



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 011-2020-MPP/GM**

Picota, 26 de mayo de 2020.

**Visto:**

El Informe N° 013-2020-MEFA-OSG-MPP, emitido por la Oficina de Secretaria General de fecha 26 de mayo de año 2020; y

**Considerando:**

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley N° 30039 y el Decreto Legislativo N° 1446, 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 contribuir al fortalecimiento de un Estado moderno, descentralizado y con mayor participación del ciudadano; por lo que resulta necesario mejorar la gestión pública a través del uso de nuevas tecnologías que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos;

Que, mediante 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, en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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;

Que, con Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo del 2020, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo del 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional por un 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; asimismo, los artículos 3° y 4° de la referida norma, establecen que queda restringido durante el Estado de Emergencia Nacional el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio; y las personas únicamente pueden circular por las vías de uso público para la prestación y acceso a los siguientes servicios y bienes esenciales excepto para acciones relacionadas con la emergencia sanitaria y conexos. La citada norma ha sido precisada por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM respectivamente;



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA

### “AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM de fecha 27 de marzo del 2020 se proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, contados a partir del 31 de marzo de 2020;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, de fecha 10 de abril del 2020, el Ejecutivo oficializó la prórroga del Estado de Emergencia Nacional a partir del lunes 13 de abril hasta el domingo 26 de abril de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19;

Que, mediante Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, de fecha 23 de mayo del 2020, se prórroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020; y , se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Que, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM de fecha 04 de mayo de 2020, la Presidencia del Consejo de Ministros ha aprobado 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 producido por el COVID19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-020-SA”, en cuyo numeral 3.1 del acápite 3 “Para la atención a la ciudadanía y funcionamiento de las entidades” señala “3.1 Establecer, promover y difundir la mejora o implementación de diversos canales de atención y entrega de bienes y servicios a la ciudadanía, priorizando la adopción de canales telefónicos y digitales, a fin de evitar la aglomeración de ciudadanos en las instalaciones de las entidades, para lo cual se podrán dictar disposiciones específicas en el marco de la facilitación administrativa”.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 y en el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado (TUG) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las autoridades pueden disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción; asimismo, el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos, previsto en el artículo 17, es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros;

Que, mediante Informe N° 013-2020-MEFA-OSG-MPP de fecha 26 de Mayo del 2020, la Oficina de Secretaría General sustentó la necesidad que se habilite la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Picota a través del correo institucional mesadepartes@munipicota.gob.pe, lo cual ha sido coordinado con la Oficina de Informática y Sistemas, para que se constituya como medio alternativo a la presentación física de documentos, ante la necesidad de dar continuidad a los servicios de recepción de documentos, en tanto dure el Estado de Emergencia Nacional y Aislamiento Social Obligatorio por causa del COVID-19, de acuerdo con lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;





**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

Que, estando a lo anterior, resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe la implementación y uso de la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Picota, así como su Anexo “Procedimiento para el envío de documentos a través de la Mesa Virtual”;

Que, en virtud a los fundamentos antes expuestos, estando a los informes del visto, y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 078-2019-MPP-A, de fecha 19 de febrero de 2019, este despacho de Gerencia Municipal.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la implementación y uso de la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Picota y su Anexo “Procedimiento para el envío de documentos a través de la Mesa Virtual” que forma parte de la presente Resolución, con eficacia anticipada al 25 de Mayo del 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaría General así como a la Oficina de Informática y Sistemas, efectuar las acciones necesarias para la adecuada implementación y uso de la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Picota.

**ARTICULO TERCERO: ENCARGAR**, a la Oficina de Informática y Sistemas la publicación de la Presente Resolución Gerencial en el Portal Web de la Institución.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCÁRGUESE**, al Jefe de la Oficina de Secretaría General la distribución de la presente Resolución a las áreas respectivas.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA

Yone Paulino Diestra  
GERENTE MUNICIPAL



## ANEXO

### **PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA.**

En el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y demás disposiciones, se habilita el uso de la Mesa de Partes Virtual a través del correo electrónico [mesadepartes@municipicota.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipicota.gob.pe), con la finalidad de poner a disposición de los Administrados el servicio digital de “Mesa de Partes Virtual”; como mecanismo para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante la Municipalidad Provincial de Picota, en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.

Cabe indicar que el objeto del presente es establecer las disposiciones y condiciones para regular el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual, debiendo tener en cuenta las siguientes consideraciones:

#### **I.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

**1.1.-** El Administrado podrá presentar documentos sin restricción de horarios ser remitidos al correo electrónico: [mesadepartes@municipicota.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipicota.gob.pe), el cual es administrado por la Oficina de Secretaría General. Sin embargo, la recepción se efectuará luego de la validación del cumplimiento de los requisitos de ley, de acuerdo con el horario de Mesa de Partes Presencial de la Municipalidad Provincial de Picota (lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 p.m.). Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.

**1.2.-** El cómputo de los plazos para la atención de los documentos presentados se efectuará desde el día hábil siguiente de la fecha y hora de recepción del documento, el cual figurará en el cargo de recepción.

**1.3.-** La Municipalidad Provincial de Picota recibirá los siguientes documentos a través de la Mesa de Partes Virtual:

- Entregables correspondientes a servicios vigentes.
- Comprobantes de pago (impuesto y arbitrios municipales).
- Solicitudes de Licencia de Funcionamiento, cambio de giro y relacionados.



- Solicitudes de Permiso de Operación.
- Solicitud de pago de proveedores por adquisición de bienes y servicios.
- Acceso a la información pública que posea o produzca la entidad.
- Documentos generales que la ciudadanía y entidades públicas o privadas remitan con asuntos relaciones al estado de emergencia nacional.

1.4.- Los ciudadanos deben consignar una cuenta de correo electrónica válida, número de RUC o DNI en caso de ser persona jurídica o natural, respectivamente; así como un número telefónico (celular y/o fijo), autorizando a la Municipalidad Provincial de Picota la comunicación por cualquiera de estos medios.

1.5.- La presentación de un documento involucra el ingreso de un documento principal, el cual sustenta el trámite a ser realizado por el Administrado, pudiendo además contener anexos. El documento principal será generado digitalmente en formato de texto debidamente firmado y convertido a formato PDF y su peso no excederá lo 2MB.

1.6.- En caso el total de los documentos a enviar tenga un peso mayor a 2 MB, el ciudadano debe enviar el enlace del repositorio personal (Drive, Dropbox, entre otros), donde previamente se hayan cargado los documentos correspondientes, asegurándose que estén compartidos de forma pública a fin de que el personal del Área de Trámite Documentario pueda acceder sin inconvenientes.

## **II.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

2.1.- Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará una constancia de presentación, la cual acredita la presentación del documento, más no la recepción del mismo, toda vez que esta última será efectuada conforme a los horarios de atención de la Mesa de Partes Presencial de la Municipalidad Provincial de Picota.

2.2.- Luego de que el personal de Mesa de Partes valide el cumplimiento de los requisitos de ley se generará el cargo de recepción. Se dejará constancia de la recepción a través de correo electrónico, señalando el número de expediente para el seguimiento del trámite por parte del ciudadano. Así mismo se realizará registro de la documentación para su derivación a las áreas correspondientes.



**2.3.-** La entrega de la documentación, que conforma el expediente remitido virtualmente, debe ser presentada físicamente en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Picota al día siguiente hábil de culminado el estado de emergencia nacional.

Para la difusión del presente procedimiento a contratistas, proveedores y ciudadanos en general, se podrá hacer uso del siguiente comunicado:



**#YO ME QUEDO EN CASA**

**MESA DE PARTE VIRTUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
PICOTA**

La Municipalidad Provincial De Picota, hace de conocimiento que a fin de evitará aglomeraciones que pongan en riesgo la vida y la salud de los ciudadanos y de los trabajadores en el estado de Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia nacional declaradas por el Gobierno, permitiendo cumplir con medidas dictadas para la prevención y control del COVID-19, se recibirán los siguientes documentos a través del correo electrónico: [mesadepartes@municipicota.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipicota.gob.pe).

Entregables correspondientes a servicios vigentes.

Comprobantes de pago (impuesto y arbitrios municipales).

Solicitudes de Licencia de Funcionamiento, cambio de giro y relacionados.

Solicitudes de Permiso de Operación.

Solicitud de pago de proveedores por adquisición de bienes y servicios.



Acceso a la información pública que posea o produzca la entidad.

Documentos generales que la ciudadanía y entidades públicas o privadas remitan con asuntos relaciones al estado de emergencia nacional.

**IMPORTANTE:**

- ❖ Los archivos deben ser digitalizados en formato de texto debidamente firmado y convertido a formato PDF y su peso no excederá lo 2MB.
- ❖ Los ciudadanos deben consignar una cuenta de correo electrónica válida, número de RUC o DNI en caso de ser persona jurídica o natural, respectivamente; así como un número telefónico (celular y/o fijo), autorizando a la Municipalidad Provincial de Picota la comunicación por cualquiera de estos medios.
- ❖ En caso el total de los documentos a enviar tenga un peso mayor a 2 MB, el ciudadano debe enviar el enlace del repositorio personal (Drive, Dropbox, entre otros), donde previamente se hayan cargado los documentos correspondientes, asegurándose que estén compartidos de forma pública a fin de que el personal del Área de Trámite Documentario pueda acceder sin inconvenientes.
- ❖ La entrega de la documentación, que conforma el expediente remitido virtualmente, debe ser presentada físicamente en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Picota al día siguiente hábil de culminado el estado de emergencia nacional.

