



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0370-2023-GM/MDM

Camisea, 23 de mayo de 2023.

VISTOS:

El Informe N° 060-2023-OSG-AC-WLLS/MDM/LC, de fecha 16 de marzo de 2023, emitido por Abg. Washington Llallercco Saire, Responsable (E) del Área de Archivo Central; Informe N° 217-2023-OSG-MDM/LC, de fecha 17 de marzo del 2023, emitido por el Abg. Jesús Alberto Campión Berrocal, Secretario General; Informe N° 326-2023-GPP-MDM/LC-JWAD, de fecha 22 de marzo del 2023, emitido por el Econ. Jorge Werhner Ampudia Dávila, Gerente de Planificación y Presupuesto; Informe N° 066-2023-OSG-AC-WLLS/MDM/LC, de fecha 23 de marzo de 2023, emitido por Abg. Washington Llallercco Saire, Responsable (E) del Área de Archivo Central; Informe N° 0245-2023-OSG-MDM/LC, de fecha 24 de marzo del 2023, emitido por el Abg. Jesús Alberto Campión Berrocal, Secretario General; Informe N° 343-2023-GPP-MDM/LC-JWAD, de fecha 27 de marzo del 2023, emitido por el Econ. Jorge Werhner Ampudia Dávila, Gerente de Planificación y Presupuesto; Informe N° 0258-2023-OSG-MDM/LC, de fecha 27 de marzo del 2023, emitido por el Abg. Jesús Alberto Campión Berrocal, Secretario General; Proveído N° 00158-2023-OAL-RZC-MDM/LC, de fecha 31 de marzo del 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya, Asesor Legal; Informe N° 078-2023-OSG-AC-EEN/MDM/LC, de fecha 12 de abril del 2023, emitido por la Srta. Elizabeth Encalada Nuñez, Responsable (E) del Área de Archivo Central; Informe N° 0299-2023-OSG-MDM/LC, de fecha 12 de abril del 2023, emitido por el Abg. Jesús Alberto Campión Berrocal, Secretario General; Proveído N° 00158-2023-OAL-RZC-MDM/LC, de fecha 31 de marzo del 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya, Asesor Legal; Informe N° 088-2023-OSG-AC-EEN/MDM/LC, de fecha 12 de abril del 2023, emitido por la Srta. Elizabeth Encalada Nuñez, Responsable (E) del Área de Archivo Central; el Informe Legal N° 00651-2023-OAL-RZC-MDM/LC, de 16 de mayo de 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya en su condición de Asesor Legal, demás actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que emanan de voluntad popular, con personería jurídica de Derecho Público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, prescribe 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 las 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(...)”; por lo que, el presente acto administrativo se emitirá en estricto cumplimiento de la ley general expedido por el legislativo, ello en aplicación del principio de legalidad y del principio de unidad del estado;

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en sus tres niveles de gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 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, señala expresamente lo siguiente: “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”;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, “Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas” que precisa en su numeral 5.1 en relación a la responsabilidad, que el Órgano de Administración

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

de Archivos o Archivo Central de la entidad pública en adelante (OAA) es responsable de la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico en coordinación con todas las Unidades de Organización y la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces.

Que, mediante Informe N° 060-2023-OSG-AC-WLLS/MDM/LC, de fecha 16 de marzo de 2023, el Abg. Washington Llallercco Saire, Responsable (E) del Área de Archivo Central, solicita aprobación y revisión del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Área de Archivo Central para el año 2023;

Que, Informe N° 217-2023-OSG-MDM/LC, de fecha 17 de marzo del 2023, el Abg. Jesús Alberto Campión Berrocal, Secretario General, remite solicitud de aprobación y revisión del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Área de Archivo Central para el año 2023;

Que, con Informe N° 326-2023-GPP-MDM/LC-JWAD, de fecha 22 de marzo del 2023, el Econ. Jorge Werhner Ampudia Dávila, Gerente de Planificación y Presupuesto, remite opinión de factibilidad de aprobar de plan Anual de Trabajo del Área de Archivo Central para el año 2023;

Que, mediante Informe N° 0245-2023-OSG-MDM/LC, de fecha 24 de marzo del 2023, el Abg. Jesús Alberto Campión Berrocal, Secretario General, remite la implementación de cronograma de transferencia de acervo documentario al Área de Archivo Central;

Que, con Informe N° 343-2023-GPP-MDM/LC-JWAD, de fecha 27 de marzo del 2023, emitido por el Econ. Jorge Werhner Ampudia Dávila, Gerente de Planificación y Presupuesto, remite opinión favorable para aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Área de Archivo Central;

Que, mediante Informe N° 0258-2023-OSG-MDM/LC, de fecha 27 de marzo del 2023, emitido por el Abg. Jesús Alberto Campión Berrocal, Secretario General, solicita se emita opinión legal para aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Área de Archivo Central;

Que, con Proveído N° 00158-2023-OAL-RZC-MDM/LC, de fecha 31 de marzo del 2023, el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya, Asesor Legal, devuelve el expediente con las observaciones al proyecto Plan Anual de Trabajo Archivístico del Área de Archivo Central;

Que, con Informe N° 088-2023-OSG-AC-EEN/MDM/LC, de fecha 12 de abril del 2023, emitido por la Srta. Elizabeth Encalada Nuñez, Responsable (E) del Área de Archivo Central; remite la subsanación a las observaciones de la propuesta del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Área de Archivo Central;

Que, mediante Informe Legal N° 00651-2023-OAL-RZC-MDM/LC, de 16 de mayo de 2023, emitido por el Abg. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya en su condición de Asesor Legal, emite opinión favorable para la aprobación del PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO DEL AREA DE ARCHIVO CENTRAL 2023, por verificarse su alineamiento a lo regulado por la directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la Elaboración del plan Anual de Trabajo Archivístico en las Entidades Públicas”;

ESTANDO, lo precedentemente expuesto, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, con la designación del Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2023-A-MDM/LC, y habiéndose delegado las facultades conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 017-2023-A-MDM/LC, dispuesto en el numeral 05) que señala: “aprobar, modificar, reordenar directivas, circulares y/o manuales, así como aquellos documentos de carácter normativo que permite la racionalización del gasto y manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento, así como los que regulen los actos de administración del pliego; y otros documentos de gestión susceptibles de delegación, y dictar lineamientos técnico normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos del pliego” y demás normas legales vigentes;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

SE RESUELVE:

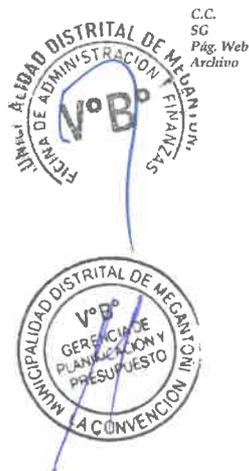
ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO DEL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL 2023, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, el mismo que como Anexo forma parte de la presente Resolución, en mérito de la consideración antes expuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Responsable (E) del Área de Archivo Central realizar los tramites administrativos correspondientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFIQUESE, la presente Resolución Responsable (E) del Área de Archivo Central, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas y demás unidades orgánicas de la Municipalidad.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías y Comunicación la publicación de la presente Resolución en el Portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de Megantoni (www.munimegantoni.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
WILBER LARA BERROCAL
GERENTE MUNICIPAL
DNI. 99757863