



Academia de la Magistratura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN N° 050 -2023-AMAG-CD/P

Lima, 06 de setiembre de 2023.

VISTO:

El Informe Técnico para Estandarización N° 002-2023-AMAG-SA-INF "SUMINISTROS PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS PARA LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA" sustentando por parte de la Subdirección de Informática; el Informe N° 430-2023-AMAG/SA-LOG de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial; el Informe N° 377-2023-AMAG/SA, de la Secretaría Administrativa; el Informe N° 088-2023-AMAG/DG/AT de la Asesora Técnica (e) de la Dirección General; el Informe N° 411-2023-AMAG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y el Informe N° 204 -2023-AMAG/DG, emitido por la Dirección General, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26335 – "Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura", establece en su artículo 1° que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial y que goza de autonomía administrativa, académica y económica, y constituye pliego presupuestal;

Que, el numeral 16.2 del artículo 16° del Texto Único Ordenado de Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF¹, señala: "Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa 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 (...)";

¹ Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de marzo de 2019.

Que, el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF², establece que 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. Asimismo, en el Anexo N° 1 Definiciones, define a la Estandarización como 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;

Que, Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", (En adelante "La Directiva") aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, tiene como finalidad establecer los lineamientos que las Entidades deben observar para hacer referencia, en la definición del requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar; asimismo, establece en su numeral 6.1. de las Disposiciones Generales, que 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;

Que, así también, el numeral 7.1. de las Disposiciones Específicas de "La Directiva", señala que 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; para ello, el área usuaria debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización. Asimismo, el numeral 7.2 establece que para que proceda la estandarización, deben verificarse los siguientes presupuestos: "a) que la Entidad posea determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) que los bienes o servicios que se requieren 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, de igual modo el numeral 7.3 de "La Directiva" señala que el informe técnico que elabora el área usuaria – cuando considera que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos – debe contener como mínimo la siguiente información: a) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; b) de ser el caso, la descripción del

Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 31 de diciembre de 2018.

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; y, f) la fecha de elaboración del informe técnico;

Que, mediante Informe Técnico de Estandarización N° 002-2023-AMAG-SA-INF, (En adelante el "Informe Técnico"), la Subdirección de Informática sustenta la necesidad para que se apruebe el Proceso de Estandarización de "SUMINISTROS PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA", por un período de un (01) año, de conformidad con "La Directiva" antes citada;

Que, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Informática en el "Informe Técnico", la estandarización debe ser aprobada por el periodo de un (01) año, debiendo tener en cuenta que de variar las condiciones que determinaron la estandarización, se pondrá en conocimiento de Secretaría Administrativa a fin de realizar la evaluación correspondiente;

Que, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial a través del Informe N° 430-2023-AMAG/SA-LOG, ha revisado el Informe Técnico de Estandarización N° 002-2023-AMAG-SA-INF, de acuerdo a las disposiciones previstas en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, indicando que ésta contiene la estructura e información mínima que indica el numeral 7.3 de las Disposiciones Específicas;

Que, mediante Informe N° 377-2023-AMAG/SA la Secretaría Administrativa en el ámbito de sus competencias administrativas, precisa que el Proceso de Estandarización está regulada por el OSCE mediante Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, y dentro de ese marco se ha contado con la opinión técnica de área usuaria, así como la verificación de parte de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, como área especializada en contrataciones respecto a la conformidad del "Informe Técnico" elaborado en el marco de la referida norma; por lo que, emite opinión de viabilidad a la estandarización requerida por la Subdirección de Informática, recomendando a la Dirección General elevar el Informe Técnico de Estandarización N° 002-2023-AMAG-SA-INF al Titular de la Entidad para su aprobación;

Que, la Asesora Técnica (e) de la Dirección General mediante el Informe N° 088-2023-AMAG/DG/AT emitió opinión de viabilidad para continuar con las acciones correspondientes a su aprobación por parte del Titular del Pliego de la Entidad la Estandarización de "SUMINISTROS PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA", solicitado y sustentado por la Subdirección de Informática, que cuenta con el respaldo de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial bajo la supervisión de la

Secretaría Administrativa en el marco de la regulación señalada en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD;

Que, también es necesario precisar que la estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional; es decir no enerva la posibilidad de que en el mercado pueda existir más de un proveedor, por lo que se deberá efectuar el procedimiento de selección correspondiente, para determinar al proveedor con el cual se celebre el contrato;

Que, mediante el Informe N° 411-2023-AMAG/OAJ el Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que al haberse sustentado técnicamente la necesidad de requerir la Adquisición de Suministros para Impresoras y Fotocopiadoras de la Academia de la Magistratura, corresponde proseguir con el trámite para gestionar la aprobación por parte del Titular del Pliego de la Entidad, a través del acto administrativo respectivo – Resolución, a efecto de cubrir este servicio y bienes que han sido requeridos y son necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales de la Academia de la Magistratura;

Que, en ese contexto y teniendo el "Informe Técnico" elaborado por la Subdirección de Informática, y su revisión por las áreas respectivas, ahora es necesario traer en mención lo señalado en el numeral 7.4 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, el cual dispone que 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; advirtiendo que la estandarización 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 aprobada la misma; 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, por lo tanto, sobre la base del "Informe Técnico" elaborado por la Subdirección de Informática, y considerando la opinión favorable de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, Secretaría Administrativa, de la Asesora Técnica (e) de la Dirección General; así como, el respaldo legal brindado por la Oficina de Asesoría Jurídica, y de la Dirección General, corresponde aprobar la estandarización de suministros para impresoras y fotocopiadoras para la AMAG, por un periodo de un (01) año;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 8.1 del artículo 8° del Texto Único Ordenado de Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, señala que dentro de los funcionarios encargados de los procesos de contratación de la Entidad, se encuentra el Titular de la Entidad, siendo ésta definida como la más alta autoridad ejecutiva; en ese sentido, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura³, corresponderá al Presidente del Consejo Directivo de la AMAG,

³ Actualizado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD.

quien representa a la Institución y ejerce la titularidad del Pliego Presupuestal, la emisión de la presente Resolución;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 26335 – Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, así como lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG, actualizado mediante la Resolución N° 23-2017-AMAG-CD; asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, y; de conformidad al mandato legal y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el Proceso de Estandarización para la contratación de “SUMINISTROS PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA”, con la finalidad de garantizar y asegurar la continuidad operativa de los equipos informáticos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DISPONER** que la presente Estandarización tendrá una vigencia de un (01) año, contados a partir de la emisión de la presente Resolución, la cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que determinaron su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO. – **REMITIR** la presente Resolución a la Secretaría Administrativa para que en el ámbito de sus competencias realice los trámites que correspondan para su correcto cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO. – **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Academia de la Magistratura – AMAG (www.amag.edu.pe)

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



JUAN CARLOS VILLENA CAMPANA
Presidente (e) del Consejo Directivo
Academia de la Magistratura

