



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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 469-2021-GM/A/MPMN

Moquegua, 24 de diciembre 2021

VISTOS:

El Informe Legal N° 1529-2021-GAJ/GM/MPMN, del 17-12-2021, con la opinión legal de declarar procedente la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRÁMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO PARA EL AÑO 2022", presentado por la Abog. Jackeline María Medina Lopez, Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, mediante su Informe N°0043-2021-OSG-A/MPMN, mencionando que el Plan se ha formulado en base al Lineamiento N°001-2021-SPH/MPMN "Lineamiento para la Formulación, Aprobación, Presentación y Ejecución del Plan de Trabajo de Actividad", aprobado con la Resolución de Gerencia Municipal N°335-2021-GM/A/MPMN, de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad; 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, con relación al Plan presentado se ha emitido el Informe N°348-2021-SGPPPR/GPP/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, dependiente de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto, concluyendo que el Plan mencionado, es CONSISTENTE, con la programación física y financiera de acuerdo al techo presupuestal registrado en el aplicativo CEPLAN V.01 del Plan Operativo Institucional POI 2022 de la Municipalidad, por un monto de S/.147,932.00 soles, debiendo cumplirse en el ejercicio 2022, con realizar el registro y seguimiento mensual de las actividades y ejecución del avance físico y financiero en este Plan y en el POI 2022 según lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, bajo responsabilidad en su estricto cumplimiento.

Que, con el Informe N°2062-2021-SGPH/GPP/GM/MPMN del 10-12-2021, la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, manifiesta que el Plan presentado guarda consistencia con la programación física y financiera, de acuerdo al informe del considerando precedente; la Directiva para la Ejecución Presupuestaria N°007-2020-EF/50.01 numeral 15.2 párrafo 3; establece: "los gobiernos locales para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas, que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, bajo responsabilidad del Titular del Pliego", para todos los efectos no se utiliza recursos del Programa de Inversiones, para el financiamiento de las actividades señaladas en este Plan; siendo, además, necesario, mantener el equilibrio presupuestal financiero, la ejecución del presente Plan de Trabajo está supeditada a la disponibilidad financiera emitida por la Sub Gerencia de Tesorería y de forma mensualizada. Con los actuados, emite opinión favorable, dando previsión presupuestal con cargo al Presupuesto Institucional 2020, para la aprobación vía acto resolutorio del Plan presentado. Estos informes técnicos determinan que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emita el Informe N° 391-2021-GPP-GM/MPMN, solicitando a Gerencia Municipal la aprobación del Plan de Trabajo presentado, expresando conformidad con los informes anteriores, y refiriendo que se ha cumplido con el Lineamiento Presupuestal N°001-2021-SPH/MPMN, encontrándose dicho Plan sujeto a disponibilidad financiera, recomienda derivar el Plan a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal.

Que, con el Informe Legal N°1529-2021-GAJ/GM/MPMN del 17-12-2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, sosteniendo que es procedente aprobar mediante acto resolutorio de Gerencia Municipal, el plan de trabajo mencionado en Vistos de la presente resolución, de conformidad con los fundamentos que contiene este informe legal, que se reproducen, en parte, en esta resolución.

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, se establece las pautas para la elaboración, implementación, seguimiento evaluación y mejora continua de las políticas y planes institucionales de las entidades. El Plan Operativo Institucional comprende la programación multianual de las actividades operativas e inversiones de la Municipalidad, por un periodo no menor de tres años, estableciendo los recursos financieros y las metas físicas mensuales en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.

Que, según la Directiva N° 001-2019-EF/50.01, artículos 2° y 3° la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es responsable del monitoreo y evaluación presupuestal.

Que, el objetivo general del Plan de Trabajo "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRÁMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO PARA EL AÑO 2022", es: apoyar a Alcaldía en la organización de las Sesiones ordinarias y extraordinarias de Concejo Municipal, así como asumir la responsabilidad del trámite documentario, archivo, y generación de la documentación de la gestión Pública Municipal, en sus relaciones con otros sectores y oficinas de la administración pública y privada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

Que, estando a los informes técnicos provenientes de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, corresponde aprobar el Plan de Trabajo presentado por la Oficina de Secretaría General, mediante acto resolutivo y según delegación de funciones dispuesta en la Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN a Gerencia Municipal, en el Artículo 1 numeral 27, que delega "Aprobar los Planes de Trabajo, (...) correspondientes, de las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas (...) de la Municipalidad.

Por lo que, de conformidad, con las atribuciones conferidas por la ley N° 27972 y las facultades delegadas por Alcaldía y estando al Informe Legal N°1529-2021-GAJ/GM/MPMN.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR: el Plan de Trabajo denominado; "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRÁMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO PARA EL AÑO 2022", presentado por la Oficina de Secretaría General, conteniendo dicho Plan, con su estructura que comprende: I Introducción. II Objetivos y Metas. III Metodología y Estrategias. IV Plazo y Cronograma de Ejecución. V Presupuesto, Programación y Meta Física. VI Anexos; los textos y cuadros y demás del Plan, pasan a formar parte de la presente resolución. Este Plan se supedita a la disponibilidad financiera y presupuestal, y será ejecutado por la Oficina de Secretaria General, de acuerdo a sus funciones establecidas en Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, bajo la responsabilidad, con la supervisión de Alcaldía, siendo su plazo de ejecución de 365 días calendario, se inicia el 01 de enero 2022 y culmina el 31 de diciembre del 2022, según el Cronograma definido. El Plan de Trabajo que se aprueba, pasa a formar parte de la presente resolución, la custodia del Plan, con un ejemplar de esta resolución, corresponde a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. La Oficina de Secretaría General, obtendrá copia del mismo para los efectos de que ésta Oficina se encargue expresamente de su ejecución.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente resolución a Alcaldía, a la Oficina de Secretaria General, para conocimiento de la aprobación, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y unidades orgánicas vinculadas a este acto, encargándose a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, su publicación, en la página WEB de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

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



ALCALDIA
GM/MPMN
GAJ
GPP
GA
OSG
OTIE