



Resolución de Gerencia General

N° 11 -2020-OTASS/GG

Lima, 03 JUL. 2020

VISTO

El Informe N° 16-2020-OTASS-GG-CAF de la Gerencia General; el Informe N° 33-2020-OTASS-OPP-CCA y el Informe N° 117-2020-OTASS-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 110-2020-OTASS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, en adelante TUO de la Ley Marco, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario; el cual desarrolla su competencia en concordancia con la política general, objetivos, planes y lineamientos normativos establecidos por el Ente Rector;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA y Resolución Directoral N° 10-2019-OTASS/DE se aprueba la sección primera y segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS;

Que, con Resolución de Secretaría General N° 001-2016-OTASS/SG se aprobó la Directiva N° 001-2016-OTASS/SG denominada "Directiva para la formulación, tramite, aprobación y actualización de directivas internas de gestión administrativa del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS";

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 003-2019-GG/OTASS se aprobó la Directiva N° 002-2019-OTASS/GG denominada "Disposiciones que regulan el Tramite Documentario del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS";

Que, en mérito a lo establecido en el literal o) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, en concordancia con el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2016-OTASS/SG, la Gerencia General emite el Informe N° 16-2020-OTASS-GG-CAF de fecha 20 de mayo de 2020, mediante el cual propone la Directiva denominada "Lineamientos para el Uso de la Mesa de Partes Virtual del OTASS", la cual contempla las disposiciones sobre la recepción, registro y derivación de documentos que se efectúa a través de dicho servicio digital;

Que, con Memorando N° 402-2020-OTASS-OPP de fecha 3 de junio de 2020, mediante el cual la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe N° 33-2020-OTASS-OPP-CCA, se concluye que el proyecto de directiva denominado "Lineamientos para el Uso de la Mesa de Partes Virtual del OTASS", se encuentra alineado a lo regulado en la Directiva N° 001-2016-OTASS/SG y se deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin que, previo análisis de carácter legal, emita el informe que corresponda y de ser favorable se continúe con el trámite de su aprobación;





Resolución de Gerencia General

Que, en atención al informe antes indicado, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 110-2020-OTASS-OAJ de fecha 8 de junio de 2020, luego de la evaluación de carácter legal realizada a la directiva propuesta por la Gerencia General del OTASS, precisa que existe la habilitación legal para implementar el Uso de la Mesa de Partes Virtual en el OTASS, sin embargo, también se precisa que se deberá incluir en la Directiva N° 002-2019-OTASS/GG denominada "Disposiciones que regulan el Trámite Documentario del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS", el uso de dicho servicio digital, asimismo, se formulan otras observaciones y se remite el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a efectos que, coordine con el órgano proponente y evalúe esas observaciones y se continúe con el trámite correspondiente;

Que, posteriormente mediante Informe N° 117-2020-OTASS-OPP de fecha 25 de junio de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Gerencia General del OTASS e incorporan las modificaciones propuestas en el informe legal antes detallado y concluye que el proyecto de directiva denominado "Lineamiento para el Uso de la Mesa de Partes Virtual del OTASS" se encuentra alineado a la Directiva N° 001-2016-OTASS/SG;

Que, por último la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 106- 2020-OTASS-OAJ concluye que el proyecto de directiva denominado "Lineamiento para el Uso de la Mesa de Partes Virtual del OTASS", se encuentra acorde con la normativa vigente sobre la habilitación y uso de servicios digitales como la Mesa de Partes Virtual y remite el proyecto debidamente visado para continuar con el trámite de su aprobación;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA y Resolución Directoral N° 10-2019-OTASS/DE; y, la Resolución de Secretaría General N° 001-2016-OTASS/SG que aprobó la Directiva N° 001-2016-OTASS/SG denominada "Directiva para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas internas de gestión administrativa del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los numerales 5.1.13 y 5.3. de la Directiva N° 002-2019-OTASS/GG denominada "Disposiciones que regulan el Trámite Documentario del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 003-2019-GG/OTASS, los cuales quedan redactados conforme a los textos siguientes:

"5.1.13. Mesa de Partes: Espacio físico y virtual en donde se lleva a cabo la recepción, el registro de ingresos de los escritos presentados ante el OTASS y la salida de aquellos documentos que emite dirigidos a otras entidades o administrados de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimiento Administrativo General (LPAG)".

"5.3. Los documentos presentados al OTASS por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas o que se notifiquen a cualquiera de ellas, deben canalizarse a través de mesa de partes. El OTASS en el marco de la Ley N° 26520, Ley





Resolución de Gerencia General

Marco de Modernización de Gestión del Estado y el Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital implementa de manera progresiva la Mesa de Partes Virtual, a fin de simplificar los procedimientos de recepción, registro y derivación de los documentos presentados por los administrados, para tal fin emitirá la normativa complementaria que corresponda.

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N°004 -2020-OTASS/GG "Lineamientos para el Uso de la Mesa de Partes Virtual del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS"; que en anexo adjunto forma parte de la integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer que se remita copia de la presente resolución y de la Directiva que como anexo forma parte integrante de la misma, a las unidades orgánicas del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS (www.otass.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




.....
ELIZABETH RAMOS DE LA CRUZ
Gerente General
Organismo Técnico de la Administración
de los Servicios de Saneamiento



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los Servicios de
Saneamiento

DIRECTIVA N° 004 -2020-OTASS/GG

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DEL OTASS

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y condiciones para regular la recepción, registro y derivación de documentos presentados en la Mesa de Partes Virtual del OTASS.

II. FINALIDAD

Garantizar a los administrados la continuidad operativa institucional a través de la presentación alternativa de documentos mediante el uso de la Mesa de Partes Virtual, con el fin de dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante el OTASS, en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- 3.2. Decreto de Urgencia N°006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y su Reglamento.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Decreto Supremo N°006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.
- 3.6. Decreto Supremo N°005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1280.
- 3.7. Decreto Supremo N°008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 3.8. Decreto Supremo N°044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus prórrogas decretadas mediante los Decretos Supremos N°51, N°64, N°75 y N°83-2020-PCM
- 3.9. Resolución Ministerial N°103-2020-PCM, que aprueba los Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA.
- 3.10. Resolución de Gerencia General N°003-2019-GG/OTASS, que aprueba la Directiva N°02-2019-OTASS/GG Disposiciones que regulan el Trámite Documentario del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los Servicios de
Saneamiento

- 3.11. Resolución de Secretaría General N°001-2016-OTASS/SG, que aprueba la Directiva N°001-2016-OTASS/SG Directiva para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas Internas de gestión administrativa del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.

IV. ALCANCE

Las disposiciones del presente lineamiento es aplicable a los administrados y el personal del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, según las responsabilidades asignadas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones:

- 5.1.1. **Administrado:** persona natural o jurídica que participa en los procedimientos administrativos, trámites o servicios que brinda el OTASS.
- 5.1.2. **Mesa de Partes Virtual:** Servicio digital que permite a los administrados presentar sus documentos digitales, respetando los requisitos generales establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General vigente.
- 5.1.3. **Correo electrónico o e-mail:** Medio de comunicación por red de computadoras entre dos o más personas, a través de una dirección electrónica que lo identifica.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Horario de atención de la Mesa de Partes Virtual

- 6.1.1. El administrado podrá presentar su documento en la mesa de partes virtual (mesadepartes@otass.gob.pe), sin restricción de horario, las veinticuatro horas del día.
- 6.1.2. La recepción se efectuará de acuerdo con el horario de mesa de partes presencial, sin embargo, el OTASS, por causas justificadas puede establecer un horario diferente para la mesa de partes virtual, el cual será comunicado y difundido de manera oportuna. Pasado este horario, el documento podrá ser presentado, pero se dará por recibido a partir del día hábil siguiente.
- 6.1.3. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados el primer día hábil siguiente.
- 6.1.4. 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.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los Servicios de
Saneamiento

Mesa de Partes Virtual realizará el registro del documento en el sistema de gestión documental usado en la entidad, anexando el correo electrónico enviado por el administrado.

6.3.6. Una vez completado el registro, el personal responsable de la Mesa de Partes Virtual comunicará al administrado vía correo electrónico el número de expediente generado.

6.4. Derivación de documento a los órganos y unidades orgánicas del OTASS

6.4.1. Luego de realizado el registro y habiéndose comunicado al administrado el número de expediente generado, el personal responsable de la Mesa de Partes Virtual derivará el documento al órgano o unidad orgánica correspondiente para su atención, a través del sistema de gestión documental.

6.4.2. El órgano o unidad orgánica del OTASS brindará atención al documento presentado por el administrado mediante el documento de respuesta que deberá enviar a la dirección de correo electrónico desde el cual se presentó a la Mesa de Partes Virtual. El órgano o unidad orgánica es responsable de recabar la respuesta de recepción por parte del administrado

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. El personal responsable de la Mesa de Partes Virtual revisará diariamente la dirección de correo electrónico mesadepartes@otass.gob.pe, registrando y derivando, en el día, todos los documentos recibidos.

7.2. La Unidad de Tecnologías de la Información brindará soporte técnico a efectos de que la dirección de correo electrónico mesadepartes@otass.gob.pe y el sistema de gestión documental se encuentren operativos.

7.3. La Gerencia General, supervisará el correcto desempeño de los lineamientos establecidos.

7.4. Todo el personal de los órganos y unidades orgánicas del OTASS son responsables del fiel cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus responsabilidades.

7.5. El administrado garantiza la autenticidad e integridad de los documentos presentados por la Mesa de Partes Virtual; así como, dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.

VIII. ANEXOS

8.1. Anexo 01: Formato de Autorización de Notificación Electrónica





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los Servicios de
Saneamiento

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

6.1.6. El administrado al hacer uso de la mesa de partes virtual autoriza al OTASS notificarle al correo electrónico desde el cual presentó su documento, todos los actos o documentos que se generen posteriormente.

6.2. Características de los documentos presentados en la Mesa de Partes Virtual

6.2.1. Los documentos presentados por los administrados en la Mesa de Partes Virtual deberán cumplir los requisitos exigidos por el T.U.O. de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

6.2.2. 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.

6.2.3. El administrado deberá presentar su documento en archivo único en formato PDF, el cual no deberá pesar más de 8 megabytes (MB). En caso exceda dicha capacidad, deberá enviar la documentación (PDF) a través de un enlace virtual que deberá ser consignar en su correo electrónico.

6.3. Recepción y registro de documentos en la Mesa de Partes Virtual

6.3.1. El administrado enviará su documento a la siguiente dirección de correo electrónico: mesadepartes@otass.gob.pe, y adjuntará, debidamente completado, el Formato de Autorización de Notificación Electrónica (Ver Anexo 01).

6.3.2. El correo electrónico enviado por el administrado deberá contener información que permita identificarlo: Número de DNI o RUC, nombre y apellidos o razón social, y dirección completa.

6.3.3. El personal responsable de la Mesa de Partes Virtual, revisará la información proporcionada por el administrado. De encontrar alguna observación, se la comunicará al administrado a la dirección de correo electrónico desde el cual se envió el documento.

6.3.4. El administrado deberá subsanar la observación realizada por el personal responsable de la Mesa de Partes Virtual, caso contrario éste último le comunicará, por la misma vía, que su documento no ha sido registrado en el sistema de gestión documental usado en la entidad.

6.3.5. Cuando la información que haya enviado el administrado se encuentre conforme y cumpla con los requisitos exigidos por el T.U.O. de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el personal responsable de la





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

ANEXO 01

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, identificado(a) con DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería N° representante legal de con RUC N° con domicilio en distrito provincia región

declaro ante el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, lo siguiente:

- 1. Que, me someto voluntariamente a las siguientes reglas de la notificación electrónica de documentación respecto a cualquier trámite que haya iniciado o se inicie ante el OTASS:
1.1. Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por el OTASS para la notificación electrónica de documentación a la que se refiere la presente declaración jurada es la siguiente:@.....1
1.2. Autorizo expresamente al OTASS a notificar los documentos que se emitan empleando la notificación electrónica de documentación, conforme a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-20019-JUS (en adelante, el TUO de la LPAG).
1.3. Comprendo y acepto expresamente que el OTASS puede emplear mecanismos tecnológicos (plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o análogos) que generen automáticamente una confirmación de recepción, que garantice que la notificación ha sido efectuada.
1.4. Comprendo y acepto expresamente que los plazos derivados de aquellos documentos notificados mediante el mecanismo de notificación electrónica de documentación se contarán a partir del día en que consten haber sido recibidos conforme a lo señalado en c).
1.5. Acepto expresamente que comunicaré al OTASS, en caso realice un cambio de correo electrónico señalado en a) o del domicilio físico señalado en el presente documento, dentro de los cinco (05) días calendario de haberlo realizado. En caso no comunique dicho cambio en el plazo señalado en el presente párrafo, cualquier documento enviado por el OTASS, se entenderá notificado en el correo electrónico y/o domicilio físico autorizados anteriormente.
1.6. Toda la información presentada, incluyendo los documentos y declaraciones de cualquier tipo, responden a la verdad de los hechos que estos afirman y son fidedignos en su contenido y forma, sujetándose a lo previsto en el artículo 51 del TUO de la LPAG.

- 2. Que, me comprometo a utilizar la Mesa de Partes Virtual del OTASS para la presentación de documentos cumpliendo los lineamientos establecidos por la entidad para tal fin.
3. Que, me comprometo a utilizar la Mesa de Partes Virtual del OTASS para la presentación de documentos cumpliendo los lineamientos establecidos por la entidad para tal fin.

..... de de 2020. (ciudad) (día) (mes)

Firma del representante legal o del propio administrado
Nombres y Apellidos:
Número de DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería

1 Para el caso de personas jurídicas, el correo electrónico a consignar debe poseer el dominio de aquella. Ejemplos: jperez@vivienda.gob.pe; mlozano@mef.gob.pe; rpinares@sunat.gob.pe

