



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

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 010- 2021-GM/A/MPMN**

**Moquegua, 12 de enero 2021.**

**VISTOS:**

El Informe N°044-2020-OSG/A/MPMN de la Oficina de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, dirigido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remitiendo el Plan de Trabajo denominado "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRAMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO", PARA EL AÑO 2021, para dicha Oficina conteniendo como objetivo general, 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 sus relaciones con otros sectores y oficinas de la administración pública y privada; solicitando que se efectúen las respectivas acciones; 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, respecto al Plan presentado, la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, emite el Informe N°02-2021-SPH/GPP/GM/MPMN del 04-01-2021, señalando que de acuerdo con el anexo B-5 POI ANUAL CON PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA, previo análisis, indica que el Plan de Trabajo de Vistos es consistente con la programación física y financiera según techo presupuestal registrado en el CEPLAN V.01 del POI 2021, por S/.226,385.00 soles, y que según la Directiva de Ejecución N° 001-2019-EF/50.01 numeral 16.2, 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 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. Informa, además que, para mantener el equilibrio presupuestal financiero este Plan de Trabajo está supeditado a la disponibilidad financiera emitida por Tesorería, mensualizada; opinando que vistos los actuados y opinión favorable, se dá la previsión presupuestal con cargo al presupuesto institucional 2021, para la aprobación vía acto resolutivo del Plan de Trabajo presentado. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con el Informe N°002-2021-GPP-GM/MPMN requiere la aprobación del Plan, en atención a los documentos anteriores y según el Lineamiento Presupuestal 001-2019-SPH/MPMN.

Que, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, informa por medio del Inspector de Obra Ing. Erwin Coayla Caller, concluyendo en su Informe N°004-2021-ECC-IO/OSLO/GM/MPMN del 07-01-2021, que el Plan presentado cuenta con el Visto Bueno de la Inspección por tanto el expediente queda conforme; recomendando la aprobación del expediente mediante acto resolutivo. Debiendo contar con la opinión legal así como disponibilidad financiera de Tesorería; la Jefatura de Supervisión y Liquidación de Obras, sin formular observación alguna, remite la conformidad del Plan de Trabajo a Gerencia Municipal con el informe N°0025-2021-OSLO/GM/MPMN, el mismo que es derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica, formulándose entonces el Informe Legal N° 028-2021-GAJ/GM/MPMN del 12-01-2021, opinando que resulta procedente en aprobar el Plan de Trabajo mencionado en Vistos de esta resolución. Que, de acuerdo a la Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, se faculta a Gerencia Municipal en el artículo 1° numeral 27 para: "Aprobar los Planes de Trabajo,(...) correspondientes, de las Gerencias, Sub Gerencias...

Por lo que, de conformidad, con las atribuciones conferidas por la ley N° 27972 y las facultades delegadas por Alcaldía y contándose con el Informe Legal N°028-2021-GAJ/GM/MPMN.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR:** el Plan de Trabajo denominado: "DIRECCIONAMIENTO DEL PROCESO DE TRAMITE Y ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO", PARA EL AÑO 2021, presentado por la Oficina de Secretaría General, para cumplir las actividades acciones y objetivos señalados en el mismo, según el siguiente detalle:

Fuente de financiamiento: Recursos Determinados y rubros correspondientes.

Importe Total: S/.226,385.00 soles.

Periodo de Ejecución: 365 días calendario. (ejercicio presupuestal 2021).

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 la ejecución del mismo se realiza



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestal habilitada, en el plazo señalado, siendo responsable de su ejecución la Jefatura de la Oficina de Secretaría General, por lo que, la custodia de este Plan, con un ejemplar de esta resolución, corresponde a la Jefatura mencionada.

**ARTICULO SEGUNDO.- SE DISPONE** que la Jefatura de la Oficina de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, ejecute el Plan objeto de aprobación, bajo responsabilidad, cumpliendo estrictamente con las actividades y cronograma contenidos en el Plan y observando la normatividad indicada en la presente resolución, las normas reglamentarias y legales aplicables, la ley 27972, y dando cuenta de los recursos utilizados.

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR**, la presente resolución a la Oficina de Secretaría General, a la Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 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 CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA  
LIC. ADM. MARIO MARTIN GARCILAZO DE LA FLOR  
GERENTE MUNICIPAL

GM  
GAJ  
GA  
GPP  
OSG  
OTIE