



**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 083-2023-A-MDL/N**

Naranjillo, 09 de marzo de 2023.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO



**VISTO:** El Informe N° 21-2023-SG-MDL, de fecha 22 de febrero de 2023, la oficina de Secretaria General, solicita la implementación del Sistema de Tramite Documentario y Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Distrital de Luyando; asimismo se apruebe el reglamento para el uso del sistema de trámite documentario y Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad del Distrito de Luyando, Informe Legal N° 039-2023-AL-MDL, de fecha 24 de febrero de 2023, con opinión favorable para la aprobación del reglamento para uso del sistema de trámite documentario y Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad del Distrito de Luyando, y;



**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";



Que, las resoluciones de Alcaldía se aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

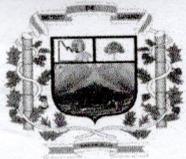
Que, conforme se tiene el principio de Legalidad establecido en la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, a la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;



Que, el Decreto Legislativo N° 1412 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, establece objetos y la finalidad en su ámbito de aplicación de las entidades que forman parte de la Administración Pública en los otros tres niveles de gobierno.

Que, artículo 3° de la Ley N° 31170 Ley que dispone la Implementación de Mesas de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas, en su numeral 3.1, señala: Las entidades de la administración pública implementan, en un plazo no mayor de doce meses a partir de la promulgación de la presente ley, los servicios digitales de la mesa de partes digital y notificación electrónica, los mismos que deben respetar los principios, derechos y garantías del debido procedimiento, sin afectar el derecho a la defensa y a la igualdad de las partes, así como la prestación de los servicios públicos digitales señalados en el artículo 18° del Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital y en su numeral 3.2, precisa: El servicio de mesa de partes digital se implementa dentro del alcance de la sede digital establecida en el artículo 20 del Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital, para cumplir con la funcionalidad de recibir documentos electrónicos. La entidad puede optar por un enfoque progresivo de implementación de los medios tecnológicos a su disposición;

Que, mediante Informe N° 21-2023-SG-MDL, de fecha 22 de febrero de 2023, la oficina de Secretaria General, solicita la implementación del Sistema de Tramite Documentario y Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Distrital de Luyando; asimismo se apruebe el reglamento para el uso del sistema de trámite documentario y Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad del Distrito de Luyando, Informe Legal N° 039-2023-AL-MDL, de fecha 24 de febrero de 2023, con opinión favorable para la aprobación del reglamento para uso del sistema de trámite documentario y Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad del Distrito de Luyando.



**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 083-2023-A-MDL/N**



Que, con Informe Legal N° 039-2023-AL-MDL, de fecha 24 de febrero de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina favorablemente para la aprobación del reglamento para uso del sistema de trámite documentario y Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad del Distrito de Luyando.

Por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20 de la ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**



**Artículo Primero.** - IMPLEMENTAR el SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y MESA DE PARTES VIRTUAL de la Municipalidad del Distrito de Luyando, en tanto se efectuó la implementación de los alcances de la Ley N° 31170 Ley que Dispone la Implementación de Mesa de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas, en las Entidades del Estado.



**Artículo Segundo.**- APROBAR, el REGLAMENTO PARA EL USO DEL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y MESA DE PARTES VIRTUAL de la Municipalidad Del Distrito De Luyando, el mismo que forma parte en anexos de la presente resolución de alcaldía.

**Artículo Tercero.**- ENCARGAR a la Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Estadística e Informática, inicie la implementación de Mesa de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas.

**Artículo Cuarto.**- ENCARGUESE a la Unidad de Estadística e Informática, publicar la presente resolución en el portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de Luyando.

**Artículo Quinto.**- TRANSCRIBIR a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, unidad de Estadística e Informática, Unidad de Tramite Documentario, Unidad de Imagen Institucional para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO  
NARANJILLO

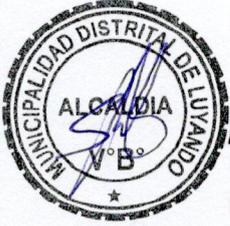
C.P.C. LUZ IRENE SALAS SALAS  
ALCALDESA



**ANEXO**

**REGlamento PARA EL USO DEL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y MESA DE PARTES  
VIRTUAL**

TÍTULO PRELIMINAR



**ARTICULO I.- OBJETIVO:**

El presente Reglamento establece las disposiciones y condiciones para regular el uso de los servicios digitales de Trámite Documentario y Mesa de Partes Virtual en la Municipalidad Distrital de Luyando.



**ARTICULO II. FINALIDAD:**

Poner a disposición de los administrados los servicios digitales de "Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica Abierta" como mecanismo para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante la Municipalidad Distrital de Luyando, en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.

Así mismo se pone a disposición del personal de la Municipalidad Distrital de Luyando, en adelante Municipalidad, el Sistema de Trámite Documentario Virtual Interno, donde el usuario podrá realizar los trámites internos a través de nuestra plataforma, así como también realizar el seguimiento respectivo de sus trámites.



**ARTICULO III. ALCANCE:**

La presente norma es aplicable a:

- El personal de la Municipalidad quienes participan en la recepción y proceso del trámite de los documentos presentados en la Mesa de Partes Virtual.
- El Administrado que solicita y brinda su consentimiento expreso para realizar su trámite a través de nuestra plataforma de Mesa de Partes Virtual, a fin de contar con mecanismos para presentar y recibir a través de nuestros servicios digitales, documentos vinculados a los trámites realizados ante la Municipalidad.

3



**ARTICULO IV. DEFINICIONES:**

En adelante, y para efectos de la presente norma, se entenderá por:

- **Administrado:** Persona natural o jurídica que realiza algún trámite ante la Municipalidad.
- **Casilla Electrónica Abierta:** buzón electrónico abierto que la Municipalidad pone a disposición de la sociedad y público en general para el uso de recepción de notificaciones de los trámites realizados ante la Municipalidad.
- **Mesa de Partes Virtual:** servicio digital publicado en la página web de la Municipalidad que permite al administrado presentar ante la Municipalidad documentos digitales, respetando los requisitos generales establecidos en la ley del Procedimiento Administrativo General vigente, también podrá acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.
- **Servicio digital:** servicio provisto de forma total o parcial a través de internet o vía telefónica 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 ciudadanos y personas en general.
- **Cargo o ticket digital:** reporte de cargo en formato de ticket donde se tendrá los datos de registro y número de expediente, el cual le permitirá al administrado o personal de la Municipalidad hacer el seguimiento respectivo de su trámite.
- **Actualizaciones:** servicio que se brindará externamente para las actualizaciones de una nueva versión con mejoras para la optimización del sistema.



**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES:**

**ARTICULO 1º** De los servicios digitales de Tramite Documentario y Mesa de Partes Virtual.



1.1. Los servicios digitales de Tramite Documentario y Mesa de Partes Virtual que brinda la Municipalidad respetan los principios, derechos y garantías del debido procedimiento, sin afectar el derecho a la defensa ni la igualdad de las partes.

1.2 El servicio de Mesa de Partes Virtual es un canal alternativo que la Municipalidad pone a disposición del Administrado, a través de nuestra plataforma digital, sin perjuicio de la opción de utilizar la Mesa de Partes presencial la atención de la Mesa de Partes presencial será de 8:00 am a 1:00pm y 02:45 pm a 05:45 pm, la Mesa de Partes Virtual estará habilitado únicamente de 8.00am a 5:00 pm de lunes a viernes.

1.3 En caso de procedimientos administrativos o requerimientos de los Administrados que, conforme a la normativa en la materia, requieran la presentación de documentación original, como cartas fianza, cartas notariales, documentos contables, documentos emitidos por registros públicos, expedientes técnicos, entre otros y todos los trámites para la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y la Oficina de Administración Tributaria. El administrado deberá tomar las medidas respectivas para efectuar la presentación de documentos mediante la Mesa de Partes Presencial.

1.4 Para acceder a los servicios de la plataforma digital de Mesa de Partes Virtual el administrado deberá ingresar a través de nuestra página Web de la Municipalidad en la sección de Plataforma de Mesa de Partes Virtual

1.5 El administrado, al realizar su trámite a través de nuestra plataforma de Mesa de Partes Virtual, acepta los términos y condiciones de uso contenidos en la solicitud del trámite, quedando suspendido a las acciones administrativas, penales y civiles que correspondan, en caso se verifique algún posible acto de delito que hagan Caso omiso a nuestras políticas.

1.6 La Municipalidad no efectuara cobro alguno por el uso de nuestra plataforma de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica Abierta.

1.7 La Municipalidad brindara la asistencia necesaria al administrado para el uso correcto de la plataforma de Mesa de Partes Virtual, a través de videos tutoriales que se podrán visualizar en la misma plataforma.

1.8 La Municipalidad brindara la asistencia necesaria al administrado para el uso correcto de la Mesa de partes Virtual, a través de videos tutoriales que se podrán visualizar en la misma plataforma y/u otro medio que cumpla el mismo fin.

1.9 Para acceder a la plataforma de Tramite Documentario y la plataforma de Mesa de Partes Virtual el personal de la Municipalidad administrado lo realizara a través de un equipo informático conectado a internet y configurado para la navegación por web. La plataforma de Tramite Documentario y Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado para cualquier navegador web y es posible utilizar desde un dispositivo móvil que cuente también con conexión a internet.

**TÍTULO II**

**CASILLA ELECTRONICA ABIERTA**

**ARTICULO 2º.-** Notificaciones a través de la Casilla Electrónica Abierta.

2.1. La Municipalidad pone a disposición de los administrados la casilla Electrónica Abierta, donde podrá realizar el seguimiento respectivo de su trámite haciendo uso del número de expediente que se le genera al momento de registrar su trámite.

2.2. La Casilla Electrónica Abierta permite al Administrador saber exactamente en qué oficina se encuentra su trámite y en qué estado se encuentra en dicha oficina.



TITULO III

TRAMITE DOCUMENTARIO INTERNO

ARTICULO 3º.- Disposiciones para el uso de Tramite Documentario Virtual.

3.1 El personal de la Municipalidad está en la obligación de dar cumplimiento al uso correcto del sistema donde cada gerencia, unidad u oficina tendrá que seguir con el procedimiento correcto para cada tipo de tramite según lo solicitado por el administrado o procedencia interna del documento, esto permitirá al administrado y al personal de la Municipalidad, cumplir con lo estipulado en el artículo 2.2 del reglamento para el uso del sistema de tramite documentario y mesa de partes virtual.

3.2 La plataforma de Tramite Documentario Virtual tiene como objetivo agilizar todos los trámites internos de la Municipalidad, así como los trámites ingresados por Mesa de Partes Virtual o Presencial, respetando el horario de atención establecido por la Oficina de Secretaria General.

ARTICULO 4º.- Del documento principal y anexos

4.1 La presentación de un documento involucra el ingreso de un documento principal, el cual sustenta el trámite a ser realizado por el administrado.

4.2 El documento principal será generado digitalmente en forma de texto y convertidor a formato PDF y su peso no excederá de los 15 MB.

ARTICULO 5º.- De la presentación de documentos.

- 5.1. El Administrado tendrá la disposición a través de un comunicado presentado por la Municipalidad para que pueda presentar su trámite en el horario establecido por Mesa de Partes, pasado este horario el documento será recibido, pero se dará tramite, a partir del día hábil siguiente.
- 5.2. El documento deberá ser firmado correctamente sea, firma digital, o un documento escaneado previamente firmado, también deberá ser foliado correctamente todos los documentos presentados.
- 5.3. El administrado podrá visualizar en la plataforma Digital el Historial de los trámites presentados y el estado de los mismos.

ARTICULO 6º.- De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos.

6.1 Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará una constancia de presentación, la cual acredita la presentación de documentos, mas 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.

6.2 Luego de que el documento este en la Unidad de Tramite Documentario, este será derivado a la oficina correspondiente, donde será atendido y notificado al administrado.

TITULO IV

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7º.- Responsabilidades de la Municipalidad.

- 7.1. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente documento.
- 7.2. Brindar capacitación y orientación a los administrados sobre el uso de la Mesa de Parte Virtual.
- 7.3. Brindar soporte técnico a los administrados sobre la plataforma, en caso de incidencias reportadas.
- 7.4. Realizar actualizaciones a la plataforma digital para un mejor rendimiento y optimización de los procesos.

ARTICULO 8º.-Del Administrado





- 8.1. Garantizar la autenticidad e integridad de los documentos presentados por la Mesa de Partes Virtual.
- 8.2. El administrado podrá confirmar la recepción del documento verificando en la Casilla Electrónica Abierta si su trámite fue derivado a la oficina correspondiente de atender el trámite.
- 8.3. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como a los términos y condiciones.

