



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 0081 -2015-GM/MPMN

Moquegua, 20 NOV. 2015

VISTO: El Informe N°004-2015-ADCA-P-SEI-GIP-GM-MPMN, Informe N°002-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, Informe N° 326-2015-OCP/GA/MPMN, Informe N° 010-2015-ADCA-P-EEFM/GIP/GM/MPMN, Informe N°019-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, Informe N° 218-2015-OTIE/GM/MPMN, Informe N° 014-2015-ADCA-REFT-EEFM/GIP/GM/MPMN, Informe N° 1245-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN, Informe N° 051-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, Informe N° 2332-2015-OSLO/GM/MPMN, Informe N° 1253-2015-SGPH/GPP/GM/MPMN, informe N° 055-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, Informe N° 2486-2015-OSLO/GM/MPMN, Informe N° 1484-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN, Informe N° 01379-2015-SPH/GPP/GM/MPMN, sobre Aprobación y Ejecución de la Ficha Técnica: "MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, es el órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa;

Que, conforme a lo dispuesto en el Inc. 6) del art. 20° concordante con lo dispuesto en el art. 43 de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo;

Que según el inciso 26 del Artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 397-2015-A/MPMN, el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, delega en forma expresa la función de suscribir las Resoluciones de aprobaciones de planes de trabajo, Fichas de mantenimiento, Proyectos de Inversión, Obras, previo Informe fundamentado de las Gerencias correspondientes;

Que, mediante Informe N°004-2015-ADCA-P-SEI-GIP-GM-MPMN, de fecha 26 de Mayo del 2015, el proyectista remite el expediente al coordinador la ficha de Mantenimiento, para revisión y aprobación, mediante Informe N°002-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, de fecha 08 de junio del 2015, el inspector, evaluador de estudios remite opinión señalando varias observaciones, mediante Informe N° 326-2015-OCP/GA/MPMN, de fecha 25 de junio del 2015, el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, remite a la Gerencia de Administración, el Informe Técnico sobre procedimientos de baja de bienes y sustitución, mediante Informe N° 010-2015-ADCA-P-EEFM/GIP/GM/MPMN, el proyectista, remite al Coordinador de Mantenimiento, el levantamiento de observaciones de la ficha técnica observada, mediante Informe N°019-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, el Inspector de Obra, remite el expediente a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, con la



segunda revisión de estudio, mediante Informe N° 218-2015-OTIE/GM/MPMN, el jefe de la OTIE remite información solicitada, a la Gerencia de Infraestructura Pública, mediante Informe N° 014-2015-ADCA-REFT-EEFM/GIP/GM/MPMN, de fecha 05 de octubre del 2015, el Proyectista remite al Coordinador de Mantenimiento el levantamiento de las observaciones de la segunda revisión, mediante Informe N° 1245-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN, de fecha 07 de Octubre del 2015, el Coordinador de Mantenimiento remite el levantamiento de observaciones de la Ficha de Mantenimiento, a la Gerencia de Infraestructura Pública, mediante Proveedor s/n, de fecha 12 de octubre del 2015, se remite el expediente a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, para su revisión, aprobación y tramite, mediante Informe N° 051-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, de fecha 14 de Octubre del 2015, el Inspector de Obra, emite opinión favorable a la Ficha de Mantenimiento en mención, mediante Informe N° 2332-2015-OSLO/GM/MPMN, de fecha 14 de octubre del 2015, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, remite el expediente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la aprobación de ficha técnica y brindar disponibilidad Presupuestal, mediante Informe N° 1253-2015-SGPH/GPP/GM/MPMN, de fecha 20 de octubre del 2015, el Sub-Gerente de Presupuesto Informa al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informando que si existe la disponibilidad presupuestal, para la ejecución de la ficha de Mantenimiento, mediante Proveedor s/n se remite el expediente a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras,, para análisis evaluación y tramite en función a Informe de la Sub-Gerencia de Presupuesto y Hacienda, mediante Informe N° 055-2015-RADZ-IO-OSLO/GM/MPMN, de fecha 28 de octubre del 2015, el Inspector de Obra de la Oficina de Supervisión, emite sus conclusiones y recomienda derivar la Ficha técnica al Coordinador de Mantenimiento, mediante Informe N° 2486-2015-OSLO/GM/MPMN, de fecha 28 de Octubre del 2015, se remite el expediente a la Gerencia de Infraestructura Pública, para verificar priorización y continuar con el trámite, mediante Informe N° 1484-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN, de fecha 09 de noviembre del 2015, el Coordinador de Elaboración y Ejecución de fichas de Mantenimiento, remite la ficha técnica a la Gerencia de Infraestructura Pública, solicitando que se derive el expediente a la Sub-Gerencia de Presupuesto y Hacienda para la Disponibilidad Presupuestal, mediante Informe N° 01379-2015-SPH/GPP/GM/MPMN, de fecha 11 de Noviembre del 2015, sobre disponibilidad presupuestal el Sub-Gerente de Presupuesto, informa sobre disponibilidad Presupuestal solicitada, mediante Proveedor s/n, de fecha 12 de Noviembre del 2015, se remite el expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para continuar con el tramite Resolutivo previo análisis, mediante Proveedor s/n, se remite el Expediente a la Gerencia de Infraestructura Pública para continuar con el trámite correspondiente, mediante acto resolutivo para su aprobación, teniendo en cuenta que la ficha de Mantenimiento es concordante con la normatividad y directivas vigentes, debe aprobarse bajo el siguiente detalle:

Ficha Técnica : "MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

Modalidad de Ejecución : Ejecución Presupuestaria Directa

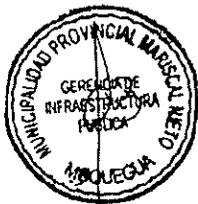
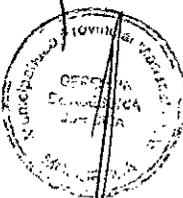
Entidad Ejecutora : Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Presupuesto : **S/. 628,194.49, nuevos soles.**

Plazo de Ejecución : 069 días calendarios.

Ubicación : Región: Moquegua.
Provincia: Mariscal Nieto.
Distrito: de Moquegua.

Por las consideraciones expuestas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30281 "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el ario Fiscal 2015", Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" y sus modificatorias, Directiva "Normas y Procedimientos para la Elaboración y Ejecución de Fichas Técnicas de Mantenimiento de Infraestructura Publica ejecutados por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto" aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 012-2013-GM/MPMN y estando a las facultades conferidas en el art. 43°, numeral 6, del art. 20° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y en uso de sus atribuciones conferidas con Resolución de Alcaldía N°



0397-2015-A/MPMN, mediante la cual delega atribuciones y facultades administrativas, resolutivas a la Gerencia Municipal, y con las visaciones de las Áreas correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Ficha Técnica: "MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", cuyo expediente forma parte integrante de la presente resolución y cuenta con 01 archivador con ciento sesenta (160) folios, un CD conteniendo Información digital, y 01 file en (139) folios, según el siguiente detalle:

Ficha Técnica : "MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".
Plazo de Ejecución : 069 días calendarios.
Ubicación : Región: Moquegua.
Provincia: Mariscal Nieto.
Distrito: de Moquegua.

Presupuesto		: S/. 628,194.49, nuevos soles.
Costo Directo		: 525, 685.77
Costo Indirecto		: 102, 508.72
Gastos Generales	11.00%	: 57, 825.43
Gastos de gestión Administrativa	3.00%	: 15, 770.57
Gastos de Supervisión	3.00%	: 15, 770.57
Gastos de Liquidación	2.00%	: 10, 513.72
Gastos de Difusión	0.50%	: 2, 628.43

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR, la ejecución de la Ficha Técnica denominada, "MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", con un plazo de ejecución de 069 días calendarios, bajo la modalidad de administración Directa, según detalle:

Fuente de Financiamiento : 05 Recursos determinados.
Rubro : 18 Canon sobre canon, regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
Tipo de Recurso : H Canon Minero.
Presupuesto : **S/. 628,194.49, nuevos soles.**
Plazo de Ejecución : 069 días calendarios

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de ~~Secretaría General~~, la notificación y distribución de la presente Resolución a las áreas involucradas.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.

GAUV/GM/MPMN
c.c.: GM
GAJ
GA
G.P.P.
GIP
O.S.L.O



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MCAL. NIETO
MOQUEGUA

Arq. Gina Valdivia Velez
GERENTE MUNICIPAL