



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0218-2024-GM/MDM

Camisea, 24 de mayo de 2024.

VISTOS:

El Informe N°106-2024-OGSGD-MDM/LC, de fecha 08 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria, Abog. Lino Delgado Villalobos, Informe N°230-2024-OPyM-OGPyP-MDM/LC, de fecha 07 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, C.P.C. Cristian Martin Pascual, Memorandum N°1834-2024-OGPP-MDM/LC-LHEV, de fecha 08 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Ing. Econ. Lorenzo Henry Espiritu Victorio, Informe N°00865-2024-OGAJ-RZC-MDM con fecha 23 de mayo del 2024 Abog. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya en calidad de Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica-MDM, demás actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y su modificatoria mediante la Ley N°30305 de Reforma Constitucional de los Arts. 191° y 203°, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades", en tanto, se tiene que "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", la cual se configura como la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos con sujeción al Ordenamiento Jurídico;

Que, de acuerdo a lo regulado en el artículo 10° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las políticas de gasto público vinculadas a los fines de la entidad deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica o financiera y en estricto cumplimiento de los objetivos de estabilidad macro fiscal, siendo, ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientándose a resultados con eficiencia, eficacia, económica y calidad.

Que, mediante Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N°27658, en su artículo 40° declara que el proceso de modernización que el proceso 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 recursos públicos.

Que, de acuerdo al artículo I del Decreto Legislativo N°1310, que aprueba medidas de adicionales de simplificación administrativa, las entidades de la Administración Pública deben interconectar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos entre dichas entidades a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital, para ello, las entidades del Poder Ejecutivo deben adecuar sus sistemas de trámite documentario o equivalente para el envío automático de documento electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus áreas, órganos y unidades.

Que, el artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala 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. 30.2. El procedimiento administrativo electrónico deberá respetar todos los principios, derechos y garantías del debido procedimiento previstos en la presente Ley, sin que se afecte el derecho de defensa ni la igualdad de las partes, debiendo prever las medidas pertinentes cuando el administrado no tenga acceso a medios electrónicos. 30.3. Los actos administrativos realizados a través del medio electrónico poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales. Las firmas digitales y documentos generados y procesados a través de tecnologías y medios electrónicos, siguiendo los



@MMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

procedimientos definidos por la autoridad administrativa, tendrán la misma validez legal que los documentos manuscritos.

Que, mediante Decreto Legislativo N°1412, se aprueba la Ley de Gobierno Digital, cuyo artículo 1 señala que: "como objetivo establecer el marco de gobernanza del gobierno digital. Para la adecuada gestión de la identidad digital servicios digitales arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al so transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno.

Que, la autonomía administrativa es una atribución conferida por la Constitución Política de Estado a los gobiernos locales, para que dicten (Directivas), disposiciones y órdenes de carácter general que vienen a ser dispositivos oficiales o legales de carácter interno, con la finalidad de ordenar a las personas sobre un asunto indeterminado que formulan las dependencias administrativas.

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N°0097-2024-GM/MDM, de fecha 05 de marzo de 2023, se aprueba la Directiva N°001-2024-GM-MDM/LC, denominado;

"Lineamiento para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Megantoni, que tiene la finalidad de regular y uniformizar los documentos que permitan consolidar criterios en la formulación aprobación y modificación de directivas a fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

De numeral 7.2 de la Directiva antes mencionada, establece que de la REVISION Y APROBACION DEL PROYECTO, presentada el proyecto de directiva por parte del órgano proponente, con las(s) opinión (es) favorable (s), se enviara a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, 7.2.1 la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en un plazo de cinco (05) días, evaluara la propuesta de directiva acorde a sus competencias establecidas en los instrumentos de Gestión de la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente: a) se encuentre alineada con lo establecido en la presente directiva, b) se encuentre en el marco de las funciones y competencias del órgano proponente, c) se encuentre acorde a los lineamiento y objetivos institucionales al marco presupuestal de ser el caso, d) otro, según corresponda. De encontrarse observaciones la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto devolverá el expediente al Órgano Proponente para que en un plazo de cinco (05) días hábiles realice el levantamiento de observaciones. En caso de emitir opinión favorable visará el proyecto de directiva y remitirá el expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica, verificando el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

Cuenta con el informe técnico FAVORABLE, por parte de la Oficina de Planeamiento y Modernización, en el que indica que se encuentra alineada a los planes institucionales y operativos de la entidad, tales como: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026, respecto | objetivo Estratégico Institucional 09 (OE1.09) "Promover a Gestión Institucional", en lo concerniente a las siguientes Acciones Estrategias Instituciones: AEI 09.0.1 "Instrumentos de gestión actualizados de la administración municipal y distrital". Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2024-2026, tomando en cuenta Actividades Operativas Institucionales de la Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria AOI 30188400253 (POI) "Gestionar e implementar correctamente el sistema de tramite documentario". AOI 30188400256 "Evaluar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de tramite documentario de la institución". Por tanto, se ajusta al proceso de planificación estratégica, modernización y cooperación que promueve la Municipalidad Distrital de Megantoni.



www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

La presente Directiva tiene como objetivo gestionar eficiente y sistemáticamente la recepción, emisión, archivo, seguimiento y distribución de los documentos, uniformizando la correcta gestión de documentos físicos y electrónicos de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

La finalidad es establecer un procedimiento uniforme para la recepción, clasificación, distribución, derivación, notificación y seguimiento de expedientes y documentos, generados por los órganos y unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Megantoni, que conlleven al adecuado flujo y control de la misma.

Que, mediante el Informe N°106-2024-OGSGD-MDM/LC, de fecha 08 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina General de Secretaria y Gestión Documentaria, Abog. Lino Delgado Villalobos, de la evaluación y análisis emite la **OPINIÓN FAVORABLE** al proyecto de la "DIRECTIVA QUE REGULA EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI".

Que, mediante el Informe N°230-2024-OPyM-OGPyP-MDM/LC, de fecha 07 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, C.P.C. Cristian Martin Pascual, de la revisión y análisis concluye que el proyecto de la "DIRECTIVA QUE REGULA EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI", se encuentra alineada a los planes institucionales y operativos de la entidad tales como: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2023 de la Municipalidad Distrital de Megantoni y al Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2024-2026 de la MDM; asimismo concluyendo lo siguiente: La Oficina de Planeamiento y Modernización en su calidad de órgano de asesoramiento, concluyendo que es necesario aprobar las acciones conducentes para la implementación de la presente propuesta de directiva y otorgar su viabilidad; por lo que emite opinión favorable, afín de hacer efectiva su aprobación y sus acciones correspondientes;

Que, mediante el Memorandum N°1834-2024-OGPP-MDM/LC-LHEV, de fecha 08 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Ing. Econ. Lorenzo Henry Espiritu Victorio, remite el proyecto de la "DIRECTIVA QUE REGULA EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI", para su opinión legal por la Oficina General de Asesora Jurídica.

Que, mediante Informe N°00865-2024-OGAJ-RZC-MDM con fecha 23 de mayo del 2024 Abog. Roger Mario Zuloaga Ccorimanya en calidad de Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica-MDM emite **OPINIÓN FAVORABLE**, respecto al proyecto de la Directiva denominada; ""DIRECTIVA QUE REGULA EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI" que tiene como objetivo gestionar eficiente y sistemáticamente la recepción, emisión, archivo, seguimiento y distribución de los documentos, uniformizando la correcta gestión de documentos físicos y electrónicos de la Municipalidad Distrital de Megantoni;

ESTANDO, lo precedentemente expuesto, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, con la designación del Gerente Municipal mediante N° 150-2023-A-MDM/LC,, y habiéndose delegado las facultades conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 316-2023-A-MDM/LC, y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, la **DIRECTIVA N°006-2024-GM-MDM/LC** denominada; "**DIRECTIVA QUE REGULA EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**", que tiene por objeto gestionar eficiente y sistemáticamente la recepción, emisión, archivo, seguimiento y distribución de los documentos, uniformizando la correcta gestión de documentos físicos y electrónicos de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho".

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de General de secretaria y Gestión Documentaria, Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Megantoni, y demás Unidades Orgánicas involucradas en el cumplimiento de la misma directiva, conforme lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y facultades conforme al Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF, de la entidad aprobado por la Ordenanza Municipal N° 006-2023-CM-MDM/LC.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina General de Tecnologías de Información la publicación de la presente Resolución en la plataforma digital única del Estado Peruano - GOB.PE <https://www.gob.pe/munimegantoni>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ING. WILBER LAPA BERROCAL
GERENTE MUNICIPAL
DNI 09757863



C.C
OGPP
OGSGD
OGA
OGRH
Pág. Web
Archivo

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni