



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 092-2025-MDASA

Alto Selva Alegre, 13 de mayo del 2025.

VISTOS:

El Informe Legal N° 167-2025-GAJ/MDASA de Gerencia de Asesoría Jurídica, y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades, señala "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, ante la entrada en vigencia de la Ley General de Contrataciones Públicas, es imperativo se implementen diversas acciones administrativas que vayan de la mano con las innovaciones que se han materializado con la entrada en vigencia de dicho cuerpo normativo.

Que, el Artículo 2° de la Ley General de Contrataciones Públicas establece que la misma tiene como finalidad maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos y mejoren las condiciones de vida de los ciudadanos.

Que, el literal e) del Artículo 25° de la Ley General de Contrataciones Públicas establece que la Dependencia encargada de las contrataciones es la unidad de organización responsable de proveer y atender los requerimientos de bienes, servicios y obras, incluida la preparación de la estrategia de contratación, conducción y realización de los procesos de contratación, desde que se presenta el requerimiento hasta su culminación. Puede asumir el rol de área técnica estratégica en los casos que lo ameriten, dadas sus funciones, especialidad o conocimiento técnico.

Que, asimismo el Artículo 14° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas establece que cada entidad contratante identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de gestión a la DEC (Dependencia Encargada de las Contrataciones).

Que, asimismo el numeral 14.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas establece las funciones de la DEC, siendo estas las siguientes: a) Registrar, realizar o publicar oportunamente en la PLADICOP todos los actos y actuaciones de las tres fases del proceso de contratación que realiza la entidad contratante, salvo aquellos que le corresponda registrar a los evaluadores o a otros actores conforme al presente Reglamento. b) Participar en la elaboración y revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública. Esta participación no alcanza los aspectos técnicos relacionados a la necesidad del área usuaria, los cuales son responsabilidad de ésta. c) Verificar que la necesidad objeto del requerimiento formulado por las áreas usuarias, se encuentre debidamente registrada y aprobada en su CMN y sus modificaciones, conforme la directiva para la PMBSO, de corresponder. d) Verificar la necesidad requerida por el área usuaria se encuentra definida en una ficha técnica o ficha de homologación, en el catálogo electrónico de acuerdos marco. e) Verificar, a partir de la información proporcionada por la oficina de almacén y la de patrimonio o las que hagan sus veces, si la necesidad requerida por el área usuaria puede cubrirse con las existencias de almacén disponibles o bienes patrimoniales sin asignar. f) Elaborar la estrategia de contratación. g) Realizar la interacción con el mercado cuando corresponda. h) Verificar la documentación necesaria para el perfeccionamiento del contrato. i) Realizar el monitoreo y evaluación de la ejecución contractual de todos los contratos suscritos por la entidad contratante bajo el ámbito de la Ley y el Reglamento, incluyendo el de los contratos menores, salvaguardando el cumplimiento de la normativa de contratación pública. j) Solicitar a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces la certificación o previsión presupuestal o su actualización, cuando corresponda. k) Revisar la conformidad de la contratación emitida por el área usuaria, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa de contratación pública en la ejecución contractual. Esta revisión no incluye la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales o aspectos técnicos del requerimiento correspondiente al área usuaria.

Que, en el caso de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 488-ASA, identifica a la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Generales, como un órgano dependiente de la Gerencia de Administración y señala que dicha unidad orgánica es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional encargado de administrar el sistema de abastecimiento de bienes y servicios bajo los criterios de eficiencia y eficacia garantizando el abastecimiento oportuno en calidad y costo los cuales son necesarios para el desarrollo de las actividades de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, en este sentido es necesario que se establezca también las responsabilidades que asume a partir de la entrada en vigencia de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Que, con Informe Legal N° 134-2025-GAJ/MDASA, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la opinión que se emita resolución de alcaldía, esta bleedendo que la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, es la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) de la entidad conforme a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas concordado con el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 092-2025-MDASA/21

Por lo que, estando a los considerandos precedentes y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLECER que la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre es la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) de la entidad conforme a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas concordado con el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: DETERMINAR que las funciones que ejercerá la Sub gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre son las siguientes:

- a) Registrar, realizar o publicar oportunamente en la PLADICOP todos los actos y actuaciones de las tres fases del proceso de contratación que realiza la entidad contratante, salvo aquellos que le corresponda registrar a los evaluadores o a otros actores conforme al presente Reglamento.
- b) Participar en la elaboración y revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública. Esta participación no alcanza los aspectos técnicos relacionados a la necesidad del área usuaria, los cuales son responsabilidad de ésta.
- c) Verificar que la necesidad objeto del requerimiento formulado por las áreas usuarias, se encuentre debidamente registrada y aprobada en su CMN y sus modificaciones, conforme la directiva para la PMBSO, de corresponder.
- d) Verificar si la necesidad requerida por el área usuaria se encuentra definida en una ficha técnica o ficha de homologación, o en el catálogo electrónico de acuerdos marco
- e) Verificar, a partir de la información proporcionada por la oficina de almacén y la de patrimonio o las que hagan sus veces, si la necesidad requerida por el área usuaria puede cubrirse con las existencias de almacén disponibles bienes patrimoniales sin asignar
- f) Elaborar la estrategia de contratación.
- g) Realizar la interacción con el mercado cuando corresponda.
- h) Verificar la documentación necesaria para el perfeccionamiento del contrato.
- i) Realizar el monitoreo y evaluación de la ejecución contractual de todos los contratos suscritos por la entidad contratante bajo el ámbito de la Ley y el Reglamento, incluyendo el de los contratos menores, salvaguardando el cumplimiento de la normativa de contratación pública.
- j) Solicitar a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces la certificación o previsión presupuestal o su actualización, cuando corresponda
- k) Revisar la conformidad de la contratación emitida por el área usuaria, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa de contratación pública en la ejecución contractual. Esta revisión no incluye la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales o aspectos técnicos del requerimiento correspondiente al área usuaria.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ENVER ERICK PAREDES APAZA
SECRETARÍO GENERAL (e)

c.c. Alcaldía - Gerencia Municipal - GDU - GA - (Exp.) DGAGG - SG - SGTIC - DG



FREDO W. BENAVENTE GODOY
ALCALDE

