MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0217-2025-MPC-GM

CAJABAMBA, 21 MAYO DE 2025.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA;

VISTO:

El Informe de Certificación N°0246-2025-MPC/GAF/SGA, de fecha 19 de Mayo del 2025; el Informe N° 0747-2025-MPC/GPP, de fecha 19 de Mayo de 2025; el Informe N° 0435-2025-MPC/GAF/SGA/KMSA, de fecha 20 de Mayo del 2025, y demás documentación remitida a esta Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el **Artículo 194°** de la Constitución Política del Estado, establece que la autonomía municipal debe ser entendida en su más amplio sentido como la capacidad de la municipalidad para ejecutar y cumplir todas las tareas de la administración estatal con propia responsabilidad[1];

Que, así también, el **Artículo II** del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, a su vez prescribe que la autonomía es parte consustancial al órgano municipal; y su consagración a nivel normativo, tanto como el respeto de los otros órganos del estado, en los hechos, es un elemento calificador de un verdadero estado democrático y descentralizado [...] pues mediante la autonomía municipal se garantiza a los gobiernos locales "desenvolverse con plena libertad en los aspectos administrativo, económico y político (entre ellos los legislativos)[2];

Que, mediante Decreto Legislativo N°1252, en su **Artículo 1°** se "Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país";

Que, el Parágrafo f) del **Artículo 2°** del Decreto Supremo N°082-2019-EF – TUO de la Ley N°30225, prescribe que: "**[PARAG. f)]** Eficacia y Eficiencia.- El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos";

Que, de conformidad con el Numeral 1 del **Artículo 41°** del Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley N°30225, dispone que: "Para convocar un procedimiento de selección, este corresponde estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, contar con el expediente de contratación aprobado, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento"; pues el plan anual constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones el cual se articuló con el plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional[3];

Que, a su vez el **Artículo 15°** del Decreto Legislativo N°1440 refiere que el "Crédito Presupuestario El crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan ejecutar gasto público", considerando además que la **Disponibilidad Presupuestaria.-** es la constatación de la existencia de créditos presupuestarios disponibles y que son pasibles de ser utilizados de acuerdo a su programación inicial o modificada (PIA-PIM), así como el **Certificado Presupuestario.-** es aquella documentación que refleja la decisión de la Entidad de destinar de forma definitiva créditos presupuestarios tal como señala tanto el **Artículo 13°** de la Directiva N°0005-2022-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria y los Numerales 77.1 y 77.2 del **Artículo 77°** del Decreto Supremo N°304-2012-EF - TUO de la Ley N°28411;

Que, por Resolución Jefatural N°139-2021-PERÚ COMPRAS se Aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, denominada: "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco" en el Ítem 8.4 -De las contrataciones a través de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco- prescribe que "**[8.4.1]** Una vez iniciada la vigencia del Catálogo Electrónico, la contratación de los bienes y/o servicios incluidos en este, resulta obligatoria a través del método especial de contratación, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley y su Reglamento. **[8.4.3]** Las entidades para contratar a través del método especial deben desplegar las siguientes actuaciones administrativas: **a)** El área usuaria de la entidad contratante es responsable de formular el requerimiento, debiendo determinar de forma precisa y objetiva las características (que incluyen especificaciones técnicas, detalle descriptivo, plazo de entrega, garantía, cantidad, entre otros, de corresponder) y condiciones de los bienes y/o servicios requeridos, observando las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley y su Reglamento. **b)** Las entidades contratantes, a través de su Órgano Encargado de las Contrataciones, verifican y evalúan si las características y condiciones de los bienes o servicios del requerimiento pueden ser satisfechos con los bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos"

Que, podemos decir entonces que el EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN es aquel instrumento que contiene la documentación generada por las actuaciones de los órganos, áreas, comité especial, funcionarios y servidores con competencia en las diferentes etapas o fases del proceso de contratación, desde la determinación de necesidades (requerimientos), definición de características, del valor referencia, certificación de crédito presupuestario, aprobación del expediente de contratación, designación del comité especial, aprobación de las bases, organización, condición y ejecución del proceso de selección, etapa contractual hasta su culminación, que se integran sistemática, ordenada y preclusiva mente de la misma forma en que se desarrolla el proceso de contratación[4],

[1] **LA CONSTITUCIÓN COMENTADA – TOMO III;** Análisis Artículo por Articulo, Segunda Edición - Enero 2013, Gaceta Jurídica Editores, **Pág.894.**
[2] **JAVIER ALFARO LIMAYA**, Ley Orgánica de Municipalidades, Primera Edición - Agosto 2011, Editorial Entre Líneas S.R.L.; **Pág.101-102.**
[3] **ALEJANDRO ÁLVAREZ PEDROSA, ORLANDO ÁLVAREZ MEDIA & RICARDO GÁLVEZ ÑAÑEZ**, Comentarios a la Ley de Contrataciones del Estado - Volumen I, Segunda Edición - Octubre 2021, Instituto Pacífico Editores, **Pág.387.**
[4] **ALEJANDRO ALVARES PEDROSA, ORLANDO ÁLVAREZ MEDINA**, Análisis de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, Primera Edición - Setiembre 2013; Ediciones Gubernamentales; **Págs.124-125.**

Que, por Informe de Certificación Nº0246-2025-MPC/GAF/SGA, de fecha 19 de Mayo del 2025; la Subgerencia de Abastecimientos de la MPC, a cargo de la Lic. Kenia Mikeisy Silva Abanto, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas – MPC la aprobación de Certificación de Crédito Presupuestario – Bienes;

Que, mediante Informe Nº0747-2025-MPC/GPP, de fecha 19 de Mayo del 2025; la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la MPC, a cargo del CPC. Walter Chávez Marquina, informa que "Se ha realizado la aprobación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, el Certificado de Crédito Presupuestario según el detalle siguiente";

ÍTEM	CCP SIAF Nº	IMPORTE EN S/
01	1100	S/ 338.43
MONTO TOTAL		S/ 338.43

Que, por Informe Nº0435-2025-MPC/GAF/SGA/KMSA, de fecha 20 de Mayo de 2025, la Gerencia de Abastecimientos de la MPC, a cargo de la Lic. Kenia Mikeisy Silva Abanto, remite el Formato Nº 040-2025-MPC/SGA, Formato de Aprobación de Expediente de Contratación, el cual corresponde a la contratación a través del Catálogo Electrónico Perú Compras, el mismo que obedece a un consolidado general de la entidad para la: "ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA"; SOLICITANDO la APROBACIÓN del expediente de contratación del procedimiento, el cual se adjunta a la presente;

Que, finalmente el **Artículo 43º** y **20º** Numeral 6 de la Ley Nº27972 - LOM, prescribe que es atribución del Alcalde "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", sin embargo, mediante **Resolución de Alcaldía Nº304-2023-MPC** de fecha 17 de Mayo del 2023, se DELEGÓ en la Gerencia Municipal la facultad de emitir resoluciones de carácter administrativo;

POR LO TANTO:

Estando en virtud de los considerandos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Nº27972 - LOM y; en cumplimiento de las normas vigentes:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ***APROBAR**, el **EXPEDIENTE de CONTRATACIÓN** para la **"ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA"**; cuyo valor referencial es por la suma de **S/ 338.43 (TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 43/100 SOLES)**, bajo el Sistema de Contratación: Catálogos Electrónicos De Acuerdos Marco.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- ***ENCARGAR**, a la Subgerencia de Abastecimientos - MPC efectuar el seguimiento para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acto Administrativo.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA
Abg. JHONNY ALAN CARRANZA PASTOR
GERENTE MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía
2. G. Administración y Finanzas
3. G. Planificación y Presupuesto
4. SG. Abastecimiento
5. SG. TICE.

C.c. Arch. Gerencia Municipal
Expediente Nº.- 007578-2025.

...Un mejor servicio para Todos
GERENCIA MUNICIPAL
Jr. Alfonso Ugarte Nº620 - CAJABAMBA
Tel: (076) 551001
www.municajabamba.gob.pe