



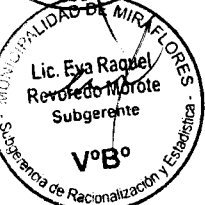
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010 -2021/MM

Miraflores, 15 OCT. 2021

EL ALCALDE DE MIRAFLORES:

VISTOS, el Informe N° 081-2021-SGRE-GPP/MM de fecha 03 de junio de 2021 emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 161-2021-GPP/MM de fecha 03 de junio de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorando N° 249-2021-SG/MM de fecha 07 de junio de 2021 emitido por la Secretaría General; el Informe N° 025-2021-ADA-SG/MM de fecha 07 de junio de 2021 emitido por el Responsable de Administración Documentaria y Archivo; el Memorando N° 252-2021-SG/MM de fecha 09 de junio de 2021 emitido por la Secretaría General; el Memorando N° 201-2021-GSTI/MM de fecha 10 de junio de 2021 emitido por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información; el Informe N° 111-2021-GAT/MM de fecha 18 de junio de 2021 emitido por la Gerencia de Administración Tributaria; el Memorando N° 264-2021-SG/MM de fecha 21 de junio de 2021 emitido por la Secretaría General; el Informe N° 031-2021-ADA-SG/MM de fecha 16 de julio de 2021 emitido por el Responsable de Administración Documentaria y Archivo; el Memorando N° 301-2021-SG/MM de fecha 19 de julio de 2021 emitido por la Secretaría General; el Informe Técnico N° 108-2021-SGRE-GPP/MM de fecha 26 de julio de 2021 emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 221-2021-GPP/MM de fecha 05 de agosto de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 129-2021-GAJ/MM de fecha 12 de agosto de 2021 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum Circular N° 014-2021-GPP/MM de fecha 18 de agosto de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorando N° 365-2021-GAT/MM de fecha 25 de agosto de 2021 emitido por la Gerencia de Administración Tributaria; el Memorando N° 312-2021-GSTI-MM de fecha 25 de agosto de 2021 emitido por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información; el Informe N° 034-2021-ADA-SG/MM de fecha 31 de agosto de 2021 emitido por el Responsable de Administración Documentaria y Archivo; el Informe N° 114-2021-SGRE-GPP/MM de fecha 31 de agosto de 2021 emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 243-2021-GPP/MM de fecha 31 de agosto de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 148-2021-GAJ/MM de fecha 08 de setiembre de 2021 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 364-2021-SG/MM de fecha 10 de setiembre de 2021 emitido por la Secretaría General; el Informe N° 035-2021-ADA-SG/MM de fecha 24 de setiembre de 2021 emitido por el Responsable de Administración Documentaria y Archivo; el Memorando N° 387-2021-SG/MM de fecha 24 de setiembre de 2021 emitido por la Secretaría General; el Informe N° 216-2021-GAJ/MM de fecha 01 de octubre de 2021 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 624-2021-GM/MM de fecha 05 de octubre de 2021 emitido por la Gerencia de Municipal, y;





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

010

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, de acuerdo a lo señalado en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, establece que es atribución del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas;



Que, el artículo 39° de la citada ley, señala que: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía (...)" en concordancia con el artículo 42° de la misma ley, que indica: "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal"; debiendo ser publicados en el diario oficial El Peruano, conforme lo dispone el artículo 44° de la citada norma;



Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;



Que, con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, el mismo que establece como uno de sus ejes transversales el gobierno electrónico, el cual se refiere al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los órganos de la administración pública para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación de los ciudadanos;



Que, el Decreto Legislativo N° 1412, aprueba 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



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

010

de gobierno, estableciéndose en el artículo 15° que la inclusión digital es el acceso y uso de los servicios digitales por parte de los ciudadanos a través de su identidad digital, promoviendo la ciudadanía digital. Para tal fin las entidades de la Administración Pública adoptan las disposiciones que emite el ente rector para la prestación de dichos servicios;

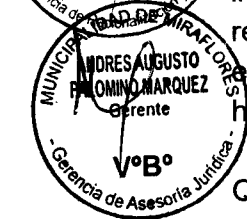
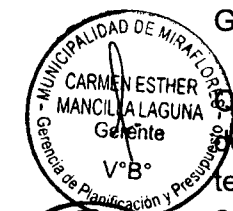
Que, mediante la Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas la cual tiene como objeto impulsar la aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones en toda la administración pública con el fin de transformar digitalmente los procesos, servicios y procedimientos administrativos, con arreglo al Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su reglamento;

Que, de acuerdo al numeral 3.3 del artículo 3° de la citada ley, se establece que el servicio de notificaciones electrónicas se implementa a través de casillas electrónicas u otro medio tecnológico que cumpla con las características de la notificación establecidas en el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y con la especificación de domicilio digital establecido en el artículo 22° del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital;

Que, conforme a lo señalado en el párrafo que antecede, el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el administrado tiene la potestad de consignar en su escrito alguna dirección electrónica para que conste en el expediente correspondiente, a efectos que por este medio se le notifique conforme a ley los actos administrativos que correspondan, para lo cual previamente deberá otorgar su autorización expresa, cuya modalidad de notificación estará sujeta a los procedimientos señalados en el precitado articulado;

Que, el artículo tercero de la Ordenanza N° 542/MM, Ordenanza que regula el alcance y condiciones de uso de la Plataforma Digital de Atención de la Municipalidad Distrital de Miraflores, señala que la mencionada Plataforma Digital de Atención es el módulo informático administrado por la Municipalidad Distrital de Miraflores que permite realizar la tramitación de procedimientos administrativos, derechos de petición, acceso a la información, servicios exclusivos y no exclusivos, así como pago de tributos y tarifario, registro, acceso y notificaciones en la casilla electrónica, acceso a descargar formularios en línea, entre otros, de manera no presencial, por medio electrónico las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año;

Que, la Segunda Disposición Transitoria y Final de la referida ordenanza, otorga facultades al despacho de Alcaldía, entre otros, para emitir las normas complementarias necesarias para la implementación de la Plataforma Digital;





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

010

Que, mediante los Informes Nrs. 081-2021-SGRE-GPP/MM, 114-2021-SGRE-GPP/MM e Informe Técnico N° 108-2021-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística informa a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que en el marco de sus competencias, considera que el proyecto de “Reglamento para el servicio y uso del Sistema de Castilla Electrónica de la Municipalidad Distrital de Miraflores” cumple con los aspectos técnicos y normativos sobre la materia, por lo que emite opinión técnica favorable;



Que, mediante los Memorándums Nrs. 161-2021-GPP/MM, 221-2021-GPP/MM y 243-2021-GPP/MM, la Gerencia de Planificación y Presupuesto emitió opinión favorable sobre el mencionado proyecto de reglamento;



Que, de acuerdo a los Memorandos Nrs. 249-2021-SG/MM, 252-2021-SG/MM, 264-2021-SG/MM, 301-2021-SG/MM, 364-2021-SG/MM y 387-2021-SG/MM emitidos por la Secretaría General, así como los Memorandos Nrs. 201-2021-GSTI/MM y 312-2021-GSTI/MM emitidos por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y los Informes Nrs. 025-2021-ADA-SG/MM, 031-2021-ADA-SG/MM, 034-2021-ADA-SG/MM y 035-2021-ADA-SG/MM emitidos por el Responsable de Administración Documentaria y Archivo, dichas áreas opinaron favorablemente sobre el proyecto de “Reglamento para el servicio y uso del Sistema de Casilla Electrónica de la Municipalidad Distrital de Miraflores”;



Que, mediante el Informe N° 216-2021-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable sobre la aprobación del proyecto de “Reglamento para el servicio y uso del Sistema de Casilla Electrónica de la Municipalidad Distrital de Miraflores” mediante decreto de alcaldía, por encontrarse legamente sustentada y conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes;

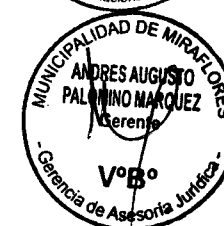


De acuerdo a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y los artículos 39° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:



Artículo Primero.- APROBAR el “Reglamento para el servicio y uso del Sistema de Casilla Electrónica de la Municipalidad Distrital de Miraflores”, el mismo que como anexo forma parte integrante del presente decreto.



Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General y a los demás órganos o unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente decreto en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

010

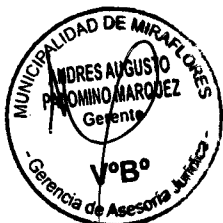


Artículo Cuarto.- ESTABLECER que el presente decreto y su reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.




MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
LUIS MOLINA ARLES
Alcalde



REGLAMENTO PARA EL SERVICIO Y USO DEL SISTEMA DE CASILLA ELECTRÓNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la notificación de los actos administrativos y actuaciones administrativas, que correspondan ser notificados a los administrados o contribuyentes, a través del Sistema de Casilla Electrónica en la Plataforma Digital de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

Artículo 2°.- Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad mejorar la eficiencia en el proceso de notificación de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas en el marco del ejercicio de las competencias de la Municipalidad Distrital de Miraflores, garantizando el derecho al debido procedimiento de los administrados o contribuyentes; así como otorgar certeza, eficiencia y celeridad al procedimiento administrativo.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para:

- 3.1 Los órganos y las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores que emitan actos administrativos y efectúen actuaciones administrativas; conforme a sus competencias y funciones.
- 3.2 Los administrados o contribuyentes que participan en los actos y actuaciones administrativas a cargo de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

Artículo 4°.- Base Legal

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y modificatorias.
- 4.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- 4.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.5 Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de Mesas de Partes Digitales y notificaciones electrónicas.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento.

- 4.7 Decreto Legislativo N° 1497, que establece 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.
- 4.8 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.9 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, y modificatorias.
- 4.10 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.11 Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba, la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.
- 4.12 Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- 4.13 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.14 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.15 Ordenanza N° 542/MM, que regula el alcance y condiciones de uso de la Plataforma Digital de Atención de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 4.16 Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM cuyo texto definitivo ha sido aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado por Ordenanza N° 557/MM publicada el 28 de noviembre de 2020.

Artículo 5°.- Definiciones

Para efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1 **Administrado:** Persona natural, jurídica, sociedad conyugal o sucesiones, sobre cuyos intereses legítimos o derechos recaen los efectos de los actos administrativos emitidos por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 5.2 **Casilla Electrónica:** Es el buzón electrónico asignado al administrado o contribuyente, creado en el Sistema de Casilla Electrónica de la Municipalidad Distrital de Miraflores, para la tramitación confiable y segura de las notificaciones y acuse de recibo, el cual constituye su domicilio digital en el marco de lo establecido en el artículo 22° del Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 5.3 **Clave de Acceso:** Serie de letras y/o dígitos aleatorios de carácter confidencial generada por el administrado o contribuyente.

5.4 Código de Usuario: Es el correo electrónico registrado por el administrado o contribuyente.

5.5 Contribuyente: Persona natural, jurídica o sucesión indivisa que respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria. Para efectos de este reglamento se considera también a los responsables tributarios conforme a la legislación vigente.

5.6 Correo Electrónico: Aquel de uso personal del administrado o contribuyente, habilitado para recibir mensajes y archivos adjuntos, consignado por éste en el formulario de registro.

5.7 Deuda Tributaria: Deuda constituida por el tributo, las multas tributarias y los reajustes e intereses generados por los mismos, que se encuentren pendientes de pago.

5.8 Documento: Información creada, recibida y conservada como evidencia y activo por una organización o individuo, en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales. Puede estar soportada en un medio físico o en medios electrónicos, sistemas de información o similares.

5.9 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 Casilla Electrónica de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

5.10 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.

5.11 Formulario de Afiliación a la Plataforma Digital de Atención de la Municipalidad Distrital de Miraflores: Es el formulario disponible en la Plataforma Digital de Atención de la Municipalidad Distrital de Miraflores, para el registro de datos del administrado o contribuyente para la aceptación de la notificación por casilla electrónica.

5.12 Notificador: Servidor designado para generar y enviar la notificación electrónica y los documentos adjuntos a la casilla electrónica de los administrados o contribuyentes haciendo uso de su firma digital. La designación del servidor es realizada por cada órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a través de un memorándum, el trámite para la firma digital ante

RENIEC se realiza a través de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.

- 5.13 Obligación Tributaria:** La obligación tributaria, es el vínculo entre el acreedor (Municipalidad Distrital de Miraflores) y el deudor tributario (contribuyentes, responsables, etc.), establecido por ley, que tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria (pago de la deuda tributaria, presentación de declaraciones juradas, etc).
- 5.14 Unidades orgánicas:** Son los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 5.15 Usuario:** Persona autorizada, administrado o contribuyente, a acceder a la casilla electrónica asignada en el Sistema de Casilla Electrónica, a través de un código de usuario y clave de acceso.

TÍTULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 6°.- Responsabilidades

- 6.1 La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.**
Es el órgano responsable del mantenimiento, del soporte tecnológico y de la seguridad de la infraestructura tecnológica del Sistema de Casilla Electrónica.
- 6.2 La Secretaría General.**
Es el órgano responsable de administrar el Sistema de Casilla Electrónica y de cautelar la confidencialidad de la información recibida por el usuario por medio del Responsable de Administración Documentaria y Archivo.
- 6.3 Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores.**
Son aquellos que, al emitir actos administrativos o realizar actuaciones en el marco de sus competencias, son responsables de supervisar la gestión de los procedimientos administrativos a través de la casilla electrónica.
- 6.4 Notificador:**
Es responsable de generar y enviar la notificación electrónica con los documentos adjuntos a la casilla electrónica de los administrados o contribuyentes haciendo uso de su firma digital, bajo sanción de nulidad. La misma se aplica en el proceso de firma por el notificador del acto administrativo.

TÍTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 7°.- Afiliación a la Casilla Electrónica

- 7.1 La afiliación a la casilla electrónica se realiza automáticamente al momento de registrarse en la Plataforma Digital de Atención al Ciudadano (<https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/>), ubicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores, la clave de acceso es única al registrarse en la Plataforma Digital.

El administrado o contribuyente al registrarse en la Plataforma Digital acepta los términos y condiciones dentro de los cuales da su autorización expresa de ser notificado por casilla electrónica, conforme a lo establecido en el primer y quinto párrafo del numeral 20.4 del artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444.

- 7.2 El registro se deberá realizar considerando si es:

- a. Persona Natural.
- b. Persona Jurídica.
- c. Entidad Pública.
- d. Sucesión Indivisa.

Los requisitos por cada uno son diferentes entre sí.

La casilla electrónica se encuentra dentro de la Plataforma Digital de Atención al Ciudadano. Para acceder a la misma, se debe acceder a la Plataforma Digital.

Artículo 8°.- Asignación de la Casilla Electrónica

- 8.1 La Municipalidad Distrital de Miraflores establece el uso obligatorio de la Casilla Electrónica para todo trámite iniciado virtualmente y, además, dichas notificaciones electrónicas se realizarán en primer orden de prelación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4 del artículo 3° de la Ley N° 31170, Ley que dispone la Implementación de Mesas de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas.

- 8.2 En el caso de los trámites iniciados presencialmente, se acogerá el orden de prelación establecido en el numeral 20.1 del artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS o a lo señalado en el artículo 104° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, según la naturaleza del acto. Si el administrado otorga consentimiento para ser notificado por casilla electrónica, el

personal de la municipalidad inscribirá al administrado en la Plataforma Digital, la cual al registrarse tiene una aceptación automática de casilla electrónica.

- 8.3** Por otro lado, cuando el acto administrativo no corresponda o no pueda ser notificado por casilla electrónica se seguirá el orden de prelación establecido en el numeral 20.1 del artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444, o a lo señalado en el artículo 104° del TUO del Código Tributario aprobado mediante el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, según la naturaleza del acto, y corresponderá a la unidad orgánica emitir dicha notificación.

Artículo 9°.- Contenido de la Notificación vía Casilla Electrónica

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 24.1 del artículo 24° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la notificación vía casilla electrónica tiene el contenido siguiente:

- 9.1** El texto íntegro del acto o actuación administrativa, incluyendo su motivación y anexos, de corresponder.
- 9.2** La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado, de corresponder.
- 9.3** El órgano de la Municipalidad Distrital de Miraflores del cual procede el acto o actuación administrativa.
- 9.4** La fecha de vigencia de la actuación o acto administrativo notificado y la mención de si agota la vía administrativa, de corresponder.
- 9.5** La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

Los documentos notificados vía casilla electrónica deben contener la firma digital de la autoridad administrativa que lo suscribe, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, y sus modificatorias.

Artículo 10°.- Documentos que son objeto de Notificación vía Casilla Electrónica.

De manera enunciativa, pero no limitativa, los actos administrativos, las actuaciones administrativas y los servicios brindados en exclusividad, materia de notificación obligatoria vía casilla electrónica, son los siguientes:



- 10.1** Los actos y actuaciones administrativas emitidas en el marco de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 10.2** Los actos y actuaciones administrativas emitidas en el ejercicio de la actividad de fiscalización o en los procedimientos administrativos sancionadores de competencia de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 10.3** Los actos y actuaciones administrativas emitidas en los procedimientos de naturaleza tributaria y no tributaria iniciados de oficio por la Municipalidad Distrital de Miraflores.

- 
- 10.4** Los actos y actuaciones administrativas emitidos para la atención de solicitudes y trámites iniciados por los administrados o contribuyentes, inclusive las referidas a denuncias, derecho de petición administrativa, solicitud en interés particular del administrado, solicitud en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, pedir informaciones, formular consultas y peticiones de gracia, en el marco de lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- 
- 10.5** Los actos que materializan citaciones, emplazamientos, requerimientos de información, documentos o de otros actos administrativos análogos.

- 10.6** Actos o actuaciones administrativas que los órganos, unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores emitan en el marco de cualquier actividad administrativa.

- 
- 10.7** Los servicios prestados en exclusividad por la Municipalidad Distrital de Miraflores, en el marco de sus competencias, previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad.

- 
- 10.8** Los actos y actuaciones administrativas relacionados a los procedimientos contenciosos y no contenciosos tributarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Tributario.

Artículo 11°.- Obligaciones de los Usuarios de la Casilla Electrónica.

Son obligaciones del usuario:

- 
- 11.1** Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, a efectos de tomar conocimiento de los actos administrativos y actuaciones administrativas que se le notifiquen.

- 11.2** Revisar el correo electrónico personal registrado ante la Municipalidad Distrital de Miraflores, a efectos de recibir los avisos y alertas del Sistema de Casilla Electrónica.
- 11.3** Mantener la confidencialidad y adoptar las medidas de seguridad en el uso del nombre de usuario y la clave de acceso a la casilla electrónica que se le asigne.

Artículo 12°.- Constancia de Notificación vía Casilla Electrónica

- 12.1** La constancia de la notificación efectuada a través del sistema y que acredita el depósito de la copia del documento en el cual consta el acto administrativo, podrá ser impresa por el administrado, contribuyente o entidad a través de la Plataforma Digital.
- 12.2** La consulta de los actos administrativos materia de notificación, fecha y hora del depósito podrán efectuarse a través del Sistema de Casilla Electrónica.

Artículo 13°.- Validez y Efecto de la Notificación vía Casilla Electrónica.

- 13.1** La Municipalidad notificará a los usuarios en los días y horas hábiles de atención al público, es decir, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 05:00 p.m.
- 13.2** En el caso de las notificaciones electrónicas realizadas por medio del depósito del documento en la casilla electrónica que sean realizadas fuera del horario establecido por la Municipalidad Distrital de Miraflores, incluyendo sábados, domingos y feriados la notificación se considera efectuada en el día hábil siguiente.
- 13.3** La notificación electrónica surte efectos legales con la constancia automática de fecha y hora de depósito, prescindiendo de la fecha en que el usuario haya ingresado a su casilla electrónica o dado lectura al acto notificado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 del artículo 25° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

Artículo 14°.- Avisos de Notificación al Usuario de la Casilla Electrónica.

- 14.1** En el acto de notificación electrónica realizado por la Municipalidad Distrital de Miraflores, el Sistema de Casilla Electrónica envía una alerta informativa indicando que se ha depositado un documento en la casilla electrónica; cuya alerta será remitida al correo electrónico proporcionado por el usuario.
- 14.2** 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 15°.- Desactivación de la Casilla Electrónica

15.1 La Municipalidad Distrital de Miraflores puede desactivar la casilla electrónica asignada a un usuario, en caso hayan transcurrido dos (02) años desde el último depósito de un acto administrativo o actuación administrativa o cuando el usuario comunique que no desea mantener activa la casilla electrónica y siempre que no exista un procedimiento en trámite.



15.2 La desactivación de la casilla electrónica inhabilita al usuario a acceder a la misma, así como a los documentos allí depositados, sin perjuicio del derecho de los usuarios de solicitar copia de estos documentos.



15.3 La desactivación de la casilla electrónica es comunicada al usuario mediante un mensaje enviado al correo electrónico proporcionado por el mismo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Normas complementarias

La Municipalidad Distrital de Miraflores emitirá las disposiciones complementarias que sean necesarias para la aplicación de la Casilla Electrónica.

Segunda.- Firmas y certificados digitales

La Municipalidad Distrital de Miraflores utiliza firmas y certificados digitales conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificatorias.

Tercera.- Acciones de difusión, capacitación y/o asistencia

La Secretaría General a través del Responsable de Administración Documentaria y Archivo, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información conducirá las acciones de difusión, capacitación y/o asistencia técnica a las unidades involucradas en la aplicación de la misma.

Cuarta.- Notificaciones tributarias

Los efectos legales y cómputo de plazos de las notificaciones de actos y actuaciones de carácter tributario se rigen por la normativa de la materia.



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Asignación de la Casilla Electrónica para administrados o contribuyentes con procedimientos administrativos en trámite.

Los administrados o contribuyentes que a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento, cuenten con procedimientos administrativos o tributarios en trámite y no hayan obtenido su casilla podrán solicitar una casilla electrónica para recibir las notificaciones correspondientes.

