



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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 392-2023-GM/A/MPMN

Moquegua, 20 DIC. 2023

VISTOS:

La Resolución de Alcaldía N° 001-2023-A/MPMN, Informe N° 276-2023-OSG/GM/MPMN, Informe N° 784-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 2763-SPH-GPP/GM/MPMN Informe Legal N° 1575-2023-GAJ/GM/MPMN, sobre el Plan de Trabajo "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRAMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO - 2024", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, determina que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno local, que 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 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 83° del TUO de la Ley N° 27444, se habilita desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de Alcaldía;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resolución de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo el artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, le permite desconcentrar competencia en otros órganos de la Entidad;

Que, conforme la Directiva de Ejecución Presupuestaria N° 0005-2022-EF/50.01, en su numeral 15.2) párrafo tercero que menciona lo siguiente: "(...)Los Pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y 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.",

Que, con Informe N° 276-2023-OSG/GM/MPMN, de fecha 21 de noviembre de 2023, el secretario general, Abog. Arnaldo Guillermo Chanduvi Ticona, remite a Gerencia Municipal, el Plan de Trabajo "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRAMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO - 2024", teniendo como principal objetivo el brindar apoyo administrativo a la Alcaldía, en los asuntos relacionados con la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal; así como asumir la responsabilidad del trámite documentario, archivo y generación de la documentación de la gestión pública Municipal en su relaciones con otros sectores y oficinas de la administración pública y privada;

Que, mediante el Informe N° 784-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 04 de diciembre del 2023, suscrito por el Sub Gerente de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, se concluye que el Plan en mención, está ajustado con la programación física y financiera de acuerdo a sus objetivos y metas planteadas para ser ejecutadas según el cronograma de acción;

Que, mediante el Informe N° 2763-2023-SPH/GPP/GM/MPMN, emitido por la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, remite indicando que, en cuanto a la recaudación no se está obteniendo cuantiosos ingresos por parte de las unidades operativas, así mismo existen deudas que aquejan a la municipalidad Provincial Mariscal Nieto que se viene pagando, por lo indicado anteriormente esta Sub Gerencia emite opinión favorable por el monto de S/. 186,919.00 soles al Plan de Trabajo "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRAMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO - 2024", con la finalidad de continuar con el trámite se requiere realizar la aprobación mediante acto resolutivo; por lo que con los informes mencionados, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 1575-2023/GAJ/GM/MPMN, de fecha 20 de diciembre del 2023, es de la opinión que es procedente la aprobación al Plan de Trabajo "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRAMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO - 2024", el mismo que tiene por objetivo, el brindar apoyo administrativo a la Alcaldía, en los asuntos relacionados con la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal; así como asumir la responsabilidad del trámite documentario, archivo y





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

generación de la documentación de la gestión pública Municipal en su relaciones con otros sectores y oficinas de la administración pública y privada;

Que, con la Resolución de Alcaldía N° 064-2023-A/MPMN, modificada con Resolución de Alcaldía N° 074-2023-A/MPMN, de fecha 22 de febrero del 2023, resuelve en el artículo primero: “Desconcentrar y Delegar, con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de Alcaldía en la Gerencia Municipal” (...); indicadas en el numeral 27) que precisa: “Aprobar los planes de trabajo. Ampliaciones presupuestales y demás modificaciones correspondientes de las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Áreas y Unidades Orgánicas de la MPMN (...);

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° 064-2023-A/MPMN, modificada con Resolución de Alcaldía N° 074-2023-A/MPMN;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan de Trabajo “DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRAMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO – 2024”, presentado por la Oficina de Secretaria General de la MPMN, la cual se ejecutará dentro del plazo y cronograma de ejecución, el mismo que está contenido en el Plan de Trabajo, el cual está sujeto a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público como ente rector, a fin de cumplir las actividades, acciones y objetivos señalados, de acuerdo al presupuesto Institucional del año 2024, según el siguiente detalle:

NOMBRE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FUENTE	RUBRO	MONTO
FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5	07	84,450.00
IMPUESTOS MUNICIPALES	5	08	92,469.00
TOTAL DE PRESUPUESTO			176,919.00

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que el jefe de la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MPMN, 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 indicada en la presente resolución, las normas reglamentarias técnicas y legales aplicables, la Ley N° 27972, y dando cuenta de los recursos utilizados.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, que el plazo de ejecución del Plan de Trabajo, se adecue a partir de la expedición del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente resolución a la Oficina de secretaria general, para conocimiento de la aprobación y ejecución, y a las Unidades Orgánicas vinculadas con este acto, 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
CPC. CARLOS ALBERTO PONCE ZAMBRANO
GERENTE MUNICIPAL