



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 005-2025-GM/MDM

Mórrope, 15 de enero del 2025

EL SEÑOR GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE –
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

VISTO:

El Acuerdo de Concejo N° 054-2024-MDM/A de fecha 22 de octubre del 2024 mediante el cual se acepta la donación de arroz pilado contenido en sacos de arroz pilado de polipropileno por parte de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT a favor de la MDM; **Plan de Trabajo para armado y distribución de bienes** (arroz superior) de acuerdo a la Resolución de Oficina N° 000055-2024-SUNAT/70R100 elaborado por el **GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL** Lic. JOSE ANTONIO BUSTAMANTE AQUINO quien a través del **Informe N° 003-2025-GDS/GM/MDM** remite a este Despacho para la aprobación de dicho plan de trabajo; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional-Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N. 27972, refiere que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, La autonomía que la constitución establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativas y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la *autonomía política* consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en asuntos que son de competencia dentro de la jurisdicción y con independencia de cualquier entidad estatal; la *autonomía económica* consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto, gastos e inversiones; y, finalmente la *autonomía administrativa* consiste en la capacidad de organizarse de la manera que resulte apropiada para la entidad con el fin de dar cumplimiento a los planes de desarrollo local, y así mismo disponer los actos administrativos por el que ejerza sus decisiones administrativas. En ese sentido, la Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su artículo 26°, lo siguiente “*la administración municipal (...) se rige por los principios de legalidad, económica y transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad y por los contenidos en la Ley N° 27444*”.

Que, las *resoluciones administrativas* aprueban y desaprueban actos administrativos.

Que, a través del Acuerdo de Concejo N° 054-2024-MDM/A de fecha 22 de octubre del 2024 se acepta la donación de arroz pilado contenido en sacos de arroz pilado de polipropileno por parte de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT a favor de la Municipalidad Distrital de Mórrope en un total de 190 sacos de 49Kg y 40 sacos de 50Kg.

Que, el Lic. JOSE ANTONIO BUSTAMANTE AQUINO como Gerente de Desarrollo Social de la Entidad Municipal remite el **PLAN DE TRABAJO PARA ARMADO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES (ARROZ SUPERIOR) DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DE OFICINA N° 000055-2024-SUNAT/70R100**, cuyo objetivo es el armado y distribución de alimentos perecibles, las mismas que serán entregadas a las familias vulnerables del distrito de Mórrope, quien hoy se encuentran en situación de pobre o pobre extremo de acuerdo a la Ficha Socioeconómica del Sistema de Focalización de Hogares (SSIFOH) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. La Municipalidad Distrital de Mórrope, a través de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) ha podido recepcionar una donación importante de 11,310 kilos de alimentos y para su distribución de forma equitativa, ordenada y transparente, se realiza el presente plan de acción que contienen una ruta metodológica la cual se cumplirá, bajo responsabilidad de cada servidor y/o funcionario asignado a cada sector. Es preciso mencionar que el presente Plan de Trabajo cuenta con 46 Caseríos, así mismo presenta anexos de formatos que serán presentados por los responsables de cada sector, para mayor consolidación de información, se recalca que el Presente Plan de Acción tendrá visto bueno de la Gerencia Municipal, el mismo que será aprobado mediante Sesión de Concejo, y por consiguiente su aprobación será con Resolución de Alcaldía.

Este Despacho Municipal tiene en cuenta que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la **Constitución Política del Estado**, la **ley** y al **derecho**, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, de conformidad con lo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

previsto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Que, conforme se tiene del Informe N° 003-2025-GDS/GM/MDM de la GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, al adjuntarse el PLAN DE TRABAJO DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS DONADOS POR SUNAT (arroz pilado superior) se ha considerado como ETAPA I el proceso de armado de bolsas de arroz; requiriéndose seguir la ruta metodológica, con la finalidad de llevar un proceso ordenado y con los implementos necesarios para sobre guardar la higiene y el cuidado sanitario de los productos.

RUTA METODOLÓGICA:

COMITÉ DE ARMADO DE BOLSAS DE ARROZ.

La Comisión de coordinación general, encargado del armado de Bolsas de Kg. Arroz superior, estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social.

EQUIPOS DE TRABAJO

Se formarán 4 equipos de trabajo, los cuales se desarrollarán de acuerdo al siguiente cuadro, así como también deberán cumplir las funciones asignadas:



TURNO MAÑANA (TM) Y TURNO TARDE (TT)				FUNCIONARIOS
EQUIPOS DE TRABAJO	NÚMERO DE PARTICIPANTES	AMBIENTES	FUNCIONES DEL EQUIPO	RESPONSABLES DEL EQUIPO
EQUIPO 1	4 TM / 4 TT	ALMACEN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el control de la entrada y salida de los productos de parcelas de apilación de productos, utilizando carde o planilla de inventario. - Dotar de productos bajo control a los 3 grupos de trabajo. - Mantener el ambiente del almacén en completo orden y limpio, bajo condiciones de salubridad. - Informar a la Comisión General sobre incidencia que puedan suscitar. 	
EQUIPO 2	4 TM / 4 TT	ALMACEN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el control de la entrada y salida de los productos de parcelas de apilación de productos, utilizando carde o planilla de inventario. - Dotar de productos bajo control a los 3 grupos de trabajo. - Mantener el ambiente del almacén en completo orden y limpio, bajo condiciones de salubridad. - Informar a la Comisión General sobre incidencia que puedan suscitar. 	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

EQUIPO 3	4 TM / 4 TT	ALMACEN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el control de la entrada y salida de los productos de parcelas de apilación de productos, utilizando carde o planilla de inventario. - Dotar de productos bajo control a los 3 grupos de trabajo. - Mantener el ambiente del almacén en completo orden y limpio, bajo condiciones de salubridad. - Informar a la Comisión General sobre incidencia que puedan suscitar.
EQUIPO 4	4 TM / 4 TT	ALMACEN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el control de la entrada y salida de los productos de parcelas de apilación de productos, utilizando carde o planilla de inventario. - Dotar de productos bajo control a los 3 grupos de trabajo. - Mantener el ambiente del almacén en completo orden y limpio, bajo condiciones de salubridad. - Informar a la Comisión General sobre incidencia que puedan suscitar.
TOTAL	16 Personas TM / 16 Personas TT	COORDINACIÓN GENERAL GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	

Que, conforme se tiene del Plan de Plan de Trabajo en lo que respecta al PROCESO DE DISTRIBUCIÓN se ha considerado que, en la medida establecida por el Gobierno Nacional, tiene como objetivo beneficiar a las familias de las localidades. Representa una oportunidad para fortalecer el rol de los gobiernos locales en la atención de la emergencia, pero también exige que se desarrolle de manera transparente y participativa, utilizando los medios más adecuados para informar y explicar a la población la naturaleza y fines de la medida. Todo este proceso tiene que garantizar las medidas de prevención del contagio, es por ello que se presenta la siguiente ruta metodológica:

COMITÉ DE DISTRIBUCIÓN

El comité de distribución General estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social, a su vez se llevará a cabo una reunión con las Sub Gerencias y Jefes de Oficinas, para indicar a la población vulnerable a quienes se les distribuirá las respectivas el bien donado (arroz), el jefe, subgerente o gerente será responsable del sector designado, en todo el proceso de la distribución.

EQUIPO DE TRABAJO

El destino de los bienes donados (arroz pilado superior) por parte de SUNAT, será distribuidas en bolsas de 5 Kg, para un total de 2,262 Familias, a la población vulnerable (personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de orfandad, madres gestantes, madres lactantes, personas con TBC, personas en situación de indigencia), del Distrito de Mórrope; esto es, a aquellas personas, que formando parte de una familia, se encuentren en condición de Pobre o Pobre Extremo, según el Padrón General de Hogares (PGH), del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. Es preciso señalar que, la prioridad será la población vulnerable, esto es personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de orfandad, madres gestantes, madres lactantes, personas con TBC, personas en situación de indigencia. Asimismo, luego se





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

atenderán las solicitudes de Comedores Populares, Presidentas del Vaso de Leche, y otros, quienes presenten solicitud de donación de alimentos donados (arroz superior) por parte de SUNAT.

TURNO MAÑANA (TM) Y TURNO TARDE (TT)				FUNCIONARIOS
EQUIPOS DE TRABAJO	NÚMERO DE PARTICIPANTES	AMBIENTES	FUNCIONES DEL EQUIPO	RESPONSABLES DEL EQUIPO
RESPONSABLE	1 TM /TT	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Delegar el Equipo - Coordinar, gestionar y llevar el control de la Distribución de las Bolsas de Kg. Arroz Superior. - Firmar los documentos que ameriten la firma del responsable. - Custodiar las Bolsas de Kg. Arroz Superior asignadas a su sector. - Responsable del equipo de trabajo que tiene a su cargo. 	DE ACUERDO A LA POBLACIÓN VULNERABLE A DISTRIBUIR
EQUIPO	2 TM / 2 TT (Vigilancia y Orden)		<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el control del distanciamiento de las personas que concurren a la institución educativa, para la entrega respectiva de los productos. - Absolver dudas de los beneficiarios. - Control de Puerta 	
		5 TM / 5 TT (Digitadoras)	<ul style="list-style-type: none"> - Digitar en el Aplicativo, los datos que se requiera. - Llenar el Formato N° 2 con letra legible. 	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

	3 TM / 3 TT (Digitadoras)		- Despacho de productos. - Control de la entrega de productos.	
TOTAL	10 TM / 10 TT	COORDINACIÓN GENERAL GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		

Que, se ha considerado la **PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RESPONSABILIDADES**, conforme al FORMATO N° 04 que se adjunta en el Plan de Trabajo, considerándose que, una vez entregado las Bolsas de Kg. arroz superior, el responsable de la Gerencia de Desarrollo Social debe realizar la entrega de la carpeta de trabajo debidamente conforme y en físico y digital, es preciso mencionar que los archivos digitales deben ser enviados al correo institucional de la Gerencia Municipal.

REVISIÓN Y CONSOLIDACION DE PADRONES.

Los principales documentos a considerar por la comisión general, son el acta de entrega y recepción del producto más el ticket con los sellos y/o la rúbrica, los cuales deben ser contrastados con los criterios establecidos para la priorización de las entregas. La comisión general y el responsable revisaran en un plazo no mayor de 72 horas, para que posterior se pueda recepcionar con firma y cargo respectivo, dando conformidad de la información presentada.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La comisión de coordinación general será la encargada de recopilar toda la información de la población vulnerable y es la única responsable de presentar un informe general de las actividades desarrolladas durante la distribución y así mismo de la elaboración la presentación del trabajo realizado hacia la oficina de Alcaldía, y Gerencia Municipal, así como tendrá la responsabilidad de remitir e informar mediante correo electrónico los Padrones a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

Que, resulta de suma importancia atender lo solicitado por la Gerencia de Desarrollo Social a efectos que se disponga con la distribución y entrega de los bienes donados a favor de los mas necesitados, quedando responsabilidad exclusiva de esta gerencia brindar toda la información de las labores realizadas al culminarse la misma.

Que, la debida **MOTIVACIÓN** que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 3° apartado 4) en concordancia con el Artículo 6° del TUO de la Ley N° 27444 aprobado por el **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS** resulta ser un requisito de validez del acto administrativo que se sustenta en la necesidad de *“permitir apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad en la actuación pública”*. El incumplimiento del *deber de motivación del acto administrativo* comprende dos supuestos principales: la *carencia absoluta de motivación* y la *existencia de una motivación insuficiente o parcial*. Al respecto, es necesario considerar que la *exigencia de motivación de las resoluciones administrativas* ha sido materia de pronunciamiento expreso del **Tribunal Constitucional**, quien ha precisado su finalidad esencial del siguiente modo: *“La motivación supone la exteriorización obligatoria de las razones que sirven de sustento a una resolución de la Administración, siendo un mecanismo que permite apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad de su actuación”*.

En mérito a los considerandos que preceden y estando a los dispositivos legales descritos líneas arriba en concordancia con la **Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972** y al contar con facultades administrativas para expedir la presente. **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO: **APROBAR EL PLAN DE TRABAJO DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS DONADOS POR SUNAT** (arroz pilado superior) elaborado por la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL** conforme se ha descrito líneas arriba y forman parte de la presente, donde se ha adjuntado unos ANEXOS que deberán ser verificados por la gerencia antes señalada, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: **DISPONGO** que, el Lic. **JOSE ANTONIO BUSTAMENTE AQUINO** como **GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL** de la Entidad Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

cumpla con eficiencia, responsabilidad y compromiso con la distribución y entrega de los bienes donados, dando cuenta conforme corresponda, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Desarrollo Social, Oficina General de Administración, el coordinar las acciones necesarias para el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFIQUESE la presente resolución a la Gerencia de la Oficina General de Administración, Desarrollo Social, para su conocimiento y cumplimiento en cuanto les corresponde.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR la presente Resolución de Gerencia Municipal en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Mórrope.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

Ing. WILLIAM GIOVANNY MERINO CHIVESTA
GERENTE MUNICIPAL

Cc.
Administración.
Gerencia de Desarrollo Social.
Archivo.