



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 179-2023-MPHy/cz.

Caraz, 11 de julio del 2023

VISTOS: La Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972; la Ordenanza Municipal Nº 13-2010/MPHy-Cz; la Resolución de Alcaldía Nº 559-2009/MPHy-Cz., de fecha 23 de diciembre del 2009, que aprueba la Directiva Nº 011-2009/MPHy-Cz. “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS – CARAZ”; el Informe Nº 134-2023-MPHy/06.10, de fecha 06 de julio del 2023, de la Secretaria General; el proveído del Despacho de Alcaldía, de fecha 11 de julio del 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento Jurídico;

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 559-2009/MPHy-Cz., de fecha 23 de diciembre del 2009, se aprobó la Directiva Nº 011-2009/MPHy-Cz. “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS – CARAZ”, Registro, Foliación, Derivación, Notificación, Descargo y Seguimiento de Expedientes y Documentos Administrativos que se registran en el Sistema de Trámite Documentario;

Que, la referida Directiva tiene por objeto: 1) Establecer normas y procedimientos del trámite documentario para la recepción, registro, distribución, remisión y seguimiento de la documentación de la Municipalidad Provincial de Huaylas; 2) Regular el proceso seguir en el registro y control de flujo documentario de la Municipalidad Provincial de Huaylas, en el marco de la Ley de procedimiento Administrativo General; 3) Racionalizar y agilizar las acciones específicas de la Secretaría General –Trámite Documentario y Archivo;

Que, asimismo, de la Directiva en mención, de la V Disposición general, en el punto 5.5.6. DE LA FOLIACIÓN: 5.5.6.1. ASPECTOS GENERALES: 5.5.6.1.7. Señala: “La foliación se realizará de **adelante hacia el final**, de tal manera que la primera hoja del escrito y demás hojas serán foliadas en forma correlativa, según se vayan acumulando los documentos, escritos y demás actuaciones. Estos deberán estar debidamente foliados y por estricto orden cronológico, formando con todos ellos un solo cuerpo, que no deberá de exceder de 200 folios, salvo cuando tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Cuando el documento o expediente simple cuente con más de un cuerpo se deberá consignar en la carátula de cada uno de ellos el número de tomo que corresponde, siendo la foliación de los mismos también correlativos”;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS
ALCALDÍA

Que, mediante Informe N° 134-2023-MPHy/06.10, de fecha 06 de julio del 2023, emitido por la Secretaría General, se dirige al Gerente Municipal, teniendo en cuenta la Directiva N° 011-2009/MPHy-Cz. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ", Registro, Foliación, Derivación, Notificación, Descargo y Seguimiento de Expedientes y Documentos Administrativos que se registran en el Sistema de Trámite Documentario, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 559-2009/MPHy-Cz., de fecha 23 de diciembre del 2009, solicita la modificación del punto 5.5.6. DE LA FOLIACIÓN: 5.5.6.1. ASPECTOS GENERALES: 5.5.6.1.7., a fin de no tener inconvenientes en el foliado de los documentos al momento de presentar en otras entidades públicas como es en el Gobierno Regional de Ancash y que no existan situaciones que conlleven a una nueva foliación, el cual deberá quedar plasmado de la siguiente manera: "5.5.6.1.7. La foliación se realizará del **final hacia adelante**, según se vayan acumulando los documentos, escritos y demás actuaciones. Estos deberán estar debidamente foliados y por estricto orden cronológico, formando con todos ellos un solo cuerpo, que no deberá de exceder de 200 folios, salvo cuando tal límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Cuando el documento o expediente simple cuente con más de un cuerpo se deberá consignar en la carátula de cada uno de ellos el número de tomo que corresponde, siendo la foliación de los mismos también correlativos";

Que, mediante proveído, de fecha 11 de julio del 2023, el Señor Alcalde, dirigiéndose a la Secretaría General, dispuso proyectar el acto administrativo correspondiente, según los documentos adjuntos;

Estando a las consideraciones expuestas en el inciso 6) del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR la V Disposición General, 5.5.6. DE LA FOLIACIÓN: 5.5.6.1. ASPECTOS GENERALES: 5.5.6.1.7. de la Resolución de Alcaldía N° 559-2009/MPHy-Cz., de fecha 23 de diciembre del 2009, que aprueba la Directiva N° 011-2009/MPHy-Cz. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ", la misma que a partir de la fecha quedará redactada de la siguiente manera:

*"5.6. DE LA FOLIACIÓN: 5.5.6.1. ASPECTOS GENERALES: 5.5.6.1.7. "La foliación se realizará del **final hacia adelante**, según se vayan acumulando los documentos, escritos y demás actuaciones. Estos deberán estar debidamente foliados y por estricto orden cronológico, formando con todos ellos un solo cuerpo, que no deberá de exceder de 200 folios, salvo cuando tal límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Cuando el documento o expediente simple cuente con más de un cuerpo se deberá consignar en la carátula de cada uno de ellos el número de tomo que corresponde, siendo la foliación de los mismos también correlativos".*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS
ALCALDÍA

ARTÍCULO SEGUNDO.- MANTENER vigente los demás extremos de la Resolución de Alcaldía N° 559-2009/MPHy-Cz., de fecha 23 de diciembre del 2009, que aprueba la Directiva N° 011-2009/MPHy-Cz. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ".

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencias, Unidades, oficinas y demás áreas de la Municipalidad Provincial de Huaylas, el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Unidad de Comunicaciones su difusión respectiva y a la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación en el Portal Institucional (www.municaraz.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Secretaria General, la publicación de la presente Resolución conforme a Ley, bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS

Ing. José F. Espinoza Caballero
ALCALDE