



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

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°507-2021-GM/MPMN**

**Moquegua, 30 de diciembre 2021**

**VISTOS:**

El Informe Legal N° 1645-2021-GAJ/GM/MPMN, del 27-12-2021, con la opinión de declarar procedente la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "GESTION OPERATIVA DE LA OFICINA ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO MOQUEGUA", Plan presentado mediante el Informe N°251-2021-JISR/OFARCE/GA/MP por el encargado de la Oficina de Archivo Central, a la Gerencia de Administración, teniendo como objetivo general: organizar en forma integral la documentación existente en la entidad, empleando los principios, normas técnicas y métodos de archivos vigentes que garanticen la custodia y conservación del fondo documental de la Municipalidad; derivándose el documento a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con proveído N°34884 emitido por Administración; 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, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, dispone la revisión e informe del Plan de Archivo Central, por la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, emitiéndose el Informe N°370-2021-SGPPR/GPP/GM/MPMN del 20-12-2021, en el cual se menciona que evaluado el Plan, sobre la consistencia de las actividades programadas y el ajuste presupuestal para el año 2022, con el POI 2022 de la Municipalidad, concluye que el mismo, 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/54,000.00 soles, debiendo cumplirse, 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, de la Oficina, y su estricto cumplimiento.

Que, con el Informe N°2147-2021-SGPH/GPP/GM/MPMN del 21-12-2021, 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 un monto de S/54,000.00 soles; expresa 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 no corresponde el uso de recursos de Inversiones, 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 mensualmente. Con lo actuado, emite opinión favorable, dando previsión presupuestal con cargo al Presupuesto Institucional 2022, para la aprobación vía acto resolutorio del mencionado Plan. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite el Informe N° 407-2021-GPP-GM/MPMN, solicitando a Gerencia Municipal la aprobación del Plan de Trabajo presentado, y que existe conformidad con los informes anteriores, y que se ha cumplido con el Lineamiento Presupuestal N°001-2021-SPH/MPMN, encontrándose dicho Plan sujeto a disponibilidad financiera, recomienda derivar a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal.

Que, con el Informe Legal N°1645-2021-GAJ/GM/MPMN del 27-12-2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando que es procedente aprobar mediante acto resolutorio 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 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, la justificación del Plan de Trabajo de Archivo Central, mencionado en Vistos de la presente resolución, expresa: que los documentos que se producen en la entidad, sean custodiados y administrados por la Oficina de Archivo Central, proponiéndose aplicar las medidas de prevención y custodia pues son memorias de la institución y forman parte del Patrimonio Documental de la Municipalidad, en estricto cumplimiento de la normativa sobre la materia, y brindar al público un servicio eficaz y oportuno en la información que requiera.



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

Que, estando a los informes técnicos, e informe legal, descritos en los considerandos precedentes, que expresan conformidad con el Plan presentado, y teniendo presente que se encuentra considerado en el Plan Operativo Institucional 2022 de la Municipalidad por S/.54,000.00 soles; corresponde, aprobar el Plan de Trabajo presentado por la Oficina de Archivo Central.

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°1645-2021-GAJ/GM/MPMN.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR:** el Plan de Trabajo denominado; "GESTION OPERATIVA DE LA OFICINA ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO MOQUEGUA" presentado por el encargado de la Oficina de Archivo Central, dependiente de la Gerencia de Administración; el Plan, que se aprueba, en su estructura, consta de: 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, cuadros, cronogramas y demás del Plan, pasan a formar parte de la presente resolución. El Plan se supedita a la disponibilidad financiera y presupuestal, y se ejecuta bajo la responsabilidad del encargado de la Oficina de Archivo Central, con la Supervisión 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 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 Archivo Central, 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 y al encargado de la Oficina de Archivo Central de la Municipalidad, para conocimiento de la aprobación, ejecución y supervisión, y a las unidades orgánicas vinculadas con este acto; a la 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



GM/MPMN  
GAJ  
GPP  
GA  
SGPH  
Oficina de Archivo Central  
OTIE