5.30 pm. La solicitud de publicación deberá adjuntar los dispositivos legales refrendados por el funcionario acreditado con el respectivo registro de firma ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales.
2. Para todo dispositivo legal, con o sin anexos, el contenido del archivo o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL IMPRESO que se entrega para su publicación. Cada entidad pública se hará responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega para su publicación.
3. Toda solicitud de publicación deberá adjuntar obligatoriamente el archivo en una unidad de almacenamiento, o enviar el archivo correspondiente al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe).
4. En caso de que se requiera una cotización del dispositivo legal, deberá enviarse un archivo al correo electrónico [cotizacionesnll@editoraperu.com.pe](mailto:cotizacionesnll@editoraperu.com.pe). Asimismo, los archivos de las normas que aprueban TUPAs o su modificación, deberán enviarse al correo electrónico [tupaweb@editoraperu.com.pe](mailto:tupaweb@editoraperu.com.pe).
5. Todo documento que contenga tablas deberá ser trabajado en una hoja de cálculo de Excel, de acuerdo al formato original y sin justificar. El texto deberá ser redactado en formato Word, en caso incluya gráficos, estos deberán ser trabajados en formato PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises.
6. Las publicaciones de normas legales, cotizadas y pagadas al contado, se efectuarán conforme a las medidas facturadas al cliente, pudiendo existir una variación de +/- 5% como resultado de la diagramación final.
7. Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el **Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA**.

**GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES**

de la adopción de dichas medidas en la sesión más próxima del Consejo Directivo;

Que, considerando la ampliación del Estado de Emergencia Nacional hasta el 10 de mayo de 2020 y la situación actual que afronta el país, se constituye de imperiosa necesidad que el OSIPTEL apruebe, a la brevedad, medios alternativos de presentación de documentos y notificación de los actos o actuaciones de los procedimientos a los administrados; por lo cual no resulta posible convocar al Consejo Directivo de la institución;

Que, asimismo, el artículo 27 del Reglamento General establece como requisito para la aprobación de los reglamentos, normas y disposiciones regulatorias de carácter general que dicte el OSIPTEL, la publicación de los proyectos con el fin de recibir sugerencias o comentarios de los interesados; estableciéndose como excepción a dicha disposición, los reglamentos considerados de urgencia, los que en su caso deberán expresar las razones en las que se funda la excepción;

Que, estando a la situación expuesta en los considerandos precedentes, corresponde exceptuar del trámite de publicación previa, las disposiciones extraordinarias que son materia de aprobación mediante la presente resolución;

En aplicación de las funciones previstas en el Reglamento General del OSIPTEL, particularmente en el inciso j) de su artículo 86.

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar las Reglas para el uso de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL, en los siguientes términos:

(i) La Mesa de Partes Virtual es un canal alternativo que el OSIPTEL pone a disposición del administrado, a través del envío de información vía el correo electrónico [sid@osiptel.gob.pe](mailto:sid@osiptel.gob.pe), sin perjuicio de la opción de utilizar la Mesa de Partes Presencial.

(ii) 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, el administrado cuenta con un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles luego de presentada la documentación a través de la Mesa de Partes Virtual para efectuar la presentación mediante el canal presencial. Caso contrario, la información se tendrá por no presentada.

(iii) La documentación debe ser remitida en formato PDF en un archivo único cuya capacidad máxima es de 10 MB; en caso exceda dicha capacidad, deberá enviar la documentación (PDF) a través del enlace consignado en el referido correo electrónico.

(iv) La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos.

(v) El Administrado podrá presentar documentos sin restricción de horarios. Sin embargo, la recepción se efectuará de acuerdo con el horario de Mesa de Partes Presencial del OSIPTEL (lunes a viernes de 08:45 a.m. a 04:45 p.m.). Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.

(vi) En caso que la documentación adolezca de alguno de los requisitos de ley, se otorgará al administrado el plazo de dos (2) días hábiles para que efectúe la subsanación correspondiente. Si la subsanación no se produce o se realiza parcialmente, la documentación se tendrá por no presentada.

(vii) En caso el Administrado sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal. En caso el Administrado sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante.

(viii) Una vez efectuado el envío de la documentación en la Mesa de Partes Virtual, se generará una constancia de recepción automática, la cual acredita la presentación del documento.

(ix) Luego de que el personal de Mesa de Partes valide el cumplimiento de los requisitos de ley se generará un

número de registro para continuar con el procedimiento general de gestión documental, que se efectúa con los documentos ingresados por Mesa de Partes. Asimismo, en el plazo de un (1) día hábil de recibida la documentación, se le informará al administrado, vía correo electrónico el número de registro asignado.

(x) 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.

(xi) El Administrado es responsable del cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de sus documentos, para lo cual tomará las previsiones del caso.

(xii) El OSIPTEL garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados por el Administrado a través de la Mesa de Partes Virtual.

**Artículo Segundo.-** Disponer que, durante el período de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus ampliatorias, de ser el caso, la notificación a las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones, de las comunicaciones, requerimientos u otros actos o actuaciones emitidos en los procedimientos administrativos que se tramitan ante el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones –OSIPTEL, en atención a sus funciones, se realice vía correo electrónico.

Para dichos efectos, se considerará lo siguiente:

(i) La notificación se realiza en la dirección de correo electrónico que señale la empresa operadora, en el plazo de un (1) día hábil contado a partir de la publicación de la presente resolución. La comunicación deberá efectuarse al correo electrónico [sid@osiptel.gob.pe](mailto:sid@osiptel.gob.pe).

(ii) En caso la empresa operadora no comunique dirección de correo electrónico en el plazo indicado en el numeral precedente, ésta se realiza a través del correo electrónico que el OSIPTEL haya tenido conocimiento mediante cualquier otro trámite anterior.

(iii) Es responsabilidad de la empresa operadora mantener activa la dirección de correo electrónico durante la tramitación del procedimiento administrativo; así como tener activada la opción de respuesta automática. No obstante, la validez de la notificación efectuada se sujeta a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

(iv) En caso la empresa operadora proporcione más de una dirección de correo electrónico, se considerará válidamente notificado con el acuse de recibo de cualquiera de dichas cuentas.

**Artículo Tercero.-** Las disposiciones contenidas en la presente Resolución entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo Cuarto.-** Encargar a la Gerencia General disponer que se evalúe la implementación de mecanismos virtuales para el inicio y trámite de procedimientos administrativos en el OSIPTEL, incluyendo el procedimiento de atención de reclamos de usuarios en su integridad.

**Artículo Quinto.-** El plazo para la presentación, a través del canal presencial, de la documentación original que haya sido emitida en soporte físico por terceros a la que se hace referencia en el numeral (ii) del Artículo Primero, será contabilizado a partir de que culmina el período del Estado de Emergencia Nacional.

**Artículo Sexto.-** Encargar a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para que la presente Resolución se publique en el Diario Oficial El Peruano.

Asimismo, disponer las acciones necesarias para que la presente Resolución sea publicada en el Portal Electrónico del OSIPTEL (página web institucional: <http://www.osiptel.gob.pe>).

Regístrese y publíquese.

RAFAEL EDUARDO MUENTE SCHWARZ  
Presidente del Consejo Directivo

1865989-1