



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

Informática.

## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0071-2015-GM/MPMN

Moquegua, 02 NOV. 2015

**VISTOS;** El Informe N°020-2015-HJHS-EEFM/GIP/MPMN, Informe N°170-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN, Informe N°054-2015-YRBV-IO.OSLO/MPMN, Informe N°1323-2015-OSLO/GM/MPMN, Informe N°029-2015-HJHS-EEFM/GIP/MPMN, Informe N°588-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN, Informe N°63-2015-YRBV-IO.OSLO/MPMN, Informe N°1619-2015-OSLO/GM/MPMN, Informe N°935-2015-SGPH/GPP/GM/MPMN, Informe N°1736-2015-OSLO/GM/MPMN, Informe N°1234-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN, Informe N°1233-2015-SPH/GPP/GM/MPMN sobre Aprobación de Ficha Técnica denominada **"MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES DE BASURA DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA"** y ;

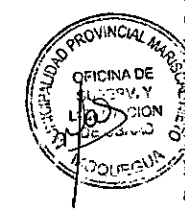
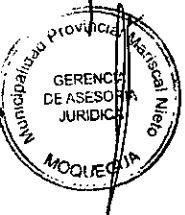
### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido por el art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidad Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Locales, tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme a lo dispuesto en el Inc. 6), del art. 20°, concordante con lo dispuesto en el art. 43° de la Ley 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 Mariscal Nieto delega en forma expresa la función de suscribir las resoluciones de aprobación de planes de trabajo, fichas de mantenimiento, proyectos de inversión, obras [...] previo informe favorable fundamentado de las gerencias correspondientes.

Que, con **Informe N°020-2015-HJHS-EEFM-GIP-GM-MPMN** el Proyectista remite a la Coordinadora de la Elaboración y Ejecución de Fichas de Mantenimiento la Ficha Técnica denominada **"MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES DE BASURA DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA"**, para su evaluación y aprobación. Con **Informe N°170-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN** la Coordinadora de la Elaboración de las Fichas remite el Expediente en mención a la Gerencia de Infraestructura Pública, para que sea remitida a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras para su revisión y aprobación correspondiente. Con Proveído S/N-2015-GIP/GM/MPMN la Gerencia de Infraestructura Pública remite el mismo a la Oficina de Supervisión y Liquidación de obras para evaluación y aprobación según corresponda. Con Proveído N°2853-OSLO/GM/MPMN la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras remite el referido expediente al Inspector de Obra para revisión, opinión y Trámite. Con **Informe N°054-2015-YRBV-IO-OSLO/MPMN** el Inspector de obra informa a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras que ha revisado la Ficha Técnica la misma que presenta observaciones por lo que devuelve el expediente a fin de que subsanen las mismas acorde a la normatividad vigente. Con Informe N°1323-2015-OSLO/GM/MPMN, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras pone en conocimiento a la Gerencia de Infraestructura Pública de las observaciones formuladas a la Ficha Técnica a efectos de absolver dichas observaciones. Con Proveído S/N-2015-GIP/GM/MPMN la Gerencia de Infraestructura deriva el expediente en mención al Coordinador de Elaboración y Ejecución de Fichas de Mantenimiento para levantamiento de observaciones. Con Proveído S/N-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN el Coordinador de Elaboración y Ejecución de Fichas de Mantenimiento -MPMN remite el expediente en mención al Proyectista para levantamiento de observaciones, Con **Informe N°029-2015-HJHS-EEFM/GIP/MPMN** el Proyectista remite al Coordinador de Elaboración y Ejecución de Fichas de Mantenimiento el levantamiento de observaciones de la ficha antes mencionada. Con **Informe N°588-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN** el Coordinador de Elaboración y Ejecución de Fichas de Mantenimiento-MPMN remite la Ficha Técnica con la absolución de observaciones requerida para que sea derivado a la oficina de Supervisión y Liquidación de Obras para su evaluación y trámite correspondiente. Con **Informe N°63-2015-YRBV-IO.OSLO/MPMN** el Inspector de Obra informa a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras que ha revisado el mismo y habiéndose levantado las observaciones realizadas el suscrito da la conformidad al mismo ya que cumple con los requisitos mínimos acorde a la normatividad vigente, recomendando llevar a cabo un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos en dicha etapa, y proseguir con el trámite respectivo. Con **Informe N°1619-2015-OSLO/GM/MPMN** la Oficina de Supervisión y Liquidación de obras remite la opinión favorable a mismo y solicita se brinde la disponibilidad presupuestal y continuar con el trámite administrativo. Con Proveído S/N-2015-GPP/GM/MPMN la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite a la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda para análisis de disponibilidad presupuestal. Con **Informe N°935-2015-SGPH/GPP/GM/MPMN** la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda indica que para poder emitir la respectiva disponibilidad presupuestal requiere se revise y priorice las Fichas a ejecutarse ya que la disponibilidad de los recursos para la ejecución de mantenimientos se encuentran distribuidos en su totalidad. Con Proveído S/N-2015-GPP/GM/MPMN la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite el referido expediente a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras para conocimiento y acciones. Con Proveído N°4038-2015-OSLO/GM/MPMN la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras remite el referido expediente a la Gerencia de Infraestructura Pública para su atención. Con **Informe N°1736-2015-OSLO/GM/MPMN** la Oficina de Supervisión y Liquidación remite el expediente administrativo a la Gerencia de Infraestructura Pública indicando que cuentan con la opinión favorable y aprobación del referido estudio. Con Proveído S/N-2015-GIP/GM/MPMN la Gerencia de Infraestructura Pública remite el mismo al Coordinador de Elaboración y Ejecución de Fichas de Mantenimiento para conocimiento y acciones que correspondan. Con **Informe N°1234-2015-CEEFM/GIP/GM/MPMN** el Coordinador de Elaboración y Ejecución de Fichas de Mantenimiento informa a la Gerencia de Infraestructura Pública que la referida





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

ficha Técnica está considerada dentro de las actividades a ejecutar vía priorización según las coordinaciones llevadas a cabo con la Gerencia Municipal. Por lo que solicita se derive a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para que brinde la disponibilidad Presupuestal correspondiente. Con Proveído S/N-2015-GIP/GM/MPMN la Gerencia de Infraestructura Pública remite la referida ficha a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para trámite correspondiente. Con Proveído S/N-2015-GPP/GM/MPMN la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite a la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda la ficha técnica para análisis y opinión de disponibilidad presupuestal. Con **Informe N° 1233-2015-SPH/GPP/GM/MPMN** la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda emite opinión favorable de disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 62,225.16 Nuevos Soles para la aprobación de la Ficha Técnica, teniendo en cuenta que la misma es concordante con la normatividad y directivas vigentes.

Por las consideraciones expuestas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30281 "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2015", y modificatorias, Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 modificada por Resolución Directoral N° 005-2014-EF/63.01, 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 con las visaciones de las Áreas correspondientes;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** la Ficha Técnica denominada "**MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES DE BASURA DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA**" con un presupuesto de S/. 62,225.16 Nuevos Soles, cuyo expediente forma parte de la presente Resolución y cuenta con un (01) pñner a ciento cincuentidos (153) folios y un CD . De acuerdo al siguiente detalle:

Ficha Técnica	:	"MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES DE BASURA DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA"
Entidad Ejecutora	:	Municipalidad Provincial Mariscal Nieto
Modalidad de Ejecución	:	Ejecución Presupuestaria Directa
Plazo de Ejecución	:	045 días calendarios
Ubicación	:	Región : Moquegua Provincia : Mariscal Nieto Distrito : Moquegua
Presupuesto	:	S/. 62,225.16 Nuevos Soles
		Presupuesto Total 62,225.16
		Costo directo 49,780.12
		Costo Indirecto 12,445.04
		Gastos Generales (Dirección Técnica) 13.00 % 6,471.42
		Gastos Administrativos 4.50 % 2,240.11
		Gastos de Supervis.y Evaluac. 5.00 % 2,489.01
		Gastos de Evaluac.Física y Financ. 2.00 % 995.60
		Gastos de Difusión 0.50 % 248.90

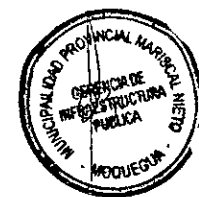
**ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR** la ejecución de la Ficha Técnica denominada "**MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES DE BASURA DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA**", de acuerdo al siguiente detalle :

Fuente de Financiamiento	:	05 Recursos Determinados
Rubro	:	18 Canon, Sobre Canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones
Presupuesto	:	S/. 62,225.16 Nuevos Soles
Plazo de Ejecución	:	45 Días Calendarios

**ARTÍCULO 3°.-ENCARGAR** a la Oficina de Secretaria General la notificación y distribución de la presente Resolución a las áreas involucradas.

**ARTÍCULO 4°.- 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**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
 MOQUEGUA  
 .....  
 Arq. Gina Valdivia Velez  
 GERENTE MUNICIPAL

GAVV/GM/MPMN  
 JCCC/GAJ  
 Lsat/spc  
 c.c.: GM  
 GPP  
 GAI  
 GM  
 GA  
 GIP  
 Arch.