



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 061 – 2020 – MDCA

Cerro Azul, 30 de junio de 2020

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de las Leyes de Reforma Constitucional N° 28607 y 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se fundamenta que los Gobiernos Locales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, prorrogándose dicho plazo por noventa (90) días calendarios más acorde al Decreto Supremo N° 020-2020-SA publicado el 04 de junio de 2020, iniciando el 10 de junio de 2020, y como consecuencia de dichos marcos normativos, se expiden protocolos sanitarios que deben cumplir los trabajadores y el empleador, así como los ciudadanos en general;

Que, a través de Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado el 15 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispuso aislamiento social obligatorio (cuarentena) por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, el cual ha sido prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 64-2020-PCM, N° 75-2020-PCM, N° 83-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, este último que extiende el Estado de Emergencia Nacional hasta el 30 de junio de 2020;

Que, el artículo 16° del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, expreso que las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención en la entidad;

Que, como consecuencia del párrafo precedente la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, dispuso la utilización de la plataforma "Mesa de Partes Virtual" con la finalidad de atender al público en general, y conforme a norma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobó el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Distrito de Cerro Azul. Ello con la finalidad de prevenir y controlar los posibles casos de COVID-19 que puedan generarse en esta primera fase de reactivación de actividades;

"Juntos lograremos el cambio"



Que, en la actualidad han transcurrido más de cien días desde el establecimiento del Estado de Emergencia Nacional, resultando necesario dictar pautas para el desarrollo de las labores al interior de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, de fecha 26 de junio de 2020 en el cual se dispone la prórroga del Estado de Emergencia Nacional hasta el 31 de julio de 2020 por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación;

Que, la Municipalidad Distrital de Cerro Azul preocupado por la salud de sus trabajadores, así como de los ciudadanos que acudirán para la prestación de los servicios que se brindan en el marco de nuestras competencias retornará sus actividades de manera gradual, respetando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando el trabajo remoto para lo cual se implementará o habilitará una directiva que regule los procedimientos virtuales incoados ante la entidad por servicios exclusivos y no exclusivos. Asimismo, se diferencia las labores por servicios directos (presencial) de otras funciones (no presencial), y distribuyendo turnos presenciales y remotos, según corresponda. También se adoptarán medidas para el uso de los correos institucionales entre los funcionarios y para facilitar al público, en caso quiera realizar consultas referidas a sus expedientes, entre otras formas, con la finalidad de prevenir las aglomeraciones en la entidad;

Que, todas estas herramientas expresadas en el párrafo anterior están orientadas a facilitar un canal de comunicación con los ciudadanos que permitirá que a través de estos medios se puedan presentar solicitudes y realizar seguimiento de sus casos de manera virtual, también permitirá enviar de manera virtual documentos o información referidas a los asuntos que se resuelvan acorde a competencias, así como contar con un mecanismo de programación de citas de atención con los funcionarios, de tal manera que se disminuya el riesgo de exposición al COVID-19, tanto para nuestros usuarios como para los integrantes de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul;

Por lo tanto, con las atribuciones conferidas en el artículo 6° y el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; contando con las visaciones del Gerente Municipal y el Gerente de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **DISPONER** que a partir del 1 de julio se reanudan gradualmente las actividades en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, priorizando el trabajo remoto.

Artículo Segundo. – **FACULTAR** al Gerente Municipal que a partir de la fecha señalada en el artículo primero autorice la labor presencial progresiva con el mínimo indispensable de los servidores públicos para garantizar un eficaz funcionamiento de los servicios que brinda la institución, previendo el trabajo remoto. Asimismo, para que establezca los procedimientos para el mejor uso de la mesa de partes virtual.

Artículo Tercero. - **AUTORIZAR** a partir del 1 de julio el uso de los correos electrónicos institucionales como mecanismo de comunicación con la mesa de parte de la institución y entre los funcionarios para la atención de los expedientes administrativos y ciudadanía, en coordinación con la Oficina de Informática.

"Juntos lograremos el cambio"



Artículo Cuarto. – **FACULTAR** a la Gerencia de Secretaria General acondicionar y/o determinar en la Mesa de Partes presencial y virtual a partir del 8 de julio del 2020 un Módulo de Citas Funcionarios que permitirá que los usuarios gestionen citas con los Gerentes o jefes de oficina a través de citas virtuales; para lo cual se dispone el uso obligatorio de los correos institucionales y herramientas virtuales que sirvan para la atención de citas virtuales. Bajo responsabilidad funcional.

Artículo Quinto. – **DISPONER** que, a partir del 17 de julio del 2020, se inicie la atención presencial de manera excepcional para atender las citas gestionadas a través del "Modulo de Citas Funcionarios", y aquellos otros casos que no puedan ser atendidos de manera virtual.

Artículo Sexto. – **DISPONER** que el directorio de los correos electrónicos descritos en el artículo tercero sea creado y administrado por la Oficina de Informática.

Artículo Séptimo. – **DISPONER** la aplicación prioritaria del trabajo remoto acorde lo determine la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de evitar la exposición de los trabajadores al riesgo de contagio del COVID-19, salvo en los casos que, por la naturaleza de la labor o por mandato expreso de la ley deba de realizarse trabajo presencial, para lo cual se adoptan las medidas de bioseguridad necesarias.

Artículo Octavo. – **DISPONER** de manera excepcional el traslado de expedientes administrativos en físico o soporte digital al domicilio del funcionario o servidor cuando el trabajo remoto así lo requiera. Para tal caso los jefes de oficina responden por los expedientes, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Noveno. – **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, llevar un control estricto del distanciamiento social dentro de la institución y del uso de la mascarilla. Así como coordinar con la Oficina de Mantenimiento, se realice líneas o círculos entre espacios de un (1) metro al ingreso de la entidad para la atención al público.

Artículo Decimo. – **DISPONER** que no se atenderá al usuario que no cuente con el uso adecuado de su mascarilla, siendo responsabilidad del vigilante dejarlos ingresar y de la mesa de partes el recepcionar.

Artículo Décimo Primero. – Publíquese en el Portal Institucional: www.municerroazul.gob.pe, y notifíquese a las áreas involucradas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO AZUL CAÑETE
Cordova de Salazar
GERENCIA CORDOVA DE SALAZAR
ALCALDESA

"Juntos lograremos el cambio"