INFORMATIVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

"Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad"

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 08-2020-MPC

Cusco, veintiuno de mayo de dos mil veinte.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO:

VISTA: En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha veintiuno de mayo de dos mil veinte, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley Nº 30305, Ley de reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y de los alcaldes, señala que: *"Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)"*; lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe: *"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"*; en ese sentido la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Municipalidad Provincial del Cusco, es un órgano de gobierno local de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia y de conformidad con lo establecido en los artículos I y X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local el territorio, la población. Los Gobiernos Locales promueven el desarrollo integral para viabilizar el crecimiento económico y la justicia social;

Que, la autonomía Municipal, consiste en la capacidad de gestión independiente dentro de los asuntos atribuidos como propios de la Municipalidad; es decir, la autonomía Municipal es la capacidad de decidir y ordenar (auto normarse), dentro de las funciones y competencias exclusivas que no pueden ser ejercidas por ninguna otra institución y la autonomía administrativa se refleja en la posibilidad de emitir reglamentos y diversos actos administrativos; en la organización interna;

Que, el artículo 39 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, regula que el Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos; asimismo, el artículo 40 de la precitada norma legal, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la

regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, se aprobó el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, el cual confiere la firma digital generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, así como establece que, los documentos electrónicos firmados digitalmente dentro del marco de dicha infraestructura deberán ser admitidos como prueba en los procesos judiciales y/o procedimientos administrativos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, se creó la Plataforma Digital única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano – GOB.PE, estableciéndose en su artículo 5° numeral 2, que es responsabilidad de las entidades públicas "Digitalizar sus trámites y servicios, nuevos o existentes, para ser prestados a través de la Plataforma GOB.PE";

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, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual en sus artículos 128 y siguientes, establecen 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;

Que, el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General, establece que la entidad que cuente con disponibilidad tecnológica puede asignar al administrado una casilla electrónica gestionada por ésta, para la notificación de actos administrativos y actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa, siempre que cuente con el consentimiento expreso del administrado;

Que, el numeral 72.1 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General prescribe que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de ellas se derivan, asimismo el numeral 72.2 señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se estableció, entre otros, el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena); el mismo que fue prorrogado hasta el 24 de mayo del 2020;

Que, con Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, cuya segunda disposición complementaria final declara de manera excepcional la suspensión por treinta (30) días hábiles contados a partir del día

siguiente de su publicación, del cómputo de los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo y negativo que se encuentren en trámite a su entrada en vigencia, con excepción de aquellos que cuenten con un pronunciamiento de la autoridad pendiente de notificación a los administrados;

Que, con Decreto de Urgencia N° 029-2020, que dicta medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana, cuyo artículo 28 suspende por treinta (30) días hábiles -contados a partir del día siguiente su publicación-, el cómputo de los plazos de inicio y de tramitación de los procedimientos administrativos y procedimientos de cualquier índole, incluso los regulados por leyes y disposiciones especiales, que se encuentren sujetos a plazo, que se tramiten en entidades del Sector Público;

Que, con Carta N° 173-2020-MAMM-SRII/MPC, de fecha 15 de abril del 2020, el regidor de la Municipalidad Provincial del Cusco Abogado Marco Antonio Marroquín Muñiz, solicita la implementación de mesa de partes virtual para requerimientos de información y/o de servicios relacionados expresamente al COVID-19;

Que, con Informe N° 295-2020-OGAJ/MPC, de fecha 19 de mayo del 2020, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye: "*I) Por la PROCEDENCIA de la implementación de una Mesa de Partes Virtual, para atender las solicitudes y/o pedidos de los administrados que son exclusivamente de su competencia de la MUNICIPALIDAD, II) Adjunta la propuesta normativa denominado "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de la MUNICIPALIDAD", el cual regula los servicios digitales que la MPC pone al alcance de los administrados de manera alternativa, para ser validada por la Oficina de Informática y la Oficina de la Unidad de Tramite Documentario, y, hecho, póngase a consideración de la Comisión Ordinaria de Regidores que corresponda y posteriormente se someta a decisión del Concejo Municipal, para ser aprobada mediante Ordenanza Municipal.*";

Que, con Informe N°135-DI/GM/MPC-2020, de fecha 18 de mayo del 2020, remitido por el Director de Informática, mediante el que refiere: "*(…) dentro de las actividades programadas para la implementación y/o adecuación de sistemas informáticos, mediante el acceso remoto en razón de las actuales disposiciones del Gobierno Central que prohíbe la aglomeración de personas en espacios públicos se ha opuesto en funcionamiento la plataforma denominada "Mesa de Partes Virtual", el presente aplicativo está diseñado para la presentación de tramites por parte del público en general de manera virtual desde su hogar o desde cualquier ubicación y dispositivo que tenga señal de internet (…), de igual manera, dichos tramites serán recepcionados de manera virtual, por el personal de mes de partes el cual ha sido capacitado en el uso de este aplicativo (…)*";

Que, con Carta N° 221-SG/MPC, de fecha 18 de mayo del 2020, remitido por el Secretario General de la Municipalidad Provincial del Cusco concluye: "*En atención al expediente de la referencia concerniente a la implementación de la plataforma denominada "Mesa de Partes Virtual" de la Municipalidad Provincial del Cusco, y después de haber realizado la revisión correspondiente de los antecedentes, se considera que es pertinente y oportuna la propuesta de Reglamento para el Uso de Mesa de Partes Virtual y la casilla electrónica de la Municipalidad Provincial del Cusco, es por ello que emito mi conformidad respecto de la mencionada propuesta; asimismo, se remite la presente propuesta a las dos Comisiones Ordinarias correspondientes para la elaboración de la propuesta del Dictamen correspondiente*";

Que, el servicio de la Mesa de Partes Virtual permitirá al administrado remitir electrónicamente los documentos que fueren necesarios para iniciar un trámite ante la entidad, sin necesidad de apersonarse a las instalaciones de la misma, y cuya respuesta deberá efectuarse por un medio virtual, para ello, es necesario que se brinde el servicio de Casilla Electrónica, que permitirá a la Municipalidad remitir electrónicamente a los administrados documentos en los cuales consten diversos actos administrativos que son materia de notificación. De esta manera, se beneficiará a los administrados otorgándoles un mecanismo alternativo para presentar los documentos que estimen pertinentes, sin perjuicio de la suspensión de cómputo de plazos de los procedimientos administrativos, conforme a lo establecido en los Decretos de Urgencia antes mencionados, En razón de ello y dada la situación en la que actualmente nos encontramos, resulta pertinente que, a efectos de dotar de manera expedita a los administrados de medios alternativos de presentación de documentos e información, se implemente un sistema virtual de atención al ciudadano, requiriendo para ello contar con una mesa de partes virtual y que su uso se reglamente y ser aprobado por parte del Concejo Municipal, mediante Ordenanza Municipal;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública señala como principio fundamental la orientación a la ciudadanía, es en este marco que la mejora de la atención a la ciudadanía, debe primar en la actuación del Estado, en especial en los Gobiernos Locales, por lo que se debe reforzar la capacidad de gestión de los órganos desconcentrados y como gobierno local debemos tomar las acciones correspondientes, así como buscar los mecanismos para brindar un mejor servicio a la población, asimismo el administrado pueda acceder a la información de manera oportuna, así como sea atendido dentro de los plazos de ley y se dé una respuesta oportuna y sienta que el gobierno local está ahí para atenderlo dentro de sus competencias y no sienta que es un gobierno ajeno a él, es por lo que se requiere realizar acciones con la finalidad de lograr que el administrado tenga una pronta y oportuna respuesta de lo solicitado por esta entidad;

Que, con Dictamen N° 027-2020-CAPPFI/CALCI/MPC, las Comisiones de Administración, Planeamiento, Presupuesto y Fortalecimiento Institucional; y de Asuntos Legales y Control Interno, recomiendan al Concejo Municipal, pronunciarse a favor de la aprobación de la aprobación de la **"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA "MESA DE PARTES VIRTUAL Y LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO", EL MISMO QUE CONSTA DEL TÍTULO PRELIMINAR, IV TÍTULOS, 13 ARTÍCULOS Y II ANEXOS"**, cuenta con informes técnico y legal favorables;

Que, finalmente los artículos 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos municipales; y el artículo 40 establece "*Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa (...)*".

POR TANTO: estando a lo expuesto y en uso de las facultades establecidas por los artículos 39 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por **UNANIMIDAD**, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA "MESA DE PARTES VIRTUAL Y LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO"

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Reglamento para el uso de la **Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica de la Municipalidad Provincial del Cusco**; el mismo que consta de un Título Preliminar, IV Títulos, 13 artículos, así como de los Anexo I y II; reglamento que forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, al Director de la Oficina de Informática, la implementación del aplicativo denominado: **"Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica de la Municipalidad Provincial del Cusco"**, de acuerdo los lineamientos establecidos en el Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- AUTORIZAR, al Director de la Oficina de Informática, a realizar las actualizaciones y/o modificaciones necesarias en el aplicativo denominado: **"Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica de la Municipalidad Provincial del Cusco"**, a fin de garantizar su óptimo funcionamiento al servicio de los administrados.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Municipal de acuerdo a lo prescrito en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo, junto a la Ordenanza, el anexo en el portal institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco (www.cusco.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal , Secretaria General, Oficina de Informática, Oficina de Relaciones Públicas y demás instancias administrativas.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
"Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad"

DR. RICARDO VALDERRAMA FERNANDEZ
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
"Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad"

JESÚS E. F. PALOMINO GONZALES
SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL Y LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

CONTENIDO

TÍTULO PRELIMINAR
Artículo I.- Objeto
Artículo II.- Finalidad
Artículo III.- Alcance
Artículo IV.- Definiciones

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1.- De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica
Artículo 2.- Del Registro en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Artículo 3.- De la autenticación en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Artículo 4.- De la baja de los accesos a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

TÍTULO II: MESA DE PARTES VIRTUAL
Artículo 5.- Disposiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual
Artículo 6.- Del uso de la Mesa de Partes Virtual
Artículo 7.- Del Documento principal y anexos
Artículo 8.- De la presentación de documentos
Artículo 9.- De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos

TÍTULO III: CASILLA ELECTRÓNICA
Artículo 10.- Del uso de la Casilla Electrónica
Artículo 11.- Notificación en la Casilla Electrónica

TÍTULO IV: RESPONSABILIDADES
Artículo 12.- Responsabilidades de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Artículo 13.- Del Administrado

ANEXO I
ANEXO II

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Objeto

El presente Reglamento establece las disposiciones y condiciones para regular el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.

Artículo II.- Finalidad

Poner a disposición de los Administrados los servicios digitales de "Mesa de Partes Virtual" y "Casilla Electrónica"; como mecanismo para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, en adelante MUNICIPALIDAD, en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.

Artículo III.- Alcance

La presente norma es aplicable a:

a. **El Personal** de la MUNICIPALIDAD que participa en la recepción de los documentos presentados en la Mesa de Partes Virtual y en el despacho de las notificaciones, a través de la Casilla Electrónica.
b. **El Administrado** que solicita y brinda su consentimiento expreso para acceder a la Mesa de Partes Virtual y a la Casilla Electrónica a través de la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD, a fin de contar con mecanismos para presentar y recibir a través de servicios digitales, documentos vinculados a los trámites realizados ante la MUNICIPALIDAD.

Artículo IV.- Definiciones

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

a. **Administrado**: Persona natural o jurídica que realiza algún trámite ante la MUNICIPALIDAD.

b. **Casilla Electrónica:** Buzón electrónico que la MUNICIPALIDAD asigna al Administrado, previo consentimiento expreso, en el cual se depositan los documentos electrónicos que contienen los actos administrativos o actuaciones emitidas por la MUNICIPALIDAD en el marco de cualquier actividad administrativa que es materia de notificación.
c. **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.
d. **Credencial de acceso:** Identificador único del Administrado (usuario y contraseña o certificado digital) que le permite acceder a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD, el cual se activa luego de haber efectuado el registro correspondiente.
e. **Firma digital:** Mecanismo tecnológico que sirve para demostrar la autenticidad de un documento digital y a la vez, dota al mismo de validez y eficacia jurídica. Da al destinatario seguridad de que el mensaje fue creado por el remitente, y que no fue alterado durante la transmisión.
f. **Mesa de Partes Virtual:** Servicio digital publicado en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD que permite al Administrado presentar a la MUNICIPALIDAD documentos digitales, respetando los requisitos generales establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General vigente.
g. **ROPS:** Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital.
h. **Sede Digital:** Canal digital de la MUNICIPALIDAD a través del cual el Administrado puede acceder a un catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento a los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos.
i. **Sellado de tiempo (time stamping):** Método que permite consignar la fecha y hora cierta en que fue firmado digitalmente un documento.
j. **Servicio digital**: Servicio 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 ciudadanos y personas en general.
k. **Solicitud de Registro:** Formulario a través del cual el Administrado da su consentimiento expreso para acceder a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD.
l. **Solicitud de Baja:** Formulario a través del cual el Administrado solicita la baja de su credencial de acceso a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD.
m. **Unidad de organización:** Órgano, Unidad Orgánica u Oficina de la MUNICIPALIDAD que emite actos o actuaciones administrativas.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- De los Servicios Digitales de Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica

1.1. Los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica 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. Asimismo, se rigen por los Principios Generales de Acceso Seguro a los Servicios Públicos Electrónicos establecidos en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y en las garantías para la prestación de servicios públicos digitales del artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.

1.2. Los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica son canales alternativos que la MUNICIPALIDAD pone a disposición del Administrado, a través de la Sede Digital, sin perjuicio de la opción de utilizar la Mesa de Partes Presencial o notificación a domicilio.

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 que haya sido emitida en soporte físico por terceros, como cartas fianzas, cartas notariales, documentos contables, documentos emitidos por registros públicos, entre otros, el administrado tomará las medidas respectivas para efectuar la presentación mediante el canal presencial.

1.4. Para acceder a los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, el Administrado se registrará en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD dando consentimiento expreso a través de la Solicitud de Registro (Anexo I).

1.5. El Administrado, al solicitar el registro en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD, acepta los términos y condiciones de uso contenidos en la Solicitud de Registro, quedando supeditado a las acciones administrativas, penales y civiles que correspondan, en caso se verifique el incumplimiento de los mismos.

1.6. La MUNICIPALIDAD no efectuará cobro alguno por el registro en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD y el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.

1.7. La MUNICIPALIDAD brindará la asistencia necesaria al Administrado para el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, a través de los canales de atención presencial, telefónico y virtual.

1.8. La MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de suspender, modificar o retirar los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, en caso fortuito o de fuerza mayor, dando oportuno aviso al Administrado.

1.9. Para acceder a los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, el Administrado lo realizará a través de un equipo informático conectado a Internet y configurado para navegación por web. La Sede Digital se encuentra preparada para soportar los navegadores Mozilla Firefox versión 53 o superior, Google Chrome versión 70 o superior, Microsoft Edge versión 25 o superior, Opera versión 65 o superior y Safari versión 12 o superior. Sistema operativo Microsoft Windows.

Artículo 2.- Del Registro en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD

2.1. Pueden solicitar el registro en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD, las personas naturales o personas jurídicas debidamente representadas.

2.2. El Administrado podrá gestionar su registro en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD empleando un certificado digital, de poseerlo o en su defecto, generando un usuario y contraseña.

2.3. En caso de seleccionar registrarse con certificado digital (de persona natural o jurídica), la Solicitud de Registro será firmada digitalmente con un certificado digital emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS) y presentada a través de la plataforma.

2.4. En caso de seleccionar registrarse con usuario y contraseña, la Solicitud de Registro una vez llenada en la plataforma será impresa y firmada de manera manuscrita. Luego será presentada por el Administrado ante la Mesa de Partes ubicada en la sede principal de la MUNICIPALIDAD, portando su documento de identidad original para la validación de su identidad.

2.5. La MUNICIPALIDAD procederá con la activación del registro en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, una vez efectuadas las validaciones correspondientes por parte del personal de Mesa de Partes. Una vez registrado, el Administrado podrá hacer uso de los servicios de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, empleando su credencial de acceso generada.

2.6. El usuario será el correo electrónico del Administrado y la contraseña será la definida por éste durante el registro.

2.7. Las personas jurídicas podrán designar a una o más personas naturales previamente registradas en la Sede Digital, como sus representantes en el uso de los servicios disponibles a través de la Sede Digital, cuyas actuaciones se efectuarán a título de la persona jurídica representada.

2.8. La Administrado al registrarse, en la Sede Digital, acepta que todas las comunicaciones que la MUNICIPALIDAD remita a partir de la fecha de su registro serán notificadas a la casilla electrónica que le sea asignada, sin perjuicio de que, por motivos excepcionales, la MUNICIPALIDAD pueda remitir documentación en medios físicos.

Artículo 3.- De la autenticación en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD

3.1. El Administrado podrá acceder a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD haciendo uso de su Credencial de Acceso (usuario y contraseña o Certificado Digital).

3.2. La credencial de acceso es personal e intransferible. Por ello, el Administrado adoptará las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de la misma.

3.3. El Administrado acepta y se hace responsable de las operaciones que se hayan realizado en la Sede Digital utilizando su credencial de acceso.

Artículo 4.- De la baja de los accesos a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD

4.1. El Administrado podrá solicitar la baja de sus credenciales de acceso a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD, mediante la presentación virtual o presencial de la Solicitud de Baja, debidamente llenada y firmada (Anexo II).

4.2. Una vez efectuada la baja de las credenciales de acceso a los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica, el Administrado recibirá un mensaje en el correo electrónico consignado en la Solicitud de Baja.

4.3. Una vez efectuada la baja de los accesos a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD, las unidades de organización de la MUNICIPALIDAD remitirán en soporte papel los documentos que sustenten los actos administrativos o actuaciones emitidas por la MUNICIPALIDAD en el marco de cualquier actividad administrativa que sea materia de notificación.

TÍTULO II
MESA DE PARTES VIRTUAL

Artículo 5.- Disposiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual

4.1. En caso el Administrado sea persona natural, contará con lo siguiente para hacer uso de la Mesa de Partes Virtual:

a) Documento Nacional de Identidad Electrónica (DNIe), el cual es emitido por el Registro Nacional de Identidad (RENIEC) o Certificado Digital de Persona Natural, emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).
b) Computadora personal con permisos de instalación de software.

4.2. En caso el Administrado sea persona jurídica, contará con lo siguiente para hacer uso de la Mesa de Partes Virtual:

a) Certificado Digital de Persona Jurídica, el cual será emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).
b) Software de firma digital de un proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI.
c) Computadora personal con permisos de instalación de software.

Artículo 6.- Del uso de la Mesa de Partes Virtual

6.1. La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las 24 horas del día, los 07 días de la semana para la presentación de documentos.
6.2. En caso el Administrado sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal. En caso el Administrado sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante.
6.3. La MUNICIPALIDAD garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados por el Administrado a través de la Mesa de Partes Virtual.
6.4. De presentarse alguna incidencia en el uso de la Mesa de Partes Virtual, el Administrado podrá comunicarse con la MUNICIPALIDAD a través del canal publicado en la Sede Digital, en horario laboral de la entidad.
6.5. De no encontrarse disponible el servicio de la Mesa de Partes Virtual, y por ende no sea posible la presentación de documentos por este medio, el Administrado lo comunicará inmediatamente al correo electrónico **tramite@cusco.gob.pe** dentro del horario de atención de la Mesa de Partes Presencial, adjuntando las evidencias fehacientes de la incidencia, a fin de que sea evaluado por el órgano correspondiente.
6.6. En caso de confirmarse la no disponibilidad de la plataforma, reportada por el administrado, éste podrá presentar la documentación una vez restablecido el servicio o, en su defecto, haciendo uso de la Mesa de Partes Presencial, lo cual será considerado en el control de plazos de dicho trámite.

Artículo 7.- Del documento principal y anexos

7.1. La presentación de un documento involucra el ingreso de un documento principal, el cual sustenta el trámite a ser realizado por el Administrado, pudiendo además contener anexos.
7.2. El documento principal será generado digitalmente en formato de texto y convertido a formato PDF y su peso no excederá los 5 MB.
7.3. Los documentos anexos podrán tener diferentes formatos y no excederán los 800 MB por documento. No existen limitaciones a la cantidad de anexos por documento.

Artículo 8.- De la presentación de documentos

8.1. El Administrado podrá presentar documentos sin restricción de horarios. Sin embargo, la recepción se efectuará luego de la validación del cumplimiento de los requisitos de ley, de acuerdo con el horario de Mesa de Partes Presencial de la MUNICIPALIDAD (lunes a viernes de 07:30 a.m. a 04:00 p.m.). Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.
8.2. 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.
8.3. El Administrado es responsable del cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de sus documentos, para lo cual tomará las previsiones del caso.
8.4. Todo documento principal a ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual estará firmado digitalmente.
8.5. En caso el Administrado sea persona natural, el o los documentos serán firmados digitalmente a través del mecanismo de firma de la Mesa de Partes Virtual.
8.6. En caso el Administrado sea persona jurídica, el o los documentos serán cargados a la plataforma previamente firmados digitalmente.
8.7. El Administrado podrá visualizar en la Sede Digital el historial de los trámites presentados y el estado de los mismos.

Artículo 9.- De la constancia de presentación y cargo de recepción de documentos

9.1. Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará una constancia de presentación, la cual acredita la presentación del documento, 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.

9.2. Luego de que el personal de Mesa de Partes valide el cumplimiento de los requisitos de ley se generará el cargo de recepción. Dicho documento estará firmado digitalmente y será enviado a la Casilla Electrónica del Administrado como constancia de que el documento ha sido recibido por la MUNICIPALIDAD.

TÍTULO III
CASILLA ELECTRÓNICA

Artículo 10.- Del uso de la Casilla Electrónica

10.1. Se notificarán a través de la Casilla Electrónica los actos administrativos o actuaciones emitidas por la MUNICIPALIDAD.

10.2. El Administrado al que se le asigne una Casilla Electrónica tiene las siguientes obligaciones:

a) Revisar frecuentemente la Casilla Electrónica asignada por la MUNICIPALIDAD una vez que ésta haya sido activada, a efectos de tomar conocimiento oportuno de los documentos que le hayan sido notificados.
b) Mantener activo el correo electrónico consignado en la Solicitud de Registro, a efectos de recibir las alertas de notificación a la Casilla Electrónica que envíe la MUNICIPALIDAD.
c) Asegurar que el correo electrónico donde se reciben las alertas de notificación cuente con espacio disponible suficiente para ello.
d) Revisar frecuentemente el correo electrónico al que se enviarán las alertas de notificación.

10.3 Ante un supuesto de contingencia de la Casilla Electrónica que afecte la operatividad de ésta, la MUNICIPALIDAD podrá remitir la documentación al Administrado en medios físicos.

10.4 La MUNICIPALIDAD no asume responsabilidad alguna frente al Administrado en los siguientes casos:

a) Cuando se presenten problemas de carácter técnico imputables al proveedor del servicio de Internet del Administrado o a su propia infraestructura tecnológica, que le impida acceder a la Casilla Electrónica asignada.
b) Cuando se presenten otros problemas de carácter técnico no previstos que afecten el acceso al servicio, no imputables al MUNICIPALIDAD.

Artículo 11.- Notificación en la Casilla Electrónica

11.1. La notificación al Administrado se realizará dentro del horario de atención de la MUNICIPALIDAD. La notificación surtirá efecto una vez depositada en la Casilla Electrónica asignada por la MUNICIPALIDAD al Administrado, independientemente del momento en que haya ingresado a esta o haya dado lectura al documento notificado.

11.2. El cómputo de plazo es contabilizado a partir del día siguiente hábil de efectuada la notificación.

11.3. En el momento que se efectúe la notificación se enviará una alerta al correo electrónico consignado por el Administrado en la Solicitud de Registro.

11.4. La no recepción de la alerta de notificación en el correo electrónico del Administrado no invalida el acto de notificación realizado en la Casilla Electrónica.

TÍTULO IV
RESPONSABILIDADES

Artículo 12.- Responsabilidades del MUNICIPALIDAD:

1. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.
2. Realizar las mejoras que resulten necesarias para incrementar la eficiencia y eficacia de los Servicios digitales de Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.
3. Brindar capacitación y orientación a los Administrados sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual y Casilla Electrónica.
4. Brindar soporte técnico a los administrados sobre la plataforma, en caso de incidencias reportadas, así como, realizar mantenimiento y actualización pertinentes a la Sede Digital.

Artículo 13.- Del Administrado:

a) Utilizar la credencial de acceso asignada por la MUNICIPALIDAD de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
b) Garantizar la autenticidad e integridad de los documentos presentados por la Mesa de Partes Virtual.
c) Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como a los términos y condiciones establecidos.

ANEXO I
SOLICITUD DE REGISTRO EN LA SEDE DIGITAL DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Nombre de la persona natural y/o persona jurídica: _____
Documento de Identidad y/o RUC: _____

Yo, quien suscribe, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, así como en los artículos 20 y 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 'SOLICITO REGISTRARME' en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD y hacer uso de la Casilla Electrónica y otros servicios digitales disponibles en la misma.
En tal sentido, ACEPTO los términos y condiciones de uso siguientes:

1. La credencial de acceso a la Sede Digital (certificado digital o usuario y contraseña) es personal e intransferible. Por ello el Administrado adoptará las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de la misma.
2. La firma de documentos a ser presentados haciendo uso de la Mesa de Partes Virtual, se efectuará empleando un Documento Nacional de Identidad Electrónica (DNIe) o un Certificado Digital de Persona Natural o Jurídica emitido por una entidad de certificación acreditada ante INDECOPI (ROPS).
3. Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se empleará para la firma un software de proveedor de servicios informáticos acreditado ante el INDECOPI.
4. El Administrado, al registrarse en la Sede Digital, acepta que todas las comunicaciones que la MUNICIPALIDAD remita a partir de la fecha de su registro serán notificadas a la casilla electrónica que le sea asignada, sin perjuicio de que, por motivos excepcionales, la MUNICIPALIDAD pueda remitir documentación en medios físicos.
5. La notificación surtirá efecto una vez depositada en la Casilla Electrónica asignada por la MUNICIPALIDAD al Administrado, independientemente del momento en que haya ingresado a esta o haya dado lectura al documento notificado.
6. Es responsabilidad del Administrado revisar frecuentemente la Casilla Electrónica asignada por la MUNICIPALIDAD una vez que ésta haya sido activada, a efectos de tomar conocimiento oportuno de los documentos que le hayan sido notificados.
7. La no recepción de la alerta de notificación en el correo electrónico del Administrado no invalida el acto de notificación realizado en la Casilla Electrónica.
8. Es responsabilidad del Administrado dar cumplimiento a los lineamientos contenidos en el "Reglamento para el uso de la Mesa de Partes Virtual y la Casilla Electrónica de la MUNICIPALIDAD".
9. Es responsabilidad del Administrado conocer y dar cumplimiento a los lineamientos específicos para el uso de los servicios digitales, los mismos que estarán publicados en la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD.
10. El Administrado podrá solicitar la baja de sus accesos por los mecanismos establecidos.

Del mismo modo, DECLARO, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación señalados durante el momento de mi registro son válidos, en prueba de lo cual suscribo el presente documento.

Cusco, ……. de …… 20….

DCI

ANEXO II
SOLICITUD DE BAJA DE ACCESOS A LA
SEDE DIGITAL DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Nombre de la persona natural y/o persona jurídica: _____
Documento de Identidad y/o RUC: _____

Yo, quien suscribe, SOLICITO la baja de mi credencial de acceso a la Sede Digital de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.

En tal sentido, DECLARO tener conocimiento de que una vez efectuada la baja de mi credencial de acceso:

1. Todas las comunicaciones que la MUNICIPALIDAD remita a mi persona, serán notificadas por medios físicos u otros que se pacten.
2. No podré presentar documentos mediante medios digitales a la MUNICIPALIDAD, debiendo emplear la Mesa de Partes Presencial ubicada en la sede principal de la MUNICIPALIDAD.
3. No podré hacer uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual, Casilla Electrónica y otros servicios publicados en la Sede Digital que requieran de autenticación.
4. En ese sentido, únicamente podré hacer uso de aquellos servicios digitales disponibles en la Sede Digital que no requieran de autenticación para su uso.

Del mismo modo, DECLARO, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación señalados son válidos, en prueba de lo cual suscribo el presente documento.

Cusco, ……. de …….. 20…

AREA DE INFORMATICA V°B° M.P.C.

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO V°B°