



# Resolución Directoral

San Juan de Miraflores, 06 de Mayo del 2025



**VISTO:**

El Expediente N° 25-007904-001, que contiene la **Nota Informativa N° 088-2025-OEA-HMA**, mediante el cual la Oficina Ejecutiva de Administración, sobre los funcionarios públicos del Hospital María Auxiliadora, se dispone delegación de facultades para el año fiscal 2025;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 860-2003/SA/DM, se aprobó el Reglamento de Organización y funciones del Hospital María Auxiliadora, la misma que señala en el artículo 11° inciso f), que es atribución y responsabilidad del Director General suscribir contratos que coadyuven al logro de los objetivos del Hospital en el marco de las normas vigentes;

Que, mediante Ley N° 32185, publicada en el Diario Oficial el Peruano el 11.12.2024, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, el cual establece las normas para el proceso presupuestario que deben observar los organismos del Sector Público durante el Ejercicio Fiscal 2025;

Que, según el artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las entidades pueden delegar el ejercicio de las competencias conferidas a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, siendo que procede también la delegación de competencia de un órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, la Ley N° 32069, aprobó la Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y otras;

Que, el numeral 25.2 del artículo 25° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece "El Titular de la Entidad y la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante puede delegar, mediante resolución, las facultades que la presente ley les otorga. Salvo las excepciones previstas en el reglamento.

Que, de acuerdo al Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital María Auxiliadora, en su artículo 18°, la Dirección Ejecutiva de Administración es la unidad orgánica que depende directamente de la Dirección General; por lo que siendo así, es viable delegar las facultades del Titular de la Entidad, salvo las excepciones expresamente señaladas en las normas pertinentes;

Que, mediante Resolución Directoral N° 009-2025-HMA-DG de fecha 13.01.2025, con eficacia anticipada del 08 de enero del año 2025, delegar al Director(a) Ejecutivo(a) de la Dirección Ejecutiva de Administración del Hospital María Auxiliadora, las facultades y atribuciones en materia de Contratación del Estado para el Año fiscal 2025, las mismas que se encuentran detalladas en el anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución;

Que, mediante Nota Informativa N° 088-2025-HMA-DG de fecha recepción 05.05.2025, sobre la delegación de funcionarios públicos del Hospital María Auxiliadora, solicito se modifique la resolución de delegación de facultades en materia de contrataciones públicas, la cual recoge artículos de la normativa de contrataciones anterior y que a la fecha ha sido derogada por la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Publicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, se ha dispuesto delegar facultades y atribuciones en materia de Gestión Administrativa, en materia de Contrataciones del Estado y en Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras del MEF, para el presenta Año Fiscal 2025 establecida en anexos adjuntos.



L. VIZCARRA

Que, asimismo con la finalidad de viabilizar la ejecución de los procesos de selección y agilizar la marcha administrativa del Hospital María Auxiliadora, resulta conveniente delegar aquellas facultades y atribuciones, el/la Director(a) Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, el/la Director(a) Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, el/la Jefe(a) de la Oficina de Logística, el/la Jefe(a) de la Oficina de Personal y el/la Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, esta Dirección General en atención al documentos de vistos, considera necesario delegar facultades y atribuciones al Director(a) Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, Director(a) Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Jefe(a) Oficina de Logística, Jefe(a) de la Oficina de Personal y Jefe(a) de la Oficina de Asesorías Jurídica del Hospital María Auxiliadora, para el Ejercicio Fiscal 2025, en ese sentido, resulta necesario expedir el acto resolutivo correspondiente;

Con los vistos de la Oficina Ejecutiva de Administración, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 009-2025-EF y de acuerdo a sus facultades conferidas en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital "María Auxiliadora", aprobado por Resolución Ministerial N° 860-2003-SA/DM;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°:** DELEGAR a los funcionarios públicos del Hospital María Auxiliadora, las siguientes facultades y atribuciones en materia de Gestión Administrativa para el Año Fiscal 2025.

#### Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina Ejecutiva de Administración

- Representar al Hospital María Auxiliadora ante las diferentes entidades públicas y privadas en asuntos de naturaleza tributaria, registral, municipal, financiera, de servicios básicos y telecomunicaciones, entre otras, encaminadas a ejecutar trámites administrativos que se gestionan ante dichas autoridades.
- Aprobar solicitudes de baja y alta de bienes muebles e inmuebles, así como aceptar donaciones.
- Autorizar encargos, reconocimiento de devengados y adeudos de ejercicios presupuestales anteriores y/o por enriquecimiento sin causa.
- Autorizar apertura de caja chica.
- Aprobar los reembolsos derivados de solicitudes de viáticos.
- Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificatorias en el marco de las disposiciones que establezca la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

- Aprobar la liquidación de los proyectos de Inversión Pública del Hospital María Auxiliadora, debiendo de contar con informe previo de la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración



E. ROJAS



V. GUZMÁN F.

### Jefe(a) de la Oficina de Logística

- Evaluar y resolver las solicitudes de ampliaciones de plazo contractual formuladas por los contratistas, en el marco de lo dispuesto en la normativa de contrataciones del estado.
- Realizar el control concurrente y posterior sobre la información ofrecida por los administrados en materia de Contrataciones del Estado.
- Expedir a los contratistas de bienes, servicios y obras las constancias de prestación que soliciten.
- Aplicar las penalidades al contratista que incumpla las obligaciones a su cargo, deduciéndolas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o de ser necesario, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Suscribir contratos bajo la modalidad de locación de servicios con personas naturales, al amparo de la prórroga dispuesta por el acápite iv) de la Centésima Sexagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, o norma que la sustituya, la prorogue o la amplíe.
- Suscribir y modificar las órdenes de compra y las órdenes de servicios que perfeccionen la contratación, conforme a lo previsto en el artículo 87 del Reglamento de la Ley, así como las que perfeccionan contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
- Suscribir los contratos menores, ya sea que se perfeccionen mediante orden de compra, orden de servicio o contrato, así como acordar modificaciones mediante la suscripción de la documentación correspondiente.
- Resolver los contratos menores.
- Expedir a los contratistas de bienes, servicios y obras las constancias de prestación que soliciten, en tanto se implementan las funcionalidades de la Pladicop para generar las constancias de prestación.
- Emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de ampliaciones de plazo en los contratos menores.
- Emitir constancias de prestación de los contratos menores.



### Jefe(a) de la Oficina de Personal

- Representar al Hospital María Auxiliadora, ante las diferentes entidades públicas y privadas sobre asuntos de naturaleza laboral y provisional relacionados con sus trabajadores, a fin de ejecutar los trámites administrativos que se gestionan ante dichas entidades.
- Suscribir contratos relativos a la prestación de servicios regulados por la Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales, así como, sus adendas y resoluciones de los mismos de ser el caso.
- Intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con las inspecciones de trabajo que versen sobre temas laborales, representando al Hospital María Auxiliadora, ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL
- Elevar al SERVIR, dentro del plazo legal, los Recursos de Apelación presentados por los servidores.
- Suscribir los Contratos bajo la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio (CAS), Decreto Legislativo N° 276, sus adendas, cuando corresponda, y conclusiones de vínculo contractual.
- Realizar el control concurrente y posterior sobre la información ofrecida por los administrados en materia de Personal.



### Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica

- Proyectar los escritos de devolución y remisión de notificaciones judiciales dirigidos contra el Hospital María Auxiliadora a la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud.
- Representar al Hospital María Auxiliadora ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas, formular solicitudes y/o representar escritos y en general implementar los actos y actuaciones que no sean privativas del Director General.
- Emitir Informe Legal para el reconocimiento y abono de adeudos provenientes de ejercicios anteriores de conformidad a lo señalado en el último párrafo del numeral 6.2 de la Directiva Administrativa N° 160-MINSA/OGA-V.01.

**Artículo 2º: DELEGAR**, al funcionario de la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital María Auxiliadora, las facultades y atribuciones en materia de Contratación Pública para el Año Fiscal 2025, las mismas que se encuentran detalladas en el anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución; con eficacia anticipada al 22 de abril del año 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Artículo 3º: LAS FACULTADES** conferidas a los funcionarios públicos del Hospital María Auxiliadora, constituyen facultades de carácter indelegable, por lo que solo podrán ser ejercidas por ellos mismos de forma exclusivísima.

**Artículo 4º: LA DELEGACIÓN** de facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente resolución, comprende atribuciones de pronunciarse y/o resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso concreto.

**Artículo 5: De la observancia de los requisitos legales**, la delegación de facultades, así como la asignación de responsabilidades a que se refiere la presente resolución, comprenden las atribuciones de decidir y resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos, formalidades y procedimientos legales establecidos para cada caso concreto.

**Artículo 6: De la obligación de dar cuenta**, los funcionarios a quienes se les delega las facultades indicadas en la presente resolución están obligados a dar cuenta e informar a la Dirección General, respecto de las actuaciones realizadas en virtud de la delegación conferida, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada semestre.

**Artículo 7º: NOTIFICAR** a todos los funcionarios públicos que se mencionan en la presente resolución, para su conocimiento y cumplimiento.

**Artículo 8º.- PRECISAR** que la delegación de facultades que refiere la presente resolución, comprende las atribuciones de decidir y resolver, y no exime la observancia de los requisitos normativos establecidos para cada uno, a fin de garantizar la correcta conducción de la gestión de los sistemas administrativos que le corresponde.

**Artículo 9º.- DISPONER** que la Unidad Funcional de Secretaria Administrativa de la Dirección General publique la presente resolución en el portal institucional del Hospital María Auxiliadora.

**Artículo 10º: DEJAR** sin efecto la Resolución Directoral N° 009-2025-HMA-DG de fecha 09.01.2025, en la fecha de entrada en vigencia del presente acto resolutivo por las consideraciones expuestas en la misma.

### REGISTRESE y COMUNIQUESE



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA  
MC. LUIS ENRIQUE VIZCARRA JARA  
DIRECTOR GENERAL  
CMP 022683 RNE 019438

LEVJ/VMGF/wss

**DISTRIBUCIÓN:**

- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Personal
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Logística
- Oficina de Economía
- Interesados
- Archivo.

## ANEXO

SE DELEGADA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES, EN MATERIA DE CONTRATACIONES PUBLICAS, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 009- 2025-EF:

<b>DIRECCIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN</b>	
a)	Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades, así como sus modificatorias.
b)	Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificatorias (inclusiones y/o exclusiones).
c)	Autorizar los procesos de compatibilización del requerimiento.
d)	Aprobar los expedientes de contratación de procedimientos de selección competitivos y no competitivos; así como, de las contrataciones a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
e)	Aprobar que no se utilice la subasta inversa para la contratación de bienes o servicios que cuenten con ficha técnica, cuando de la estrategia de contratación se determina que existe el riesgo objetivamente sustentado de que no se presenten suficientes proveedores para realizar la puja correspondiente; así como remitir a Perú Compras la documentación que sustenta dicha aprobación.
f)	Designar a los miembros integrantes de comités y a los expertos integrantes del jurado de procedimientos de selección competitivos, así como aprobar su remoción, renuncia y designar nuevos integrantes.
g)	Evaluar el motivo de la ausencia de integrantes titulares de comités de procedimientos de selección competitivos, a efectos de determinar indicios de responsabilidad, comunicando el resultado de la evaluación a la Dirección General.
h)	Autorizar la participación de expertos en los comités y jurados de procedimientos de selección competitivos.
i)	Aprobar la cancelación de procedimientos de selección competitivos.
j)	Autorizar, modificar y/o resolver las contrataciones derivadas de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
k)	Suscribir convenios interinstitucionales con entidades contratantes para realizar compras corporativas de bienes y servicios en general, y sus respectivas adendas.
l)	Suscribir convenios interinstitucionales para encargar a Perú Compras u otra entidad contratante la realización de la fase de actuaciones preparatorias y/o la fase de selección de bienes, servicios en general, consultorías y obras, y sus respectivas adendas.
m)	Suscribir convenios para encargar a organismos internacionales la realización de la fase de actuaciones preparatorias y/o la fase de selección de bienes, servicios, previa aprobación del encargo por el Titular de la entidad, y sus respectivas adendas; así como, aprobar el expediente de contratación derivado de dichos convenios.
n)	Suscribir convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga entre entidades contratantes, siempre que se brinden los bienes, servicios y obras propios de la función que por ley les corresponde, no se persiga fines de lucro, no se obtengan utilidades y solo se reconozcan los costos en que incurre la entidad a cargo de la entrega del bien, servicio u obra, y sus respectivas adendas.
o)	Suscribir, modificar y resolver los contratos que resulten de procedimientos de selección competitivos y no competitivos, y los que deriven de procedimientos de selección desarrollados en el marco de los convenios a que se refieren los literales k) y l) precedentes; así como suscribir las adendas a dichos contratos.
p)	Autorizar, modificar y/o resolver las contrataciones derivadas de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
q)	Resolver las órdenes de compra y las órdenes de servicios que perfeccionen la contratación, conforme a lo previsto en el artículo 87° del Reglamento de la Ley, así como las que perfeccionen contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
r)	Suscribir, modificar y resolver contratos con proveedores no domiciliados en el país, a que se refiere el literal n) del numeral 7.1 del artículo 7° de la Ley, así como suscribir sus respectivas adendas.
s)	Autorizar y acordar por escrito con el contratista la suspensión del plazo de ejecución contractual; así como suscribir el acta acordando la fecha del reinicio del plazo de ejecución contractual. Cuando la suspensión se deba a causa imputable a la entidad contratante; además, efectuar la comunicación a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital María Auxiliadora para el inicio del respectivo deslinde de responsabilidades.







L. VIZCARRA



E. ROJAS



V. GUZMÁN F.

t)	Autorizar y ordenar la ejecución de prestaciones adicionales de bienes, servicios y consultoría de obras hasta por el máximo permitido por ley.
u)	Autorizar y ordenar la ejecución de prestaciones adicionales de obras hasta por el máximo permitido por ley; así como informar al Tribunal de Contrataciones Públicas y a la Contraloría General de la República en caso se aprueben prestaciones adicionales de obra por deficiencias en el expediente técnico de obra.
v)	Autorizar y ordenar la reducción de prestaciones de bienes, servicios y consultoría de obras hasta por el máximo permitido por ley.
w)	Autorizar el pago de la ejecución de mayores metrados, conforme a lo previsto en el artículo 197° del Reglamento de la Ley.
x)	Autorizar la modificación contractual que conlleve la variación del monto contractual, así como la modificación contractual por hecho sobreviviente bajo causa imputable a alguna de las partes, conforme a lo previsto por el artículo 110° del Reglamento de la Ley.
y)	Resolver las solicitudes de ampliación de plazo y notificar la decisión a los contratistas. Asimismo, en virtud de la ampliación otorgada, ampliar el plazo de los contratos directamente vinculados al principal.
z)	Autorizar la cesión de posición contractual en los casos permitidos por ley.
aa)	Suscribir contratos complementarios hasta por el máximo permitido por ley.
bb)	Suscribir contratos de fideicomiso derivados de contratos de ejecución de obra.
cc)	Aprobar u observar las liquidaciones de ejecución de obra y de consultoría de obra.
dd)	Designar a los miembros integrantes de comités de recepción de obra.
ee)	Aprobar u observar las liquidaciones de ejecución de obra y de consultoría de obra.
ff)	Verificar que los compradores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones del Hospital María Auxiliadora se encuentren certificados conforme al nivel que corresponda a las actividades que realizan.
gg)	Informar al Tribunal de Contrataciones Públicas sobre las presuntas infracciones que pueden dar lugar a imposición de sanción, conforme al artículo 359° del Reglamento de la Ley.
hh)	Aprobar la subcontratación de prestaciones hasta por el máximo permitido por ley.
ii)	Representar al Despacho de la Dirección General del Hospital María Auxiliadora, ante la Dirección General de Abastecimiento - MEF, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) y ante el Tribunal de Contrataciones del Estado en los procedimientos, trámites y gestiones que se realicen ante dichas instancias, de acuerdo con la normatividad de contratación pública.
jj)	Solicitar ante el OECE la inscripción, actualización y desactivación de la entidad en el Registro de Entidades Contratantes y del usuario de Gestor de la Información de la Entidad.

