

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°0001 -2022-TMT/GG

Trujillo, 05 de enero de 2022.

VISTO:

El proyecto de la Directiva denominada “Lineamientos para el uso de la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo”, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N°015-2021-TMT/GG de fecha 29 de noviembre de 2021, se dejó sin efecto la Resolución de Gerencia General N°058-2020-TMT/GG de fecha 23 de octubre de 2020, que aprobó la “Implementación de Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo” y se dispuso que el jefe de Sistemas cumpla con presentar la directiva que establezca los lineamientos de implementación de la Mesa de partes Virtual de TMT”;

Que, con el Informe N°0205-2021-TMT/OS, de fecha 03 de diciembre de 2021, el jefe de la Oficina de Sistemas, remite la Directiva denominada “Lineamientos para el uso de la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo”;

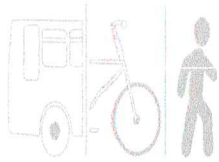
Que, con el Informe Técnico N°001-2022-TMT/GG de fecha 05 de enero de 2022, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, concluye que resulta viable la aprobación de la Directiva N°001-2022-TMT denominada “Lineamientos para el uso de la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo”;

Que, la Directiva N°001-2022-TMT denominada “Lineamientos para el uso de la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo” (mesa.virtual.tmt.gob.pe) desarrolla en su disposiciones generales y específicas, aspectos que se deberá tener en consideración en el procedimiento de recepción, registro, derivación y atención de documentos presentados por los administrados;

Que, en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se establecen en sus artículos 128 y siguientes, 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 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, con Informe Legal N°0002-2022-TMT/GAL de fecha 05 de enero de 2022, la Gerente de Asesoría Legal, señala que la propuesta de la Directiva N°001-2022-TMT, ha sido elaborada teniendo en consideración la normativa antes expuesta,



así mismo, precisa que se hace necesario contar con una directiva que regule el uso de la Mesa de Partes Virtual de TMT, la cual contribuye a la comunicación efectiva entre el administrado y Transportes Metropolitanos de Trujillo;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Resolución de Alcaldía N°597-2020-MPT;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N°001-2022-TMT denominada "Lineamientos para el uso de la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo (mesavirtual.tmt.gob.pe)" conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente.



ARTÍCULO SEGUNDO. -ENCARGAR a la Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas y a la Oficina de Sistemas, realizar los trámites correspondientes a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

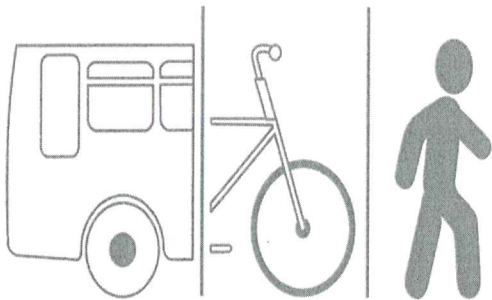
ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente Resolución a las áreas pertinentes de la Entidad para su conocimiento y fines de ley.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER se publique la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

C.c.
GAFS
GPP
GO
GEP
GAL
Archivo

TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO
Tantaleán
MAG. GLADIS MARIELA TANTALEÁN BLANO
GERENTE GENERAL - TMT



**TRANSPORTES
METROPOLITANOS
DE TRUJILLO**

“TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO”

DIRECTIVA N° 001-2022-TMT

**“LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL
DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO
(mesavirtual.tmt.gob.pe)**

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO (mesavirtual.tmt.gob.pe)

I. INTRODUCCION:

Dentro de ese contexto, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, establece 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, conforme se precisa a continuación:

Siempre que cuenten con sistemas de transmisión de datos a distancia, las entidades facilitan su empleo para la recepción de documentos o solicitudes y remisión de sus decisiones a los administrados.

En virtud de lo expuesto, y encontrándose de acuerdo a la normativa vigente, se propone la implementación de una mesa de partes virtual que permita al administrado remitir electrónicamente (a través de correo electrónico), los documentos necesarios, de acuerdo a los lineamientos que se adjuntan al presente informe, para iniciar un trámite ante la entidad, sin necesidad de apersonarse de manera inmediata a las instalaciones de la misma.

II. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos que regulan el uso de Mesa de Partes Virtual como mecanismo para la Recepción, Registro, Derivación y Atención de los documentos presentados por las personas naturales y/o jurídicas del sector público o privado a Transportes Metropolitanos de Trujillo –TMT.

III. FINALIDAD:

La implementación de la Mesa de Partes Virtual se da como una solución que contribuya con la comunicación efectiva entre el ciudadano y Transportes Metropolitanos de Trujillo, Poniendo a disposición de los Administrados la “Mesa de

Partes Virtual"; como mecanismo para dotar de mayor agilidad, eficiencia a los trámites realizados en Transportes Metropolitanos de Trujillo -TMT en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.

Por lo cual se hace uso de la tecnología en beneficio del ciudadano y alineada a las disposiciones del Texto Único de la Ley N°27444.

IV. ALCANCE:

La presente plataforma es administrada por la Unidad de Trámite Documentario con el soporte técnico de la Oficina de Sistemas de Transportes Metropolitanos de Trujillo-TMT y es de uso de los ciudadanos que realizan trámites de documentos a través de la Mesa de Partes Virtual de nuestra entidad.

El contenido de esta Directiva puede ser sometido a modificación y/o actualización

V. DESCRIPCION:

La Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo, permite a los ciudadanos, ingresar sus documentos, solicitudes de Acceso a la Información Pública, anexos y dar seguimiento a través de un canal digital establecido.



VI. BASE LEGAL:

- a) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Decreto Supremo N° 184-2020-PCM de fecha 29 de noviembre de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de (31) días calendario, y sus modificatorias.
- c) Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d) Decreto Supremo N.º 072-2003-PCM, Aprueba Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Ley 31170 ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas.
- f) Decreto Legislativo N°1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- g) Decreto Supremo N.º 070-2013-PCM, Que modifica el Reglamento de la Ley



- h) de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- i) Reglamento de Organización y Funciones de Transportes Metropolitanos de Trujillo – TMT

VII. GLOSARIO:

1. **Administrado:** Persona natural y/o persona jurídica, cualquiera sea su clasificación o situación, que participe en el procedimiento administrativo como titular de derechos o intereses legítimos, sean estos individuales o colectivos
2. **Buzón Electrónico:** Es la casilla electrónica asignada al administrado, y que constituye su domicilio digital, en la cual se depositan los actos administrativos emitidos por Transportes Metropolitanos de Trujillo.
3. **Canal Digital:** Es el medio de contacto digital que disponen las entidades de la Administración Pública a los administrados 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. **Certificado Digital:** Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, el cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad, lo que a su vez permite firmar digitalmente documentos electrónicos.
5. **Foliación:** Acción de numerar en estricto orden cronológico cada una de las páginas (folios) del documento o expediente recibido que contenga información, no debiendo foliarse las hojas en blanco, ni las copias de documentos ya foliados.
6. **Credenciales de acceso:** Identificador del administrado que contiene el usuario y contraseña asignado, el cual se obtiene luego del registro de administrado o luego de haber solicitado su afiliación al buzón electrónico cuya



finalidad es autenticar la identidad del administrado en un entorno digital.

7. **Documento:** Es la información contenida en cualquier medio de soporte y que ha sido recibido como información y/o prueba por la entidad en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales. Para la presente Directiva comprende las solicitudes para realizar un trámite, solicitar información, presentar una queja, recursos administrativos, remitir comunicaciones, entre otros.
8. **Mesa de Partes Virtual TMT:** Es un tipo de canal digital que brinda Transportes Metropolitanos de Trujillo, a través del cual los administrados pueden presentar documentos y hacer seguimiento de los mismos, respetando los requisitos generales establecidos en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. **Notificación Electrónica:** Acto procedimental de la administración pública destinado a hacer conocer un hecho o decisión determinada a los administrados, a través del empleo de medios electrónicos (correo electrónico o buzón electrónico).
10. **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 administrados y personas en general.



VIII. DISPOSICIONES GENERALES:

- 8.1 Transportes Metropolitanos de Trujillo pone a su disposición la Mesa de Partes virtual para todos los administrados que cuenten con Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería (CE) o Registro Único de Contribuyente (RUC)
- 8.2 La Mesa de Partes Virtual estará habilitada de lunes a viernes de 7.00 a. m a 4.00 p.m. para la presentación de documentos.



8.3 La notificación de la respuesta emitida por Transportes Metropolitanos de Trujillo al administrado, se envía a su correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización expresa del administrado. Dicha autorización podrá ser otorgada al momento de la presentación de documentos a través Mesa de Partes virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

9.1 Del ingreso a la Mesa de Partes Virtual

9.1.1 El administrado que desee presentar su documento o hacer seguimiento del mismo, podrá acceder desde una computadora personal o un equipo móvil a la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo a través del Portal Institucional del Transportes metropolitanos de Trujillo (<http://mesavirtual.tmt.gob.pe>).



9.1.2 Para acceder a la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo, el administrado debe registrarse y obtener sus credenciales de acceso (usuario). Dicho registro permite a la entidad autenticar la identidad del administrado en un entorno digital.

9.1.3 A través de la Mesa de Partes Virtual de Transportes Metropolitanos de Trujillo, el administrado podrá presentar documentos, así como también solicitudes de acceso a la información pública al amparo de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



9.2 De la presentación de documentos a través de la Mesa de Partes Virtual

9.2.1 El/los documento/s presentado/s en la Mesa de Partes Virtual deben ser elaborados en formato de texto y guardados en formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG o PNG.



9.2.2 A través de la Mesa de Partes Virtual se puede presentar un documento principal debidamente firmado (manuscrito o digital) y sus anexos (firmados, de ser el caso) que le resulten necesarios para los fines del trámite que desea realizar.

Por otro lado, a través de la Mesa de Partes Virtual, el administrado debe autorizar de manera expresa Transportes Metropolitanos de Trujillo, a realizar la notificación electrónica vía correo electrónico.

9.2.3 Una vez realizada la presentación de los documentos en la Mesa de Partes Virtual, se genera de manera automática una constancia de recepción, la cual contiene entre otros, el número de expediente, la fecha y hora de la presentación, el medio de notificación electrónica y el número de páginas presentadas. El cargo de recepción será remitido al correo electrónico que hubiera consignado el administrado al momento del registro, al que se refiere el numeral 9.1 de la presente Directiva.

9.3 De la presentación de Solicitudes de Acceso a la Información Pública

9.3.1 El administrado deberá seleccionar el procedimiento “SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA” y llenar el formato en el cual se detalla los datos personales, la información solicitada y la forma de entrega., el mismo que será derivado ala área competente.

9.3.2 Presentada la solicitud de acceso a la información pública, el sistema de Mesa de Partes Virtual generará de manera automática una constancia de recepción y en el cual se consignará el número de expediente, la fecha y hora de la presentación, el medio de notificación electrónica y el número de páginas presentadas.

9.3.3 El cargo de recepción será remitido al correo electrónico que hubiera consignado el administrado al momento del registro, al que se refiere el numeral 9.1 de la presente Directiva.

9.4 De la derivación y atención del expediente

9.4.1 El personal de Mesa de Partes procede a la verificación del expediente, de existir alguna observación remite un correo electrónico al administrado, a fin que subsane la observación en el plazo de dos (02) días hábiles, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444.

9.4.2 En tanto no se subsane los requisitos omitidos, no se procederá con el trámite solicitado y se suspende el cómputo del plazo de tramitación.



9.4.3 Si el administrado no cumple con subsanar lo requerido en el plazo antes señalado se considera como no presentado el expediente. procediendo a archivar el mismo en el Sistema de Mesa de Partes Virtual. Dicha disposición es comunicada al administrado en la notificación de observaciones.

9.4.4 En caso no existan observaciones, el personal responsable deriva el expediente a través de la Mesa de Partes Virtual a la unidad orgánica que corresponda para su atención.

9.4.5 Emitido el acto o actuación administrativa de Transportes Metropolitanos de Trujillo, respecto al expediente del administrado, y habiéndose autorizado su notificación electrónica (correo electrónico), las unidades orgánicas competentes deben de notificar.

9.5 De la derivación y atención del expediente



De existir observaciones al expediente, el administrado deberá remitir la documentación con las observaciones subsanas mediante correo electrónico, utilizando el mismo número de expediente asignado a su solicitud y considerando los plazos señalados en el numeral 9.4.1 de la presente Directiva.

9.6 Del seguimiento del expediente



Para realizar el seguimiento de su expediente el administrado debe ingresar a la Mesa de Partes Virtual conforme a lo señalado en el numeral 9.1. en la opción seguimiento

X. RESPONSABILIDADES

10.1. El Gerente de Administración de Finanzas y Sistemas es responsable de velar por el estricto cumplimiento y seguimiento de las disposiciones de la presente Directiva, así como absolver y brindar tratamiento a los aspectos no contemplados en la misma.



10.2. El jefe de la Oficina de Sistemas de Transportes Metropolitanos de Trujillo es

responsable de desarrollar y mantener el funcionamiento e implementación de mejoras a la Mesa de Partes Virtual.

- 10.3. El personal de las unidades orgánicas de Transportes Metropolitanos de Trujillo es responsable de revisar constantemente la plataforma de Mesa de Partes Virtual, a fin de brindar atención oportuna a los expedientes.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 11.1 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por el Gerente de Administración Finanzas y Sistemas.

- 11.2 Respecto a la fiscalización posterior, en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, sea a través de los diferentes canales de atención, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo conforme a las disposiciones contenidos en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en lo que resulte aplicable.

