RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 395-2021-GM-MDCC

Cerro Colorado, 4 de agosto de 2021

VISTOS:

El Plan de Trabajo denominado **"REVISIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO 2019-2021 DE LA GERENCIA MUNICIPAL"**; Informe Nº 343-2021-MDCC/GPPR; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 195° inciso 8 de la Constitución Política del Perú, prescribe que los gobiernos locales son competentes para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos o históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley;

Que, bajo la normativa señalada, este despacho presenta elaboró y presentó el Plan de Trabajo denominado **"REVISIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO 2019-2021 DE LA GERENCIA MUNICIPAL"** el mismo que cuenta con el siguiente **OBJETIVO GENERAL**: Mantener organizado el acervo documentario de la Gerencia Municipal respecto al contenido de actos administrativos y actos de administración emitidos durante el periodo 2019-2021; asimismo, el mencionado plan de trabajo cuenta con los siguientes **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** i) Obtener información consolidada, previa revisión integral, del acervo documentario (Resoluciones, Oficios, Cartas, Informes, entre otros) de la Gerencia Municipal, a fin de mantener un correcto control de los mismos, advirtiendo posibles defectos que acarrearían la nulidad de los actos administrativos; ii) Obtener cuadros estadísticos de la documentación emitida para mantener un control rápido y eficiente. Por otro lado, el Plan de Trabajo señala que para el cumplimiento de sus objetivos se requiere de un presupuesto total de **S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles)** para la contratación de consultoría de servicios de un abogado;

Que, la Ley Nº 31298, "*Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada*"; prohíbe a los gobiernos locales, entre otros, contratar personal a través de la modalidad de locación de servicios para cubrir puestos o funciones de carácter permanente o no permanente; sin embargo, de la lectura integral de la norma se advierte que en el numeral 3.2 del artículo 3 se exceptúa de la prohibición cuando los servicios son de carácter urgente y temporal, debidamente acreditados, y por un lapso que no podrá exceder 6 meses calendario; y, de conformidad con la norma, el plan de trabajo precisa que debido a la necesidad de contar con un control eficiente de la documentación emitida por este despacho, los servicios que prestara el consultor son urgentes y no tienen la naturaleza subordinada, puesto que comprende la presentación de entregables mensuales;

Que, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, CPC Ronald Jihuallanca Aquenta, a través del Informe Nº 343-2021-MDCC/GPPR del 4 de agosto de 2021, asigna la disponibilidad presupuestal para atender la ejecución del plan de trabajo por el importe de S/ 12,000.00 soles, cuyo será cargado en la **actividad "Dirección y Gestión"**;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas por Decreto de Alcaldía Nº 001-2019-MDCC del 2 de enero de 2019, el Titular del pliego ve la necesidad de desconcentrar la administración y delegar funciones administrativas en el Gerente Municipal y otros funcionarios; determinando en su artículo primero, numeral 49, delegar al Gerente Municipal la atribución de "Aprobar planes de trabajo conforme a la normativa competente"; Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, así como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), ambos instrumentos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en consecuencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo denominado **"REVISIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO 2019-2021 DE LA GERENCIA MUNICIPAL"**, considerando lo establecido en el mencionado plan de trabajo, instrumento que formará parte integrante de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR su ejecución presupuestal por la suma de **S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles)**, cuyo gasto será cargado en la **actividad "Dirección y Gestión"**.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia Municipal estará a cargo de la supervisión y control de la ejecución del plan de trabajo aprobado, debiendo vigilar las acciones del responsable para su correcta ejecución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Asesor de la Gerencia Municipal la responsabilidad de los costos y ejecución del plan de trabajo; debiendo presentar los informes sobre el avance y los resultados obtenidos.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

ARTÍCULO SEXTO.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo municipal que contravenga la presente decisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Roberto C. Yañez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL