



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 17/05/2021
18:29:49 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 17/05/2021
18:42:52 COT
Motivo: Doy V° B°

Resolución de Secretaría General

Lima, 17 de mayo del 2021

No. 018-2021-EF/13



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 17/05/2021
18:59:38 COT
Motivo: Doy V° B°

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 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;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1412, se aprueba la Ley de Gobierno Digital, la misma que establece un marco de gobernanza del gobierno digital para 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 digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

Que, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece disposiciones referidas a la recepción documental, reglas para la celeridad en la recepción, existiendo la posibilidad de contar con mecanismos alternativos de recepción de documentos;

Que, el numeral 20.4 del artículo 20 del citado TUO establece que la entidad que cuente con disponibilidad tecnológica puede asignar al administrado una casilla electrónica gestionada por ésta, 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, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM se aprueban 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" y se establece, entre otros aspectos, virtualizar y habilitar la digitalización de trámites, servicios u otros, así como mecanismos no presenciales en lo que fuera posible para la entidad;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, se establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, disponiendo en el numeral 10.1 del artículo 10 que las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno desarrollan sus actividades de manera gradual, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web
<https://apps4.mineco.gob.pe:443/st/r?ctrl=c379a41c-33a5-4469-8aec-bfd235b22502-675613> ingresando el siguiente código de verificación EFHIGHCE

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 17/05/2021
18:29:58 COT
Motivo: Doy V° B°

las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros;



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 17/05/2021
18:43:06 COT
Motivo: Doy V° B°

Que, de conformidad con el artículo 93 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41 la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario de la Oficina General de Servicios al Usuario, tiene entre otras funciones, proponer la elaboración y actualización de las directivas, procedimientos u otros instrumentos en materia de gestión documental y de atención al usuario del Ministerio;



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 17/05/2021
18:59:59 COT
Motivo: Doy V° B°

Que, el literal f) del artículo 14 del citado Texto Integrado Actualizado, establece que la Secretaría General tiene entre otras funciones, aprobar directivas y otros documentos de gestión sobre materias administrativas, manteniendo vigente el registro de las mismas;

Que, la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario de la Oficina General de Servicios al Usuario presenta la propuesta de la "Directiva para el uso de la ventanilla electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas", cuyo objetivo es establecer disposiciones para el uso de la Ventanilla Electrónica la cual está constituida por la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41.02;



SE RESUELVE:

Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 17/05/2021
19:23:04 COT
Motivo: Doy V° B°

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 003-2021-EF/45.01 "Directiva para el uso de la Ventanilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicar la presente Resolución de Secretaría General y la Directiva N° 003-2021-EF/45.01 en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Firmado Digitalmente
por TRINIDAD
GUERRERO Kitty Elisa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 18/05/2021
11:09:24 COT
Motivo: Firma Digital

Documento firmado digitalmente
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web
<https://apps4.mineco.gob.pe:443/st/r?ctrln=c379a41c-33a5-4469-8aec-bfd235b22502-675613> ingresando el siguiente código de verificación EFHIGHCE

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:42:57 COT
Motivo: Doy V° B°

DIRECTIVA N°003-2021-EF/45.01

DIRECTIVA PARA EL USO DE LA VENTANILLA ELECTRONICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



1. OBJETO

Establecer disposiciones para el uso de la Ventanilla Electrónica la cual está constituida por los siguientes servicios digitales: Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

2. BASE LEGAL

- 2.1.** Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas.
- 2.2.** Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 2.3.** Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.4.** Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 2.5.** Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 2.6.** Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, se crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- 2.7.** Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- 2.8.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.9.** Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 2.10.** Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.11.** Resolución de Secretaría General N° 031-2020-EF/13, que aprueba el Manual de Procedimientos del Macroproceso S04 Gestión Documental y de Atención al Usuario, a cargo de la Oficina General de Servicios al Usuario y de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero
- 2.12.** Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para:



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISPE Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:50:50
COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:17:11 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:05 COT
Motivo: Doy V° B°

3.1. Todos/as los/las servidores/as de los órganos y unidades orgánicas del MEF que participan 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.



3.2. Todos los/las ciudadano/as que en nombre propio o en representación de una entidad pública solicitan y brindan su consentimiento expreso para acceder a la Ventanilla Electrónica del MEF, a fin de contar con mecanismos para presentar y recibir documentos, a través de servicios digitales vinculados a los trámites realizados ante el MEF, sea a nombre propio o en representación de un tercero.

3.3. La presente Directiva no será de aplicación en el caso de trámites administrativos y procedimientos tributarios que se siguen ante el Tribunal Fiscal, los que se rigen por la normativa aplicable a dicho Tribunal.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. SIGLAS

STDD: Sistema de Trámite Documentario Digital

MEF: Ministerio de Economía y Finanzas

OGDAU: Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario

OGSU: Oficina General de Servicios al Usuario

OGTI: Oficina General de Tecnologías de la Información

4.2. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se utilizan las siguientes definiciones:

4.2.1. Casilla Electrónica: Es el buzón electrónico asignado al/ al ciudadano/a, y que constituye su domicilio digital, en el cual se depositan los actos administrativos emitidos por el MEF.

4.2.2. Canal Virtual: Es el medio de contacto digital que disponen las entidades de la Administración Pública a los/las ciudadanos/as y personas en general para facilitar el acceso a toda la información institucional y de trámites, realizar y hacer seguimiento a servicios digitales, entre otros. Este canal puede comprender páginas y sitios web, redes sociales, mensajería electrónica, aplicaciones móviles u otros.

4.2.3. Ciudadano/a: Es la persona natural o jurídica (que actúa en nombre propio o en virtud de representación), que requiere la atención de una solicitud ante el MEF.

4.2.4. Credenciales de acceso: Identificador del/de la ciudadano/a que contiene el usuario y contraseña asignados, el cual se obtiene luego del registro de usuario o luego de haber solicitado su afiliación a la casilla electrónica cuya finalidad es autenticar la identidad del/de la ciudadano/a en un entorno digital.

4.2.5. Documento: Es la información contenida en cualquier medio de soporte y que ha sido recibida como información y/o prueba por la entidad en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales.



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISEP Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:51:02
COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:17:24 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:10 COT
Motivo: Doy V° B°

Para fines de la presente Directiva, comprende las solicitudes para realizar un trámite, solicitar información, presentar una queja, recursos administrativos, remitir comunicaciones, entre otros.

4.2.6. **Expediente:** Es el conjunto de documentos relacionados con un mismo asunto, que se tramita a pedido ante cualquiera de los órganos y/o unidades orgánicas del MEF.



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:09:47 COT
Motivo: Doy V° B°

4.2.7. **Firma digital:** Es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas a una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada, dotando al documento digital de validez y eficacia jurídica; brindando al destinatario seguridad de que el mensaje fue creado por el remitente, y que no fue alterado durante la transmisión.

4.2.8. **Hoja de Ruta (HR):** Documento electrónico en el cual se consigna la información del expediente administrativo, permitiendo el seguimiento del mismo hasta su finalización, a través de una numeración única que lo identifica.



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUIPE Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:51:05
COT
Motivo: Doy V° B°

4.2.9. **Mesa de Partes Virtual:** Canal virtual proporcionado por el MEF, a través del cual los/as ciudadanos/as pueden presentar documentos y hacer seguimiento de los mismos, respetando los requisitos generales establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (TUO de la Ley N° 27444).

4.2.10. **Notificación Electrónica:** Acto procedimental de la administración pública destinado a hacer conocer un hecho o decisión determinada a los/las ciudadanos/as, a través del empleo de medios electrónicos (correo electrónico o casilla electrónica).



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:17:30 COT
Motivo: Doy V° B°

4.2.11. **Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE):** Es una infraestructura tecnológica administrada por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, que permite la implementación de servicios públicos en línea por medios electrónicos, y el intercambio electrónico de datos entre entidades del Estado a través de internet, telefonía móvil y otros medios tecnológicos disponibles.

4.2.12. **Servicio Digital:** Es aquel 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/las ciudadanos/as y personas en general.

4.2.13. **Sistema de Trámite Documentario Digital:** Herramienta informática utilizada para automatizar el trámite administrativo de los documentos con el fin de agilizar y optimizar su manejo y control. Dicho sistema registra y adjunta mediante medios electrónicos, la documentación que ingresa al MEF para su gestión y posterior atención.



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:16 COT
Motivo: Doy V° B°

4.3. DE LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA VENTANILLA ELECTRONICA



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:09:51 COT
Motivo: Doy V° B°

4.3.1. Los servicios digitales de la Ventanilla Electrónica son la Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica, medios alternativos que el MEF pone a disposición del/de la ciudadano/a (persona natural o jurídica) a través del canal virtual, sin perjuicio de la opción de utilizar la Mesa de Partes Presencial o la notificación a domicilio. Su uso es exclusivo para la presentación de documentos. Para su utilización se requiere la aceptación de las condiciones por parte del/del ciudadano/a.

4.3.2. 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 la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, entre otros, el administrado tomará las medidas respectivas para efectuar la presentación a través del canal presencial.

Para acceder a la Ventanilla Electrónica del MEF, el/la ciudadano/a o representante(s) de una entidad pública y/o privada, como condición, debe registrarse por única vez y obtener sus credenciales de acceso (usuario y contraseña) a través de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas en la URL: <https://www.mef.gob.pe/ventanilla/>. Dicho registro permite al MEF autenticar la identidad del/de la ciudadano/a en un entorno digital.



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISPE Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:51:59
COT
Motivo: Doy V° B°

4.3.3. Las notificaciones de las respuestas emitidas por el MEF al/a la ciudadano/a, se envían a su casilla electrónica con copia al correo personal registrado, de acuerdo a los Términos y Condiciones aceptadas por el ciudadano.



4.3.4. El intercambio de documentación entre el MEF y otras entidades de la Administración Pública se efectúa a través de la Mesa de Partes Virtual de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). En caso que la entidad pública no se encuentre interconectada a dicha plataforma, debe enviar sus documentos a través de la Ventanilla Electrónica o mediante el canal presencial.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. DISPOSICIONES PARA EL USO DE LA VENTANILLA ELECTRONICA

5.1.1. La Ventanilla Electrónica del MEF está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos, no tiene restricción de horarios. No obstante, la presentación de los documentos entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se consideran recibidos en el mismo día hábil. La presentación de documentos realizados entre las 16:31 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran recibidos el día y hora hábil siguiente, salvo aquellos documentos remitidos por entidades públicas que, previa autorización de la Alta Dirección, requieran ser considerados



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:21 COT
Motivo: Doy V° B°

recibidos en el mismo día de acuerdo a lo señalado en la normativa interna vigente.

Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados el primer día hábil siguiente, de conformidad a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, salvo aquellos documentos remitidos por entidades públicas que, previa autorización de la Alta Dirección, requieran ser recibidos en el mismo día.



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:09:55 COT
Motivo: Doy V° B°

5.1.2. Para la presentación de documentos a través de la Ventanilla Electrónica se debe tener en cuenta lo siguiente:

El/los documento/s presentado/s deben ser enviados en formato PDF con firma digital o firma manuscrita escaneada, cuyo tamaño máximo no debe exceder los 25 MB. El sistema permite al usuario reemplazar el documento por otro, antes de confirmar el envío.

a. Se puede agregar hasta un máximo de 10 anexos del documento principal, en los siguientes formatos: PDF, TXT, Word, Excel, Power Point y JPG. El tamaño máximo de cada anexo no debe ser mayor de 25 MB.

b. Realizada la presentación del/los documento/s en la Ventanilla Electrónica, se envía de manera automática, a la casilla electrónica y correo electrónico del usuario, una constancia de recepción, la cual contiene entre otros, el número de solicitud a través del cual, el usuario puede realizar el seguimiento de su trámite y muestra el siguiente mensaje:

"Su solicitud ha sido registrada con fecha dd/mm/aaaa hh:mm:ss y se procederá a validar el cumplimiento de los requisitos previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Los resultados del proceso de validación le serán comunicados a través de su Casilla Electrónica."

c. Luego de que el personal de Mesa de Partes valide el cumplimiento de los requisitos de Ley se genera una comunicación la misma que es remitida a la Casilla Electrónica del Administrado, consignándose la Hoja de Ruta correspondiente, como constancia de que el documento ha sido recibido por el MEF y mediante el cual el usuario puede realizar el seguimiento de su trámite.

d. Si la validación efectuada determina que la solicitud no es conforme, se procede a observar la solicitud, señalándose los motivos de la misma. Adicionalmente, se procede a enviar una comunicación a la casilla electrónica y al correo electrónico del Administrado, informando sobre el estado asignado a su solicitud.

e. Si transcurrido el plazo de dos (2) días hábiles sin que el Administrado haya procedido a subsanar las observaciones encontradas a su solicitud, se procede a cambiar el estado automáticamente a "No Presentado".



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISEP Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:52:02
COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:17:39 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:26 COT
Motivo: Doy V° B°

f. Los documentos presentados a través de la Ventanilla Electrónica se presumen veraces e íntegros, conforme a las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444.

g. El ciudadano recibe las notificaciones automáticas cuando se haya recibido el documento presentado sin que ello signifique la conformidad del mismo, la cual se realiza una vez validado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUO de la Ley N°27444.

h. Para realizar el seguimiento de los expedientes ingresados a través de la Ventanilla Electrónica del MEF el/la ciudadano/a debe utilizar el número de la Hoja de Ruta asignada a su solicitud.

5.1.3. Para la recepción y asignación de expediente virtual (Hoja de Ruta) se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Realizada la validación de los documentos con los requisitos establecidos en el TUO de la Ley N° 27444, el usuario recibe una notificación en su casilla electrónica y en su correo electrónico registrado, indicando que la solicitud ha sido verificada y aceptada, así como el N° de HR (expediente) asignado con el cual puede realizar el seguimiento de su trámite. El mensaje enviado es el siguiente:

SU SOLICITUD HA SIDO VERIFICADA Y ACEPTADA CON FECHA (ejemplo: 10-03-2021 15:16:45). ASIMISMO, SE LE COMUNICA QUE SE LE HA ASIGNADO LA HOJA DE RUTA (ejemplo: 034004-2021).

b) Para el caso de las solicitudes observadas, por incumplimiento a los requisitos establecidos en el TUO de la Ley N°27444, el usuario recibe una notificación en su casilla electrónica y en su correo electrónico registrado, indicando el detalle de la observación y que posee un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

c) Generado el N° de HR (Expediente), se da por recibida la solicitud, y se inicia la contabilización de los plazos establecidos.

d) Con el N° de HR (Expediente) asignado, el usuario puede realizar el seguimiento de su trámite a través de los medios de consulta que el MEF ha puesto a disposición, tales como la misma Ventanilla Electrónica, Portal Web (<https://apps4.mineco.gob.pe/st/>), y el Aplicativo Móvil.

5.1.4. la subsanación de documentos presentados a través de la Ventanilla Electrónica:

a) Las subsanaciones de los documentos observados que aún no cuentan con N° de HR (expediente), serán realizadas a través de la Ventanilla Electrónica, y directamente en la misma solicitud observada, levantando las observaciones indicadas. El plazo máximo para la subsanación de la solicitud, es de 2 días hábiles, caso contrario, la solicitud se anula.



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:10:00 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISEP Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:52:06
COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:17:43 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:31 COT
Motivo: Doy V° B°

- b) En caso se requiera, ampliar la información o efectuar una subsanación de una solicitud que ya cuenta con N° de HR (Expediente), serán realizadas a través de la Ventanilla Electrónica, consignando el número de hoja de ruta (expediente) original.
- c) Los plazos para realizar estas acciones son considerados a partir del siguiente día hábil de depositada la notificación en la casilla electrónica del usuario.



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:10:05 COT
Motivo: Doy V° B°

5.2. DISPOSICIONES PARA EL USO DE LA CASILLA ELECTRÓNICA

5.2.1. El/la ciudadano/a que inicie el trámite de un procedimiento administrativo, ante el MEF y desea ser notificado usando la casilla electrónica, puede solicitar su afiliación y autorizar ser notificado por dicho medio, para lo cual se compromete a mantener activo su correo electrónico a efectos de recibir las alertas de notificación y de modificarlo debe actualizar su nuevo correo electrónico a través de la Ventanilla Electrónica.

5.2.2. El/la ciudadano/a al que se le asigne una Casilla Electrónica tiene las siguientes obligaciones:

- a. Revisar frecuentemente la Casilla Electrónica asignada 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 la solicitud de afiliación, a efectos de recibir las alertas de notificación a la Casilla Electrónica que remita el MEF.
- c. Asegurarse que la cuenta de correo electrónico consignada cuente con espacio disponible suficiente en el correo electrónico donde se reciben las alertas de notificación.



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISEP Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:52:10
COT
Motivo: Doy V° B°

5.2.3. Para la notificación a través de la casilla electrónica debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. La notificación a la casilla electrónica autorizada por el/la ciudadano/a, surte efectos legales cuando el acto administrativo emitido por el MEF se deposita en la casilla electrónica del/de la ciudadano/a, independientemente de la fecha en que el/la ciudadano/a haya ingresado a éste o haya dado lectura al acto notificado.
- b. El cómputo de plazo es contabilizado a partir del día siguiente hábil de efectuada la notificación.
- c. La notificación a través de la casilla electrónica debe contener como mínimo la siguiente información: i) Número de Hoja de Ruta del trámite, ii) Fecha de registro de la notificación, iii) Tipo y número de documento de notificación, iv) Mensaje de notificación del órgano emisor del MEF y v) Documento de respuesta del órgano emisor del MEF y sus anexos de ser el caso.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:17:48 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:35 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:10:10 COT
Motivo: Doy V° B°

5.2.4. Una vez que el órgano o unidad orgánica del MEF responsable de la atención emita la respuesta y se haya autorizado su notificación a través de la casilla electrónica, remite la misma a la OGD AU a través del STDD para que esta última realice la notificación a la casilla electrónica de el/la ciudadano/a.

La remisión de los documentos para su notificación a través de la casilla electrónica se efectúa en el horario de 08:30 a 16:30 horas a fin de dar respuesta oportuna al/a la solicitante en los plazos previstos.

Es responsabilidad de cada órgano o unidad orgánica remitir el documento a notificar en forma clara y precisa. El documento principal y sus respectivos anexos (de ser el caso) a ser notificados, debe contar con la firma digital respectiva.

5.2.5. La OGD AU notifica el documento emitido a la casilla electrónica del/de la ciudadano/a a través del STDD.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. La OGSU a través de la OGD AU es responsable de velar por el estricto cumplimiento y seguimiento de las disposiciones de la presente Directiva, así como absolver y establecer lineamientos para la regulación de los aspectos no contemplados en la misma.

6.2. La OGSU a través de la OGD AU es responsable de notificar los actos administrativos emitidos por el MEF, a través de sus órganos y unidades orgánicas, a la casilla electrónica del/la ciudadano/a según lo solicitado.

6.3. La OG TI es responsable de elaborar y mantener actualizado el Manual del Usuario de la Ventanilla Electrónica, así como de garantizar el adecuado funcionamiento y hacer las mejoras necesarias a la Ventanilla Electrónica y a la Casilla Electrónica, así como todo aspecto técnico que se encuentre vinculado al soporte para su buen funcionamiento, incluyendo la integración con otros aplicativos institucionales según corresponda.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

7.1. En caso de no ser posible la notificación electrónica a la que se refiere la presente Directiva por alguna contingencia que afecte el funcionamiento de las notificaciones electrónicas a través de la Ventanilla Electrónica o algún otro supuesto que no permita tener la certeza de la correcta notificación electrónica, se realizarán las notificaciones conforme a las normas que regulan la notificación personal contenidas en el TUO de la Ley N°27444.

7.2. La OGSU en concordancia a sus funciones realiza la evaluación correspondiente a efectos de determinar la continuidad de la utilización de canales distintos a la Ventanilla Electrónica, para ello cuenta con un plazo no mayor de 45 días hábiles contados a partir de la aprobación de la presente Directiva.



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISEP Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:52:13
COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:18:03 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:43:41 COT
Motivo: Doy V° B°

7.3. La OGTI publicará en el Portal Institucional del MEF, así como en los medios de difusión masiva los Manuales de Usuario correspondientes para el uso adecuado de la Ventanilla Electrónica.



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:10:16 COT
Motivo: Doy V° B°

7.4. La recepción de documentos a través del correo electrónico mesadepartes@mef.gob.pe estará disponible hasta el 30 de junio de 2021, posterior a dicha fecha la Ventanilla Electrónica constituye el único medio digital a través del cual el MEF puede recibir documentos presentados por los usuarios. La OGTI en coordinación con la OGDAU implementan los mecanismos de comunicación oportuna a los usuarios y ciudadanos en general.



8. ANEXOS

- Anexo N° 1, Solicitud de Afiliación al Servicio de Ventanilla Electrónica del MEF Persona Natural
- Anexo N° 2, Solicitud de Afiliación al Servicio de Ventanilla Electrónica del MEF Persona Jurídica
- Anexo N° 3 Solicitud de Desafiliación del Servicio de Ventanilla Electrónica del MEF



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:18:13 COT
Motivo: Doy V° B°



**Solicitud de Afiliación al Servicio
de Ventanilla Electrónica del MEF
Persona Natural**



Señor/a
Director/a de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario
Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

Yo, **[NOMBRES y APELLIDOS]**, identificado/a con **[TIPO DE DOCUMENTO]** N° **[NÚMERO DE DOCUMENTO]**, domiciliado en **[DOMICILIO LEGAL]** – **[DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO]**, con teléfono de contacto N° **[TELÉFONO MÓVIL/FIJO]**, actuando en nombre propio, en atención a lo establecido en los artículos 20 y 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **SOLICITO AFILIARME** a la ventanilla electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, para lo cual solicito que mis credenciales de acceso y las posteriores alertas de notificación se remitan al siguiente correo electrónico **[CORREO ELECTRÓNICO]**.

En tal sentido, **DECLARO** y **ACEPTO** conocer los términos y condiciones de acceso y uso de la casilla electrónica, los cuales se detallan a continuación:

1. Acepto la creación de mi casilla electrónica y ser notificado electrónicamente a través del mismo, a fin de poder visualizar los actos administrativos emitidos por el MEF respecto a los procedimientos administrativos o de actividades administrativas requeridas.
2. Acepto generar mi contraseña de acceso a la casilla electrónica en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de recibido el correo electrónico del MEF, el cual contiene el enlace web (link) para la generación de la misma. Vencido el plazo antes señalado, el enlace web perderá vigencia; por ello, debo comunicarme al teléfono: (01) 311 59 30, Anexo: 2090 / 2143 o a través del correo electrónico: ventanilla@mef.gob.pe, a fin de solicitar un nuevo enlace web para la generación de contraseña.
3. Ser responsable del usuario y contraseña, obtenidos para el acceso a su casilla electrónica, los cuales deben estar en absoluta reserva y confidencialidad, sin revelarlas o compartirlas, en ningún caso, con terceros, asumiendo las responsabilidades por su incumplimiento.
4. Acepto que la notificación electrónica del acto administrativo del MEF, es válida desde que el MEF la deposita en mi casilla electrónica, que ha sido creado, y surtirá efectos legales desde el día de recibida la notificación en la casilla electrónica.
5. Soy responsable de omitir (por cualquier circunstancia) abrir la casilla electrónica y tomar conocimiento oportuno de las notificaciones electrónicas remitidas.
6. Soy responsable de mantener activo y revisar de manera frecuente y constante mi correo electrónico, a efectos de recibir las alertas de notificación electrónica que pudiera efectuar el MEF. Asimismo, acepto que la omisión del envío de la alerta de notificación no invalida el acto de notificación realizado a mi casilla electrónica.
7. Soy responsable de informar al MEF en caso opte por cambiar mi correo electrónico donde recibo las alertas de notificación; En ese sentido, para realizar dicho cambio debo comunicarme al correo electrónico: ventanilla@mef.gob.pe, a fin que se realice la actualización de mis datos.

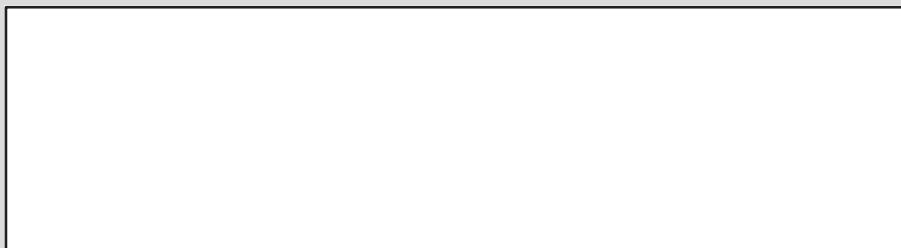


- Mediante la suscripción declaró haber leído y aceptado los Términos y Condiciones de uso del aplicativo de Ventanilla Electrónica del MEF.
- Declaro que los datos consignados en la presente solicitud responden a la verdad. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma del Suscriptor



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISPE Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:52:50
COT
Motivo: Doy V° B°



Lima, XX de XXXXX del XXXX



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:10:35 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:45:55 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:18:37 COT
Motivo: Doy V° B°



Solicitud de Afiliación al Servicio de Ventanilla Electrónica del MEF

Persona Jurídica

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:10:46 COT
Motivo: Doy V° B°



Señor/a Director/a de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

Firmado Digitalmente por
JUISPE Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:53:36
COT
Motivo: Doy V° B°

Yo, **[NOMBRES y APELLIDOS]**, identificado/a con **[TIPO DE DOCUMENTO]** N° **[NÚMERO DE DOCUMENTO]**, domiciliado en **[DOMICILIO LEGAL]** – **[DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO]**, con teléfono de contacto N° **[TELÉFONO MÓVIL/FIJO]**, actuando en calidad de Representante Legal de **[RAZÓN SOCIAL DEL REPRESENTADO]**, con RUC N° **[NÚMERO DE RUC DEL REPRESENTADO]**, con domicilio en **[DOMICILIO LEGAL]** – **[DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO]**, dicho poder consta en la Partida Registral N° **[NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL/NORMA DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA]** y Asiento Registral N° **[NÚMERO DE ASIENTO REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER DEL REPRESENTANTE/DOCUMENTO QUE ACREDITE SER EL REPRESENTANTE LEGAL O SER EL RESPONSABLE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD]**, en atención a lo establecido en los artículos 20 y 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **SOLICITO AFILIARME** a la ventanilla electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, para lo cual solicito que mis credenciales de acceso y las posteriores alertas de notificación se remitan al siguiente correo electrónico **[CORREO ELECTRÓNICO]**.

En atención a lo señalado **ACEPTO** y **DECLARO** lo detallado a continuación:

1. Acepto ser el Representante (vigente) de la Institución /Empresa / Entidad antes señalada, y tener las facultades para solicitar la afiliación a la casilla electrónica.
2. Acepto la creación de mi casilla electrónica y ser notificado electrónicamente a través del mismo, a fin de poder visualizar los actos administrativos emitidos por el MEF respecto a los procedimientos administrativos o de actividades administrativas requeridas.
3. Acepto generar mi contraseña de acceso a la casilla electrónica en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de recibido el correo electrónico del MEF, el cual contiene el enlace web (link) para la generación de la misma. Vencido el plazo antes señalado, el enlace web perderá vigencia; por ello, debo comunicarme al teléfono: (01) 3115930, Anexo: 2090 / 2143 o a través del correo electrónico: ventanilla@mef.gob.pe, a fin de solicitar un nuevo enlace web para la generación de contraseña.
4. Ser responsable del usuario y contraseña, obtenidos para el acceso a su casilla electrónica, los cuales deben estar en absoluta reserva y confidencialidad, sin revelarlas o compartirlas, en ningún caso, con terceros, asumiendo las responsabilidades por su incumplimiento.
5. Acepto que la notificación electrónica del acto administrativo emitido por el MEF, es válida desde que el MEF la deposita en mi casilla electrónica, que ha sido creado, y surtirá efectos legales desde el día de recibida la notificación en la casilla electrónica.
6. Soy responsable de omitir (por cualquier circunstancia) abrir mi casilla electrónica y tomar conocimiento oportuno de las notificaciones electrónicas remitidas.

Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:19:01 COT
Motivo: Doy V° B°



Soy responsable de mantener activo y revisar de manera frecuente y constante mi correo electrónico, a fin de recibir las alertas de notificación electrónica del MEF. Asimismo, acepto que la omisión del envío de la alerta de notificación no invalida el acto de notificación realizado a mi casilla electrónica.

Soy responsable de revisar de manera frecuente y constante mi casilla electrónica asignado por el

Firmado Digitalmente por
IBARRA SANCHEZ
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:46:18 COT
Motivo: Doy V° B°

MEF, desde que solicita la creación del mismo.

9. Soy responsable de informar al MEF en caso opte por cambiar mi correo electrónico donde recibo las alertas de notificación; En ese sentido, para realizar dicho cambio debo comunicarlo al correo electrónico: ventanilla@mef.gob.pe, a fin que se realice la actualización de mis datos en el STDD.

- Mediante la suscripción declaró haber leído y aceptado los Términos y Condiciones de uso del aplicativo de Ventanilla Electrónica del MEF.

- Declaro que los datos consignados en la presente solicitud responden a la verdad. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley Nro 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma del Suscriptor



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISPE Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:53:51
COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por MARTINEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:10:56 COT
Motivo: Doy V° B°

Lima, XX de XXXXX del XXXX



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:46:28 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:19:09 COT
Motivo: Doy V° B°



Solicitud de Desafiliación del Servicio de Ventanilla Electrónica del MEF



Firmado Digitalmente por
CHAVEZ COTAQUISPE Monica
Diana FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021 19:54:22
COT
Motivo: Doy V° B°

Señor/a
Director/a de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario

Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

Quien suscribe, **[NOMBRES y APELLIDOS]**, identificado con **[TIPO DE DOCUMENTO]** N°
[NÚMERO DE DOCUMENTO] SOLICITO la baja de mi
credencial
de acceso a la Ventanilla Electrónica del MEF.

En tal sentido, **DECLARO** tener conocimiento que una vez efectuada la baja de mi credencial de acceso:

1. Todas las comunicaciones que el MEF remita a mi persona, serán notificadas por medios físicos u otros que se pacten.
2. No podré presentar documentos mediante medios digitales a través de la Ventanilla Electrónica al MEF, debiendo emplear la Mesa de Partes Presencial ubicada en la sede principal del MEF.
3. No podré hacer uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual, Casilla Electrónica que requieran de autenticación.
4. En ese sentido, únicamente podré hacer uso de aquellos servicios digitales disponibles 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.



Firmado Digitalmente
por MARTÍNEZ
ZAVALETA Ana Teresa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:11:05 COT
Motivo: Doy V° B°

Firma del Suscriptor



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 13/05/2021
20:46:38 COT
Motivo: Doy V° B°

Lima, XX de XXXXX del XXXX



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/05/2021
19:19:16 COT
Motivo: Doy V° B°