



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA MUNICIPAL**

**RESOLUCION GERENCIAL
N°032-2026-GM/MPP**

San Miguel de Piura, 19 de febrero de 2026.

VISTOS:

El Informe N°085-2026-OFIC.ABAST/MPP, con fecha 02 de febrero de 2026, emitido por la Oficina de Mantenimiento y Control de Maquinaria; Informe N°160-2026-OGAJ/MPP, con fecha 04 de febrero de 2026, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; Informe N°113-2026-OFIC.ABAST/MPP, de fecha 13 febrero 2026, emitido por la Oficina de Abastecimiento; Informe N°019-2026-OGA/MPP, con fecha 16 de febrero de 2026, emitido por la Oficina General de Administración; Informe N°219-2026-OGAJ/MPP, con fecha 18 de febrero de 2026, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, relacionados con la designación del Oficial de Compras, y;

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N.° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobiernos Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece:

"(...) Artículo 25. Entidades contratantes

25.1. En el ámbito de las entidades contratantes, se encuentran los siguientes actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública:

a) Titular de la entidad: máxima autoridad ejecutiva al interior de la entidad contratante conforme a sus normas de creación y organización. En el caso de las entidades contratantes señaladas en los literales k) y l) del párrafo 3.2 del artículo 3 de la presente ley, es aquel que ejerce la máxima autoridad al interior de estas.

b) Autoridad de la gestión administrativa: es la más alta autoridad de la gestión administrativa de cada entidad contratante. Es responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad. En el caso de los ministerios, es la secretaria general; en los gobiernos regionales, la gerencia general regional; **en los gobiernos locales, la gerencia municipal;** en los organismos públicos y en las empresas del Estado, la gerencia general; en los programas y proyectos, el director ejecutivo; y, en las demás entidades contratantes, quien ejerce la máxima autoridad administrativa. En el caso de los órganos desconcentrados y aquellas organizaciones a las que se hace referencia en los literales k) y l) del párrafo 3.2 del artículo 3 de la presente ley, es el titular de la entidad.



Que, mediante el Decreto Supremo N°009-2025-EF se aprueba el Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el cual señala lo siguiente:

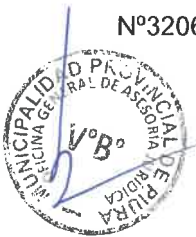
"(...) Artículo 15. Compradores Públicos

15.1. Los compradores públicos son los funcionarios y servidores de la DEC que intervienen en el proceso de contratación de bienes, servicios y obras.

15.2. Los compradores públicos forman parte de los responsables de la cadena de abastecimiento público, y se encuentran sujetos a las disposiciones que emita la DGA para su profesionalización, y la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el marco de sus competencias, según lo dispuesto en la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley.

Artículo 16. Certificación de los Compradores Públicos

16.1. Los compradores públicos cuentan como mínimo con título profesional técnico o bachiller universitario y deben encontrarse certificados por el OECE. La certificación considera los siguientes niveles: básico, intermedio y avanzado.



16.2. El procedimiento de certificación se realiza a través del Sistema Informático de Certificación de Acuerdo a Niveles (SICAN), el cual forma parte de la Pladicop.

16.3. Para que un comprador público sea designado como oficial de compra o integre un comité debe contar con certificación de nivel intermedio o nivel avanzado.

16.4. El responsable de la DEC cuenta con certificación en el nivel avanzado.

16.5. La autoridad de la gestión administrativa verifica que los servidores de la DEC se encuentren certificados como compradores públicos conforme al nivel que corresponda a las actividades que realiza.

Artículo 17. Registro de compradores públicos

17.1. El OECE gestiona y publica el registro de compradores públicos, el cual incluye a todos los funcionarios y servidores que cuenten con la certificación vigente, así como el nivel alcanzado.

17.2. En este registro de compradores públicos se encuentra la información referida al histórico de los procesos de contratación en los que han participado como evaluadores o como parte de la DEC, así como la fase correspondiente a su participación.

Artículo 18. Titular de la entidad El titular de la entidad es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad contratante y es responsable, entre otras que establece la Ley y el Reglamento, de las siguientes acciones: a) Autorizar las prestaciones adicionales de obra, cuando le corresponda, bajo el sistema de entrega de solo construcción, conforme al numeral

64.3 del artículo 64 de la Ley, y bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, conforme a lo señalado en el Reglamento. b) Autorizar el inicio de la acción judicial de anulación de laudo arbitral conforme lo señalado en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley. c) Aprobar la contratación mediante procedimientos de selección no competitivos en los supuestos previstos en los literales b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

“(…) Artículo 56. Evaluadores

56.1. Los procedimientos de selección competitivos se encuentran a cargo de evaluadores, conforme a los siguientes tipos:

a) Oficial de compra: comprador público de la DEC.

b) Comité: conformado por tres integrantes de los cuales al menos uno es comprador público de la DEC y uno es experto o profesional que cuente con conocimiento técnico y/o experiencia en el objeto de contratación.

c) Jurado: conformado por tres o cinco expertos en el objeto de contratación.

56.2. El oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la conducción y realización de la fase de selección, incluyendo la preparación de las bases. En caso se determine como evaluador al jurado, éste es responsable de la evaluación de las ofertas, en tanto que la DEC, representada por quien tiene a cargo dicha dependencia, del resto de actuaciones y actos correspondientes al procedimiento de selección.

56.3. La elección del tipo de evaluador, en los casos que se pueda optar por alguno de ellos, se determina en la estrategia de contratación. Asimismo, en caso se requiera que los evaluadores participen desde las actuaciones preparatorias del proceso de contratación, pueden determinarse en cualquier momento luego de la segmentación de contrataciones.

56.4. Los evaluadores están facultados a formular consultas o solicitar opiniones técnicas referidas al procedimiento de selección a cualquier unidad de organización de la entidad contratante, las que son atendidas bajo responsabilidad dentro del plazo otorgado para tal efecto. Las opiniones técnicas o absolución de estas consultas no son vinculantes para el comité o el jurado.

56.5. Las reuniones de los evaluadores pueden ser presenciales o mediante el uso de medios digitales.

56.6. Las decisiones de los evaluadores son autónomas, sin intervención ni intromisión de la entidad contratante, sus unidades de organización o servidores, o de otras entidades contratantes. Los evaluadores velan porque los postores reciban igual trato, por lo que no facilitan información que pueda dar ventajas a determinados postores con respecto a otros. Las decisiones constan en actas que se registran en la Pladicop, resguardándose la información de los postores que sea confidencial conforme la normativa de la materia.

56.7. Los evaluadores están obligados a presentar previo a su designación una declaración jurada de no mantener conflicto de intereses en el proceso de contratación a evaluar y a informar oportunamente sobre la existencia de un posible conflicto de interés. Asimismo, deben renunciar en caso de materializarse el referido conflicto durante cualquier fase del proceso de contratación”;

Que, mediante el **Informe N°085-2026-OFIC.ABAST/MPP**, con fecha 02 de febrero 2026, la Oficina de Abastecimiento, solicita la designación del Oficial de Compras, indicando que en cumplimiento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°009-2025-EF, se establece la necesidad de designar un Oficial de Compras, responsable de conducir la fase de selección de los procedimientos de contratación pública de bienes y servos tales como:

- Licitación Pública
- Concurso Público.
- Subasta Inversa Electrónica
- Comparación de Precios.

Concluyendo que su Dependencia Encargada de las Contrataciones solicita la designación como Oficial de Compras al responsable del Jefatura de Abastecimiento, profesional que acredita la idoneidad técnica y experiencia necesaria. Recomendando la designación como Oficial de Compras al responsable del Jefatura de Abastecimiento, mediante el acto administrativo correspondiente.

Que, con **Informe N°160-2026-OGAJ/MPP**, con fecha 04 de febrero de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite Opinión legal respecto a la designación de Oficial de Compras, indicando:

"(...) II. ANÁLISIS LEGAL

3.1. Que, de acuerdo a lo solicitado por la Oficina de Abastecimiento en su calidad Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), es propicio indicar que de acuerdo a numerales 15.1 y 15.2 del artículo 15 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas manifiesta que: "Los compradores públicos son los funcionarios y servidores de la DE.C que intervienen en proceso de contratación de bienes, servicios y obras", y (...) "forman parte de los responsables de la cadena de abastecimiento público, y se encuentran a las disposiciones que emita la DGA para su profesionalización (...)".

3.2. Así mismo, de conformidad con el numeral 16.3 del Artículo 16° del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, dispone "16.3. Para que un comprador público sea designado como oficial de compra o integre un comité debe contar con certificación de nivel intermedio o nivel avanzado", por lo tanto, el Oficial de Compra deberá contar con la respectiva certificación de nivel intermedio o avanzado.

3.3. Así mismo, en calidad de evaluador, de conformidad con el numeral 56.7 del Artículo 56° del Reglamento de la Ley N°32069, el Oficial de Compra está obligado a presentar previo a su designación una declaración jurada de no mantener conflicto de intereses en el proceso de contratación a evaluar y a informar oportunamente sobre la existencia de un posible conflicto de interés. Asimismo, deben renunciar en caso de materializarse el referido conflicto durante cualquier fase del proceso de contratación.

3.4. Estando a lo expuesto, no se evidencia en los actuados: i. la certificación del servidor propuesto, que deberá ser nivel intermedio o avanzado; y ii. la declaración jurada del servidor propuesto. Esto de conformidad con el numeral 16.3 del Artículo 16° y 56.7 del Artículo 56° del Reglamento de la Ley N°32069, respectivamente.

3.5. Ahora bien, de conformidad con el Reglamento de la Ley N°32069 el oficial de compra es el funcionario o servidor designado por la DEC, responsable de la fase de selección, sin embargo, en el presente caso, se solicita la designación del Jefe de la Oficina de Abastecimiento (DEC) como Oficial de Compra, solicitándose emita el acto resolutorio que así lo disponga. En ese sentido, al ser el Jefe de la propia DEC quien sería designado como Oficial de Compra, su designación deberá ser realizada por su superior jerárquico, en este caso, la Oficina General de Administración.

3.6. Estando a la normatividad citada, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el Oficial de Compra, así como que no incurran en impedimentos: Estando a la normatividad citada, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el Oficial de Compra, así como que no incurran en impedimentos; por lo tanto de cumplirse con los requisitos indicados, esta Oficina General de Asesoría Jurídica opina que mediante Resolución de Gerencia de Administración, es factible LA DESIGNACION DEL OFICIAL DE COMPRA para que se encargue de la realización y conducción de los procedimientos de selección competitivos:

1. SUBASTA INVERSA ELECTRONICAS,
2. COMPARACION DE PRECIOS,
3. LICITACIONES PUBLICAS ABREVLADAS DE BIENES,
4. CONCURSOS PUBLICOS ABREVLADOS DE SERVICIOS, SERVICIOS EN GENERALES.

(...)

IV. CONCLUSION

4.1 En atención a los argumentos expuesto en el presente informe, a los informes técnicos alcanzados y a lo dispuesto en la normatividad aplicable, la Oficina General de Asesoría Jurídica OPINA que, de cumplirse con los requisitos indicados en el presente informe es factible que, mediante Resolución de la Oficina General de Administración, se **DESIGNE AL OFICIAL DE COMPRAS** para que se encargue de la realización y conducción de los siguientes procedimientos de selección competitivos del año 2026:

1. SUBASTA INVERSA ELECTRONICAS.
2. COMPARACION DE PRECIOS.
3. LICITACIONES PUBLICAS ABREVIADAS DE BIENES.
4. CONCURSOS PUBLICOS ABREVIADOS DE SERVICIOS, SERVICIOS EN GENERALES.

NOMBRE Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO PROPUESTO
ING. JULIO CESAR YNGA LEAÑO	DEC - ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES OFICINA DE ABASTECIMIENTO	OFICIAL DE COMPRAS

Que, mediante el **Informe N°113-2026-OFIC.ABAST/MPP**, de fecha 13 febrero 2026, la Oficina de Abastecimiento, alcanza a la Oficina General de Administración la información indicada en el Informe N°160-2026-OGAJ/MPP para la designación como Oficial de Compra:

1. Declaración Jurada de no mantener conflicto de intereses.
2. Certificación del servidor propuesto.

Que, con **Informe N°019-2026-OGA/MPP**, con fecha 16 de febrero de 2026, la Oficina General de Administración, indica que su despacho como jefe de OGA, no cuenta con las facultades para emitir acto resolutivo designando al Oficial de Compras, asimismo, tampoco ha sido delegada dicha función.

Que, con **Informe N°219-2026-OGAJ/MPP**, con fecha 18 de febrero de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite informe respecto a la designación de Oficial de Compras, indicando:

"(...) Conforme a lo manifestado por este despacho, visto el Informe N°113-2026-OFIC.ABAST/MPP emitido por la Oficina de Abastecimiento, mediante el cual el Jefe de dicha dependencia informa que ha cumplido con adjuntar la documentación relacionadas en el numeral 3.3 del informe en referencia a) Declaración Jurada de no mantener conflicto de intereses y 3.4 b) Certificación del servidor propuesto, todo ello conforme a lo establecido en numeral 16.3 del Artículo 16 del Reglamento de la Ley N°32069 "Ley General de Contrataciones". Asimismo, conforme a lo informado por la Oficina General de Administración mediante Informe N°019-2026-OGA/MPP, dicha dependencia no cuenta con las facultades correspondientes para poder emitir el acto resolutivo que designe al Jefe de la Oficina de Abastecimiento como Oficial de Compras conforme a lo establecido en la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, en razón a ello conforme a lo establecido en el inciso b) del Art. 25° de la mencionada ley corresponde que su despacho emita el acto resolutivo designando al Jefe de la Oficina de Abastecimiento como Oficial de Compras de Municipalidad Provincial de Piura";

Que, estando a las consideraciones expuestas y teniendo en cuenta el numeral 141.1 del Artículo 141.- Prestaciones adicionales en bienes y servicios, del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y de conformidad con el numeral q) del artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Piura;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR AL OFICIAL DE COMPRAS para que se encargue de la realización y conducción de los siguientes procedimientos de selección competitivos del año 2026:

1. SUBASTA INVERSA ELECTRONICAS
2. COMPARACION DE PRECIOS,
3. LICITACIONES PUBLICAS ABREVIADAS DE BIENES,
4. CONCURSOS PUBLICOS ABREVIADOS DE SERVICIOS, SERVICIOS EN GENERALES.

NOMBRE Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO
ING. JULIO CESAR YNGA LEAÑO	DEC - ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES OFICINA DE ABASTECIMIENTO	OFICIAL DE COMPRAS

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, a la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución en la página Web de la Municipalidad Provincial de Piura.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente a la, Oficina General de Administración, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Tecnologías de la Información Oficina de Abastecimiento, para fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA MUNICIPAL
Ing. Gerardo Aristides Alvarado Machado
GERENTE