

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
PROVINCIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 053-2017-GM/MDSM

San Miguel, 31 MAYO 2017

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN MIGUEL;

VISTOS, el informe N°083-2017-GAJ/MDSM emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos, el memorando N°543-2017-GAF/MDSM emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, el memorando N°294-2017-GPP/MDSM emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el memorando N°266-2017-GAF/MDSM emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el informe N°119-2017-SGLCP-GAF/MDSM emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, y;

CONSIDERANDO:

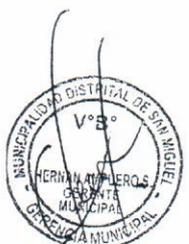
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 27860 - Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante documento de vistos la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, presenta el proyecto de directiva que regula los lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular; la cual, forma parte de las acciones que se vienen realizando a fin de cumplir con las metas y desarrollar el Plan de Trabajo correspondiente a la fase de Planificación y Actuaciones preparatorias;

Que, siendo las directivas, documentos de carácter interno que formulan los órganos o unidades orgánicas de la entidad, con la finalidad de ordenar y regular un procedimiento administrativos internos, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial mediante documento de vistos, presenta la directiva que tiene como objeto orientar a las áreas usuarias que requieran contratar bienes o servicios haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados;

Que, asimismo la Gerencia de Asuntos Jurídicos, opina por la procedencia del proyecto de directiva citada, la misma que se encuentra de conformidad al amparo de lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, la directiva propuesta puede ser aprobada por el Gerente Municipal, a través de una resolución de gerencia, conforme a lo establecido en el artículo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
PROVINCIA DE LIMA

39° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el numeral 20) del artículo 20° del mismo cuerpo normativo y con el numeral 14) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de San Miguel, aprobado mediante Ordenanza N°279 y sus modificatorias Ordenanza N°294, N°307, N°313, N°326, N°337 y N°342, respectivamente;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades establecidas en la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de San Miguel, aprobado mediante Ordenanza N°279 y sus modificatorias Ordenanza N°294, N°307, N°313, N°326, N°337 y N°342, respectivamente;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva N°002-2017-SGLCP-GAF/MDSM "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a Determinada Marca o Tipo", conformada en 07 (siete) numerales, que en un total de cuatro (04) folios forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal y demás áreas competentes, el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

**Artículo 3°.- PUBLICAR** el presente acuerdo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel ([www.munisanmiguel.gob.pe](http://www.munisanmiguel.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
PROVINCIA DE LIMA

Abog. HERNAN AMPUERO SANCHEZ  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
PROVINCIA DE LIMA

DIRECTIVA N°002-2017-SGLCP-GAF/MDSM

"LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR"

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos que la Municipalidad Distrital de San Miguel, debe observar para hacer referencia, en la definición del requerimiento, marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar.

II. OBJETO

Orientar a las áreas usuarias que requieran contratar bienes o servicios haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Miguel.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Ley No. 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley No. 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017
- ✓ Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de la Entidades del Estado y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Ordenanza Municipal No. 279/MDSM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Miguel

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado establece en la definición del requerimiento, que no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción



determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular.

Debe entenderse por estandarización, al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

- 5.2. Asimismo, también resulta posible incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.



#### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. El proceso de estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad. En tal sentido, el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización.
- 6.2. Para que proceda el proceso de estandarización se deberá verificar los presupuestos del equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados, que posea la Entidad; Así como los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.
- 6.3. No procede la estandarización, cuando no existe accesoriedad o complementariedad entre el equipamiento o infraestructura preexistente y los bienes o servicios a ser contratados y no responda a criterios técnicos y objetivos que la hagan imprescindible, cuando se busque uniformizar el equipamiento o infraestructura por razones estéticas y cuando los bienes o servicios accesorios o complementarios son considerados por la Entidad como una mejor alternativa por criterios subjetivos de valoración.
- 6.4. Cuando en una contratación en particular el área usuaria - aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias - considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
PROVINCIA DE LIMA

fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo:

- a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad.
- b. De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
- c. El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido.
- d. La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación.
- e. Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria.
- f. La fecha de elaboración del informe técnico.

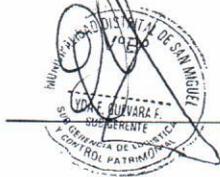
- 6.5 La estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones para tal fin. Dicha aprobación deberá efectuarse por escrito, mediante resolución y publicarse en la página web al día siguiente de producida su aprobación.

Asimismo, en dicho documento deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

Una vez aprobada la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados, el área usuaria remitirá al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, conjuntamente con las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, el informe técnico de estandarización y el documento mediante el cual se aprobó la estandarización, a fin que dicho órgano realice las actividades necesarias para concretar la contratación del bien o servicio requerido.

- 6.6. En los documentos del procedimiento de selección debe agregarse la palabra "o equivalente" a continuación de la referencia a determinada fabricación o procedencia, procedimiento concreto, marca, patente o tipos, origen o producción. El área usuaria deberá determinar la equivalencia de la marca requerida con el respectivo sustento técnico, tomando en cuenta para ello los principios de libertad de concurrencia, competencia, eficiencia y eficacia.

- 6.7 El procedimiento de estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional, este proceso de estandarización no enerva la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
PROVINCIA DE LIMA

posibilidad de que en el mercado pueda existir más de un proveedor, con lo cual, en principio, es obligatorio se proceda con el procedimiento de selección correspondiente para determinar al proveedor con el cual celebrará el contrato.

6.8 Cuando los bienes que se requiere contratar correspondan a material bibliográfico existente en el mercado, el área usuaria debe elaborar un informe técnico que sustente que la necesidad no pueda ser satisfecha con material bibliográfico distinto al requerido, de acuerdo con las condiciones señaladas en el tercer párrafo del artículo 8 del Reglamento.

6.9 Cuando el Comité de Selección constate que al describir los bienes o servicios a ser contratados se hace referencia a determinada fabricación o procedencia, procedimiento concreto, marca, patente o tipos, origen o producción, deberá verificar que en el expediente de contratación se haya incluido el informe técnico de estandarización y el instrumento que aprobó la estandarización, o el informe técnico sobre el material bibliográfico existente en el mercado; en caso contrario, deberá observar el expediente de contratación y devolverlo al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para su reformulación.

VII. DISPOSICIÓN FINAL

7.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

7.2 La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de todas las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de San Miguel.

