"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

OPINIÓN LEGAL N°039-2024-AGCS/OAJ-GM-MDK/LC

A : **MG. ECON. GIL J. OTAZU VARGAS**
Gerente Municipal - MDK.

DE : **Abg. ÁNGEL GUSTAVO CÉSPEDES SÁNCHEZ**
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica – MDK.

ASUNTO : Opinión Favorable sobre la **"DIRECTIVA DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CERO PAPEL (MIPAT-0) Y MESA DE PARTES VIRTUAL PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO".**

REFERENCIA : INFORME N°004-2024-MDK-OTIC/FWVC.

FECHA : Kepashiato, 15 de febrero de 2024.

Me dirijo a Usted con la finalidad de alcanzar Opinión Legal, solicitada por su despacho, mediante proveído de fecha 06 de febrero de 2024, con respecto a la Directiva **"Directiva de uso del Sistema de Gestión Documental Cero Papel (Mipat-0) y Mesa de Partes virtual para la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato".**

I. ANTECEDENTES.

1. Que, mediante **INFORME N°148-2023-MDK-OTIC/FWVC**, de fecha 30 de noviembre de 2023, dirigido al Mg. Gil J. Otazú Vargas – Gerente Municipal de la MDK, el Ing. Fritz Wilmer Valle Cuellar - jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, presenta el informe sobre la aprobación de la Directiva de Uso del Sistema de Gestión Documental Cero Papel (MIPAT-0) y Mesa de Partes Virtual.
2. Que, mediante **INFORME N° 0018-2024-AGCS-OAJ-GM-MDK/LC**, de fecha 02 de febrero de 2024, dirigido al Mg. Gil J. Otazu Vargas – Gerente Municipal de la MDK, el Abg. Ángel Gustavo Céspedes Sánchez - jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Asunto, observaciones a Directiva de Uso del sistema de Gestión Digital.
3. Que, mediante **INFORME N°004-2024-MDK-OTIC/FWVC**, de fecha 06 de febrero de 2024, dirigido al Mg. Gil J. Otazu Vargas – Gerente Municipal de la MDK, el Ing. Fritz Wilmer Valle Cuellar - jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, asunto, respuesta a observaciones de Asesoría Legal sobre la Directiva de Uso del Sistema de Gestión Documental.

I. BASE LEGAL.

1. **Constitución Política del Perú. (Capítulo XIV – DE LA DESCENTRALIZACIÓN**, sustituido por la Ley N° 27680°)
Normas pertinentes:
Artículo 194°. - (Artículo modificado por la Ley N° 28607 y la ley N° 30305°)
Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)
Artículo 195°. - Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. (...)

2. **Ley N° 27972° (Ley Orgánica de Municipalidades). Normas pertinentes:**
Artículo I.- Gobiernos Locales
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 y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
Artículo II.- Autonomía
Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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.

Artículo 9.- Atribuciones del Concejo Municipal
Corresponde al concejo municipal:
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal (...)
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.
Artículo 39.- Normas Municipales
Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.
Artículo 73.- Materias De Competencia Municipal
Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende:
(a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.

3. **Ley 27444 (Ley de Procedimientos Administrativo General)**
Título Preliminar
Artículo I.- Ámbito de aplicación de la ley
La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública. Para los fines de la presente Ley, se entenderá por "entidad" o "entidades" de la Administración Pública:
5. Los Gobiernos Locales (...)
Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo
1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:
1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, 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.

4. **LEY N° 27269, LEY DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES Y SU REGLAMENTO APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 052-2008-PCM.**
Artículo 3.- Firma digital
La firma digital es aquella 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.
Artículo 4.- Titular de la firma digital
El titular de la firma digital es la persona a la que se le atribuye de manera exclusiva un certificado digital que contiene una firma digital, identificándolo objetivamente en relación con el mensaje de datos.
Artículo 7.- Contenido del certificado digital
Los certificados digitales emitidos por las entidades de certificación deben contener al menos:
1. Datos que identifiquen indubitablemente al suscriptor.
2. Datos que identifiquen a la Entidad de Certificación.
3. La clave pública.
4. La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta a un mensaje de datos.
5. Número de serie del certificado.
6. Vigencia del certificado.
7. Firma digital de la Entidad de Certificación.

5. **DECRETO SUPREMO N° 026-2016-PCM, Aprueban medidas para el fortalecimiento de la Infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.**
Artículo 1.- Objeto
La presente norma tiene por objeto aprobar las medidas para el fortalecimiento de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica - IOFE y la implementación progresiva de la firma digital en el sector público y privado.

6. **DECRETO SUPREMO N° 051-2018-PCM, Decreto Supremo que crea el Portal de software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano.**
Artículo 1.- Creación del Portal de Software Público Peruano
Créase el Portal de Software Público Peruano (PSPP), como plataforma oficial que facilita el acceso a Software Público Peruano, que las entidades de la Administración Pública están en condiciones de compartir bajo licencias libres o abiertas que permitan (i) usarlo o ejecutarlo, (ii) copiarlo o reproducirlo, (iii) acceder al código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales de uso, (iv) modificarlo o transformarlo en forma colaborativa, y (v) distribuirlo, en beneficio del Estado Peruano.
El Portal de Software Público Peruano - PSPP es administrado por la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI) de la Presidencia del Consejo de Ministros, accediendo a través del dominio www.softwarepublico.gob.pe.

Artículo 2.- Alcance
El presente Decreto Supremo es de alcance obligatorio a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
Artículo 3.- De los objetivos
El Portal de Software Público Peruano tiene entre sus principales objetivos:
a) Promover el uso de estándares abiertos en el Estado, tanto en el software como en el procesamiento de datos e información que dan soporte a sus procesos administrativos y servicios públicos.
b) Ser la plataforma tecnológica que permita compartir y reutilizar software bajo licencias libres o abiertas.
c) Propiciar el ahorro de costos y tiempos en la implementación de software de uso común en las entidades de la Administración Pública.
d) Fomentar la integración y el trabajo en equipo entre las entidades de la Administración Pública, en el marco del desarrollo de las Políticas de Gobierno Digital y Modernización de la Gestión Pública.
e) Compartir experiencias e investigaciones en el desarrollo de software, de utilidad para la Administración Pública, el sector académico, sector privado y las organizaciones nacionales e internacionales, relacionadas con el tema.

V°B°
Abog. Angel G. Cespedes Sanchez

7. **LEY N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.**
Artículo 1. Objeto de la Ley
La presente ley tiene por objeto regular la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y las actuaciones administrativas emitidas por las entidades de la administración pública sujetas al ámbito de aplicación del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS, y de aquellos previstos en los textos únicos de procedimientos administrativos (TUPA) de las diferentes entidades de la administración pública.
Artículo 2. Finalidad de la Ley
La presente ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la administración pública esté orientada a la protección del interés general, garantizando el derecho a la debida notificación implícito al debido procedimiento administrativo, de tal manera que se asegure el correcto desenvolvimiento del procedimiento administrativo.

II. ANÁLISIS:

Que, de conformidad a los antecedentes y la base legal antes señalada, se tiene el documento; con la finalidad de remitir la directiva **"DIRECTIVA DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CERO PAPEL (MIPAT-0) Y MESA DE PARTES VIRTUAL PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO"**; ya que, desde el inicio de la utilización del sistema MIPAT-0, el 09 de octubre del 2023, se ha observado un progreso significativo en la optimización de los procesos documentales; por lo tanto, la transición hacia un entorno sin papel y ha permitido una gestión más ágil y eficiente de la documentación, tanto físico como electrónica y así mismo el objetivo que tiene esta directiva es de gestionar eficiente y sistemáticamente la recepción, emisión, archivo y distribución de los documentos, uniformizando los procesos de la gestión de los documentos físicos y electrónicos en la Municipalidad distrital de Kumpirushiato. Además, se busca garantizar la protección de la información confidencial y la privacidad de los datos manejados; por lo que deviene la **PROCEDENCIA** para la **APROBACIÓN** de la "DIRECTIVA DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CERO PAPEL (MIPAT-0) Y MESA DE PARTES VIRTUAL PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO".

III. OPINIÓN LEGAL Y RECOMENDACIÓN:

1. Esta oficina de **Asesoría Legal, OPINA** por la **PROCEDENCIA** de la aprobación respecto a la **"Directiva de uso del Sistema de Gestión Documental Cero Papel (MIPAT-0) y Mesa de Partes Virtual para la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato"**, en concordancia con la normativa vigente.

RECOMENDACIÓN
Se recomienda que, la Gerencia Municipal deberá emitir acto resolutivo de aprobación antes indicada, conforme a lo dispuesto en la resolución de Alcaldía N° 003-2024-MDK/A.

Se adjunta:
- INFORME N°004-2024-MDK-OTIC/FWVC.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO
Abog. Angel G. Cespedes Sanchez
JEFE (e)
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL