



# Resolución de la Gerencia General

Lima, 17 de junio de 2020

**N° -2020-MP-FN-GG**

## **VISTOS:**

El Oficio N° 306-2020-FN-GG-OGLOG, de la Oficina General de Logística, el Informe N° 118-2020-MP-FN-GG-GECLOG-OFABAST, de la Oficina de Abastecimiento, el Informe Técnico de Estandarización N° 001-2020-GG-OGTI-OSOP, “ESTANDARIZACION DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE”, de la Oficina de Soporte, el Informe N° 316- 2020-MP-FN-OGASEJ, de la Oficina General de Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

## **CONSIDERANDO:**

- 1 Mediante el Oficio e Informe de vistos, la Oficina General de Logística y la Oficina de Abastecimiento, respectivamente, remiten la documentación que contiene el sustento técnico para proceder con la “ESTANDARIZACION DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE”, requerido por la Oficina de Soporte;
- 2 Según los documentos de vistos, la Oficina de Soporte, como área usuaria, la Oficina de Abastecimiento y la Oficina General de Logística como área encargada de las contrataciones del Estado en esta Entidad, han considerado la necesidad de llevar a cabo un proceso de “ESTANDARIZACION DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE”, por un periodo de vigencia de sesenta meses (60) meses, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD: “LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR”, aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE;
- 3 En el presente caso resultan aplicables además el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificatoria, en adelante el Reglamento;
- 4 El numeral 16.2 del artículo 16 del TUO de la Ley y el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento consagran la prohibición de marca al momento de formular un requerimiento, por lo que el área usuaria no puede : (i) hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada ni procedimiento concreto que caracterice los bienes o servicios ofrecidos por determinado proveedor; ni tampoco (ii) realizar la distinción de marcas, patentes, tipos, origen o producción determinados, o cualquier otra descripción que busque favorecer o descartar



ciertos productos o proveedores, u orientar la contratación hacia alguno en particular. No obstante ello, existe un supuesto excepcional a dicha regla, el cual resulta aplicable de manera restringida, este supuesto lo constituye el proceso de estandarización autorizado por el Titular de la Entidad;

- 5 La Directiva N° 004-2016-OSCE/CD establece los lineamientos que las Entidades deben observar para hacer referencia, en la definición del requerimiento a una marca, o tipo particular de bienes o servicios a contratar, precisando los presupuestos que deben verificarse para que proceda una estandarización en; a) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) Los bienes o servicios que se requiere contratar con accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura;
- 6 La Directiva acotada, señala además, que cuando en una contratación en particular el área usuaria, considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patente 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;
- 7 Analizados los actuados, respecto a los presupuestos que deben verificarse para que proceda una estandarización, se observa que conforme a lo señalado en el Informe Técnico de Estandarización N° 001-2020-GG-OGTI-OSOP, "ESTANDARIZACION DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE", esta Entidad posee un equipamiento preexistente consistente en un software especializado;
- 8 Dicho equipamiento consiste en el software OFFICE Profesional 2019, OFFICE 2003 Estándar, OFFICE 2007 Estándar, OFFICE 2010 Estándar, OFFICE 2016 Estándar, OFFICE Home & Business 2013, OFFICE Home & Business 2016, OFFICE Home & Business 2019, los mismos que permiten realizar documentos de texto, hoja de cálculo y presentaciones, entre otras funciones.
- 9 Por otro lado, el precitado Informe Técnico ha señalado que la adquisición por parte del Ministerio Público, de nuevas licencias del software Microsoft Office, en sus versiones actualizadas, complementarias al software Microsoft Office preexistente, permitirá intercambio de información fluida, mejorando la



operatividad y el manejo de los aplicativos institucionales siendo este finalmente el uso que se le dará a los bienes requeridos.

- 10 Por otro lado evaluado el Informe Técnico de Estandarización N° 001-2020-GG-OGTI-OSOP, “ESTANDARIZACION DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE”, de la Oficina de Soporte, se observa que este se encuentra debidamente sustentado y fundamentado en su alcances, así como contiene los requisitos mínimos previstos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD;
- 11 En ese sentido se observa cumplidos los presupuestos necesarios para la estandarización solicitada, advirtiéndose además que el área usuaria ha sustentado con criterios técnicos y objetivos la necesidad de adquirir los bienes requeridos para el software preexistente a efectos de garantizar su funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento, por lo que en interés de esta Entidad y con la finalidad de satisfacer las necesidades acreditadas por la Oficina de Soporte debe aprobarse la Estandarización solicitada en autos;
- 12 Al respecto, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 316 - 2020-MP-FN-OGASEJ, de fecha 09 de junio de 2020, opina que al haberse sustentado técnicamente la necesidad de adquirir los bienes requeridos, a efectos de garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del software preexistente, resulta procedente que se otorgue la aprobación de la “ESTANDARIZACION DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE”, y;

Con las visaciones de la Oficina General de Logística, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Soporte, y;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso f) del artículo 2 y el artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Resolución de Fiscalía de la Nación N° 000012-2020-MP-FN, de fecha 10 de enero de 2020 y el inciso b) del artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, aprobado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3893-2018-MP-FN;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el proceso de “ESTANDARIZACION DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE”, conforme al contenido del Informe Técnico de Estandarización N° 001-2020-GG-OGTI-OSOP, que forma parte integrante de la presente resolución, requerido por la Oficina de Soporte, por un periodo de vigencia de sesenta (60) meses.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Soporte, verificar si las condiciones que motivan la presente Resolución se mantienen durante el periodo de vigencia de la estandarización, quedando sin efecto la presente aprobación de producirse alguna variación.



**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio Público, al día siguiente de producida su aprobación.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Hacer de conocimiento la presente Resolución a la Oficina General de Logística, Oficina de Imagen Institucional, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina de Soporte, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Regístrese y comuníquese.**