



Resolución Directoral Regional

Nº 3005 -2020-DRELM

Lima, 28 Dic. 2020

VISTO: El expediente N° ERM2019-INT-0030878-DRELM, el Informe N° 094-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-OAC-EAUGD, el Informe N° 098-2019-DRELM/DIR-OPP-ERMC, el Informe N° 00070-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC, el Informe N° 1011-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

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 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 TUO de la Ley N° 27444), establece que, el administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 000376-2017-DRELM, de fecha 13 de enero de 2017, se aprobó las "Orientaciones para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana";

Que, a través de la Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU de fecha 30 de abril de 2019, se aprobó la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, denominada "Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Educación", siendo suspendida su aplicación con la Resolución de Secretaría General N° 090-2020-MINEDU, que en su artículo 3 estableció criterios generales para la tramitación de actos resolutivos y documentos de gestión, normativos y orientadores en el Ministerio de Educación, durante la suspensión;

Que, a través del Oficio Múltiple N° 00004-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos del Ministerio de Educación, precisó los alcances de la Directiva suspendida señalando entre otros que, la DRELM en su calidad de órgano desconcentrado, puede adecuar la ruta interna para la formulación de sus propuestas de documentos normativos y orientadores, sin afectar la ruta de aprobación y los tipos de documentos establecidos por el

VISADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 02/12/2020 08:07:39 -
0500

VISADO POR: ALVIAR LUPERDI
Haydee Roxana FAU
20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 01/12/2020 19:05:25 -0500

VISADO POR: SOLIS USURIN
Miluska Del Pilar FAU
20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/12/2020 16:38:44 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dremlm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

Código : 081220856
Clave : E0EB



MINEDU en la referida directiva; así como registrar y codificar los documentos de acuerdo con los numerales 4 y 6 de la Directiva, los que deben estar disponibles para verificación del UNOME;

Que, con Informe N° 094-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-OAC-EAUGD de fecha 02 de agosto de 2019, el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, concluye, entre otras, que el Equipo de Racionalización y Mejora Continua (ERMC) debe evaluar el alcance del proyecto de manual en lo que respecta a su aplicación en las UGEL para continuar con el trámite de aprobación del documento orientador;

Que, a través de los Informes N° 0098-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC de fecha 28 de agosto de 2019 y N° 00070-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC de fecha 09 de noviembre de 2020, la Oficina de Planificación y Presupuesto señala, entre otros aspectos, que el proyecto denominado “Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana” tiene alcance solo para la DRELM; toda vez que, las UGEL de Lima Metropolitana tienen competencia para formular y aprobar sus propios documentos orientadores en el marco de la Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU; recomienda la derogación de la Resolución Directoral Regional N° 000376-2017-DRELM, de fecha 13 de enero de 2017, y concluye que resulta procedente contar con el mencionado Manual, que permitirá regular dicho procedimiento y que responde a los lineamientos establecidos en la Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU;

Que, con Informe N° 1011-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 13 de noviembre de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación del proyecto denominado “Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”;

Que, de conformidad con el inciso k) del artículo 8, del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde expedir el acto resolutorio pertinente;

Contando con los vistos de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y conforme a lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DEROGAR la Resolución Directoral Regional N° 000376-2017-DRELM, de fecha 13 de enero de 2017, que aprobó las “Orientaciones para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana”, conforme a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- APROBAR el “Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Oficina de Planificación y Presupuesto el registro del manual aprobado en el artículo precedente, y a la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, el estricto cumplimiento de sus disposiciones.

ARTÍCULO 4.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, notifique la presente resolución a todas las Oficinas y Unidades de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, de

Código : 081220858
Clave : E0EB

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



conformidad con lo establecido por el TUO de la Ley N° 27444, para su conocimiento y fiel cumplimiento.

ARTÍCULO 5.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreilm.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ
Directora Regional de Educación de
Lima Metropolitana

EAAT/D.DRELM
HRAL/J.OAJ
WJGM/Coord.OAJ
ILMV/Abg.OAJ

Código : 081220856
Clave : 80E8

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento





PERÚ

Ministerio
de Educación

MANUAL PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS POR CORREO ELECTRÓNICO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA.



VISADO POR: SOLIS USURIN
Miluska Del Pilar FAU
20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 16:50:15 -0500

VISADO POR: ALVIAR LUPERDI
Haydee Roxana FAU
20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/12/2020 23:34:03 -0500

Resolución de Aprobación				
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación	Código
- - - DRELM				211220353
				Clave : E245



VISADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/12/2020 17:42:13 -
0500

 	Código - - - DRELM	Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
---	-----------------------	--

1. OBJETIVO

Orientar a los administrados, funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, respecto a la notificación por correo electrónico, de los actos administrativos que se emitan en los procedimientos administrativos tramitados, mediante una comunicación directa reduciendo tiempo en la gestión administrativa.



2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- Los administrados involucrados en los procedimientos administrativos de la DRELM que autoricen expresamente la notificación de actos administrativos a través del correo electrónico.

3. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- Ley 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017.
- Resolución de Secretaría General 073-2019-MINEDU, que aprueba la Directiva N°005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME “Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutive, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Educación”.
- Resolución de Secretaría General 090-2020-MINEDU, dispone de manera excepcional la suspensión la aplicación de la Directiva 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada “Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutive, así como elaboración y modificación de documentos de gestión normativos y orientadores del Ministerio de Educación”, aprobada por Resolución de Secretaría General 073-2019-MINEDU, en tanto dure la Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional y demás medidas complementarias dictadas como consecuencia de ésta, a excepción de documentos que por criterios adicionales y por urgencia de trámite, deba ser elaborado.
- Memorándum Múltiple 00004-2020-MINEDU/SPE-UNOME, Elaboración de documentos normativos y orientadores en los programas y órganos desconcentrados del MINEDU.



 	Código - - - DRELM	Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
---	-----------------------	--

4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 4.1 El contenido del presente manual, deberá ser evaluado periódicamente por la oficina proponente, con el objeto de valorar su eficacia y utilidad de sus procedimientos establecidos, así como medir su resultado e impacto basándose en argumentos técnicos o legales que justifiquen su necesidad.
- 4.2 La evaluación se practicará al menos una vez al año, como consecuencia de su revisión, se podrá plantear la actualización del documento normativo, para la cual se seguirá el proceso de gestión normativa.

La aprobación de modificaciones podrá ser de manera total o parcial cada vez que sea necesario en los siguientes casos:

- Modificación de alguna tarea que signifique cambios en su estructura.
- Modificaciones o derogación de la base legal, que sustenta su elaboración.
- Adecuar las modificatorias al manual si se considera procedente apropiar su contenido.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la DRELM, estarán a cargo de las notificaciones por correo electrónico de los actos administrativos que emita la DRELM, utilizando siempre los medios que permitan comprobar fehacientemente el acuse de recibo, la fecha de recepción y quién recibe el correo electrónico.
- 5.2 El Equipo de Tecnologías de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, brindará a los encargados de la notificación las cuentas de correo electrónico a través de las cuales se enviarán las notificaciones, así como, el soporte técnico necesario para realizar dicha modalidad de notificación.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



6.1 Autorización de Notificación por Correo Electrónico

- 6.1.1 El administrado que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello.
- 6.1.2 El administrado podrá autorizar, en cualquier momento del procedimiento, que los actos administrativos que se emitan en dicho procedimiento, en el que sea parte, le sean notificados vía correo electrónico. Para tal efecto, debe consignar su autorización por escrito, a través del formato de autorización (anexo 1).

Cuando el administrado sea una persona jurídica, su representante legal será quien suscriba la autorización de notificación por correo electrónico.

Código : 211220353
Clave : E245



  <p data-bbox="376 151 506 205">Ministerio de Educación</p>	<p data-bbox="641 126 706 147">Código</p> <p data-bbox="662 174 820 199">- - - DRELM</p>	<p data-bbox="857 126 1453 199">Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.</p>
--	--	--

La autorización es individual, para cada procedimiento administrativo en el que el administrado sea parte, hasta que una sea expresamente revocada.

- 6.1.3 El citado formato de autorización (anexo 1) y sus implicancias serán puestos en conocimiento del administrado al momento que esté presente su escrito o solicitud por mesa de partes de la DRELM.

En caso el administrado complete y firme el citado formato, para efectos de la notificación electrónica, se requiere que la autorización haga referencia expresa a:

- a) La dirección electrónica del administrado
- b) La dirección domiciliaria del administrado

6.2 Obligaciones del Administrado

La autorización dada por el administrado genera en éste las siguientes obligaciones:

- 6.2.1 Señalar una dirección de correo electrónico válida. La dirección de correo electrónico debe mantenerse activa durante la tramitación del/los procedimientos/s administrativo/s.
- 6.2.2 Asegurar que la capacidad del buzón de la dirección de correo electrónico permita recibir los documentos a notificar.
- 6.2.3 Revisar continuamente la cuenta de correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado.
- 6.2.4 Activar la opción de respuesta automática de recepción y mantenerla activa durante la tramitación del/los procedimiento/s, o en defecto remitir un correo de respuesta al correo que haya remitido realizado la notificación electrónica.
- 6.2.5 El no tomar conocimiento oportuno de las notificaciones electrónicas remitidas por la DRELM, debido al incumplimiento de las presentes obligaciones, constituye exclusiva responsabilidad del administrado.



6.3 Cómputo del Plazo de la Notificación Electrónica

El plazo para realizar la notificación electrónica, es el mismo que establece el numeral 24.1 del artículo 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, a más tardar dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la expedición del acto administrativo que se notifique.

6.4 Contenido de la Notificación Electrónica

La notificación electrónica debe contener lo establecido en el numeral 24.1 del artículo 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



  <p data-bbox="373 151 511 205">Ministerio de Educación</p>	<p data-bbox="641 126 706 147">Código</p> <p data-bbox="657 172 820 199">- - - DRELM</p>	<p data-bbox="852 126 1453 199">Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.</p>
--	--	--

El acto administrativo a notificar puede estar contenido en un archivo adjunto o un enlace web a través del cual se descargará otros mecanismos que garanticen su notificación.

6.5 Uso de Firmas y Certificados Digitales

Para la notificación por correo electrónico, la autoridad administrativa, si lo considera pertinente, puede emplear firmas y certificados digitales conforme a lo estipulado en la ley de la materia.

6.7 Notificación mediante dos o más envíos de Correo Electrónico

Cuando el acto administrativo a notificar supere el límite máximo de capacidad, puede enviarse más de un correo electrónico, si el tamaño del acto administrativo a notificar amerita su fraccionamiento en cuyo caso se requiere el acuse de recibo de cada uno de los correos electrónicos que se envíen para que el acto administrativo surta sus efectos.

Se entiende como fecha de envío de la notificación la que corresponde al último correo electrónico enviado, el cual indicará que se ha completado el acto de notificación.

6.8 Constancia de la Notificación

La constancia de recepción es el acuse de recibo que debe archivar en el expediente respecto al cual se ha emitido el acto administrativo notificado.

6.9 Falta de Acuse de Respuesta Automática de Recepción

Si transcurridos dos (02) días hábiles desde el envío de la notificación electrónica, no se ha recibido el acuse de recibo, los encargados de la notificación del acto administrativo que se intenta notificar vía correo electrónico, deben proceder a la notificación personal.


6.10 Vigencia de la Notificación en Dirección de Correo Electrónica señalada por el Administrado.

6.10.1 La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado, se entiende válidamente efectuada cuando el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la DRELM, cuente con el acuse de recibo, y surte efectos el día que conste haber sido recibida, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

6.10.2 Para efectos del cómputo de plazos, se aplica el último párrafo del artículo 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Código : 211220353
Clave : E245



 PERÚ Ministerio de Educación	Código - - - DRELM	Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
--	---------------------------	--

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS


- 7.1 En todo lo no previsto de manera expresa en el presente manual, se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 7.2 Los aspectos no contemplados en el presente documento serán resueltos por la DRELM, a través de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicación.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Autorización de notificación por correo electrónico al administrado en la DRELM.



ANEXO 1



AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO AL ADMINISTRADO

Yo,

identificado (a) con DNI N° , y conforme al 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° 004-2003-115, autorizo a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) se me notifique el/los (s) acto (s) administrativo (s) que se emita en el procedimiento administrativo en el que soy parte, a la dirección de correo electrónico

El acto administrativo a notificar puede estar contenido en un archivo adjunto o un enlace web a través del cual se descargará, y/u otros mecanismos que garanticen su notificación.

Tengo conocimiento que las notificaciones electrónicas que resulten del procedimiento administrativo, surtirán efectos desde el día que conste haber sido recibida en mi bandeja de entrada. En caso transcurran dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico sin que se reciba respuesta de recepción, se me notificará a la siguiente dirección domiciliar:

Asimismo, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Señalar una dirección de correo electrónico válida que se mantenga activa durante la tramitación del procedimiento administrativo.
2. Asegurar que la capacidad del buzón de dirección de correo electrónico permita recibir los documentos a notificar.
3. Revisar continuamente la cuenta de correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado.

Finalmente, declaro haber tomado conocimiento del "Manual para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana", en prueba de lo cual suscribo la presente autorización en señal de conformidad.

Lima, de de 20

Firma

Huella Digital

