



# Resolución de Administración

Nº 098 - 2025-GRA/GRTC-OA

El Jefe de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional – Arequipa;

VISTO:

El Informe N° 657-2025-GRA/GRTC.OA ULP de fecha 14 de abril del 2025 emitido por la Unidad de Logística y Patrimonio, INFORME N° 240-2025-GRA/GRTC- por lo cual otorga Certificación Presupuestal 0000000199, INFORME N° 560-2025-GRA/GRTC-

CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV sobre Descentralización - Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Leyes N° 27902 y N° 28013, se le reconoce a los Gobiernos Regionales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia

**SEGUNDO:** Que, el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado con N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF y N° 308-2022-EF, establecen las disposiciones y lineamientos a observar en la realización de los procedimientos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, asimismo, el Reglamento regula en su artículo 42, numeral 42.3, el contenido del expediente de contratación, precisando que: "El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. (...)"

**TERCERO.** En merito a las disposiciones de la Ley de Contrataciones y las directivas propias de PERU COMPRAS:

a) La Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, artículo 31º que dispone: "Artículo 31. Métodos especiales de contratación.

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 "

b) El artículo 113 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala:

"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 115º dispone:

"Artículo 115. Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

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:



Decreto  
Expediente



# Resolución de Administración

Nº 098 - 2025-GRA/GRTC-OA

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).

c) De conformidad con las disposiciones de la Directiva Nº 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 8.6: 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 (negrita y énfasis es nuestro)

**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. (...)"

d) De conformidad con las disposiciones de la Directiva Nº 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: "(...)"

8.4.1 Una vez iniciada la vigencia del Catálogo Electrónico, la contratación de los bienes y/o servicios incluidos en este, resulta obligatoria a través del método especial de contratación, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley y su Reglamento.

8.4.2 La contratación de los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se efectúa a través de la Plataforma, con los proveedores que hayan suscrito el Acuerdo Marco respectivo con PERÚ COMPRAS, siempre que estos no se encuentren excluidos o suspendidos.

8.4.3 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.

b) Las entidades contratantes, a través de su Órgano Encargado de las Contrataciones, verifican y evalúan si las características y condiciones de los bienes o servicios del requerimiento pueden ser satisfechos con los bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos. En caso los bienes y/o servicios no se encuentren contenidos en los Catálogos Electrónicos, conforme a las características y condiciones solicitadas, sin embargo, existen bienes o servicios con características similares a las requeridas, el Órgano Encargado de las Contrataciones puede gestionar con el área usuaria, un nuevo análisis de su necesidad a fin de reajustar su requerimiento conforme a los bienes y/o servicios ofertados en el Catálogo Electrónico. (...)"

d) Las entidades contratantes deben mantener reserva respecto de la información contenida en las ofertas y toda otra que se genere en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, conforme lo establece la normativa especial de la materia. Dicha reserva no será aplicable a las órdenes de compra o de servicio una vez sean perfeccionadas entre los proveedores que forman parte del Catálogo Electrónico y las entidades contratantes



14  
Arequipa  
2025



# Resolución de Administración

Nº 098 - 2025-GRA/GRTC-OA

- 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.
- h) El perfeccionamiento de las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se efectúa conforme lo establecido en las Reglas del método especial de contratación de cada Catálogo Electrónico. Cabe precisar que, las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen tales contrataciones se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. i) Las órdenes de compra u órdenes de servicio, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.
- j) Una vez perfeccionada la contratación, las partes son responsables de cumplir con sus obligaciones contractuales y demás deberes a su cargo, conforme lo establecido en el TUO de la Ley, su Reglamento, la documentación asociada a la convocatoria y demás normativa que resulte aplicable.
- k) La entidad contratante, a través de la orden de compra o servicio respectiva, es responsable de la gestión administrativa de los contratos perfeccionados, conforme lo establecido en el TUO de la Ley, su Reglamento, la documentación asociada a la convocatoria y demás normativa que resulte aplicable."

**CUARTO.** - En el caso en concreto, se ha procedido a verificar que se cumpla con las disposiciones legales antes mencionadas, advirtiendo lo siguiente:

4.1. Mediante la INFORME Nº 560-2025-GRA/GRTC-OA.ULP, de fecha 31 de marzo 2025, emitido por Jefe de Logística y Patrimonio, remite consolidado y solicita autorización para iniciar proceso de compra de consumibles para impresoras para el ejercicio presupuestal 2025

4.3 Que, mediante el INFORME Nº 240-2025-GRA/GRTC-OPPS, de fecha 09 DE ABRIL 2025, suscrito por la Jefa de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas adjunta la Nota Nº 0000000199-2025, Certificado de Crédito Presupuestario para atender la Contratación de adquisición de TONER PARA IMPRESIÓN META 011, en la específica de Gasto 23.15 12 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES UY MATERIALES DE OFICINA Rubro: 00 Recursos Ordinarios Meta Presupuestal: 11 Conducción De La Gestión De Los Sistemas Administrativos, CUENTAN con saldo de Crédito Presupuestario favorable, por lo que, existe la disponibilidad presupuestal por el monto s/ 30,691.58 soles,

Que, de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, modificado mediante Decretos Supremos Nº 377-2019-EF, Nº 168-2020-EF, Nº 250-2020-EF, Nº 162-2021-EF, Nº 234-2022-EF y Nº 308-2022-EF, Directiva Nº 006-2021-PERÚ COMPRAS, y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Gerencial Regional Nº 032-2025-GRA/GRTC,

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR el expediente de contratación de Adquisición de CONSUMIBLES PARA LAS IMPRESORAS de las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones bajo el siguiente detalle.



# Resolución de Administración

Nº 098 - 2025-GRA/GRTC-OA

Nº	Tipo de Proceso de Selección	Objeto	SEC. FUN. META	Certificación Presupuestal	Valor Estimado
1	PERU COMPRAS	Contratación para la Adquisición de CONSUMIBLES PARA LAS IMPRESORAS de las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones	Rubro: 00 Fuente de Financiamiento: 00 Recursos Ordinarios –	Nº 0000000199-2025	S/. 30,691.58 soles; (Treinta Mil Seiscientos noventa y Uno con 58/100 soles)

**ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER** que el órgano encargado de las contrataciones, deberá sujetar dicho procedimiento a la normativa descrita y a la documentación que se aprueba.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR** la notificación al Área de Trámite Documentario conforme a lo dispuesto en el Art. 20º del TUO de la Ley N° 27444 para su difusión; e interesados para los fines pertinentes.

Dada en la Sede de la Gerencia Regional de Transportes y  
Comunicaciones del Gobierno Regional – Arequipa a los 15 ABR 2007

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

ESTACION REGIONAL DE  
Y COMUNICACIONES

GERENCIA REGIONAL DE  
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

-----  
El presente es copia fiel del original  
de lo que da la  
Federataria: Milagro Cárdenas Estuardo  
Req N° 003 Fecha: 21-04-2025