



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 354-2024-MDM/A

Mórrope, 06 de noviembre del 2024

LA SEÑORA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

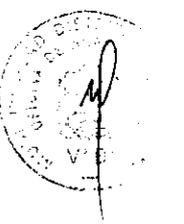
VISTO:

El Informe N° 0784-2024-MDM-OA de la Lic. Marleny Flores Becerra como Jefe de la Oficina de Abastecimiento **solicita aprobación del expediente de contratación** para el procedimiento de selección de concurso público N°002-2024-MDM/CS-Primera Convocatoria.; **INFORME N° 1226-2024-GOGA/MDM** de la Gerencia de la Oficina General de Administración a cargo del C.P.C Isaias Constantino Chique Vara remitiendo la solicitud para la **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO PUBLICO N°002-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD A TODO COSTO, PARA LAS ÁREAS DE LA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO, SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SUB GERENCIA TÉCNICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO, SISFOH-UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE), GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Y GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE;** con Memorando de Gerencia N°1360-2024 de Ing. William Giovanni Merino Chavesta solicitando opinión legal respecto a la referida solicitud; **INFORME LEGAL N° 277-2024-MDM/OGAJ-EERT** del Abg. Enrique Eduardo Romero Torres como Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica sobre la **la APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO PUBLICO N°002-2024-MDM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA; INFORME N° 198-2024-GM/MDM** del Ing. WILLIAM GIOVANNY MERINO CHAVESTA como Gerente Municipal recomendando emitir el Acto Resolutivo y **Memorando N°354-2024/MDM/A** de fecha 06 de noviembre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

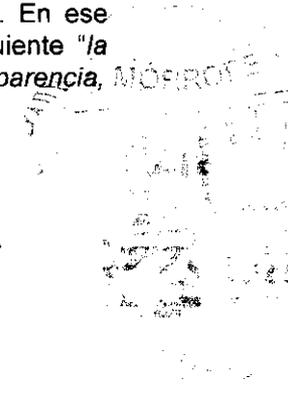
Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la **Constitución Política del Perú**, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, esto es concordante con la Ley N° 27972 - **Ley Orgánica de Municipalidades** que, señala en el artículo II de su Título Preliminar, que los “*Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia*”.

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,*



Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

“Una morropana
al servicio de su pueblo”





simplicidad, eficacia, participación y seguridad y por los contenidos en la Ley N° 27444".

Que, las **resoluciones de alcaldía** aprueban y desaprueban actos administrativos.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, **Ley de Contrataciones del Estado**, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante la Ley) y su **Reglamento**, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF (en adelante el Reglamento de la Ley), establecen las normas que deben observar las entidades del Sector Público, en los procedimientos de contratación y adquisición de bienes, servicios y obras, regulando las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

De ahí que, como antecedentes administrativos tenemos que, con **INFORME N° 0784-2024-MDM/OA** de la jefa encargada de la Oficina de Abastecimientos solicitando la **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-MDM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD A TODO COSTO, PARA LAS ÁREAS DE LA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO, SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SUB GERENCIA TÉCNICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO, SISFOH-UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE), GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Y GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE, en base al Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado N° 30255, Artículo 42°.

Que, con **INFORME N°1226-2024-GOGA/MDM** el Gerente de la Oficina General de Administración – C.P.C Chique Vara Isaias Constantino remite la solicitud para la **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO PUBLICO N°002-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA. PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD A TODO COSTO, PARA LAS ÁREAS DE LA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO, SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SUB GERENCIA TÉCNICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO, SISFOH-UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE), GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Y GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE, en base al Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado N° 30255.**

Que, mediante **Memorando de Gerencia N°1360-2024** el Gerente Municipal – Ing. William Giovanni Merino Chavesta **solicita opinión legal** respecto a la referida solicitud.

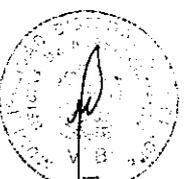
Este Despacho Municipal tiene en cuenta que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la **Constitución Política del Estado**, la ley y al **derecho**, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, de conformidad con lo previsto en el artículo IV del Título Preliminar de la **Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.**

Que, el artículo 21° de la Ley 30225 - **Ley de Contrataciones del Estado** concordado con el artículo 53° del **Reglamento** prescriben que, para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección: a) Licitación Pública (...); los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Que, el artículo 41° del **Reglamento** de la Ley de Contrataciones del Estado,

Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

*"Una morropana
al servicio de su pueblo"*





dispone que, para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, entre otras actuaciones. En el mismo sentido, el artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado señala que, el órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.

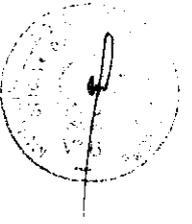
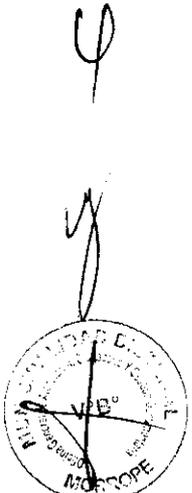
Asimismo, el precitado artículo establece que, el órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo con sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda, j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m). El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y, n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

Que, en el artículo 43° del reglamento, se regula adicionalmente que los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

Que, a través del **INFORME LEGAL N°277-2024-MDM/OGAJ-EERT** el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye **recomendando** que, se emita el Acto Administrativo correspondiente, para la **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD A TODO COSTO, PARA LAS ÁREAS DE LA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO, SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SUB GERENCIA TÉCNICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO, SISFOH-UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE), GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Y GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE**; precisándose que, el personal técnico que haya intervenido en la revisión y análisis del expediente técnico es responsable del contenido de los informes técnicos que sustentan su aprobación; dejándose constancia que los errores, omisiones o transgresiones

Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

*“Una morropana
al servicio de su pueblo”*





técnicas del mismo que no haya sido posible advertir al momento de su revisión, serán de responsabilidad de los especialistas que elaboraron los informes técnicos respectivos.

Que, mediante **INFORME N° 198-2024-GM/MDM** del ING. WILLIAM GIOVANNY MERINO CHAVESTA como Gerente Municipal se recomienda emitir el Acto Resolutivo.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades - **Ley N° 27972** en su **Artículo 34°** prescribe que, "*las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones. Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados*".

Que, la Suscrita como **TITULAR DEL PLIEGO MUNICIPAL** tiene en cuenta que, uno de los principios que regula la administración pública, corresponde al "**principio de responsabilidad de la administración pública**", el cual implica que el Estado y las entidades públicas son responsables de los actos cometidos por sus empleados. El artículo IV, numeral 1.18 del TUO de la Ley 27444, describe el **principio de responsabilidad** en los siguientes términos: "*La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico*". De ahí que, los funcionarios, servidores públicos y las entidades públicas, son directamente responsables, de acuerdo con las leyes penales, civiles y administrativas, por los actos cometidos en violación de derechos. Este principio nos dice que determinados sujetos que desarrollan su actividad en una determinada oficina deben dar cuenta de su actividad porque son solidariamente responsables con la Administración Pública por los actos realizados; siendo ello así y, en concordancia con el **PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD** la Suscrita expide este acto administrativo teniendo en cuenta tanto el análisis técnico, justificación técnica y verificación normativa efectuada por las áreas competentes que conocer sobre el proceso constructivo de la ejecución del proyecto de inversión pública, materia del presente.

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** en su Artículo 20° inciso 6). **SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO: **APROBAR** el **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** para el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-MDM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la

Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

"Una morropana
al servicio de su pueblo"





“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD A TODO COSTO, PARA LAS ÁREAS DE LA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO, SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SUB GERENCIA TÉCNICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO, SISFOH-UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE), GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Y GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE, conforme se ha descrito líneas arriba.

ARTICULO SEGUNDO:

REMITIR todos los actuados a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO de la Entidad a fin de continuar con el trámite del proceso de selección y mantener en custodia el expediente de contratación hasta la culminación del contrato, bajo responsabilidad, a fin de que se adopten las medidas necesarias y convenientes para su cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO:

HÁGASE CONOCER Y NOTIFICAR a los órganos funcionales de la Entidad Municipal para los efectos de Ley.

ARTÍCULO CUARTO:

LOS PROFESIONALES que, han intervenido en la revisión y análisis técnico que, componen el informe de rendición de cuentas son responsables de la veracidad y del contenido de los informes que sustentan su aprobación, motivo por el cual, la presente resolución no convalida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido advertidos al momento de elaborar los informes de conformidad respectivos.

ARTÍCULO QUINTO:

PUBLICAR el presente acto administrativo en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Morrope.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

Sra. Jessica Janc Murillo Santisteban
ALCALDESA

C.c.:

- Alcaldía
- GM
- GDTI
- OA
- OGAJ
- Arch.

Jessica Murillo Santisteban
Alcaldesa

“Una morropana
al servicio de su pueblo”