



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 060 - 2022-GM/AMMN

Moquegua, 01 de Marzo 2022.

VISTOS:

El Informe N° 021-2022-JISR/OFARCE/GA/MPMN del 09-02-2022 del Bachiller Jhon Ivan Sanchez Romero, encargado del Archivo Central MPMN dando a conocer el Plan de Trabajo Adicional, con la finalidad de cumplir con la actividad de eliminación documental 2022, con información del avance físico en forma trimestral, actividad que se ejecutará con la selección, clasificación y ordenamiento para la ELIMINACION DOCUMENTAL de documentos innecesarios para la Municipalidad, siendo su Objetivo general, orientar las acciones críticas a ser implementadas en el procedimiento de autorización de eliminación de documentos innecesarios de los archivos de las entidades del sector público y establecer pautas y directrices para su funcionamiento; por lo que requiere asignación de crédito presupuestario de acuerdo al PCA acompañando la documentación pertinente; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución, determina que "Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; concordante con el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I y artículo II. Las atribuciones de Alcaldía aparecen en el Artículo 20°, numeral 6), en concordancia con el artículo 43° de la Ley ya citada, para aprobar y resolver los asuntos de carácter administrativo y según el artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444, se habilita desconcentrar competencia en los órganos jerárquicamente dependientes de Alcaldía.

Que, el Plan de Trabajo presentado, es remitido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con el Proveído N° 345-GM/MPMN del 09-02-2022, teniéndose que la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, con el Informe N° 191-2022-SPH/GPP/MPMN del 14/02/2022, requiere opinión de disponibilidad financiera a la Sub Gerencia de Tesorería, la respuesta está contenida en el Informe N° 176-2022-SG/GA/GM/MPMN, que otorga disponibilidad financiera por S/.59,400.00, con el Informe N° 191-2022-SPH/GPP/MPMN del 18/02/2022, se opina que el Plan presentado no se ha previsto ni programado para el presente ejercicio, no contándose con crédito presupuestario de libre disponibilidad, pero la Sub Gerencia de Tesorería indica disponibilidad financiera, por lo que la asignación presupuestal está supeditada al informe de saldos de balance de la Sub Gerencia de Contabilidad, considerando continuar con el trámite de aprobación del Plan de Trabajo presentado, con financiamiento de Recursos Determinados y RDR e importe del Plan en S/.59,400.00 soles. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con el Informe N° 062-2022-GPP-GM/MPMN, remite la opinión presupuestal para el Plan, supeditado a los saldos de balance, sugiriendo continuar con el trámite de aprobación, previa opinión legal.

Que, teniendo como antecedentes, los informes referidos, la Gerencia de Asesoría Jurídica formula el Informe Legal N° 209-2022-GAJ/GM/MPMN, del 25-02-2022, opinando que es procedente APROBAR, el Plan de Trabajo denominado: "Plan de Trabajo Adicional Detallado – Eliminación de documentos de la Oficina de Archivo Central", habiéndose reproducido en esta resolución los fundamentos pertinentes del informe legal.

Que, los objetivos específicos del Plan presentado; señalan: garantizar la adecuada eliminación de documentos innecesarios en los archivos de las entidades públicas, descongestionar los repositorios de los archivos, asegurar el uso racional de recursos, equipos, mobiliario y espacios físicos, establecer directrices para el procedimiento de eliminación por las entidades del sector público, evitar que las entidades del sector público incurran en vicios de procedimiento, o interpretación inadecuada de las normas que regulan la eliminación de los documentos.

Que, con la Resolución de Alcaldía N° 155-2019-A/MPMN, se desconcentra y delega, facultades de Alcaldía a Gerencia Municipal, Art. 1, numeral N° 27 autoriza: Aprobar los planes de trabajo, ampliaciones de plazo y demás modificaciones de la Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Áreas y Unidades Orgánicas...

Por lo que, de conformidad, con las atribuciones conferidas a Alcaldía, por la ley N° 27972, y las facultades delegadas a Gerencia Municipal con Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo denominado: "PLAN DE TRABAJO ADICIONAL DETALLADO – ELIMINACION DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL" del año 2022, presentado por el encargado del Archivo Central de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, para cumplir las actividades, acciones y objetivos señalados en dicho Plan, según el siguiente detalle:

Fuente de financiamiento: Recursos Determinados/ Recursos Directamente Recaudados.

Presupuesto del Plan de Trabajo: S/.59,400.00 soles.

Régimen del Presupuesto Anual; al 31 de diciembre 2022.

Plazo de Ejecución: A partir de Febrero 2022.

El Plan que se aprueba con esta resolución, incorporando sus componentes, textos, anexos, cuadros, y otros, pasa a formar parte anexa de esta resolución, precisándose que su ejecución se realiza de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestal habilitada, en el plazo señalado, siendo responsable de la misma el Bachiller Jhon Ivan Sanchez Romero, encargado del Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, de acuerdo al Plazo de Ejecución, el Plan de la actividad de Eliminación de Documentos del Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

Central se inicia el 01 de Febrero del 2022 y culmina el 31 de Diciembre del 2022; el Cronograma para la ejecución de la esta actividad esta contenido en el Anexo LP-1 Cronograma de Ejecución, la misma que forma parte de los Anexos adjuntos al Plan. La custodia del Plan, con un ejemplar de esta resolución, corresponde a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el encargado del Archivo Central, obtendrá copia del mismo Plan, para los efectos de encargarse expresamente de su ejecución.

ARTICULO SEGUNDO.- SE DISPONE que el responsable, encargado del Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, ejecute el Plan de Trabajo que se APRUEBA por la presente resolución, bajo responsabilidad, cumpliendo estrictamente con las especificaciones, objetivos, metas, actividades y cronograma, contenidos en el expediente del Plan, observando la normatividad señalada en el Plan presentado, la indicada en la presente resolución, las normas reglamentarias técnicas y legales aplicables, la ley 27972, y dando cuenta de los recursos utilizados.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente resolución al Bachiller Jhon Ivan Sanchez Romero, encargado del Archivo Central. para conocimiento de la aprobación y ejecución, y a las unidades orgánicas vinculadas con este acto; Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, encargándose a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, su publicación, en la página WEB de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

.....
LIC. ADM. MARIO MARTIN GARCILAZO DE LA FLOR
GERENTE MUNICIPAL



GM
GAJ
GA
GPP
SGPH
e) Archivo Central.
OTIE