



📍 | Plaza Santiago s/n – Santiago, Cusco

☎️ | 978361446

🌐 | www.munisantiago.gob.pe

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

RESOLUCION DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANZAS N°491-2025-OGAF/MDS

Santiago, 11 de junio del 2025.

EL DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

VISTO:

El Informe N° 973-2025-MDS-OLAP/MJVC, de fecha 06 de junio del 2025; emitido por el Jefe de la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, todo ello concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, ley N°27972;

Que, el artículo 26° de la Ley N°27972. Ley orgánica de Municipalidades, señala: “La administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de Legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N°27444, las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Presente Ley;

Que, el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contratación Publicas, en el artículo 14, señala que: “Artículo 14. Dependencia encargada de las contrataciones 14.1. Cada entidad contratante identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o de gestión a la DEC. 14.2. La DEC, a través de los compradores públicos, es responsable de las siguientes acciones, entre otras establecidas en la Ley y en el Reglamento: 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 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 que corresponden al área usuaria (...).”

Que, mediante Informe N°973-2025-MDS-OLAP/MJVC, de fecha 06 de junio del 2025, el Jefe (e) de la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio la Ley de Contrataciones del Estado y dado que los servidores del Órgano Encargado de las Contrataciones, que en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE, siendo responsabilidad del Jefe de administración o quien haga sus veces verificar el cumplimiento de esta obligación;



| Plaza Santiago s/n – Santiago, Cusco

| 978361446

| www.munisantiago.gob.pe

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Que, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Alcaldía N°020-2023-A/MDS-C, sobre delegación de funciones, en cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones ROF, de la Municipalidad Distrital de Santiago y en amparo de lo establecido mediante la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR al **CPC. MARIO JUNIOR VALER CCORAHUA**, Jefe (e) de la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio, como **Dependencia Encargado de las Contrataciones (DEC) de la Municipalidad Distrital de Santiago**, para los métodos de contratación establecidos en el INFORME N°973-2025-MDS-OLAP/MJVC; a fin de que actúe conforme a los lineamientos establecidos en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

ARTICULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO todo acto resolutivo que se oponga a la designación señalada en el artículo precedente.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR a la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio, para su cumplimiento y a la Oficina de Tecnologías e Informática para su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Santiago.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
CPC. Felipe Lidio Carrasco Baca
 Director de la Oficina General de Administración y Finanzas
 DNI: 23984013

Registro N°5757.
 Archivo