



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ



2116

Jr. Octavio Alva N° 260 municontumaza@hotmail.com

“Año de Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 071-2020-A-MPC

Contumazá, 25 de mayo del 2020

VISTO: El Informe N°028-2020-MPC/SG y anexo presentado por el Secretario General;

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativas en materias de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y de acuerdo con el segundo párrafo del artículo II del Título Preliminar de acotada Ley, esta autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1412, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, la misma que establece un marco de gobernanza para la implementación del gobierno digital en las entidades de la Administración Pública, que permita la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos; así como, el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios públicos digitales en los tres niveles de gobierno.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatoria (en adelante LPAG) se establecen disposiciones referidas a la recepción documental o Mesa de Partes de la entidad, reglas para la celeridad en la recepción, así como la recepción por transmisión de datos a distancia, abriendo la posibilidad de contar con mecanismos alternativos de recepción de documentos.

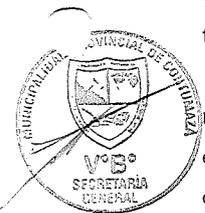
Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria, a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendarios y se dictan medidas de prevención y control por la existencia del COVID-19.

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, lo cual es prorrogado temporalmente por los Decreto Supremos N°s 051, 064, 075, 083 y 094-2020-PCM.

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1497, se establecen medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, disponiendo en su Cuarta Disposición Complementaria Transitoria, la suspensión, hasta el 31 de diciembre del año 2020, de la aplicación del numeral 123.3 del artículo 123° de la LPAG, en lo referido a la obligación de la presentación física del escrito o documento por parte de los administrados.

Que, el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que deben observar la ciudadanía hacia una 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, en su artículo 16° establece medidas a considerar en el reinicio de las actividades del Sector Público, señalando que las entidades deben priorizar la implementación o habilitación de la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, la variación o ampliación de horarios de atención de la entidad.

Que, la Unidad de Tecnología a través del Informe N° 009-OTI-MPC Señala que ha desarrollado una herramienta informática que permite la presentación, a través de la página web institucional, de documentos ante la Municipalidad Provincial de Contumazá.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ



Jr. Octavio Alva N° 260 municontumaza@hotmail.com

“Año de Universalización de la Salud”

Que, mediante el Informe N° 001-2020-MPC/ELTS/RMP/SG, al Secretario General, la servidora que bajo su cargo se encuentra en el Arrea de Tramite Documentario brinda su conformidad a la herramienta informática desarrollada por la Unidad de Tecnología.

En ese contexto, ante la coyuntura excepcional y crítica que afronta el país a causa del COVID-19, resulta necesario habilitar la Mesa de Trámite Documentario Virtual(MTDV) de la Municipalidad Provincial de Contumazá, para continuar brindando la atención a los administrados a través de medios alternativos de presentación de documentos usando canales digitales, medida con lo cual además se está implementando y mejorando la gestión digital de esta Entidad para su aplicación durante y después de la Emergencia Sanitaria Nacional, así mismo corresponde aprobar la Directiva propuesta por el Secretario General para el funcionamiento de la Mesa de Trámite Documentario Virtual(MTDV) de la Municipalidad Provincial de Contumazá.

Con los visados de la Gerencia Municipal, Secretaria General, la Unidad de Informática y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Por los considerandos mencionados y de conformidad con el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29792;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: HABILITAR, a partir del 25 de mayo del 2020, el uso de la “Mesa de Trámite Documentario Virtual de la Municipalidad Provincial de Contumazá(MTDV)”, para facilitar a los administrados la presentación, por esta vía, de solicitudes y documentos que se presenten de manera presencial en la Municipalidad Provincial de Contumazá, cuyo acceso es a través de esta plataforma que se pone a disposición en la dirección web: www.municontumaza.gob.pe la que será administrada por el Secretario General en coordinación con el Responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información.

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR, la Directiva N° 001-2020-MPC denominada “Directiva para el ingreso, registro, derivación, trámite y atención por la mesa de trámite documentario virtual de la Municipalidad Provincial de Contumazá”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

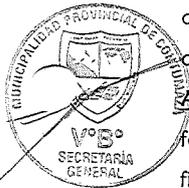
ARTICULO TERCERO: DISPONER que, el Gerente Municipal, en el marco de sus competencias, implemente lo dispuesto en la presente resolución, con tal efecto adoptará las medidas y acciones necesarias y pertinentes que correspondan.

ARTICULO CUARTO: DISPONER que Secretaría General, publique y/o notifique la presente resolución con las formalidades establecidas por Ley, a los órganos competentes de la Municipalidad Provincial de Contumazá, para los fines de ley, y **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información, publique la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Contumazá.

COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CONTUMAZÁ
Oscar Daniel Suárez Aguilar
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ



Jr. Octavio Alva N° 260 municontumaza@hotmail.com

“Año de Universalización de la Salud”

“DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DEL INGRESO, REGISTRO, DERIVACION, TRAMITE Y ATENCION POR LA MESA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ”



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETO

La presente Directiva establece el procedimiento para el ingreso, derivación trámite y atención de las solicitudes y documentos que ingresen de forma digital o electrónica por la Mesa de Trámite Documentario Virtual(MTDV) a través de la página web municontumaza.gob.pe, donde los administrados podrán ingresar sus documentos hasta su notificación, facilitando y proporcionando a los administrados una herramienta de virtualización de presentación y atención documentaria que se encuentra disponible en la página web institucional.

Artículo 2°.- FINALIDAD

Prevenir el incremento y/o aglomeración de ciudadanos que asistan en forma presencial a las instalaciones de atención al ciudadano y/o mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Contumazá, para la presentación de documentos, durante y posterior a la Emergencia Sanitaria Nacional y/o Estado de Emergencia Nacional con asilamiento social obligatorio.

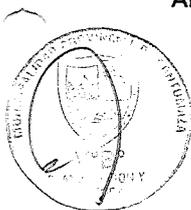
Artículo 3°.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia y cumplimiento obligatorio por los administrados y por parte de todo el personal de la Municipalidad Provincial de Contumazá que participará en este procedimiento.

Artículo 4°.- BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
3. Decreto Legislativo N° 1412.
4. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
5. Decreto Supremo N° 008-2020-SA
- 6.-Decretos Supremos N°s 044-2020-PCM, 051, 064, 075, 083 y 094-2020-PCM.
7. Decreto Legislativo N° 1497

Artículo 5°.- La MTDV es un canal habilitado que permite presentar a los administrados solicitudes y documentos de cualquier índole, con la excepción de aquellos que generen procedimientos administrativos que no tengan relación o vinculación con las actividades económicas consideradas y conforme a las fases autorizadas, en el marco del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, o, cuando la forma presencial de documentos se ha establecido en norma con rango de ley o decreto supremo, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las normas de la materia, entre otros, o, los que se encuentren suspendidos por mandato de ley, los mismos que podrán seguir presentando una vez concluido el estado de emergencia actual





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ



Jr. Octavio Alva N° 260 municontumaza@hotmail.com

“Año de Universalización de la Salud”

por el aislamiento social obligatorio y/o hasta que se establezca el libre tránsito y/o levantamiento de las medidas sanitarias.

Se tienen por no presentado las solicitudes y documentos que ingresen por la MTDV incumpliendo con lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 6°.- La presentación de información a través de la MTDV se sujeta al principio de presunción de veracidad conforme a lo dispuesto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y a los numerales 51.1. del artículo 51°, 1 y 4 del artículo 67° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, así mismo está sujeta a los controles posteriores mediante los mecanismos previsto en la acotada Ley.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



DEL PROCEDIMIENTO DEL INGRESO, RECEPCION, DERIVACION, TRAMITE Y ATENCION POR LA MESA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS A TRAVES DE LA PAGINA WEB

Artículo 7°.- DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

7.1.- Los administrados deben enviar la solicitud o documento a la página web municontumaza.gob.pe donde podrá ingresar sus documentos en forma digital o electrónica y realizar sus trámites desde su casa.

7.2.- Los documentos que adjunten deben cumplir las siguientes características:

a. Los documentos físicos que son digitalizados deben estar foliados, visados y firmados, estos documentos pueden ser solicitados por la entidad en el caso que se requiera para su tramitación, si el solicitante no lo conserva perderá de validez lo tramitado.

7.3.- Requisitos para ser atendidos.

a) En el caso de persona natural registrar su número de DNI y la información que le exige la MTDV.

b) En el caso de persona jurídica debe indicar: Número de RUC, razón social, dirección completa, y los datos completos de su representante(número de DNI y nombres y apellidos completos), y la información que le exige la MTDV.

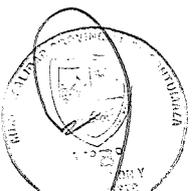
c) Debe registrar un correo electrónico válido. Con el registro de la dirección del correo electrónico, los administrados autorizan expresamente que todos los actos vinculados con la etapa de recepción documentaria en la MTDV, se realicen en la dirección de correo electrónico registrado.

d) Indicar un número de telefónico para realizar las coordinaciones sobre el asunto o tema solicitado.

e) Los documentos que se adjunten deberá tener el formato PDF.

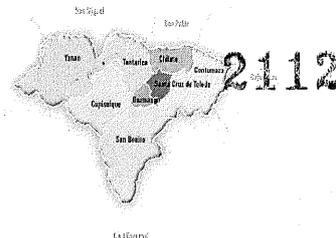
7.4.- Luego el personal de Mesa de Trámite Documentario abre la herramienta informática, recepciona la solicitud o documento y revisa el cumplimiento de los requisitos, y si verifica que no existe observación alguna, deberá asignar a la solicitud o documento el número de registro, trámite y/o expediente asignado y enviar al correo electrónico del ciudadano el número del registro, trámite y/o expediente asignado, posteriormente continuará con el procedimiento pasando a la subsiguiente etapa.

7.5.- En caso de detecten observaciones, el personal responsable de la Mesa de Trámite Documentario, revisará la información proporcionada por el administrado y de encontrar alguna observación, será comunicada al correo electrónico con el que efectuó la solicitud.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ



Jr. Octavio Alva N° 260 municontumaza@hotmail.com

“Año de Universalización de la Salud”

- 7.6.- Subsanación de observaciones: El administrado deberá remitir la información o documentación faltante que fue requerida mediante correo electrónico, en un plazo de dos (02) días hábiles.
- 7.7.- La no subsanación o remisión incompleta de lo observado implicará que la Municipalidad Provincial de Contumazá le comunique por similar medio que no se generó expediente alguno, quedando a salvo la posibilidad de que presente un nuevo documento.
- 7.8.- La MTDV estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día. Los siete (7) días de la semana para la presentación de solicitudes o documentos.
- 7.9.- Los documentos son registrados de lunes a viernes en horario de oficina (08 a.m a 2pm), pasado dicho horario, se dará por recibido, a partir del día hábil siguiente.
- 7.10.- Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

DE LA DERIVACION Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES POR EL ORGANO U UNIDAD ORGANICA CORRESPONDIENTE

Artículo 8°.- DE LA DERIVACION Y ATENCION DE LA SOLICITUD.

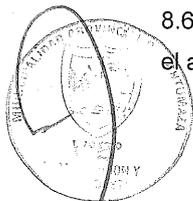
- 8.1.- Luego de generado el número del registro, trámite y/o expediente, el personal de mesa de partes revisa la solicitud a quien está dirigido y lo deriva al órgano u unidad orgánica correspondiente, en el caso que no lo corresponda por razón de la materia u otras reglas, lo deriva y/o lo encausa al órgano o unidad correspondiente, acompañando el documento generado por la MTDV.
- 8.2.- La derivación será realizada a través de los correos electrónicos exclusivos u otro mecanismo que para dicho fin tiene la Municipalidad Provincial de Contumazá, siendo obligación de aquellos de revisar diariamente los correos electrónicos exclusivos habilitados para tal fin.
- 8.3.- El órgano o unidad orgánica competente de la Municipalidad Provincial de Contumazá recibe la solicitud o documento y luego por los medios antes mencionados, remitirá el documento de contestación, respuesta o atención al administrado, para que el personal responsable de mesa de trámite documentario, lo remita o notifique al administrado a la cuenta de correo que proporcionó al momento de utilizar el MTDV, culminando el procedimiento.
- 8.4.- El personal responsable de mesa de trámite documentario revisa el documento remitido por el órgano u/o unidad orgánica que este conforme con los datos del administrado; si hubiera alguna observación devolverá la documentación, y si no hay observación notifica la respuesta al administrado.
- 8.5.- El personal responsable de mesa de partes debe adjuntar el documento donde conste que el administrado fue notificado con la respuesta o la imagen del acuse del correo.
- 8.6.- Si el ciudadano no responde al correo electrónico durante los dos (02) días hábiles, entonces se aplica el artículo 35.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

CAPÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 9°.- RESPONSABILIDADES

- 1.- La Unidad Orgánica de Secretaría General y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Municipalidad Provincial de Contumazá, son responsables del cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, según corresponda.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ



Jr. Octavio Alva Nº 260 municontumaza@hotmail.com

“Año de Universalización de la Salud”

9.2.- La Unidad Orgánica de Secretaría General y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Municipalidad Provincial de Contumazá, se encargarán de capacitar y brindar asistencia técnica, en lo que corresponde, al personal que haga uso de la MTDV.

9.3.- La Unidad Orgánica de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Contumazá será la encargada de absolver cualquier consulta o inconveniente comunicado al correo electrónico consultas@municontumaza.gob.pe

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



Primera. – En todo lo no previsto en la presente Directiva se aplicarán las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, salvo que resulten de aplicación una regulación distinta.

Segunda.– El personal de la Municipalidad Provincial de Contumazá que interviene en el procedimiento, deben conducirse con transparencia, proporcionando información fidedigna, completa y de manera oportuna.

Tercera.–La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación y publicación en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Contumazá.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CONTUMAZÁ
ALCALDIA
L. Oscar Daniel Suárez Aguilar
ALCALDE

