

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 062 -2025-SUSALUD/GG

Lima, 13 de junio de 2025

VISTOS:

El Informe N° 000713-2025-SUSALUD-OGA e Informe N° 000760-2025-SUSALUD-OGA, de la Oficina General de Administración; el Informe N° 00180-2025-SUSALUD-OGPP, el Memorándum N° 000804-2025-SUSALUD-OGPP y el Informe Técnico N° 020-2025-SUSALUD/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, los Informes N° 000550-2025-SUSALUD-OGAJ y N° 000549-2025-SUSALUD-OGAJ, ambos de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1158 y modificatoria, se disponen medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud por Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), constituyéndose como un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, con el objetivo, entre otros, de alcanzar un Estado transparente en su gestión;

Que, a través del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y sus modificatorias, los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM y N° 064-2021-PCM, se aprueba el documento denominado Lineamientos de Organización del Estado, el cual tiene como objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del referido texto legal, establece que, excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad. Dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, la cual se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal;

Que, asimismo, dispone que las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos; y, las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza. Además, dispone que la responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, mediante informe de vistos, la Oficina General de Administración solicita la creación de la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones, y justifica su creación en la emisión de la nueva Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la cual señala en el literal e) del

artículo 25 que, “e) *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.*”. Asimismo, justifica la creación de la citada Unidad Funcional en el volumen de actividades que actualmente realiza y detalladas en los citados informes;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través del documento de vistos, sustenta y brinda viabilidad técnica a la conformación de la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones, toda vez que puede justificarse en función del volumen permanente de operaciones que gestiona la Oficina General de Administración y la necesaria adecuación normativa. Dicha Unidad Funcional, entre otros, tendrá como propósito fortalecer la organización interna y optimizar la eficiencia en los procesos de contratación pública de la entidad;

Que, mediante informes de vistos se sustenta y recomienda la conformación de la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones, la cual se constituirá como unidad no estructurada dependiente de la Oficina General de Administración, sin configurar creación de cargo alguno;

Con los vistos del Director General de la Oficina General de Administración, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud;

Estando a las facultades conferidas en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM y N° 064-2021-PCM; el Decreto Legislativo N° 1158, modificado por el Decreto Legislativo N° 1289; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones, como unidad dependiente de la Oficina General de Administración de la Superintendencia Nacional de Salud, cuyas funciones son:

- 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.
- 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 Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y sus modificaciones, conforme la directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (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 el área de almacén y la de patrimonio, 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 de Contrataciones Públicas y su Reglamento, incluyendo el de los contratos menores, salvaguardando el cumplimiento de la normativa de contratación pública.
- j) Solicitar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto 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 que corresponden al área usuaria.
- l) Otros encargos que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias.

Artículo 2.- DESIGNAR al servidor C.P.C. **LENNIN JUBER LUCANA PUCHURI**, Jefe de Gestión Logística (e), como Coordinador de la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones, a fin de que realice las acciones de coordinación necesarias, en aras del cumplimiento de las funciones aprobadas en el párrafo precedente, en adición a sus funciones y que tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Representar a la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones.
- b) Reportar directamente al/la Director (a) de la Oficina General de Administración, en el ámbito de sus competencias.
- c) Garantizar el cumplimiento de las funciones de la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones.

Artículo 3.- La implementación de la Unidad Funcional Encargada de las Contrataciones no configura creación de cargo alguno ni genera gastos adicionales al presupuesto de la Superintendencia Nacional de Salud.

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web institucional (www.gob.pe/susalud) y en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización".

Regístrese y comuníquese.

CARLOS ALBERTO MAS MÁRQUEZ
GERENTE GENERAL