

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL**N° 138 - 2020-GG-EPS.EMAPICA S.A**

Ica, 18 de mayo del 2020.

VISTO:

El Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Ley N° 27658, Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Decreto Legislativo N° 1310, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, y la Ley N° 27444.

CONSIDERANDO:

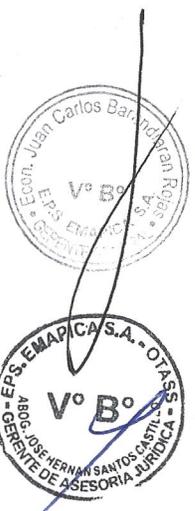
Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la Localidad de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MYCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016.

Que, mediante Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece 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 con el objetivo, entre otros, de alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía.

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus objetivos específicos, promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas, 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.

Que, asimismo, el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, provee al 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, lo señalado en los considerandos anteriores se enmarca en lo establecido en el artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el cual establece 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; precisando que los actos administrativos

**EL PERÚ PRIMERO**

gerenciageneral@emapica.com.pe
Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica
056-222773
www.emapica.com.pe

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, una de las modalidades de notificación que pueden emplear las entidades de la Administración Pública es aquella que se realiza a la dirección electrónica del administrado, siempre que se cuente con su autorización expresa para ello, en cuyo caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1 del mismo artículo sobre las demás modalidades de notificación.

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, 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, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19. Asimismo, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se disponen medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en puertos, aeropuertos y puestos de entrada terrestres; centros educativos; espacios públicos y privados; transporte; y; centros laborales.

Que, en el caso de los centros laborales, el numeral 2.1.5 del artículo 2 del precitado Decreto Supremo N° 008-2020-SA establece que en todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas y privadas, el Ministerio de Defensa, el Ministerio del Interior, la sociedad civil y la ciudadanía en general coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emitan.

Que, con fecha 15 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó 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. La citada medida, fue adoptada por el Estado para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por el COVID-19, sin afectarse la prestación de los servicios básicos, así como la salud y alimentación de la población.

Que, con fecha 27 de marzo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que, proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.

Que, con fecha 10 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que, proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.

**EL PERÚ PRIMERO**

- ✉ sgerenciageneral@emapica.com.pe
- 📍 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica
- ☎ 056-222773
- 🌐 www.emapica.com.pe

Que, con fecha 25 de abril del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 075-2020-PCM que, proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA de fecha 28 de abril del 2020, se aprobó el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

Que, mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA de fecha 7 de mayo del 2020, se resolvió modificar el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

Que, con fecha 10 de mayo del 2020 en el diario oficial El Peruano se publicó el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM que, proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA de fecha 13 de mayo del 2020, se resolvió modificar los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

De acuerdo con las disposiciones señaladas en los considerandos precedentes, todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas y privadas, el Ministerio de Defensa, el Ministerio del Interior, la sociedad civil y la ciudadanía en general coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emitan.

En virtud de ello, resulta necesario crear la Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPICA S.A., con la finalidad de facilitar a los administrados la presentación virtual de documentos, garantizando el pleno ejercicio de los derechos de los usuarios, y reducir el riesgo de exposición de la población frente al COVID-19. Asimismo, resulta necesario aprobar una guía para el envío de documentos a través del canal virtual de correo electrónico.

Con el visto del Gerente de Asesoría Jurídica, jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Crear la Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPICA S.A., con la finalidad de facilitar a los administrados la presentación virtual de documentos, a través del siguiente correo electrónico: mesadepartes@emapica.com.pe

ARTÍCULO SEGUNDO. – Cuando se utilice la Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPICA S.A., salvo disposición distinta, la presentación de documentos se regirá por lo siguiente: **1)** Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. **2)** Los documentos presentados después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente. **3)** Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

EL PERÚ PRIMERO

📍 sgerenciageneral@emapica.com.pe
📍 Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica
📞 056-222773
🌐 www.emapica.com.pe



ARTÍCULO TERCERO. – Los administrados que utilizan la Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPICA S.A., deberán adjuntar el “Formato de Autorización de Notificación Electrónica”, el mismo que, en anexo forma parte integrante de la presente resolución, a fin de recibir las notificaciones en su correo electrónico.

ARTÍCULO CUARTO. – La Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPICA S.A., no se utilizará para la presentación de reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.

ARTÍCULO QUINTO. – Aprobar el documento denominado “Guía para enviar documentos a través del canal virtual mesadepartes@emapica.com.pe”, el mismo que en anexo forman parte integrante de la presente resolución.

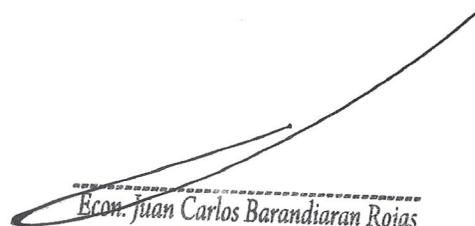
ARTÍCULO SEXTO. – La presente Resolución entra en vigencia el día 25 de mayo del 2020.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – Disponer al jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, que proceda a publicar la presente resolución, en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe).

ARTÍCULO OCTAVO. – Disponer al Gerente de Asesoría Jurídica que, proceda a remitir la presente resolución al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A., para su conocimiento y fines competentes.

ARTÍCULO NOVENO. Notificar el contenido de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, Oficina Zonal de Palpa, Oficina Zonal de Parcona, Oficina Zonal de los Aquijes, Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



.....
Juan Carlos Barandiaran Rojas
GERENTE GENERAL
COORDINADOR OTASS RAT
E.P.S. EMAPICA S.A.



EL PERÚ PRIMERO

-  sgerenciageneral@emapica.com.pe
-  Calle. Castrovirreyna N° 487-Ica
-  056-222773
-  www.emapica.com.pe

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DECLARACIÓN JURADA.

Yo,, identificada/o con DNI o Carné de Extranjería N°, representante legal de (denominación del Consorcio, Empresa, Contratista o Entidad), con RUC N° (sólo en caso de no tratarse de una persona natural), domicilio para efectos del presente procedimiento en, distrito de, provincia de y región de, declaro ante la EPS EMAPICA S.A., lo siguiente:

- 1. Que, me someto voluntariamente a las siguientes reglas de la notificación electrónica de documentación respecto de cualquier trámite que haya iniciado o se inicie ante la EPS EMAPICA S.A:



- 1.1. Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por la EPS EMAPICA S.A., para la notificación electrónica de documentación a la que se refiere la presente declaración jurada es la siguiente:@.....
- 1.2. Autorizo expresamente a la EPS EMAPICA S.A., a notificar los documentos que se emitan empleando la notificación electrónica de documentación, conforme a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, el TUO de la LPAG).
- 1.3. Comprendo y acepto expresamente que la EPS EMAPICA S.A. puede emplear mecanismos tecnológicos (plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o análogos) que generen automáticamente una confirmación de recepción, que garantice que la notificación ha sido efectuada.
- 1.4. Comprendo y acepto expresamente que los plazos derivados de aquellos documentos notificados mediante el mecanismo de notificación electrónica de documentación se contarán a partir del día en que consten haber sido recibidos, conforme a lo señalado en el numeral 1.3.
- 1.5. Acepto expresamente que comunicaré a la EPS EMAPICA S.A., en caso realice un cambio del correo electrónico señalado en el numeral 1.1 o del domicilio físico señalado en el presente documento, dentro de los cinco (5) días calendario de haberlo realizado. En caso no comunique dicho cambio en el plazo señalado en el presente numeral, cualquier documento enviado por la EPS EMAPICA S.A., se entenderá notificado en el correo electrónico y/o domicilio físico autorizados anteriormente.
- 1.6. Toda la información presentada, incluyendo los documentos y declaraciones de cualquier tipo, responden a la verdad de los hechos que estos afirman y son fidedignos en su contenido y forma, sujetándose a lo previsto en el artículo 51 del TUO de la LPAG.

- 2. Que, me comprometo a utilizar la Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPICA S.A., para la presentación de documentos, cumpliendo los lineamientos establecidos por la empresa para tal fin.
- 3. Que, si lo manifestado por el suscrito no refleja la verdad de los hechos o si fuera falso, conozco y acepto que estoy sujeto a los alcances de lo establecido en las normas aplicables del TUO de la LPAG, el artículo 411° y 438° del Código Penal, y las demás normas del sistema jurídico que resulten aplicables.

..... de de 2020.
(ciudad) (día) (mes)

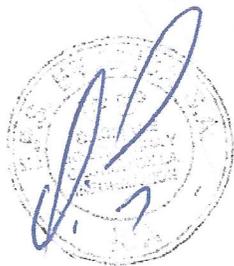
Firma del representante legal o del propio administrado
Nombres y Apellidos:
Número de DNI o CE:
Cargo o tipo de relación de representación, de corresponder:
Nombre o Denominación de la representada, de corresponder:



**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA -
EPS EMAPICA S.A**

**GUÍA PARA ENVIAR DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL
CANAL VIRTUAL**

mesadepartes@emapica.com.pe

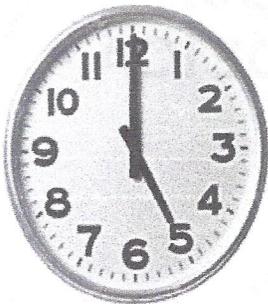




Para la presentación de documentos, los usuarios, proveedores, entidades y público en general podrán realizarlo a través de la cuenta de correo electrónico: mesadepartes@emapica.com.pe



Podrá realizarse desde cualquier dispositivo con conexión a internet (PC, laptop, celular y/o table).



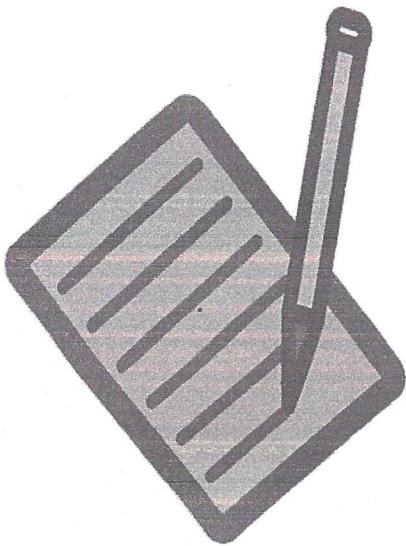
Cuando se utilice la Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPICA S.A., la presentación de documentos se registrá por lo siguiente:

- Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.
- Los documentos presentados después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente.
- Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

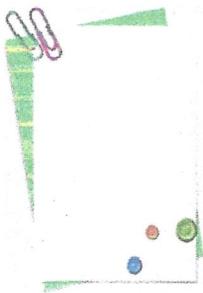


Presentación del documento a través del canal virtual:

Los usuarios, proveedores, entidades y público en general deben tomar en cuenta las siguientes **consideraciones y recomendaciones:**

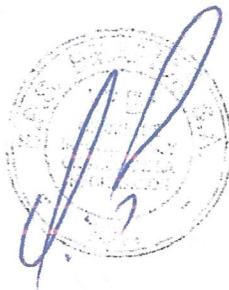
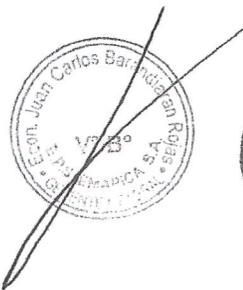


El documento debe reunir los siguientes requisitos: 1) Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. 2) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. 3) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. 4) La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo. 5) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio. 6) La relación de los documentos y anexos que acompaña. 7) La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.



Adjuntar el *"Formato de Autorización de Notificación Electrónica"*. Este formato se encuentra adjunto a la Resolución de Gerencia General N° 138-2020-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 18 de mayo del 2020, disponible en nuestro portal web: www.emapica.com.pe

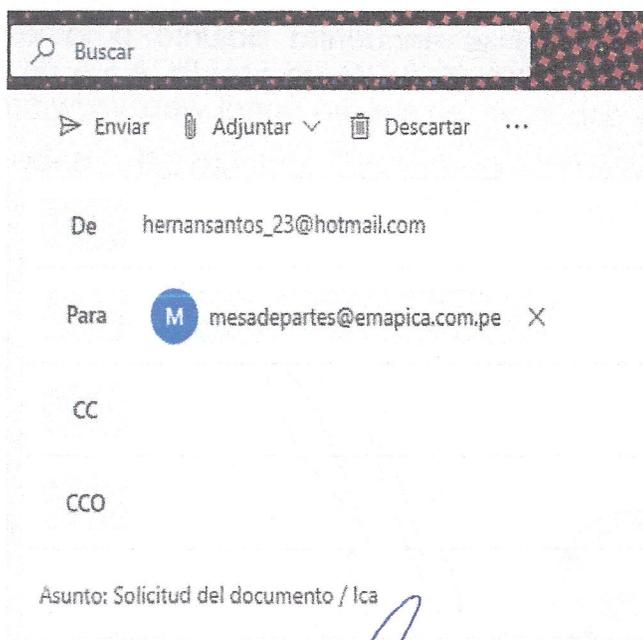
*Nota: El formato de autorización debe ser suscrito por el usuario/administrado.



El documento debe cumplir las siguientes características:

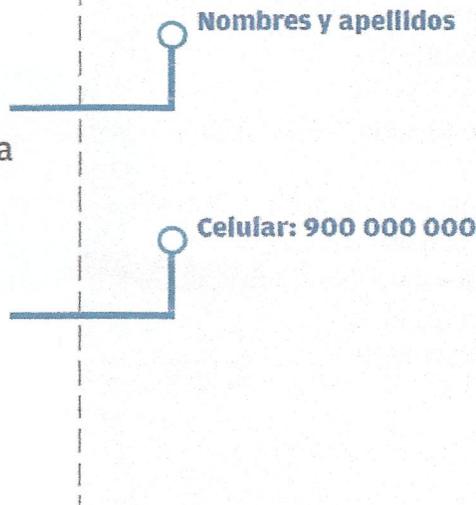
- Formato PDF a colores o en escala de grises.
- Documentos legibles.
- Foliados en la parte superior derecha de cada hoja.

Como asunto del correo a remitir, se debe consignar la expresión concreta del pedido, así como la región de procedencia.



En el cuerpo del mensaje se debe precisar:

- ▶ Nombre completo de la persona de contacto.
- ▶ Número de teléfono de la persona de contacto (fijo y/o celular).



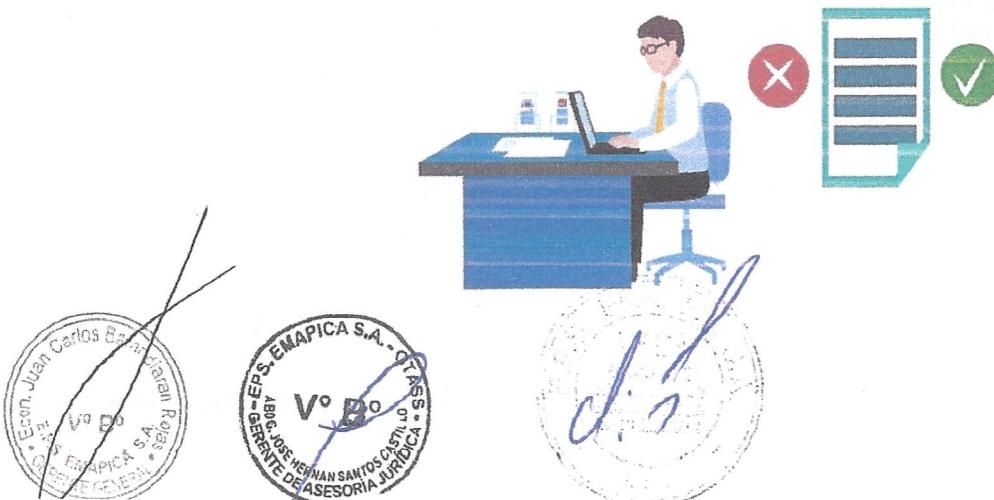
De la recepción del documento:

El usuario envía su documento con el "Formato de Autorización de Notificación Electrónica" al correo mesadepartes@emapica.com.pe, el mismo que generará de manera automática el siguiente mensaje:



"Estimado Usuario: El correo electrónico ha sido recibido en la bandeja de entrada de nuestro canal virtual mesadepartes@emapica.com.pe. Su recepción no otorga conformidad a su contenido".

Se procederá a revisar el documento después de recepcionado en la bandeja de entrada del correo mesadepartes@emapica.com.pe; y, de encontrarse conforme, se remitirá al usuario el cargo de recepción correspondiente. Asimismo, se derivará el documento al órgano o unidad orgánica competente, para su atención.



En caso el documento presentado sea observado por ilegible o incumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 124 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el usuario recibirá un mensaje con las observaciones correspondientes, contando con un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación. De no subsanarse las observaciones en el plazo señalado, se considerará no presentado el documento.



El órgano o unidad orgánica competente de la EPS EMAPICA S.A., atiende el documento presentado por el usuario.

Finalmente, de corresponder, se notifica la respuesta del documento vía el correo electrónico: mesadepartes@emapica.com.pe

