RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 049-2024-GM-MDAA-T

Alto de la Alianza, 12 de Febrero del 2024

VISTOS:

El **Proveído N° 820-2024-GM-MDAA** de fecha 09 de febrero del 2024, emitido por el Gerente Municipal, Informe N° 003-2024-SUAA-SGDS-GDES-MDAA/TACNA de fecha 15 de enero del 2024, Informe N° 023-2024-SGDS-GDES-MDAA/TACNA de fecha 26 de enero del 2024, Informe N° 0215-2024-GDES-GM-MDAA/TACNA de fecha 01 de febrero del 2024, Informe N° 148-2024-GPP-GM/MDAA de fecha 08 de febrero del 2024,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, de conformidad con lo previsto en el **artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades** y demás normas conexas, la finalidad de los gobiernos locales es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, conforme al **artículo 26° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades**, la administración municipal se basa en "***principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior, rigiéndose por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana***";

Que, mediante la **Directiva N° 009-2022-GPP-GM- MDAA** denominada **"Directiva de formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza"** aprobada por **Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2022-GM-MDAA** de fecha 08 de junio del 2022, establece en el numeral **7.2. DEL PROCESO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO .- 7.2.1** La unidad orgánica remitirá 5 ejemplares en original del Plan de Trabajo con los requisitos previstos en el numeral anterior y debidamente visados a su jefe superior inmediato, quien revisara el aspecto técnico y funcional del contenido del plan de trabajo, emitiendo a través de un informe, opinión técnica favorable de no encontrarse observaciones procediendo a visar los ejemplares del plan de trabajo y derivando la documentación en el mismo acto a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su evaluación correspondiente, de advertir observaciones de volver los actuados a la unidad orgánica que elaboro el Plan de Trabajo para que proceda con su subsanación en un plazo de 5 días hábiles. Numeral 7.2.3 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto procederá a evaluar el contenido del Plan de Trabajo, conforme en lo previsto en la presente Directiva, los documentos de gestión de la entidad y la normatividad presupuestaria nacional, emitiendo opinión técnica favorable de no encontrar observaciones procederá a visar los ejemplares del Plan de Trabajo y en el mismo acto otorgara la disponibilidad presupuestal correspondiente, derivando los actuados a la Gerencia Municipal para la emisión del acto resolutivo de aprobación; (...). **7.2.4 Recibida la documentación Gerencia Municipal remitirá los actuados mediante proveído a la Gerencia de Asesoría Jurídica, autorizando la proyección de acto resolutivo de aprobación**.

Siendo así, que la directiva indicada es un **Documento Técnico normativo** que orienta las acciones de los servidores de la administración pública en el cumplimiento de sus funciones o en la ejecución de las funciones encomendadas, teniendo como finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y el PLAN DE TRABAJO es un instrumento de planificación, ordena y sistematiza información de modo que pueda tenerse una visión clara de trabajo a realizar, así nos indica, objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma, **EN SUMA, LA DIRECTIVA VIGENTE ES UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN PERMANENTE QUE FORMA PARTE DE LA OBLIGACIÓN DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO,** en sintonía con el **artículo 4° de la Ley 28716**, concordante con las prohibiciones establecidas en la Ley N° 31953 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024 y en observancia de la **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG** aprobado mediante la **Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG** y sus modificatorias.

Que, mediante el Informe N° 003-2024-SUAA-SGDS-GDES-MDAA/TACNA de fecha 15 de enero del 2024, emitido por la Sub Unidad de Asistencia Alimentaria, quien remite el plan anual de trabajo del programa de vaso de leche 2024, que permitirá un mejor control de beneficios vulnerables implementación de materiales, supervisión y verificación en la entrega de alimentos. Así también promover el fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones sociales. Con el siguiente presupuesto analítico resumido:

CLASIFICADOR	DETALLE / DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL S/.
2.3. 27. 11.5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO	1,040.00
2.3. 27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	29,400.00
2.3.1 2.1 1	COMPRA DE BIENES	1,080.00
2.3 . 1 5 . 1 2	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,308.00
2.3 . 22. 4	SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNADO Y EMPASTADO	912.00
2.3 . 1 99 . 199	OTROS BIENES	3,360.00
23 13 11	COMBUSTIBLE	900.00
	TOTAL	38,000.00

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 049-2024-GM-MDAA-T

Alto de la Alianza, 12 de Febrero del 2024

Que, mediante el Informe N° 023-2024-SGDS-GDES-MDAA/TACNA de fecha 26 de enero del 2024, emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Social, quien después de revisado y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la elaboración de formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, emite opinión favorable.

Que, mediante el Informe N° 0215-2024-GDES-GM-MDAA/TACNA de fecha 01 de febrero del 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, quien luego de revisado y verificado emite **OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE**, procediendo a visar los 5 ejemplares del plan de trabajo "PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE 2024", a cargo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y solicita su aprobación y asignación presupuestal.

Que, mediante el **Informe N° 148-2024-GPP-GM/MDAA de fecha 08 de febrero del 2024**, emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, quien considera **PROCEDENTE** y dentro sus atribuciones que le compete en materia estrictamente presupuestal, se procedió a evaluar el presupuesto institucional, determinándose que existe recursos presupuestales por lo que emite la disponibilidad presupuestal, de acuerdo al a siguiente estructura funcional programática:

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: 9002 APNOP
TIPO ACT/AI/OBRA	: 50001059 PROGRAMA DE VASO DE LECHE
SECUENCIA FUNCIONAL	: 0047-2024
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
RUBRO	: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
GENERICA DE GASTOS	: 2.3. BIENES Y SERVICIOS
PRESUPUESTO TOTAL	**: S/ 38,000 SOLES**

Que, mediante el **PROVEÍDO N° 820-2024-GM-MDAA** de fecha 09 de febrero del 2024, el Gerente Municipal autoriza para su revisión y trámite correspondiente de ser procedente emitir acto resolutivo.

Por consiguiente, revisado los actuados, se tiene que el denominado el **PLAN DE TRABAJO "PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE 2024"** con un presupuesto para su elaboración ascendente a la suma de S/ 38,000 (TREINTA OCHO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES) y con un periodo de ejecución de febrero de enero hasta abril del 2024.

El presente Plan de Trabajo tiene como objetivo general es capacitar e implementar a los comités del programa vaso de leche con el fin de promover y vigilar el estricto cumplimiento de las condiciones higiénicas sanitarias y la aplicación de las prácticas de manipulación de alimentos. Asimismo, el Plan de Trabajo cuenta con los requisitos mínimos establecidos en la **Directiva N° 009-2022-GPP-GM- MDAA denominada "Directiva de formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza"** aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2022-GM-MDAA de fecha 08 de junio del 2022, al contar con los 05 ejemplares visados por las áreas competentes (tales como la Sub Unidad de Asistencia Alimentaria, como unidad orgánica y Sub Gerencia de Desarrollo Social como superior jerárquico y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto); Además, cuenta con la opinión técnica favorable y otorgamiento de disponibilidad presupuestal por parte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto vertida mediante Informe N° 148-2024-GPP-GM/MDAA.

Estando a la delegación de facultades conferida mediante Resolución de Alcaldía N° 009-2023-A-MDAA, a la Constitución Política del Perú, Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; al Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Directiva N° 001-2019-EF/63.01; y, contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Sub Gerencia de Desarrollo Social,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el **"PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE 2024"** con un presupuesto total de **S/ 38,000 (TREINTA OCHO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES),** cuyo periodo de ejecución es a partir del 15 de enero al 31 de diciembre 2024, bajo la modalidad por administración directa, con la siguiente estructura funcional programática y presupuesto analítico resumido siguiente:

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: 9002 APNOP
TIPO ACT/AI/OBRA	: 50001059 PROGRAMA DE VASO DE LECHE
SECUENCIA FUNCIONAL	: 0047-2024
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
RUBRO	: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
GENERICA DE GASTOS	: 2.3. BIENES Y SERVICIOS
PRESUPUESTO TOTAL	**: S/ 38,000 SOLES**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 049-2024-GM-MDAA-T

Alto de la Alianza, 12 de Febrero del 2024

ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR como RESPONSABLE de la ejecución de actividades físicas y financieras del Plan de Trabajo al **Sub Gerencia de Desarrollo Social** quien deberá cumplir dichas funciones adicionales, en estricto cumplimiento de la normatividad presupuestal, financiera y disposiciones contempladas en la Directiva N° 009-2022-GPP-GM-MDAA, presentar el presentar el Informe Mensual debidamente visado dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR como unidad orgánica responsable de la ejecución del Plan de Trabajo aprobado en el artículo primero de la presente resolución a la Sub Unidad de Asistencia Alimentaria, la cual en coordinación con la **Sub Gerencia de Desarrollo Social** deberá realizar las acciones correspondientes para la implementación, cumplimiento y la ejecución de las metas y objetivos del presente Plan de Trabajo dentro del marco legal vigente, con las formalidades establecidas para la ejecución del gasto detallado con criterio de racionalidad, oportunidad y eficiencia; **al término de la ejecución del Plan de Trabajo**, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de haber concluido el Plan de Trabajo elevar el **Informe Final** detallado del cumplimiento de objetivos, metas, actividades y procesos a la Gerencia de Administración para su evaluación, bajo responsabilidad administrativa funcional en caso de incumplimiento e inobservancia de las normas legales vigentes.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER la notificación de la presente resolución al interesado, a las unidades orgánicas correspondientes, con las formalidades establecidas por Ley.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación para su publicación en el portal web de la entidad (www.munialtoalianza.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

Abg. LORENNHA LIZBETH SILVA CIFUENTES
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
GM
GAJ
GPP
GDES
SGDS
SGTIC
INTERESADO
ARCHIVO