



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

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°008-2022-GM/AMPMN**

Moquegua, 11 de enero 2022

**VISTOS:**

El Informe Legal N° 036-2021-GAJ/GM/MPMN, del 11-01-2022, con la opinión de declarar procedente la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "FORTALECIMIENTO EN LA OPERATIVIDAD Y GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AÑO 2022", presentado con el Informe N° 03-2022-GA/GM/MPMN, del 07-01-2022, por el Gerente de Administración Mgr. Johnny Wilber Duran Mamani, dependiente jerárquicamente, de la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el mismo que ha sido dividido en los componentes siguientes:

1	EJECUCIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL AÑO 2022, cuyo objeto es estructurar una administración pública eficiente con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.
2	GESTIÓN PARA EL CONTROL INTERNO PARA EL AÑO 2022 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA, cuyo objeto es: verificar el cumplimiento de metas y resultados de la Municipalidad sujeta a control con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios.
3	GESTIÓN OPERATIVA DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA AÑO 2022, cuyo objeto es: conducir el proceso de gestión de bienes muebles de la Municipalidad.
4	FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DIFERENTES METAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL AÑO 2022, cuyo objeto es: administración pública, eficiente, y orientada a resultados, buscando analizar, organizar, planificar, dirigir y controlar el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con los que cuenta una entidad, en búsqueda de mejora de los métodos de trabajo y dirección para alcanzar las metas fijadas por la entidad. Este componente se subdivide en los siguientes numerales:
4.1	PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO; según los objetivos mencionados en los numerales anteriores.
4.2	TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA EL PAGO DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE PERSONAL ACTIVO Y PENSIONISTA DE LAS SOCIEDADES DE BENEFICIENCIA PÚBLICA
4.3	PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS A CESANTES Y JUBILADOS
4.4	TRANSFERENCIA FINANCIERA AL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO – IVP
4.5	TRANSFERENCIA FINANCIERA AL INSTITUTO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
4.6	TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con el proveído N°5672, remite el Plan a la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización para su conocimiento y fines; 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, el Plan presentado, es evaluado mediante el Informe N°008-2022-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, del 11-01-2022, proveniente de la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, unidad orgánica de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto, respecto de la consistencia de las actividades programadas y el ajuste presupuestal para el año 2022, con el POI 2022 de la Municipalidad, concluyendo que este Plan de la Gerencia de Administración de la Municipalidad 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/. 13'399,242.00 soles, debiendo cumplirse, por parte de la Gerencia de Administración, en el ejercicio 2022, con efectuar 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°028-2021-SGPH/GPP/GM/MPMN del 11-01-2022, la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, informa que el Plan presentado guarda consistencia con la programación física y financiera, de acuerdo al informe del considerando precedente, por S/.13'399,242.00 soles; menciona que 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"; en este caso, para el financiamiento corresponde los recursos señalados en los formatos presupuestales presentados con el Plan,





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

siendo necesario mantener el equilibrio presupuestal financiero en la entidad, la ejecución del presente Plan de Trabajo está supeditada a la disponibilidad financiera emitida por la Sub Gerencia de Tesorería de forma mensual. Con lo actuado, emite opinión favorable, dando previsión presupuestal con cargo al Presupuesto Institucional 2022, para la aprobación vía acto resolutivo del Plan presentado. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite el Informe N° 006-2022-GPP-GM/MPMN, solicitando a Gerencia Municipal la aprobación del Plan de Trabajo presentado, y que existe conformidad con los informes anteriores, que se ha cumplido con el Lineamiento Presupuestal N°001-2021-SPH/MPMN, encontrándose dicho sujeto a disponibilidad financiera, y se derive el Plan a Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal.

Que, con el Informe Legal N°036-2022-GAJ/GM/MPMN del 11-01-2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando que es procedente aprobar mediante acto resolutivo de Gerencia Municipal, el plan de trabajo mencionado en Vistos de la presente resolución, teniendo presente 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 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, la justificación del Plan de Trabajo presentado por la Gerencia de Administración, se indica que la administración es el órgano encargado de hacer productivos los recursos, busca el logro de objetivos a través de las personas comprendiendo a la organización y enlazando los demás subsistemas, coordinándose con recursos humanos, materiales y financieros, relación de la organización con el ambiente externo y respuestas a las necesidades de la sociedad, desempeño de ciertas funciones específicas y roles interpersonales de información y decisión.

Que, estando a los informes técnicos, e informe legal, descritos en los considerandos precedentes, que expresan conformidad con el Plan presentado, y puesto que se encuentra considerado en el Plan Operativo Institucional 2022 de la Municipalidad por S/.13'399,242.00 soles; corresponde, aprobar el Plan de Trabajo presentado por la Gerencia de Administración de la Municipalidad.

Que, 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°036-2022-GAJ/GM/MPMN.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR:** el Plan de Trabajo denominado; **"FORTALECIMIENTO EN LA OPERATIVIDAD Y GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AÑO 2022"**, presentado por la Gerencia de Administración, dependiente de Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, el mismo que tiene su contenido, y montos correspondientes, según detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	EJECUCIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL AÑO 2022	401,932.00
2	GESTION PARA EL CONTROL INTERNO PARA EL AÑO 2022 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA	31,017.00
3	GESTION OPERATIVA DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA AÑO 2022	68,000.00
4	FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DIFERENTES METAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL AÑO 2022	12,898,293.00
4.1	PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	11,306,319.00
4.2	TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA EL PAGO DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE PERSONAL ACTIVO Y PENSIONISTA DE LAS SOCIEDADES DE BENEFICIENCIA PÚBLICA	138,601.00
4.3	PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS A CESANTES Y JUBILADOS	564,016.00
4.4	TRANSFERENCIA FINANCIERA AL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO - IVP	120,000.00
4.5	TRANSFERENCIA FINANCIERA AL INSTITUTO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	96,494.00
4.6	TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO	672,863.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>13,399,242.00</b>

El Plan y sus componentes (numerales 1 a 4), en su estructura constan de: I Introducción. II Objetivos y Metas. III Metodología y Estrategias. IV Plazo y Cronograma de Ejecución. V Presupuesto, Programación y Meta Física.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

VI Anexos; los textos, cuadros, cronogramas y demás contenido del Plan, pasan a formar parte de la presente resolución. Este Plan se supedita a la disponibilidad financiera y presupuestal, y se ejecuta bajo la responsabilidad de la Gerencia de Administración, 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 los Cronogramas definidos. 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 Gerencia de Administración, obtendrá copia del mismo Plan, para los efectos de encargarse expresamente de su ejecución.

**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR**, la presente resolución a la Gerencia de Administración, para conocimiento de la aprobación, ejecución y supervisión, y a las unidades orgánicas vinculadas con este acto; Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración; 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

