



Municipalidad de Surquillo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 582-2021-MDS

Surquillo, 30 DIC. 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO:

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, y en concordancia con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 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 construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el artículo 4° de la acotada Ley, prevé que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental 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, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, siendo uno de los objetivos específicos, promover el gobierno electrónico a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas permitiendo a su vez consolidar propuestas de gobierno abierto;

Que, el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, establece el régimen jurídico que rige a la Administración Pública de disposiciones a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional;

Que, en el numeral 8.2.4 del Modelo de Gestión Documental (MGD), aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, se establece que el Modelo de Gestión Documental contempla cuatro (04) procesos que se desarrollan de manera sistemática, siendo estos, la recepción, emisión, archivo y despacho, como resultado de las actividades que lleva a cabo la entidad. Para ello, la entidad debe elaborar, revisar y aprobar los lineamientos de gestión y formalidad para una correcta gestión de los citados procesos, debiendo estar documentados. En este sentido, los lineamientos de gestión y formalidad se constituyen en documentos normativos internos que regulan la gestión documental en la entidad en función a su naturaleza. Los funcionarios y servidores, según su competencia, son los responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar los lineamientos de gestión y formalidad existentes, entre otros aspectos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, se creó la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano, en adelante Plataforma GOB.PE, cuyo dominio en Internet es www.gob.pe, y que se constituye como el único punto de contacto digital del Estado Peruano con los ciudadanos. Por otro lado, el artículo 4° de la misma norma, precisa que las entidades comprendidas en el alcance del presente Decreto Supremo realizan las acciones necesarias para la incorporación progresiva de sus canales digitales a la Plataforma GOB.PE y las incluyen en sus instrumentos de gestión institucional. Para tal efecto, la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gobierno Digital emite las disposiciones y plazos correspondientes;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala entre los principios que sustentan el procedimiento administrativo, el debido procedimiento, razonabilidad, celeridad, eficacia y de simplicidad, los cuales deben aplicarse dentro de la actuación de toda entidad de la Administración Pública;





Municipalidad de Surquillo

Que, en este sentido el numeral 30.1 del artículo 30° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónico, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado. Asimismo, el numeral 30.3 de la citada norma, prevé que los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales;

Que, de conformidad con el numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, determina que una de las modalidades de notificación, es a través de la dirección electrónica del administrado, siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

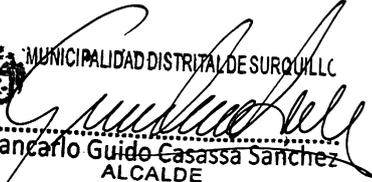
ARTÍCULO PRIMERO.- **APROBAR** la Guía para el Ingreso de Documentos de la Municipalidad Distrital de Surquillo a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano - Plataforma GOB.PE, que se constituye como el único punto de contacto digital del Estado Peruano con los ciudadanos, en atención a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- **DEJAR SIN EFECTO** toda norma que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- **ENCARGAR** a la Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo, de cumplimiento a lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- **DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

Giancarlo Guido Casassa Sánchez
ALCALDE





Municipalidad de Surquillo

GUÍA PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA PARA ORIENTACIÓN AL CIUDADANO - PLATAFORMA GOB.PE

1. OBJETIVO:

- 1.1. Establecer el procedimiento para la presentación de solicitudes y demás documentos, a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano - Plataforma GOB.PE, el mismo que permitirá garantizar el correcto ingreso y la debida tramitación de los mismos.



2. FINALIDAD:

- 2.1. Proporcionar las pautas adecuadas para el ingreso virtual de las solicitudes, comunicaciones entre instituciones, consultas, quejas y/o reclamos de los ciudadanos.
- 2.2. Evitar la aglomeración de los ciudadanos en las instalaciones de nuestras sedes de atención para la presentación de documentos.

3. ALCANCE:

- 3.1 La presente guía será utilizada por los ciudadanos (persona natural o jurídica) y entidades públicas.



4. DISPOSICIONES GENERALES:

- 4.1. La Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano - Plataforma GOB.PE, es un canal habilitado por el Estado Peruano, cuyo dominio en Internet es www.gob.pe, y que se constituye como el único punto de contacto digital con los ciudadanos, basado en una experiencia sencilla, consistente e intuitiva de acceso a información institucional, trámites y servicios públicos digitales.
- 4.2. Municipalidad Distrital de Surquillo, a través de la dirección <https://www.gob.pe/munisurquillo>, permite a los ciudadanos y entidades públicas, presentar sus solicitudes y demás pedidos a cargo de la Entidad Municipal.
- 4.3. Los ciudadanos son las personas naturales o jurídicas que, cualquiera sea su calificación en los procedimientos administrativos, trámites o servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Surquillo.
- 4.4. La Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo de la Municipalidad de Surquillo, brindará la asistencia necesaria al ciudadano y entidades públicas para el uso de los servicios digitales de dicha plataforma a través de los canales de atención presencial, telefónica y virtual.
- 4.5. Serán presentados por la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano - Plataforma GOB.PE, las solicitudes de peticiones de gracia regulado en el artículo 123° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; consultas, solicitud de información, formulación de denuncias, quejas y/o reclamos, y otras solicitudes que por norma expresa se autorice.
- 4.6. No serán presentados por la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano - Plataforma GOB.PE, los documentos relacionados a los procedimientos administrativos sujetos a plazo y/o a silencio administrativo positivo o negativo que se encuentren establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, así como, aquellos procedimientos sujetos a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Municipalidad de Surquillo

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 5.1. El ciudadano deberá remitir su solicitud o documento a la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano - Plataforma GOB.PE, debidamente firmado y cumpliendo los requisitos establecido en el artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, debiendo llenar el formulario, el cual genera un código de solicitud.
- 5.2. Los documentos físicos que son digitalizados deben estar foliados y firmados.
- 5.3. Recibido el código de solicitud, el personal de mesa de parte revisará la información proporcionada por el ciudadano, y de encontrar alguna observación, será comunicada por el mismo medio que se efectuó la solicitud, a fin de subsanar las observaciones dentro del plazo de dos (02) días hábiles.
- 5.4. La no subsanación o remisión incompleta de lo observado, implicará que el personal de mesa de partes le comunique a través del Plataforma GOB.PE, que no se generó el registro del documento; quedando a salvo la posibilidad de que presente un nuevo documento.
- 5.5. Una vez verificada que la información proporcionada por el ciudadano o entidad publica se encuentre completa, el personal de mesa de partes realizará el registro de la solicitud a través del Sistema Integral Municipal de la Municipalidad Distrital de Surquillo (SIMS).
- 5.6. La Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano - Plataforma GOB.PE, estará habilitada las 24 horas del día, los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.
- 5.7. Las solicitudes son registradas de acuerdo con el horario de Mesa de Partes Presencial de la Municipalidad Distrital de Surquillo (Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. y Sábados de 09:00 a.m. a 01:00 p.m.). Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.
- 5.8. Luego de que el personal de Mesa de Partes valide el cumplimiento de los requisitos de ley se generará la recepción. Dicho cargo consiste en la comunicación al ciudadano que su solicitud fue ingresada, la cual es canalizado por la Plataforma GOB.PE.

6. DERIVACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES POR LA ÁREA ORGÁNICA CORRESPONDIENTE:

- 6.1. Luego de concluido la recepción y generado el número de registro de la solicitud en el Sistema Integral Municipal de Surquillo - SIMS, el personal de mesa de partes deriva la solicitud en el sistema al área orgánica correspondiente.
- 6.2. 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.
- 6.3. El personal de las áreas orgánicas a cargo de la solicitud deberá aceptar la misma en el Sistema Integral Municipal de Surquillo - SIMS, y ejecutar las acciones necesarias para brindar atención oportuna al administrado.
- 6.4. El área orgánica de la solicitud debe dar respuesta al ciudadano mediante el documento que corresponda.
- 6.5. Todos los áreas órganos de la entidad tienen la responsabilidad de mantener actualizados el Sistema Integral Municipal de Surquillo - SIMS, desde el registro, la derivación y la conclusión del mismo.

