



## RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Callao, 14 de abril de 2024

### VISTO:

El Expediente (Hoja de Ruta) N° 255398, que contiene el Informe N°012-2024-GRC/HRC/UTIC, Unidad de Tecnología de la Información y comunicaciones; Informe N.° 111-2024-GRC/HRC/OA/UL de la Unidad de Logística; Memorando N°089-2024-GRC/HRC/UTIC, Unidad de Tecnología de la Información y comunicaciones; Informe N.° 204-2024- GRC/HRC/OA/UL/PROG de la Unidad de Logística; Memorando N.° 280-2024-GRC/HRC/OA de la Oficina de Administración; Memorandum N°242-2024-GRC/HRC/OPPM de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Informe N.° 177-2024- GRC/HRC/OA/UL de la Unidad de Logística.

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, precisa que el Gobierno Regional a través de sus órganos internos y desconcentrados emiten resoluciones conforme a sus funciones y nivel que señala el Reglamento respectivo. Concordante con ello el artículo 6° de la Ordenanza Regional N° 004-2017-GRC, que aprueba el Reglamento de Organización de Funciones del Hospital de Rehabilitación del Callao, establece que la Dirección Ejecutiva es el órgano de dirección y la máxima autoridad, de la entidad.

Que, el artículo primero de la Ordenanza Regional N° 000003 de fecha 28 de marzo de 2017, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 404 "Hospital de Rehabilitación del Callao" como instancia encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión presupuestal y administrativa de los fondos públicos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, en tal sentido responsable directo de los ingresos y egresos que administra.

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2024-GRC/HRC/DE, de fecha 30 de enero de 2024, la Dirección Ejecutiva del Hospital de Rehabilitación del Callao, dispuso la delegación de facultades para la Oficina de Administración, dentro de las cuales en materia de Contrataciones precisó que ésta podrá; **Aprobar los expedientes de contratación y los documentos de los procedimientos de selección.**

Que, el artículo 8 literal a) de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1444, establece que el titular de la entidad es la más alta autoridad ejecutiva, y ejerce las funciones previstas en la Ley para, entre otros, la aprobación de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, premisa que armoniza con lo dispuesto en el artículo 47 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Que, el artículo 31° de La Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, ha previsto que: "31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco." Por su parte el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala que "Artículo 113. Definición. De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El





acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE.”; asimismo, la norma antes mencionada en su artículo 115° dispone: 115.1. La implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS, y se sujeta a lo siguiente: l) Toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado. (Subrayado nuestro).

Que, el artículo 42° numeral 42.1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establece que el Órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.

Que, la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, denominada “Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”, establece en su acápite VIII: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos, que: “Numeral 8.6: El área usuaria es responsable de formular el requerimiento de los bienes y/o servicios requeridos. En el caso de la adquisición a través de los Catálogos Electrónicos de computadoras, proyectores, escáneres, así como de impresoras, consumibles y accesorios, la oficina de informática o la que haga sus veces es responsable de formular dicho requerimiento. Numeral 8.7: Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga: a) El requerimiento del bien o servicio; b) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal; c) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor. d) La autorización de la contratación respectiva. El OEC sustentará la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio, teniendo en cuenta la definición detallada en el numeral VI de la Directiva. Para dicho efecto, el OEC debe emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo. Dicho informe debe ser registrado en el SEACE conjuntamente con la orden de compra o servicio respectiva, según la Directiva que regula el registro de información en el SEACE. En el procedimiento de Grandes Compras el OEC deberá cumplir con el presente numeral, salvo lo referido al sustento de la elección del proveedor y a la obligación de registrar el informe en el SEACE.”

Que, el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece como requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones (salvo la Comparación de Precios), bajo sanción de nulidad; cierto también es que, el artículo 5° inciso 5.1 literal a) del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, establece que se encuentran excluidas de la aplicación de la Ley: las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UITs , vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco (Subrayado nuestro). Además, la Directiva N° 002-2019- OSCE/CD “Plan Anual de Contrataciones” (PAC) en su numeral 7.2, establece que el PAC debe contener: “f) Las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias”.

Así pues, siendo que la compra de los bienes requeridos por el órgano encargado de las contrataciones de esta entidad pública, en el presente caso, es para la “ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN”, por la suma de S/ 27,531.29 (Veintisiete mil quinientos treinta y uno 29/100 Soles), es decir inferior a las 08 Unidades Impositivas Tributarias, no es exigible que estos [Bienes] se encuentren incluidos dentro del PAC. Cabe señalar, que lo indicado no





exonera la observación de las reglas de la Ley de Contrataciones del Estado en el presente proceso de adquisición por acuerdo marco, de conformidad con lo previsto, en la parte final del literal a) inciso 5.1 artículo 5° del TUO de la Ley de Contrataciones.

Ahora bien, con el informe de visto y demás documentos, se solicita la aprobación del expediente de contratación para la "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN", por lo que se procederá a verificar que se cumpla con las disposiciones legales antes mencionadas:

1. Informe N°008-2024-GRC/HRC/DEM, del Departamento de Especialidades en Medicina de Rehabilitación, solicita el requerimiento de la "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN".
2. Informe N. 094 -2024-GRC/HRC/OA/UL de la Unidad de Logística de la Unidad de Logística solicita la validación del requerimiento "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN".
3. Informe N°031-2024-GRC/HRC/DEM, del Departamento de Especialidades en Medicina de Rehabilitación, emite la validación del requerimiento "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN".
4. Informe N.º 192-2024- GRC/HRC/OA/UL/PROG de la Unidad de Logística solicita la Certificación de Crédito Presupuestario por el importe de S/ 27,531.29 (Veintisiete mil quinientos treinta y uno 29/100 Soles), para la "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN".
5. Memorando N.º 263-2024- GRC/HRC/OA de la Oficina de Administración solicita la Certificación de Crédito Presupuestario por el importe de S/ 27,531.29 (Veintisiete mil quinientos treinta y uno 29/100 Soles), para la "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN".
6. Memorando N°222-2024-GRC/HRC/OPPM de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite la Certificación de Crédito Presupuestario N°688-2024 por el importe de S/ 27,531.29 (Veintisiete mil quinientos treinta y uno 29/100 Soles), para la "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN".
7. Informe N.º 170-2024- GRC/HRC/OA/UL de la Unidad de Logística solicita la aprobación de expediente de contratación para la "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN"; a través de Catálogos electrónicos de acuerdo marco.

Siendo así, este Despacho advierte que la petición de aprobación del expediente, presentada por el órgano encargado de las contrataciones, contempla además de los requisitos antes desarrollados, las condiciones mínimas señaladas en el artículo 42 numeral 42.3. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas afines; disponiéndose para tal efecto con los créditos presupuestarios respectivos y la autorización del OEC. Cabe indicar que el presente proceso de selección no se encuentra incluido dentro del PAC, toda vez que es inferior a las 08 UITs.

Que, con el visto del Jefe de la Unidad de Logística y el Jefe de la Oficina de Administración del Hospital de Rehabilitación del Callao.

Que, en uso de las facultades conferidas a la Oficina de Administración del Hospital de Rehabilitación del Callao, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 000168-2023-Gobierno Regional del Callao de fecha 01 de junio de 2023, emitida por el Gobierno Regional del Callao, y la Resolución Directoral N° 011-2024-GRC/HRC/DE, de fecha 30 de enero de 2024, de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Rehabilitación del Callao;



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el expediente de contratación, para la "ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN", contemplado en Acuerdo Marco, por un valor ascendente a la suma de S/ 27,531.29 (Veintisiete mil quinientos treinta y uno 29/100 Soles).

**ARTÍCULO SEGUNDO. - REMÍTASE** al Órgano Encargado de las Contrataciones con el fin de continuar con el respectivo trámite, observándose estrictamente el marco normativo vigente e inherente a ese propósito, dejándose fotocopia de los actuados anexos a la presente resolución para los fines que pudiera corresponder.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER** que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, realice la publicación de la presente Resolución, a través del portal web de la Entidad.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**



.....  
**MG. ROBINSON NEYRA ROA**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
CLAD N° 28812

RNR/mjvg