

# REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la implementación, el acceso y el funcionamiento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

### **Artículo 2.- Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad dotar de celeridad a la notificación de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el OEFA, mediante la implementación del Sistema de Casillas Electrónicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM y en concordancia con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento es aplicable a:

- a) Los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA que emiten actos administrativos o notifican actuaciones en el marco de su actividad administrativa.
- b) Las personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades comprendidas en el ámbito de competencia del OEFA.
- c) Las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), para efectos de recibir comunicaciones emitidas por el OEFA en el marco de su función de supervisión.
- d) Las personas naturales o jurídicas a quienes el OEFA deba notificar actuaciones administrativas distintas a los actos administrativos, tales como informes, requerimientos de información, comunicaciones u otros, emitidas dentro de un procedimiento administrativo o fuera de él.

### **Artículo 4.- Obligatoriedad**

4.1. Conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM, el uso de la casilla electrónica es obligatorio para la notificación de actos administrativos y actuaciones emitidas en el trámite de los procedimientos administrativos y la actividad administrativa del OEFA.

4.2. Los/as administrados/as bajo la competencia del OEFA están obligados/as a consultar periódicamente su casilla electrónica a efectos de tomar conocimiento de las notificaciones que les remita el OEFA.

### **Artículo 5.- Gratuidad**

El otorgamiento y el uso de las casillas electrónicas son gratuitos.

### **Artículo 6.- Uso de firma digital**

El documento que se notifica electrónicamente debe contar con firma digital, la cual es utilizada en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, así como la normativa vigente sobre la materia.

### **Artículo 7.- Principios**

El Sistema de Casillas Electrónicas se rige por los principios establecidos en el Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como los Principios Generales de Acceso Seguro a los Servicios Públicos Electrónicos, establecidos en el Artículo 41 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, según corresponda.

## **TÍTULO II**

### **IMPLEMENTACIÓN Y ACCESO AL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS**

#### **Artículo 8.- Implementación**

El OEFA implementa el Sistema de Casillas Electrónicas mediante la creación de oficio de las casillas electrónicas y el otorgamiento de las mismas a todos/as los/as administrados/as en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 9.- Reglas para habilitar acceso de administrados/as registrados/as en la base de datos del OEFA**

- 9.1 De conformidad con el cronograma establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento, el/la administrado/a autentica su identidad ingresando a la siguiente página web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/sice> donde digita en la pantalla inicial sus datos de acceso al servicio Sunat Operaciones en Línea (SOL): (i) número de Registro Único de Contribuyente (RUC), (ii) nombre de usuario; y, (iii) contraseña.
- 9.2 Una vez confirmados los datos ingresados, el/la administrado/a crea una contraseña; asimismo, debe ingresar un correo electrónico y un número de teléfono celular para la recepción de avisos y alertas informativas.
- 9.3 Después de la autenticación, el/la administrado/a ingresa al sistema de casillas electrónicas del OEFA digitando su nombre de usuario y contraseña creada.

#### **Artículo 10.- Asignación de casillas electrónicas a los/las administrados/as en el marco de la supervisión**

- 10.1. Durante la ejecución de una supervisión, en caso que la autoridad de supervisión detecte que un/a administrado/a bajo el ámbito de su competencia no cuenta con casilla electrónica, le hace entrega de un ejemplar impreso del formulario detallado en el Anexo N° 2 del presente Reglamento para que consigne sus datos de contacto y se le asigne su respectiva casilla.
- 10.2. Durante la supervisión, la autoridad debe informar a el/la administrado/a sobre la notificación electrónica, la obligación de llenar el formulario del Anexo N° 2 del presente Reglamento, así como las consecuencias de no hacerlo, debiendo dejar constancia de ello en el acta de supervisión.
- 10.3. El formulario del Anexo N° 2 del presente Reglamento debe ser entregado debidamente llenado a la autoridad de supervisión en el marco de la referida supervisión.
- 10.4. Dentro de los cinco (5) días de recibido el formato con los datos de el/la administrado/a, la Coordinación de Gestión Documental del OEFA crea la casilla electrónica correspondiente, cuyo acceso es remitido a el/la administrado/a mediante correo electrónico.

#### **Artículo 11.- Ingreso al Sistema de Casillas Electrónicas para los/as administrados/as incorporados/as a la competencia del OEFA por transferencia de funciones**

- 11.1. El OEFA asigna casillas electrónicas a los/as administrados/as que se incorporen a su ámbito de competencia en mérito al proceso de transferencia de funciones regulado en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).
- 11.2. El/La administrado/a ingresa a la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA (<https://sistemas.oefa.gob.pe/plusd>) para autenticar sus datos dentro del plazo correspondiente según lo indicado en la Tercera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.
- 11.3. Para efectos de la autenticación de sus datos, el/la administrado/a debe ingresar su número de RUC, su correo electrónico y su teléfono celular en el formato habilitado en la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA.
- 11.4. Una vez realizado el procedimiento descrito en el Numeral precedente, la Coordinación de Gestión Documental del OEFA remite a el/la administrado/a por correo electrónico su nombre de usuario/a y su contraseña, a fin de que pueda ingresar a su casilla electrónica a través de la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA.

**Artículo 12.- Ingreso al Sistema de Casillas Electrónicas para los/as nuevos/as administrados/as incorporados a las bases de datos del OEFA**

- 12.1. Posteriormente a las fechas establecidas en el Cronograma de la Primera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento; y, siempre que no se encuentren comprendidos en los supuestos de los Artículos 10 u 11 del presente Reglamento, el OEFA asigna casillas electrónicas a los/as nuevos/as administrados/as que incorpore a sus bases de datos.
- 12.2. Para efectos de lo dispuesto en el Numeral 12.1, los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA deben proporcionar los datos de contacto de los/as nuevos/as administrados/as a la Coordinación de Gestión Documental, a fin de que se les remita por correo electrónico las credenciales de acceso a la casilla electrónica y las pautas para ingresar a la misma a través de la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA.

**Artículo 13.- Otorgamiento de casillas electrónicas a las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA)**

- 13.1. En el caso de las EFA, se considera como usuario de la casilla electrónica al órgano de línea que ejerza las funciones de fiscalización ambiental.
- 13.2. En el caso de las EFA que cuenten con competencia territorial descentralizada, se considera como usuarios de la casilla electrónica a los órganos descentralizados con competencia ambiental.
- 13.3. Para efectos de lo previsto en los Numerales precedentes, la EFA debe designar a un/a responsable que realice la autenticación de los datos en la siguiente página web: <https://sistemas.oeffa.gob.pe/sice>, dentro del plazo correspondiente, conforme a la Primera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento. El/La referido/a responsable debe poner a disposición de los órganos de línea y/o órganos descentralizados competentes el nombre de usuario y la contraseña de acceso a la casilla electrónica.
- 13.4. A fin de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el Numeral 13.3, el OEFA puede remitir vía correo electrónico institucional los datos para el acceso a la casilla electrónica a los órganos de línea y/o órganos descentralizados de las entidades a las que requiera notificar. En caso que el órgano de línea u órgano descentralizado de las EFA no cuente con un correo institucional, la remisión se realiza al correo de el/la funcionario/a a cargo del respectivo órgano, debidamente acreditado/a.

**TÍTULO III  
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS**

**Artículo 14.- Inicio de las notificaciones electrónicas**

- 14.1. En los supuestos previstos en los Artículos 9 y 13, el OEFA inicia la notificación de actos administrativos y actuaciones administrativas a través de la casilla electrónica en la fecha prevista en la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.
- 14.2. En los supuestos previstos en los Artículos 10, 11 y 12, el OEFA inicia la notificación de actos administrativos y actuaciones administrativas a través de la casilla electrónica a partir del día hábil siguiente de la remisión del correo electrónico institucional que contiene los datos de acceso a la referida casilla.
- 14.3. A partir de las fechas indicadas en los Numerales precedentes, el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SIGED) del OEFA registra la casilla electrónica como único medio para notificar a el/la usuario/a cualquier acto administrativo o actuación emitida en el trámite de un procedimiento administrativo o de la actividad administrativa de la entidad.

**Artículo 15.- Notificaciones**

- 15.1. Las notificaciones electrónicas se efectúan de lunes a viernes en el horario de atención al público establecido por el OEFA, a excepción de la notificación de medidas preventivas dictadas mediante Acta de supervisión, en cuyo caso se aplica lo dispuesto en el Artículo 29 del Reglamento de Supervisión, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, o la norma que lo sustituya.

- 15.2. En el caso que el depósito del documento en la casilla electrónica sea realizado fuera del horario establecido por el OEFA, la notificación surte efectos a partir del día hábil siguiente.
- 15.3. El contenido de la notificación electrónica debe cumplir con lo establecido en el Numeral 24.1 del Artículo 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 15.4. Para efectos de la notificación electrónica, se deposita en la casilla electrónica una copia auténtica del documento electrónico que obra en el repositorio digital del OEFA, en formato de documento portátil (PDF), cuya autenticidad puede verificarse en la glosa.
- 15.5. Conforme al Numeral 2 del Artículo 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 y el Numeral 4.4 del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM, la notificación electrónica surte efectos legales con la constancia automática de fecha y hora de depósito, prescindiendo de la fecha en que el/la usuario/a del Sistema de Casillas Electrónicas haya ingresado a la casilla o dado lectura al acto notificado.
- 15.6. El Sistema de Casillas Electrónicas genera automáticamente una constancia de fecha y hora de depósito al momento en el que el documento es depositado en la casilla electrónica de el/la usuario/a. Esta constancia es exportable en formato PDF e incorporada al respectivo expediente.

#### **Artículo 16.- Comunicaciones o alertas informativas**

- 16.1. En el acto de notificación electrónica realizado por el OEFA, el Sistema de Casillas Electrónicas remite una alerta informativa en la que se indica que se ha depositado un documento en la casilla electrónica; la cual es remitida al correo electrónico proporcionado por el/la usuario/a o al teléfono celular registrado para tal fin.
- 16.2. Las alertas no forman parte del procedimiento de notificación electrónica y no afectan la validez ni la eficacia de los actos administrativos y actuaciones administrativas depositadas en la casilla electrónica.

#### **Artículo 17.- Operatividad del Sistema de Notificación Electrónica**

- 17.1. Los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA que emiten actos administrativos o notifican actuaciones en el marco de su actividad administrativa son responsables de remitir los documentos a notificar a la Coordinación de Gestión Documental a través del SIGED, así como de indicar las casillas electrónicas que deben recibir los referidos documentos.
- 17.2. La Coordinación de Gestión Documental del OEFA administra el Sistema de Casillas Electrónicas y cautela la confidencialidad de la información recibida de el/la usuario/a. Asimismo, se encarga de capacitar al personal del OEFA en el uso del referido Sistema.
- 17.3. La Oficina de Tecnología de la Información del OEFA es responsable del mantenimiento, soporte tecnológico y de la seguridad de la infraestructura tecnológica del Sistema de Casillas Electrónicas.

#### **Artículo 18.- Baja de la casilla electrónica**

- 18.1. La casilla electrónica puede ser dada de baja por los siguientes motivos:
  - a) Fallecimiento de la persona natural sujeta al ámbito de competencia del OEFA.
  - b) Extinción de la persona jurídica sujeta al ámbito de competencia del OEFA.
  - c) Modificación del objeto social, debidamente acreditada, que determine que la persona jurídica se encuentra fuera del ámbito de competencia del OEFA.
  - d) Otros supuestos que conlleven a que el/la usuario/a ya no se encuentre dentro del ámbito de competencia del OEFA.
- 18.2. En casos de personas jurídicas, el/la representante de el/la administrado/a puede solicitar al OEFA la baja de la casilla electrónica acreditando la ocurrencia de alguno de los supuestos contemplados en el Numeral 18.1 del Artículo 18 del presente Reglamento.
- 18.3. En caso de que los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA verifiquen la ocurrencia de algún supuesto que amerite la baja de una casilla electrónica, comunican este hecho a la Coordinación de Gestión Documental de la entidad a fin de que proceda con la referida baja.
- 18.4. La baja de la casilla electrónica es comunicada por la Coordinación de Gestión Documental del OEFA vía correo electrónico a las personas interesadas.

#### **Artículo 19.- Actualización de información de el/la usuario/a**

- 19.1. Corresponde a el/a usuario/a actualizar su información de contacto en los siguientes supuestos:
- a) Cualquier situación que implique la modificación del correo electrónico y/o teléfono celular de contacto, a efectos de la remisión de las alertas informativas previstas en el Artículo 16 del presente Reglamento.
  - b) Respecto de los/as administrados/as que constituyen personas jurídicas, en caso de designación de un/a nuevo/a representante o en cualquier supuesto de reorganización societaria que repercuta sobre su representación.
  - c) Respecto de las EFA, en caso de designación de un/a nuevo/a funcionario/a responsable del uso de la casilla electrónica.
- 19.2. El/la administrado/a realiza la actualización de sus datos a través de su casilla electrónica. Dicha actualización tiene efecto inmediato para la remisión de alertas informativas.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA.- Cronograma para autenticación de los/as administrados/as y las EFA a través de la Plataforma del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA**

La autenticación de la identidad de los/as administrados/as y EFA se realiza a través del portal web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/sice>, según lo previsto en los Artículos 9 y 13 del presente Reglamento, conforme al siguiente cronograma:

<b>Último dígito de RUC</b>	<b>Fechas para autenticación</b>
0 y 1	6 al 8 de julio de 2020
2 y 3	9 al 13 de julio de 2020
4 y 5	14 al 16 de julio de 2020
6 y 7	17 al 21 de julio de 2020
8 y 9	22 al 24 de julio de 2020

#### **SEGUNDA.- Inicio de notificaciones a través de las casillas electrónicas**

En el caso de los/as usuarios/as de casillas electrónicas que realicen su autenticación conforme a lo previsto en los Artículos 9 y 13, el OEFA inicia la notificación de actos administrativos y actuaciones administrativas a través de las casillas electrónicas a partir del **27 de julio de 2020**.

#### **TERCERA.- Autenticación de datos de los/as administrados/as bajo la competencia del OEFA en virtud de transferencias de funciones**

En los casos de los/as administrados/as que se integran a la competencia del OEFA según lo previsto en el Artículo 11, la autenticación de datos para el otorgamiento de casillas electrónicas debe realizarse dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en la que el OEFA asume las funciones del sector transferido, según lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo que aprueba los aspectos objeto del proceso de transferencia.

#### **CUARTA.- Interrupciones e imposibilidad de uso del Sistema de Casillas Electrónicas**

Si por causas no atribuibles a los/as administrados/as se interrumpe el funcionamiento del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA, la Oficina de Tecnologías de la Información pública en el portal web institucional el comunicado en el que conste la fecha, hora y duración de la falla en el sistema que imposibilita al OEFA efectuar notificaciones electrónicas utilizando el referido Sistema. En dicho caso, se utilizan las modalidades de notificación previstas en el Numeral 20.1

del Artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**QUINTA.- Notificaciones a los/as administrados/as o a las EFA sin acceso a internet**

Si los/as administrados/as o las EFA no cuentan con acceso a Internet, deben poner este hecho en conocimiento del OEFA mediante una comunicación debidamente documentada que acredite tal imposibilidad y, si corresponde, indicando el plazo de su duración. En estos casos, las notificaciones se realizan excepcionalmente mediante las modalidades previstas en el Numeral 20.1 del Artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, según su orden de prelación. En caso de impedimentos temporales, una vez cesada la circunstancia que impide el acceso a internet, se restablece la notificación a través de las casillas electrónicas.

**SEXTA.- Notificaciones exceptuadas del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA**

Las siguientes notificaciones están exceptuadas del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA:

- a) Notificaciones a los/as denunciantes, en el marco del procedimiento regulado en las *“Reglas para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”*, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD, o la norma que la sustituya.
- b) Notificaciones a los/as denunciantes, en el marco del procedimiento de denuncias por actos de corrupción en el OEFA, regulado en el Manual de Gestión de Procesos y Procedimiento *“Recursos Humanos”*, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 084-2018-OEFA-GEG, o la norma que lo sustituya.
- c) Notificaciones a los/as solicitantes de acceso a la información pública, regulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del OEFA.
- d) Notificaciones en el marco del procedimiento de ejecución coactiva, regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

**SÉPTIMA.- Regla de Supletoriedad**

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

**ÚNICA.- Asignación de casillas electrónicas a administrados/as con procedimientos en trámite**

El Sistema de Casillas Electrónicas es aplicable a los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento. En estos casos, corresponde que los/as administrados/as que se encuentran tramitando dichos procedimientos realicen la autenticación de su identidad conforme a lo dispuesto en el Artículo 9 y dentro del plazo que le corresponda según la Primera Disposición Complementaria Final.

## ANEXO N° 1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Alerta informativa:** Es el mensaje de texto (SMS) o mensaje de correo electrónico remitido al/a usuario/a de una casilla electrónica asignada por el OEFA, con la finalidad de hacer de conocimiento que ha recibido una notificación electrónica en su casilla.
2. **Baja de casilla electrónica:** Es la desactivación de una cuenta de casilla electrónica. Una vez que se ha dado de baja una casilla, no es posible el ingreso del/a usuario/a asociado a ella.
3. **Casilla electrónica:** Es el buzón electrónico asignado al/a usuario/a, creado en el Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA. La casilla electrónica se constituye en un domicilio digital.
4. **Clave de acceso:** Serie de letras y/o dígitos aleatorios de carácter confidencial asignada a los/as administrados/as y a la persona autorizada de las entidades públicas para acceder al Sistema de Casillas Electrónicas.
5. **Correo electrónico:** Es el correo del/a usuario/a habilitado para recibir mensajes y archivos adjuntos, consignado por este en el formulario de registro.
6. **Domicilio digital:** Es el domicilio habitual de una persona natural o jurídica en el entorno digital, para efectos de la notificación de actos administrativos o actuaciones administrativas a través del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA.
7. **Firma digital:** Es la firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas 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.
8. **Nombre de usuario/a:** Es el identificador único asignado a la persona autorizada para acceder a datos o recursos del Sistema de Casillas Electrónicas.
9. **Usuario/a:** Es la persona natural o jurídica a quien se le ha otorgado el uso de una casilla electrónica, a la cual accede a través de un nombre de usuario/a y una clave de acceso.

**ANEXO N° 2**

**FORMATO DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA CREACIÓN DE CASILLA  
ELECTRÓNICA DEL OEFA**

**Datos principales del usuario:**

**Tipo de documento:** **N° de documento**

	<b>DNI</b>	
	<b>Carnet de extranjería</b>	

**Apellido paterno:** **Apellido materno** **Nombres**

--	--	--

**Correo electrónico** **Teléfono móvil**

--	--

**¿Representante de una persona jurídica?**

**Sí**

**No**

**Razón social** **N° de RUC**

--	--

**Declaraciones del usuario:**

	Declaro que conozco las obligaciones que me corresponden como usuario/a del Sistema de Casillas electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM.
--	--

	Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación consignados en el presente formato son verdaderos.
--	--

(Ciudad), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020





"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 04138671"



04138671