



Municipalidad de
Jesús María
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 001-2022-MDJM/GM

Jesús María, 05 de enero de 2022

VISTOS:

El Informe N° 008-2021-MDJM/GM-CHAM; el Informe N° 001-2022/GARJC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, mediante Memorando N° 037-2021-MDJM/GM se asigna funciones a la persona que se encargará de recepcionar, numerar, registrar y derivar toda la correspondencia que ingresa a la Gerencia Municipal a través del Sistema Documentario, así como, ser responsable de los archivos de la Gerencia Municipal, manteniéndolos debidamente registrados y numerados; además de registrar y digitalizar la documentación emitida por la citada gerencia;

Que, mediante documento de visto, la persona responsable, mencionada en el párrafo precedente informa que de la revisión efectuada al registro de documentos emitidos por la Gerencia Municipal correspondientes al año 2021, ha podido advertir que en algunos casos no se ha observado la numeración correlativa en la asignación del registro de documentos para el caso de oficios, memorandos, proveídos y proveído anulado; situación que se trataría de un error material y que muchos de estos casos se produjeron durante su periodo de licencia vacacional;

Que, en los casos de los proveídos, propiamente, informa que en muchos de los casos se debió a que se habría separado un proveído; sin embargo, este no fue utilizado;

Que, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administración; aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - LPAG, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan (art. 1 numeral 1.2.1);





Que, asimismo, el artículo 7, numeral 7.1 del antes citado cuerpo normativo establece que dichos actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades y son emitidos por el órgano competente, cuyo objeto debe ser física y jurídicamente posible;

Que, por otra parte, el artículo 212, en su numeral 212.2 señala que los errores material o aritmético en los actos administrativos o de administración interna pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión;

Que, conforme al marco legal antes enunciado y de acuerdo a lo señalado en el Informe N° 008-2021-MDJM/GM-CHAM, los errores en la numeración correlativa del Registro del Sistema de Trámite Documentario de la Gerencia Municipal en ningún caso altera lo sustancial del contenido del Registro de documentos emitidos, toda vez que se ha verificado que los mismos no han sido utilizados;

Que, en ese sentido, resulta necesario emitir el acto de administración interna que permita identificar los errores advertidos y precisar el no uso de los mismos a fin de evitar confusiones;

Que, estando a lo expuesto y conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444;

SE RESUELVE:

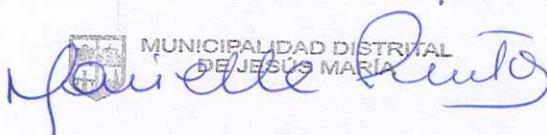
ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR que la numeración de los documentos que a continuación se detallan, por error material no han sido utilizados por la Gerencia Municipal durante el año 2021:

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERACIÓN NO UTILIZADA
Oficios	9,13 y 45
Memorandos	83, 126, 128, 171, del 260 al 299, 323 y 386
Proveídos	58, 320, 496, 544, 595, 614, 414, 506, 557, 585, 586, 587, 588, 607, 700, 701 y 869
Proveídos anulados	228

ARTICULO SEGUNDO.- Exhortar al personal administrativo de la Gerencia Municipal a cargo de la recepción, numeración y registro de la documentación que emite la Gerencia Municipal a través del Sistema de Trámite Documentario, a poner mayor atención en la tramitación de dicha documentación a fin de evitar futuros errores materiales.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
.....
MARIELLA MARCELA PINTO ROCHA
GERENTE MUNICIPAL