



Nuevos lineamientos para el Sistema de Notificación Electrónica y Ventanilla Virtual de OSINERGMIN

El 23 de mayo se publicaron las resoluciones N° 052-2020-OS/CD y N° 053-2020-OS/CD, mediante las cuales se establecieron nuevas disposiciones para optimizar el Sistema de Notificación Electrónica y se creó la Ventanilla Virtual de OSINERGMIN, respectivamente.

1. Sobre el Sistema de Notificación Electrónica de OSINERGMIN ("SNE")

• ¿Cómo acceder al SNE?

1. Para ser usuario del SNE, debes autenticar tu identidad a través la opción que será habilitada en dicha plataforma: Ver [aquí](#).

Solamente se asigna una casilla electrónica por documento de identidad o registro único de contribuyente.

2. La autenticación se realiza a través del usuario y clave SOL o de la información contenida en el documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
3. A partir de la habilitación de la Casilla Electrónica en el SNE, todas las comunicaciones que OSINERGMIN remita a partir de dicha fecha son notificadas en la Casilla Electrónica asignada.

• ¿Qué reglas son aplicables a la notificación electrónica?

1. Es excluyente a cualquier otro medio de notificación.
2. Surte efectos legales cuando se deposita en la casilla electrónica, conforme a la fecha y hora registrada en el SNE.
3. El cómputo de los plazos para las acciones que correspondan al usuario se inicia al día hábil siguiente de la notificación en la casilla electrónica.
4. OSINERGMIN efectúa la notificación únicamente en días hábiles, hasta las 18:00 horas. De cursarse después de las 18:00 horas se entiende notificado al día hábil siguiente.
5. Solo excepcionalmente, de producirse una contingencia en el SNE que afecte su funcionamiento, OSINERGMIN puede hacer uso del régimen de notificación personal, informando de tal circunstancia al usuario del SNE.

• ¿Cuándo entran en vigencia estas disposiciones?

El 12 de junio de 2020.

2. Sobre la Ventanilla Virtual de OSINERGMIN ("VVO")

• ¿Qué es la VVO?

Plataforma informática que se pone a disposición del público en general, como un canal adicional para la recepción de documentos dirigidos a OSINERGMIN.

• ¿Cómo se usa la VVO?

1. Puedes acceder a la Ventanilla Virtual desde [aquí](#): o seleccionando esta opción en el Portal Web de OSINERGMIN:

2. A través de la Ventanilla Virtual podrás enviar oficios, cartas e informes, ya sea para dar inicio a nuevos trámites o para remitir información complementaria, subsanación o respuesta a algún requerimiento de OSINERGMIN.
3. En la Ventanilla Virtual, tendrás que completar los datos solicitados y adjuntar los documentos que desees enviar.

- **¿Cómo funciona la VVO?**

1. La VVO estará habilitada las 24 horas del día, los 7 días de la semana para la presentación de documentos.
2. Los interesados podrán presentar documentos sin restricción de horarios; sin embargo, solo los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:30 horas de un día hábil, se consideran presentados ese mismo día.
3. Los documentos presentados en un día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.
4. El correcto registro de la información a través de la VVO genera de manera automática un cargo electrónico que representa la constancia de recepción. Dicho cargo electrónico es remitido a la casilla electrónica del afiliado al SNE o, en su defecto, será remitido al correo electrónico consignado.