



Resolución de Presidencia

Moyobamba, 03 de diciembre de 2024

N° -2024-MP-FN-PJFS-SAN MARTIN



Firma Digital

Firmado digitalmente por NEVADO GARCIA Diana Vanessa FAU 20131370301 soft
Jefe De Area De Asesoría Jurídica(E)
Motivo: Doy V° B°



Firma Digital

Firmado digitalmente por MENDOZA LLANO Gelin Madelyn FAU 20131370301 soft
Jefe De Area De Abastecimiento
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.12.2024 19:20:06 -05:00

VISTO: El Informe N° 000346-2024-MP-FN-OTI-SANMARTIN del 28 de agosto del 2024, Resolución de Presidencia N° 002881-2024-MP-FN-PJFS-SANMARTIN del 03 de diciembre del 2024, Informe N° 001757-2024-MP-FN-UEDFSMAR-ARAB de fecha del 02 de diciembre del 2024, N° 001900-2024-MP-FN-UEDFSMAR-OPP del 02 de diciembre del 2024, El Informe N° 001766-2024-MP-FN-UEDFSMAR-ARAB del 02 de diciembre del 2024, El Informe N° 000325-2024-MP-FN-UEDFSMAR del 02 de diciembre del 2024, El Proveído N° 018097-2024-MP-FN-PJFS-SAN MARTIN de fecha 02 de diciembre del 2024, y;



Firma Digital

Firmado digitalmente por OLIVER CAMPOS Nathalie Blanca Leonor FAU 20131370301 soft
Gerente Administrativo De La Unidad Ejecutora Del Df Sa
Motivo: Doy V° B°

CONSIDERANDO: El Ministerio Público es el organismo constitucionalmente autónomo del Estado que tiene como funciones principales la defensa de la legalidad, los derechos ciudadanos y los intereses públicos, la representación de la sociedad en juicio, para los efectos de defender a la familia, a los menores e incapaces, el interés social, y para velar por la moral pública; la persecución del delito y la reparación civil, así como también velar por la prevención del delito y por la independencia de los órganos jurisdiccionales y la recta administración de justicia, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Ministerio Público aprobado por Decreto Legislativo N° 052 y la Constitución Política del Perú vigente;



Firmado electrónicamente por: Bravo Quiroz Shirley Vaneza
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 03/12/2024 21:05:38

En marco de la política institucional de desconcentración administrativa, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3582-2014-MP-FN, de fecha 03 de septiembre del 2014, se creó la Unidad Ejecutora 008, Gerencia Administrativa de San Martín;

Mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 000026-2019-MP-FN, de fecha 08 de enero del 2019 se delega al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de San Martín, responsable de la Unidad Ejecutora 008 – Gerencia Administrativa de San Martín, las facultades en materia de gestión presupuestaria;

Es así que el artículo 76° de la Constitución Política del Estado Peruano, establece que las Entidades de la Administración Pública deben llevar a cabo procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios (...), de acuerdo a las disposiciones establecidas en el otorgamiento vigente en contrataciones y adquisiciones públicas, en aras de la transparencia y mejor uso de los recursos públicos;

El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus



modificatorias (en adelante la Ley), así como su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias por Decretos Supremos N° 162- 201-EF, 168-2020-EF, 376-2019-EF y 308-2022-EF, (en adelante Reglamento), contienen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procedimientos de selección para las contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos;

El artículo 31° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, establece 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.

31.2 El reglamento establece los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las condiciones de aplicación y políticas de rotación entre proveedores, la verificación de requisitos de capacidad técnica y legal de los proveedores y demás particularidades.

31.3. Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio.

Al respecto, el artículo 113° del Reglamento de Contrataciones del Estado define que de conformidad con lo previsto en el artículo 31° de la Ley, la Contratación a través de Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y servicios formen parte de dichos catálogos (...). Por otra parte, el artículo 114, precisa que **La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia**, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos;

Mediante Informe N° 000325-2024-MP-FN-UEDFSMAR del 02 de diciembre del 2024, la Gerencia Administrativa en mérito al Informe N° 001766-2024-MP-FN-UEDFSMAR-ARAB del 02 de diciembre del 2024, emitido por el área de abastecimiento, **solicita** a este despacho la aprobación de expediente de contratación para la **Adquisición de 06 unidades de impresoras multifuncionales A3**, para las Sedes de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de San Martín;

Sobre la autorización para Compras por Catálogo Electrónico – Acuerdo Marco

Al respecto, es necesario precisar que la Entidad se encuentra obligada a contratar bajo la modalidad de Acuerdo Marco, cuando el bien requerido se encuentra en la ficha o Catálogo Electrónico. En ese panorama, se debe advertir que con fecha 9 de julio de 2021, se publicó la Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚCOMPRAS, mediante el cual se aprobó la Directiva N° 06-2021-PERÚ COMPRAS, denominada “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco”, la cual tiene como finalidad optimizar la compra pública, logrando el mejor valor por dinero en las contrataciones a través del método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.



La citada Directiva en el literal e) del numeral 8.4.3) precisa que las entidades para contratar a través del método especial deben desplegar las siguientes actuaciones administrativas: (...) Todas las contrataciones deben sustentarse en un expediente que será elaborado por el Órgano Encargado de las Contrataciones y contendrá lo siguiente: i) requerimiento del bien o servicio; ii) certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según sea el caso; iii) informe sustentatorio de la elección del bien o servicio y del proveedor, considerando el mejor costo total para la entidad contratante, salvo que el criterio haya sido el menor costo; y, iv) autorización de la contratación respectiva, conforme a la organización interna de cada entidad, en base al informe sustentatorio y antes de emitir la respectiva orden de compra o de servicio. En caso de no autorizarse la contratación, dicha decisión debe estar debidamente justificada como parte del informe de no formalización de la contratación. Asimismo, se precisa en el literal f) que para aquellas contrataciones iguales o superiores a S/ 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles), las entidades contratantes utilizan obligatoriamente el procedimiento de Gran Compra que opera en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Respecto a los requisitos para la autorización de dicha contratación, en estricto cumplimiento de las exigencias de la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco" y la Directiva N° 007-2017- OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", el presente cuenta con los siguientes documentos:

i) **El requerimiento del bien:**

Mediante Informe N° 000346-2024-MP-FN-OTI-SANMARTIN, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, remitió a la Gerencia Administrativa de San Martín, las Especificaciones Técnicas y la Solicitud de Requerimiento para la adquisición de 20 unidades de impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora de Distrito Fiscal de San Martín;

ii) **Inclusión al Cuadro Multianual de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones**

Mediante Resolución de Presidencia N° 002881-2024-MP-FN-PJFS-SANMARTIN del 03.12.2024, se aprobó la séptima modificación el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de San Martín, correspondiente al Año Fiscal 2024, en el que fue considerado la "Adquisición de 06 impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de San Martín; con Tipo de Procedimiento de Selección Compras por Catálogos Electrónicos (Acuerdo Marco)".

iii) **Valor estimado**

Mediante Informe N° 001757-2024-MP-FN-UEDFSMAR-ARAB de fecha del 02 de diciembre del 2024, la Jefe del área de abastecimiento realiza a la Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto Solicitud de Certificado de Crédito Presupuestario por el importe de **S/ 212,723.23 Soles (DOSCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS VEINTITRES CON 23/100 Soles)**, con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, para la **"ADQUISICIÓN DE 06 UNIDADES DE IMPRESORAS**



MULTIFUNCIONALES A3, PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN.”;

iv) **La Certificación de Crédito Presupuestario**

Mediante el Informe N° 001900-2024-MP-FN-UEDFSMAR-OPP del 02 de diciembre del 2024, la Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en atención a lo solicitado en el párrafo que antecede, precisa lo siguiente: *“...esta área de Planificación y Presupuesto otorga el Certificado de Crédito Presupuestario, por el monto total de S/ 212,723.23 (Doscientos Doce Mil Setecientos Veinte Tres con 23/100 soles) de acuerdo al documento de la referencia, debiendo recordar que el presente Certificado de Crédito Presupuestario que se otorga, no convalida actos o acciones que no se ciñan a las disposiciones legales vigentes y no constituye sustento legal ni técnico para autorizar gastos que no cuenten con la base legal.”*. Asimismo, mediante el citado Informe hace llegar el **Certificado de Crédito Presupuestario N° 0918**, para su control y ejecución de la misma.

v) **Informes sustentatorios:**

Mediante el Informe N° 001766-2024-MP-FN-UEDFSMAR-ARAB del 02 de diciembre del 2024, la jefe del Área de Abastecimiento solicita a la Gerencia Administrativa la expediente de contratación para la adquisición de 20 unidades de impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora de Distrito Fiscal de San Martín, sustentando el mismo en el numeral 8.7 de la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, inciso f) del numeral 7.3 del Capítulo VII de la DIRECTIVA N° 002-2019- OSCE/CD PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES y el inciso l) del artículo 115 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225;

Sobre la aprobación del expediente para la compra por catálogo electrónico – acuerdo marco

El artículo 115° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 - Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco -, numeral 115.1). Señala que 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: (...), literal l) Toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado. (Negrita y énfasis es nuestro).

De conformidad con las disposiciones de la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos, se establece: “(...), 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 esa misma línea, la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, denominada “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco”, VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: numeral 8.4 de las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se dispone: “(...) 8.4.3 Las entidades para contratar a través del método especial deben desplegar las siguientes actuaciones administrativas: (...), e) Todas las contrataciones deben sustentarse en un expediente que será elaborado por el Órgano Encargado de las Contrataciones y contendrá lo siguiente: i) requerimiento del bien o servicio; ii) certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según sea el caso; iii) informe sustentatorio de la elección del bien o servicio y del proveedor, considerando el mejor costo total para la entidad contratante, salvo que el criterio haya sido el menor costo; y, iv) autorización de la contratación respectiva, conforme a la organización interna de cada entidad, en base al informe sustentatorio y antes de emitir la respectiva orden de compra o de servicio. En caso de no autorizarse la contratación, dicha decisión debe estar debidamente justificada como parte del informe de no formalización de la contratación.

Mediante Informe N° 000325-2024-MP-FN-UEDFSMAR del 02 de diciembre del 2024, la Gerencia Administrativa solicita a este despacho lo siguiente: *“(sic) solicito, tener a bien, la Aprobación del Expediente de Contratación denominado Adquisición de 06 unidades de impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de San Martín, con una estimación presupuestal de S/ 212,723.23 (Doscientos Doce Mil Setecientos Veintitrés con 23/100 Soles) incluye IGV, con Tipo de Procedimiento de Selección Compras por Catálogos Electrónicos (Acuerdo Marco).*

Conforme se encuentra anotado, el expediente para la **“Adquisición de 06 unidades de impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de San Martín”**, fue elaborado por el órgano encargado de las contrataciones y contiene todos los documentos necesarios que la norma exige; en consecuencia, corresponde aprobarse el mismo y continuarse con el trámite que conlleve a la satisfacción de lo requerido.

Sobre la competencia para autorizar y aprobar el expediente para compra por catálogo electrónico – acuerdo marco

Que, conforme se puede apreciar es necesario expedir la autorización de la contratación respectiva, sobre este extremo el artículo 8° literal a) de la Ley de Contrataciones del Estado establece que el Titular de la Entidad, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

En consecuencia, de acuerdo al Principio de verdad material¹ y al Principio de presunción de veracidad² establecido en la Ley N° 27444, y el del Texto Único

¹ 1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.



Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, respectivamente, estando a que el Órgano Encargado de las Contrataciones, ha procedido a elaborar las el expediente de contratación en marco a la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas; así como también, se presume que conjuntamente con las áreas técnicas han desplegado sus funciones con probidad, eficiencia, veracidad, responsabilidad, buena fe y respeto de la Constitución y las Leyes; de ahí que, en mérito al principio de confianza en la Administración Pública³ corresponde a éste Despacho el Expediente de Contratación, bajo el Método Especial de Contratación – Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, para la **“Adquisición de 06 unidades de impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de San Martín”**;

Que, mediante Proveído N° 018097-2024-MP-FN-PJFS-SAN MARTIN de fecha 02 de diciembre del 2024, el Sr. Presidente de la Junta de Fiscales Superiores señala (sic) *“...Basado en los principios de buena fe y confianza, además de la estricta necesidad de servicio expuesta por usted sobre los requerimientos fiscales, proceder conforme corresponde.”*;

Estando a lo expuesto y contando con el visto bueno del Gerente Administrativo, jefe del área de abastecimiento, jefe del área de asesoría jurídica(e) y jefe del área de planificación y presupuesto del Distrito Fiscal de San Martín de conformidad con el artículo 157 del Reglamento de Organización y Funciones con Enfoque de Gestión por Resultados del Ministerio Público, aprobado mediante la Resolución de Fiscalía de la Nación N° 1139-2020-MP-FN de fecha 15 de octubre del 2020, en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2866-2022-MP-FN de fecha 23 de diciembre de 2022 de proclamación y a la delegación de facultades otorgadas a través de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 115-2023-MPFN de fecha 15 de enero de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - AUTORIZAR la contratación a través del Método Especial de Contratación por Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, PERU - COMPRAS, correspondiente, a la **“Adquisición de 06 unidades de impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de San Martín”**; la misma que cuenta con los requisitos que exige la normativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Expediente de Contratación, bajo el Método Especial de Contratación – Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, para la **“Adquisición de 06 unidades de impresoras multifuncionales A3, para las Sedes de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de San Martín”**.

² 1.7 Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

³ Casación N° 23-2016-Ica Fundamento 4.47 “(...) Así, en virtud del principio de confianza, la persona que se desempeña dentro de los contornos de su rol puede confiar en que las demás personas con las que interactúa y emprende acciones conjuntas, van a desempeñarse actuando lícitamente. El principio de confianza se incardina en la esencia de la sociedad, pues sin él nadie podría interactuar si, además del deber de cumplir los parámetros de su rol, estuviera en la obligación de observar que la persona con la que se interactúa esta cumpliendo cabalmente sus obligaciones. La necesidad de acudir al principio de confianza es más evidente cuando hablamos de organizaciones complejas, como las instituciones públicas, en las cuales la persona tiene que interactuar con muchos otros funcionarios día a día. Por ende, si el funcionario público tuviera como exigencia permanente verificar que otro funcionario ubicado en un nivel jerárquicamente inferior o en un nivel horizontal al suyo cumple o no su función, no le quedaría lugar para cumplir sus propias labores. De ahí que se parte de una presunción: todo funcionario con el que se interactúa obra en cabal cumplimiento de sus funciones. (...)”



ARTÍCULO TERCERO. - REMITASE el expediente de contrataciones al órgano Encargado de las Contrataciones, con el fin de continuar con el trámite correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información de San Martín, proceda con la **PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN** en la **página web de la institución.**

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR a la Unidad Ejecutora 008 del Distrito Fiscal de San Martín, área de abastecimiento, Oficina de Tecnologías de la Información de San Martín y áreas pertinentes, con las formalidades y exigencias determinadas por Ley, para conocimiento y cumplimiento respectivo.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

**JORGE EDUARDO VERGARA VILLANUEVA
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES
DISTRITO FISCAL DE SAN MARTIN**