



DECRETO DE ALCALDÍA N° 027-2013-MDJM

Jesús María, 01 de octubre del 2013

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARIA;

VISTO; el Informe N° 148-2013 MDJM/SG de fecha 01 de octubre del 2013 conteniendo el proyecto de Directiva de Comunicación Interna de las Normas Municipales de Jesús María, propuesto por la Secretaría General; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 027-2011-MDJM se aprobó el Manual del Sistema de Información Documentaria (SID) de la Municipalidad Distrital de Jesús María, con el objeto de gestionar los trámites documentarios de toda la Municipalidad que permite la agilización y optimización de los actos administrativos;

Que, resulta necesario economizar los recursos y utilizar las herramientas modernas en el marco de la mejora continua y la innovación que caracterizan a la actual Administración, a través de nuevos procesos para la gestión, buscando la racionalización, simplificación y normalización; que finalmente redunde en el ciudadano como centro de atención y destino final del servicio público;

Que, es objetivo de la actual administración municipal impulsar y proponer una gestión eficiente en la administración, asegurando que responda a los principios de celeridad y eficacia establecidos en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General;

ESTANDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 42 Y EL NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 27972 ORGANICA DE MUNICIPALIDADES;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- APRUÉBASE la Directiva N° 04-2013-MDJM-SG "**Comunicación Interna de las Normas Municipales**", que consta de Nueve (09) Artículos y Dos (02) Disposiciones Complementarias Transitorias; y forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- PUBLÍCASE el presente Decreto en el diario oficial El Peruano e íntegramente la Directiva referida en el Artículo Primero en el Portal Institucional de la corporación edil: www.munijesusmaria.gob.pe.

Artículo Tercero.- ENCÁRGASE a la Gerencia Municipal, y a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María, el cumplimiento del presente Decreto.

Artículo Cuarto.- El presente Decreto entrará en vigor a partir de la fecha de su promulgación.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARIA
SECRETARÍA GENERAL


Municipalidad Distrital de Jesús María
Dr. ENRIQUE OCROSPOMA FELLA
ALCALDE



DIRECTIVA N° 04-2013-MDJM-SG
“COMUNICACION INTERNA DE LAS NORMAS MUNICIPALES”

Artículo Primero.- OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto difundir electrónicamente entre las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María, las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía de alcance general, que promulgue el Alcalde para su debido cumplimiento, ejecución y/o difusión.

Artículo Segundo.- FINALIDAD

La norma tiene por finalidad economizar recursos, reemplazar la notificación física, utilizar la infraestructura informática y otorgar celeridad a la difusión normativa de manera eficiente y eficaz.

Artículo Tercero.- BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza N° 281-MDJM, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Jesús María.
- Resolución de Alcaldía N° 145-2013, Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María (TUO – ROF) aprobado por Ordenanza N° 281-MDJM.

Artículo Cuarto.- ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de observación y aplicación obligatoria en todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Artículo Quinto.- MODALIDAD

La difusión a que se refiere el Artículo Primero se realiza a través del Sistema de Información Documentaria, en adelante el SID, regulado mediante Decreto de Alcaldía N° 027-2011-MDJM, que permite gestionar los trámites documentarios de la corporación edil para la agilización y optimización de los actos administrativos, siguiendo el procedimiento referido en el Artículo siguiente.

Artículo Sexto.- PROCEDIMIENTO

- 6.1. La Secretaría General generará el documento electrónico de las normas municipales a que se refiere el Artículo Primero y lo adjuntará en el SID, dentro de las veinticuatro (24) horas de promulgadas, bajo responsabilidad.
- 6.2. Los Gerentes y Sub Gerentes, tomarán conocimiento de las normas municipales de su competencia, a través del SID, debiendo proceder a la recepción y descarga respectiva dentro de las 24 horas siguientes a su notificación electrónica, pudiendo imprimirla de ser necesario.
- 6.3. De forma complementaria, las normas municipales digitalizadas se enviarán de manera automática al correo corporativo de los Gerentes y Sub Gerentes. Asimismo se contará con los siguientes medios: SID (Opción gestión de documentos), Intranet municipal, el Portal Institucional, y a través de la web mediante link: gestion.munijesusmaria.gob.pe

Artículo Séptimo.- EFECTOS

Se entenderán conocidas por las unidades orgánicas de las Municipalidad, las normas municipales a partir del día siguiente de notificación electrónica a través del SID, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva, sin admitir prueba en contrario, teniéndose por bien notificados los funcionarios municipales.

La Secretaría General visitará las unidades orgánicas a fin de sellar el cargo en la norma





original, para el respectivo acervo documentario municipal.

Artículo Octavo.- DOCUMENTOS

Los funcionarios podrán solicitar copia certificada de las normas municipales notificadas por esta vía, para los fines a que hubiere lugar; para tal efecto se imprimirá y remitirá copia de la norma que se requiera certificar a la Secretaría General para la correspondiente autenticación.

Sin perjuicio de lo antes indicado las unidades orgánicas que expidan resoluciones remitirán un ejemplar a la Secretaria General para mantener un archivo físico de las mismas.

Artículo Noveno.- IMPLEMENTACION PROGRESIVA

Progresivamente la Sub Gerencia de Informática implementará la notificación de las Resoluciones y demás actos administrativos de carácter general que emitan o produzcan las Gerencias, siempre que no estén referidas a Expedientes y/o Documentos ingresados por el SID, a través del procedimiento establecido en la presente Directiva.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- En tanto no se implemente la firma digital, se entiende por Documento electrónico el escaneo de las normas a que se refiere el artículo primero de la presente directiva

Segunda.- La Sub Gerencia de Informática implementará en el SID, la opción a través de la cual la Secretaría General podrá visualizar, las unidades orgánicas que no han efectuado la recepción de las normas municipales en el plazo establecido.

