



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huanuco

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Huanuco, 25 de Abril del 2025



Firmado digitalmente por BERGER
VIGUERAS Alberto Alain FAU
20573016786 soft
Cargo: Presidente De La Csj De
Huanuco
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.04.2025 19:13:51 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000248-2025-P-CSJHN-PJ

VISTO: El Oficio N°000671-2025-GAD-CSJHN/PJ, cursado por la Gerencia de Administración Distrital de esta Corte Superior de Justicia, el Informe N°000116-2025-AL-CSJHN-PJ, cursado por el Asesor Legal de esta Corte Superior de Justicia; el Informe Nro. 000330-2025-UAF-GAD-CSJHN-PJ, emitido por el Jefe de la Unidad de administración y Finanzas, el informe Técnico N°000012-2025-LOG-UAF-GAD-CSJHN/PJ, de fecha 23 de abril del 2025, por el cual la Coordinación de Logística solicita la aprobación del expediente de contratación de compras corporativas obligatorias para la "Adquisición de papel bond homologado tamaño A4 de 80gr para la Corte Superior de Justicia de Huánuco", bajo la modalidad de compra por Catálogo Electrónico - Perú Compras, y;

CONSIDERANDO:

Primero. La Corte Superior de Justicia de Huánuco, a partir del ejercicio fiscal -2013, se constituyó como Unidad Ejecutora por mandato del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial contenido en la Resolución Administrativa N° 114-2012-CE-PJ. De ese modo, el Presidente de Corte es la máxima autoridad administrativa del Distrito Judicial a su cargo y dirige la política interna de su Distrito Judicial, con el objetivo de brindar un eficiente servicio de justicia a los justiciables, en coordinación con la Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Gerencia General, adoptando medidas para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos.

Segundo. Es atribución del Presidente de la Corte Superior representar al Poder Judicial, así como dirigir la Política del Poder Judicial en el ámbito de su Distrito Judicial, conforme lo establecen los incisos 1) y 3) del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con lo normado en los incisos 1), 3) y 10) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0090-2018-CE-PJ.

Tercero. 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.

Cuarto. En esa línea, en mérito al artículo 7° del Decreto Supremo Nro. 001-2025-EF, señala "Artículo 7.- Aplicación de las disposiciones del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. **Las disposiciones contempladas en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, resultan aplicables a las compras corporativas obligatorias que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco**, aprobadas en el artículo 1 del presente Decreto Supremo, en lo que corresponda".

Quinto. El artículo 7 de la Ley N.° 30225, **dispone que las Entidades participan de las compras corporativas obligatorias a cargo de la Central de Compras Públicas - Perú Compras**, conforme a las



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huanuco

disposiciones establecidas por esta Entidad; el numeral 103.1 del artículo 103, en concordancia con el numeral 107.1 del artículo 107 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, señalan que las compras corporativas pueden ser, entre otras, obligatorias, cuando se establezca mediante decreto supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, precisando que dichas compras están a cargo de la Central de Compras Públicas – Perú Compras. Asimismo, el numeral 107.2 del artículo 107 del Reglamento de la Ley N° 30225, dispone que la Central de Compras Públicas - Perú Compras es la Entidad encargada de realizar las compras corporativas obligatorias a través de cualquier método de contratación.

Sexto. El numeral 8.1) del artículo 8° de la Ley de contrataciones, establece: “Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad: a) 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**”. Asimismo, el artículo 42° numeral 42.1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones, 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.

Séptimo. 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.

Octavo. El artículo 31.1° del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, establece que “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.” y, por su parte el artículo 113° del Reglamento de la Ley N.º 30225, ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y modificatorias, dispone que la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdos 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 Acuerdos Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE.

Noveno. El artículo 115.1° del Reglamento de la Ley N.º 30225, prescribe 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: (...) I) Toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado; 115.2. PERÚ COMPRAS aprueba disposiciones complementarias para la implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (...)”.

Decimo. A tenor de las normas antes mencionadas, se tiene que mediante Decreto Supremo Nro. 001-2025-EF, resolvió **aprobar las compras corporativas obligatorias para la adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo de limpieza, a través de los catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y dictan otras disposiciones.**

Décimo primero. Siendo ello así, la Directiva N.º 007-2017-OSCE/CD en el numeral 8.7 señala: “Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco” precisa que: “Para efectuar una



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huanuco

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 (...).

Décimo segundo. En esa misma línea, la Resolución Jefatural N.º 139-2021-PERÚCOMPRAS que aprueba la Directiva N.º 06-2021-PERÚCOMPRAS, 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, donde en su artículo 8.4.3 establece que las entidades para contratar a través del método especial deben desplegar las siguientes actuaciones administrativas: "a) El área usuaria de la entidad contratante es responsable de formular el requerimiento, debiendo determinar de forma precisa y objetiva las características (que incluyen especificaciones técnicas, detalle descriptivo, plazo de entrega, garantía, cantidad, entre otros, de corresponder) y condiciones de los bienes y/o servicios requeridos, observando las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley y su Reglamento; (...) 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; f) 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 (...); g) El procedimiento de Gran Compra debe sustentarse, en un expediente que será elaborado por el Órgano Encargado de las Contrataciones, el mismo que 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, iv) autorización de la contratación respectiva, 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".

En el presente caso, la entidad deberá contar con su expediente de contratación, el cual deberá como mínimo contener lo siguiente: requerimiento, valor estimado, disponibilidad presupuestal, inclusión en Cuadro Multianual de Necesidades e inclusión al Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Décimo tercero. Ahora bien, visto el informe y demás documentos, se solicita la aprobación del expediente de contratación para la adquisición de papel bond homologado para la Corte Superior de Justicia de Huánuco a través de compra corporativa obligatoria, por lo que, se procederá a verificar que el expediente de contratación cumpla con las disposiciones legales antes mencionadas para su aprobación:

- **El requerimiento del bien:** Con Informe N.º 000042-2025-ALM-LOG-UAF-GAD-CSJHN-PJ, de fecha 10 de abril de 2025, el jefe de almacén solicita la "Adquisición de papel bond homologado tamaño A4 de 80gr. para la Corte Superior de Justicia de Huánuco", la cual ha sido materia de evaluación y verificación por la Coordinación de Logística y Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huanuco

- **Certificación de crédito presupuestario**, mediante Memorando Nro. 00191-2025-UPD-GAD-CSJHN-PJ, comunica la Certificación de Crédito Presupuestario N.º 00100-2025, por el total de S/ 234,229.81.
- **Inclusión al Cuadro Multianual de necesidades**, el bien a adquirir se encuentra en el Cuadro Multianual de Necesidades, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000042-2025-P-CSJHN-PJ, de la Unidad Ejecutora N.º 013 (1469)- Corte Superior de Justicia de Huánuco correspondiente al periodo 2025 – 2027.
- **Valor estimado**, con Informe Técnico N.º 00013-2025-CBA-LOG-UAF-GAD-CSJHN-PJ, el personal adscrito a la Coordinación de Logística, informa que el valor estimado para la “Adquisición de Papel Bond homologado tamaño A4 de 80 gr. para la Corte Superior de Justicia de Huánuco”, a través de Compras corporativas obligatorias en el marco del Decreto Supremo N.º 001-2025-EF”, es de S/. 234,229.81, el mismo que ha sido determinado a través del Estimador del Precios de Fichas Producto en los Catálogos Electrónicos de Perú Compras ESTIMACIÓN-1440909-2025.

Décimo tercero. Por tanto, revisado el presente expediente se advierte que cumple con las condiciones mínimas señaladas en el artículo 42 numeral 42.3. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas para la “Adquisición de Papel Bond homologado tamaño A4 de 80 gr. para la Corte Superior de Justicia de Huánuco”; lo cual cuenta con el requerimiento, valor estimado y disponibilidad presupuestal necesaria, así como se encuentra dentro del Cuadro de necesidades y dentro del Plan Anual de contrataciones - PAC en el Nro. 02, aprobado por Resolución Administrativa N.º 000055-2025-P-CSJHN-PJ, con ello se garantizara la correcta administración de justicia al contar con la logística esencial para el normal funcionamiento del servicio de administración de justicia (papel bond homologado); por lo que, justifica técnica y legalmente la aprobación de dicho expediente de contratación.

Décimo cuarto. En consecuencia, estando a lo señalado precedentemente, y en uso de las facultades previstas y otorgadas en el artículo cuarto de la Resolución Administrativa N.º 00048-2023-P-PJ; artículo 90° del Decreto Supremo N.º 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 0090-2018-CE-PJ; y como tal le corresponde emprender una política de cautela por una pronta y eficiente administración de justicia asumiendo competencia administrativa de gestión.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** el Expediente de contratación de compras corporativas obligatorias para la “Adquisición de papel bond homologado tamaño A4 de 80gr para la Corte Superior de Justicia de Huánuco” a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco - Perú Compras, en mérito al Decreto Supremo Nro. 001-2025-EF, que aprueba las compras corporativas obligatorias para la adquisición de papelería en general, para lo cual cuenta con los requisitos que la norma exige.

Artículo segundo. **REMITIR** al Órgano Encargado de las Contrataciones, a fin proceda con el respectivo correspondiente, observándose estrictamente el marco normativo vigente e inherente a ese propósito.

Artículo tercero. Poner en conocimiento la presente resolución a la Gerencia de Administración Distrital e interesados, para las acciones que corresponda.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huanuco

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

ALBERTO ALAIN BERGER VIGUERAS

Presidente de la CSJ de Huánuco
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huánuco

