



**“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 061-2024-MDY-ALC**

Puerto Callao, 30 de abril de 2024

**VISTOS:**

Tramite Interno N° 04752-2024, que contiene el Informe Técnico N° 001-2024 de la Subgerencia de Tecnologías de la Información, el Informe N° 061-2024-MDY-GAF-SGTI, Informe N° 375-2024-MDY-GAF-SGLCP, Informe Legal N° 349-2024-MDY-GAJ y demás antecedentes.

**CONSIDERANDO:**

Que, en principio, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 establece que “Las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia”; la autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de administrar los servicios públicos y su organización interna, entre otros;

Que, en el numeral 16.2 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que: “(...) 16.2. Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria (...). Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos”;

Que, en el numeral 29.4. del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado señala: “En la definición del requerimiento 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, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia”;

Que, en síntesis, la estandarización constituye la única excepción a la prohibición del señalamiento particular de una marca, nombre comercial, patente o tipo particular de bienes o servicios (lugares de origen, fabricantes determinados, etc.). Siendo una opción discrecional de la planificación de las adquisiciones y compras estatales, según la cual se decide uniformizar o normalizar la demanda de nuevos bienes o servicios complementarios o accesorios, en función del tipo de equipos o infraestructura preexistente en la entidad, por ser imprescindibles para garantizar su funcionalidad y operatividad, como lo señala Morón Urbina. De este modo, la estandarización es el «proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes» (Anexo único de definiciones del RLCE), en concordancia con el numeral 6.1 de la Directiva N.° 004- 2016 OSCE/CD - “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”;

Que, la Directiva N.° 004- 2016 OSCE/CD en el acápite VII, señala:

7.1. La 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.





**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



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.

7.2. Los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, son los siguientes:

- a. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados;
- b. 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.

Que, asimismo en la Directiva N.º 004- 2016 OSCE/CD, en el numeral 7.3 "cuando el área usuaria considere inevitable definir el requerimiento haciendo referencia, entre otros, a marcas, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 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.

Que, en el numeral 7.4 de la Directiva se prescribe que la estandarización será aprobada por el titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria; advirtiendo que dicha aprobación deberá aprobarse por escrito, mediante resolución o documento que haga sus veces y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida la aprobación. Asimismo, en dicho documento debe indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, con Informe N° 061-2024-MDY-GAF-SGTI de fecha 19 de abril de 2024, el Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, remite adjunto el Informe Técnico N° 001-2024- estandarización de Suministros para Equipos de Impresión Unifuncionales, Multifuncionales y de Gran Formato (PLOTTER) de la Municipalidad distrital Yarinacocha, para su aprobación, por un periodo de tres (03) años a partir de la emisión de la aprobación. En su ítem V. señala: "El suministro que requiere estandarización en la Municipalidad distrital de Yarinacocha, corresponde para equipos de impresión Unifuncionales (solo con función de impresión), Multifuncionales (soporta funciones de impresión, escaneo y fotocopiado) y de gran formato (plóter) los cuales deben ser de la misma marca del fabricante de los equipos";

Asimismo, en el Informe Técnico en mención, en su Ítem VII. Indica: la Municipalidad distrital de Yarinacocha, necesita adquirir suministros para el funcionamiento adecuado de los equipos de impresión unifuncionales, multifuncionales y de gran formato (plóter), los cuales deben ser de la misma marca de los equipos, esto con la finalidad de salvaguardar la garantía de fabrica de los equipos de impresión que cuenten con garantía vigente y para aquellas que no cuenten con garantía, es necesario lograr el máximo tiempo de operación que permita asegurar la vida útil de cada equipo;

De no contar con dicha estandarización se corre el riesgo de adquirir productos compatibles y de dudosa procedencia, los cuales podrían traer como consecuencias los siguientes:



**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



- ✓ Impresión de mala calidad.
- ✓ Derrame interno y externo de tóner o tinta sobre el mecanismo de impresión.
- ✓ Reducción del periodo de vida útil de las partes y piezas del equipo.
- ✓ Pérdida de la garantía post venta, de estar vigente.
- ✓ El rendimiento de uso de los suministros compatibles, generalmente es mucho menor que los originales, por falla en los cartuchos, generando manchas de impresión lo que obliga a cambiar de cartucho con la consiguiente pérdida de tóner, y por ende la inversión, lo que resultaría oneroso para la entidad.
- ✓ Desperfectos en la funcionalidad operativa de los equipos;

Que, sobre los presupuestos para la estandarización, en el informe técnico en mención, precisa que de acuerdo al numeral 7.2 de la Directiva N.º 004-2016 OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR"

- a) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.
- b) 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.

En ese sentido, la entidad requiere adquirir suministros para equipos de impresión (unifuncional, multifuncionales y plóter) del tipo de láser, tinta y cinta ubicadas en las diferentes sedes administrativas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha;

Asimismo, la adquisición de suministros (tóner, tinta y cinta) necesarios para la operatividad del parque de impresión institucional son accesorios al equipamiento preexistente, en consecuencia, una vez agotada la capacidad de los suministros es necesario la adquisición de nuevos suministros para su reemplazo y así garantizar la continuidad operativa de dichos equipos, a fin de prolongar la vida útil y su correcto funcionamiento;

En consecuencia, con la finalidad de garantizar la continuidad operativa y preservar su integridad, resulta necesario la adquisición de los suministros (tóner, tinta y cinta) de la misma marca para cada equipo de impresión disponible. Caso contrario los equipos podrían operar de forma irregular, afectando las tareas de impresión diarias y por ende los diferentes procesos administrativos que ejecutan las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha;

Que, con informe N° 375-2024-MDY-GAF-SGLCP de fecha 25 de abril de 2024, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, concluye que de acuerdo al análisis del Informe Técnico N° 001-2024, la estandarización de suministros (tóner, tinta y cinta) para los equipos de Impresión Unifuncionales, Multifuncionales y de Gran Formato (PLOTTER), por una vigencia de tres (03) años deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE;

Que, de conformidad con los fundamentos expuesto en los informes de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, se concluye que la estandarización de suministros (tóner, tinta y cinta) para los equipos de Impresión Unifuncionales, Multifuncionales y de Gran Formato (PLOTTER), cumple con el marco normativo para la procedencia de la estandarización. Asimismo, el periodo de vigencia de la estandarización a consignarse, es por el periodo de tres (03) años, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;



**“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



Que, Informe Legal N° 349-2024-MDY-GAJ de fecha 30 de abril de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina: que se apruebe, el proceso de estandarización de suministros (tóner, tinta y cinta) para los equipos de Impresión Unifuncionales, Multifuncionales y de Gran Formato (PLOTTER), los mismo que se detalla en el Informe Técnico N° 001-2024, de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, que forma parte integrante del presente expediente, por un periodo de tres (03) años, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, en mérito al principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por la función que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la Entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico conforme a ley, asimismo en virtud al principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones (obligaciones), fundamentado en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez que otros servidores actuaran reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones;

Que, estando a las consideraciones antes expuestas y a las facultades conferidas en virtud del artículo 20°, numeral 06) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, la estandarización de suministros (tóner, tinta y cinta) para los equipos de Impresión Unifuncionales, Multifuncionales y de Gran Formato (PLÓTER), los mismo que se detalla en el Informe Técnico N° 001-2024, de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, que forma parte integrante del presente expediente, por un periodo de tres (03) años, desde la emisión de la presente resolución, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a las Gerencias involucradas su cumplimiento, en coordinación con las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General la distribución de la presente Resolución y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la información, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de esta Entidad Edil: <https://www.gob.pe/muniyarinacocha>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA  
Abg. KATHERIN MELISSA RODRIGUEZ DIAZ  
ALCALDESA DISTRITAL DE YARINACOCHA