

**Oficio N.º (número de oficio)**

**(Fecha: día, mes y año)**

**Señor:**

**César Vílchez Inga**

Secretaría de Gobierno y Transformación Digital

Presidencia del Consejo de Ministros

Ca. Schell N.º 310 - Miraflores - Lima

**Asunto:** Solicitud de acceso para la **(nombre de la entidad)** a la Plataforma Integral de Solicitudes del Estado Peruano - Facilita Perú

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarle y, en el marco del Decreto Legislativo N.º 1412, el Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM, el Decreto de Urgencia N.º 006-2020, el Decreto de Urgencia N.º 007-2020, el Decreto Supremo N.º 118-2018-PCM y el Decreto Supremo N.º 085-2023-PCM, acudimos a su despacho, que ejerce la rectoría en materia de gobierno, confianza y transformación digital, con el propósito de cumplir con lo señalado en el Decreto Supremo N.º 033-2018-PCM y sus modificatorias.

En ese sentido, para cumplir con el proceso de transformación digital de nuestra entidad, **solicitamos la generación de los accesos a la Plataforma Integral de Solicitudes del Estado Peruano - Facilita Perú**, para la siguiente persona servidora pública que designamos a continuación:

Cargo en la entidad	Nombres y apellidos	DNI	Correo electrónico*	Celular	Rol que tendrá en Facilita
					Coordinador de entidad**

**Consideraciones para completar el cuadro:**

Todos los campos son obligatorios. De no llenarse, no se brindarán accesos.

\*Debe colocarse únicamente el correo electrónico institucional (no Gmail, Hotmail u otro de uso personal). Si la entidad no maneja correos institucionales, de manera excepcional, podrá colocar un correo que cumpla la siguiente estructura: nombredefuncionario.nombredeentidad@gmail.com (ejemplo: jorgeperez.munisantacoba@gmail.com). El correo deberá ser creado por la entidad que suscribe el oficio. Si no se cumple con el formato de correo mencionado, se le pedirá a la entidad subsanar dicha información.

\*\*No modificar este campo. Los coordinadores de entidad son los usuarios de mayor rango y los máximos responsables del uso de la plataforma en su entidad. Posteriormente, estos podrán crear otros usuarios.

Asimismo, es importante precisar que:

- El personal designado en este oficio asume la responsabilidad de gestionar Facilita Perú para la digitalización de los servicios que brinda nuestra entidad, lo cual implica la creación de formularios y trámites digitales. Bajo su responsabilidad funcional, se encargará de configurar

las funcionalidades de la plataforma para usos de nuestra entidad, por ejemplo, la activación y configuración de los medios de pago.

- Una vez creados los accesos solicitados, este usuario (al tener el rol de coordinador de entidad) podrá dar acceso a otros servidores públicos de la entidad. Para ello, es fundamental que se respete las consideraciones sobre el correo electrónico antes mencionadas. (El correo del nuevo usuario debe ser institucional o, de manera excepcional, tener el siguiente formato: nombredefuncionario.nombredeentidad@gmail.com).
- Como máximo, en mi entidad podrán crear 15 usuarios (entre usuarios coordinadores de entidad, coordinadores de sede y colaboradores). Si se requiere la creación de más usuarios, el usuario coordinador de entidad informará a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (SGTD), a través del correo [mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe](mailto:mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe), sobre el motivo del incremento.
- La entidad y el personal designado son responsables de la correcta gestión de sus usuarios, y deberán informar oportunamente a la SGTD cuando den de baja los accesos de algún usuario de la plataforma.
- La entidad que represento es responsable de la integridad, veracidad, creación y actualización de la información, contenidos digitales y configuración del servicio para el cual solicitamos acceso.
- La SGTD diseña, implementa, pone a disposición y asegura el correcto mantenimiento de la Plataforma Integral de Solicitudes del Estado Peruano - Facilita Perú. Asimismo, brinda capacitaciones y guías a las que mi entidad accederá para asegurar el óptimo uso del servicio. Por su parte, la entidad es la responsable de la configuración y el uso correcto de la plataforma.
- Para solicitar una asistencia técnica, después de haber participado en las capacitaciones y revisado las guías, la SGTD pone a disposición de la entidad el correo [mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe](mailto:mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe). En estas asistencias, personal de la SGTD brindará orientación al personal de la entidad para resolver los inconvenientes que presente.
- Por último, en caso de detectarse un uso indebido de las plataformas o información no oficial de la entidad publicada en Facilita Perú, como autoridad de mi entidad, así como el personal designado en el presente oficio, nos sujetamos a las responsabilidades administrativas y penales que correspondan.

Seguros de contar con su atención y apoyo, le expreso mis sentimientos de consideración y estima.

Cordialmente,

(Firma del titular, la autoridad administrativa o gerente municipal de la entidad)