

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
Sub Gerencia de Secretaría General

*Resolución Gerencial*

N° 035-2022- GM-MDY/HVCA

Yauli, 07 de febrero de 2022

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCAMELICA



VISTOS:

OPINION LEGAL N°0041-2022/MDY-HVCA/GAJ de fecha de recepción 07 de febrero de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; INFORME N°0034-2022/GPPM/MDY de fecha de recepción 03 de febrero de 2022, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional; INFORME N°023-2022-SGP/MDY/HVCA-WACQ de fecha de recepción 02 de febrero de 2022, emitido por la Sub Gerencia de Presupuesto; INFORME N°0019-2022-SGPMIEI/MDY-HVCA de fecha de recepción 01 de febrero de 2022, emitido por el (e) de la Sub Gerencia de Planeamiento, Modernización Institucional e Informática; INFORME N°061-2022-GDS/MDY-HVCA de fecha de recepción 30 de enero de 2022, emitido por la Gerencia de Desarrollo Social; INFORME N°009-2022-ORC/MDY-HVCA de fecha de recepción 28 de enero de 2022, emitido por la Jefa de la Oficina de Registros de Estado Civil, y demás documentos sobre plan de trabajo, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política modificada por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680; y concordancia con el Artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades Distritales son órganos de gobierno local y cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 394 - ALC - MDY/HVCA - 2016 de fecha 14 de octubre del 2016 se aprobó la DIRECTIVA N° 010 - 2016 - MDY - HVCA denominada: "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO EN MODALIDAD DE ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI", donde se establecen criterios en la elaboración y aprobación de los planes de trabajo;

Que, los Planes de Trabajo que se desarrollan en la Municipalidad Distrital de Yauli, en la modalidad de actividad es un instrumento de gestión muy útil para cumplir objetivos y desarrollar la organización. Permite indicar las acciones que se realizarán, establecer plazos de ejecución para cada acción, definir el presupuesto necesario, y nombrar responsables de cada acción. Permite, además, realizar el seguimiento necesario a todas las acciones y evaluarla la gestión anual, semestral, mensual según se planifique;

Que, en concordancia con el Artículo 54° del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), de la Municipalidad Distrital de Yauli, la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, es el órgano técnico, sus competencias están relacionadas tanto al ámbito institucional de la municipalidad, como a la responsabilidad funcional que se asigna; en el artículo 55° corresponde a la Sub Gerencia de Racionalización e Informática las siguientes funciones: (...); racionalizar la organización y funcionamiento de la municipalidad, en cuanto a sus funciones, estructura, cargos y procedimientos; formular y actualizar la documentación técnica-normativa de organización y personal (CAP), manual de organización y funciones (ROF), manual de organización y funcional (MOF), cuadro para asignación de personal (CAP), manual de procedimientos administrativos (TUPA), plan de trabajo institucional (PTI), manuales y/o directivas y otros. (...);

Que, la Oficina de Registro Civil ha elaborado el Plan de Trabajo denominado: "DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI", el cual tiene como objetivo contar con un sistema de plataforma tecnológica actualizado que contenga los archivos históricos digitales de la oficina de registro civil, proporcionar una solución óptima para preservar la integridad física de los archivos históricos, agilizar el tiempo de búsqueda de la información en los archivos históricos y la optimización del espacio público, brindar condiciones de celeridad en los trámites documentarios a los usuarios;

Que, mediante INFORME N°061-2022-GDS/MDY-HVCA de fecha de recepción 30 de enero de 2022, la Gerencia de Desarrollo Social aprueba el Plan de Trabajo denominado: "DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI", el cual resulta procedente su aprobación al cumplir con los requisitos formales establecidos en la DIRECTIVA N° 010 - 2016/MDY - HVCA - DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE TRABAJO EN MODALIDAD DE ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI, para lo cual solicita su aprobación mediante acto resolutorio;

De la evaluación realizada, se observa que el plan de trabajo en mención cumple con la estructura establecida, por ende, el (e) de la Sub Gerencia de Planeamiento, Modernización Institucional e Informática, considera procedente su aprobación en cumplimiento a la Directiva N°010-2016-MDY-HVCA:

Que, la Sub Gerencia de Presupuesto mediante INFORME N°023-2022-SGP-MDY/HVCA-WACQ de fecha 02 de febrero de 2022 y en atención al INFORME N°061-2022-GDS/MDY-HVCA otorga la disponibilidad presupuestal de un monto de S/ 28,775.00 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES); para la ejecución del Plan de trabajo denominado: "DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI", la misma que se ejecutara de acuerdo al siguiente detalle:



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Sub Gerencia de Secretaría General

CLASIFICADOR DE GASTOS	DESCRIPCION	MONTO S/.
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	570.00
2.3.18.2.1	MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	105.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	1,000.00
2.3.29.11	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	27,100.00
TOTAL		28,775.00

Que, mediante OPINION LEGAL N°0041-2022/MDY-HVCA/GAJ de fecha 07 de febrero de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica previa revisión de los antecedentes y de la normativa correspondiente recomienda la aprobación del Plan de Trabajo: “DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI”, al contar con la opinión presupuestal favorable de la Sub Gerencia de Presupuesto y al cumplir con las metas establecidas en el referido Plan de Trabajo;

Que, habiendo sido evaluado y revisado la propuesta del Plan de Trabajo denominado: “DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI”, por la parte técnica competente y estando a las consideraciones expuestas en los puntos precedentes y en uso de las facultades conferidas al Gerente Municipal en mérito de la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 011 - 2022- ALC-MDY/HVCA, concordante con el Artículo 20° inciso 20 y Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y contando con la visación de la Sub Gerencia de Secretaría General, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Desarrollo Social.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, el PLAN DE TRABAJO denominado: “DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI”, que tiene un presupuesto hasta la suma de S/ 28,775.00 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES); conforme a los fundamentos esgrimidos en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** PRECISAR, que el PLAN DE TRABAJO denominado: “DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI”, constituye una de las herramientas fundamentales en apoyo de la Política Distrital de Desarrollo, por cuanto contiene las directivas, objetivos, estrategias y acciones que orientan las actividades intersectoriales e interinstitucionales en materia de prevención, en concordancia con la problemática nacional y así mejorar la vida útil de la Población.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR, a la Oficina de Registro Civil de la Gerencia de Desarrollo Social el cumplimiento de la presente Resolución, debiendo efectuar el Informe final de la Liquidación a la Gerencia Municipal, en el término máximo de treinta (30) días hábiles después de haber culminado el Plan, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO:** DESIGNAR, como RESPONSABLE de la ejecución del PLAN DE TRABAJO denominado: “DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI”, a la Prof. Orfa Taipei Juscamaita, responsable de la Oficina de Registro Civil de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Yauli, bajo entera responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera a lugar.

**ARTÍCULO QUINTO:** NOTIFICAR, la presente Resolución para su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes.

**ARTÍCULO SEXTO:** ENCARGAR, a la Unidad de Imagen Institucional y la Unidad de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yauli.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCAVELICA  
Prof. Euterio GAVILAN ESCOBAR  
GERENTE MUNICIPAL