



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 406-2021-GM-MDCC

Cerro Colorado, 9 de agosto de 2021

VISTOS:

El Plan de Trabajo denominado "RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO"; Informe Técnico N° 010-2021-OTI-GM-MDCC; Informe N° 022-2021-SG-MDCC; Informe N° 353-2021-MDCC/GPPR; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 195° inciso 8 de la Constitución Política del Perú, prescribe que los gobiernos locales son competentes para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos o históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley;

Que, mediante el Informe Técnico N° 010-2021-OTI-GM-MDCC emitido el 16 de abril de 2021 por el Especialista en Desarrollo de Software de la Oficina de Tecnologías de la Información, se informa que, luego de la verificación, la Oficina de Trámite Documentario cuenta con equipos de cómputo obsoletos e impresoras defectuosas, por lo que recomienda su renovación. Así, a través del Informe N° 022-2021-SG-MDCC del 5 de agosto de 2021, el Secretario General presenta el Plan de Trabajo denominado "RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO" a fin de solucionar las deficiencias que existen en los procedimientos técnicos de administración, registro, codificación e impresión de documentos en la Oficina de Trámite Documentario; asimismo, el plan de trabajo tiene por **OBJETIVO GENERAL** la adquisición de una impresora láser, una impresora láser multifuncional, dos computadoras "all in one", dos licencias Microsoft, dos Ups 750v y diez Tóner tk10, para lo cual se requiere de un presupuesto total de **S/ 19,500.00 (diecinueve mil quinientos con 00/100 soles)**. Por su parte, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, CPC Ronald Jihuallanca Aquenta, a través del Informe N° 353-2021-MDCC/GPPR del 6 de agosto de 2021, asigna la disponibilidad presupuestal por el importe de S/ 19,500.00 soles, cuyo gasto será cargado en la actividad "Administración de la Gestión Documentaria";

Que, de acuerdo a la Ley N° 31298 "Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada" se prohíbe a los gobiernos locales, entre otros, contratar personal a través de la modalidad de locación de servicios para cubrir puestos o funciones de carácter permanente o no permanente; no obstante, en el presente plan de trabajo no se contempla la contratación de personal bajo la modalidad locación de servicios, por lo que resulta procedente su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas por Decreto de Alcaldía N° 001-2019-MDCC del 2 de enero de 2019, el Titular del pliego ve la necesidad de desconcentrar la administración y delegar funciones administrativas en el Gerente Municipal y otros funcionarios; determinando en su artículo primero, numeral 49, delegar al Gerente Municipal la atribución de "Aprobar planes de trabajo conforme a la normativa competente"; Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, así como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), ambos instrumentos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en consecuencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo denominado "RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO", considerando lo establecido en el mencionado plan de trabajo, instrumento que formará parte integrante de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR su ejecución presupuestal por la suma de **S/ 19,500.00 (diecinueve mil quinientos con 00/100 soles)**, cuyo gasto será cargado en la actividad "Administración de la Gestión Documentaria".

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General en Coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información la ejecución del plan de trabajo y la responsabilidad de los costos; debiendo presentar los informes sobre el avance y los resultados obtenidos.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abog. Roberto C. Yáñez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL



CERRO COLORADO

Rumbo al bicentenario
Gobierno Municipal 2019 - 2022