

LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS COMPRAS CORPORATIVAS

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que orienten la programación y ejecución de las compras corporativas que realicen el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) y las Empresas bajo su ámbito (en adelante empresas de la Corporación FONAFE), con la finalidad de obtener mejores condiciones de precio y calidad por el aprovechamiento de las economías de escala.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las empresas de la Corporación FONAFE.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 24948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado, su Reglamento y normas modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 183-2008-EF.
- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), su Reglamento y normas modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

III. LINEAMIENTOS

Para la realización de las compras corporativas deberá cumplirse con las siguientes disposiciones:

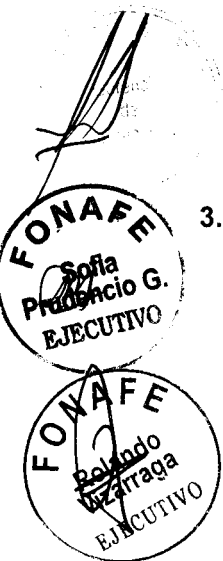
3.1. Identificación de los rubros de bienes y servicios factibles de ser contratados corporativamente

Corresponde a FONAFE identificar los rubros de bienes y servicios que pueden ser contratados corporativamente. Para el efecto, se considerarán los antecedentes de compras corporativas previas y se evaluará la información consignada por las empresas en sus respectivos Planes Anuales de Contrataciones (PAC), pudiendo requerirse la sustentación de los representantes de las áreas usuarias y/o logísticas de las empresas. También se podrá obtener información del Sistema de Compras Corporativas que administra FONAFE, entre otras metodologías que resulten aplicables.

3.2. Normalización

3.2.1. Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y servicios que vayan a ser adquiridos corporativamente por las empresas de la Corporación FONAFE serán objeto de un proceso de normalización que se realizará de manera progresiva.

En ese sentido, dentro de los 90 días siguientes a la aprobación de los presentes lineamientos, se conformará el Comité de Normalización de Bienes e Insumos de las empresas de la Corporación FONAFE (CONOBI), el



mismo que estará integrado por representantes de las dependencias usuarias de las empresas.

- 3.2.2. El CONOBI estará dividido en capítulos en función a la naturaleza de los bienes y servicios que serán adquiridos corporativamente, a consideración de FONAFE.

Cada capítulo contará con un Subcomité Directivo de 5 miembros, presidido por un representante de FONAFE. Los miembros de los Subcomités Directivos serán designados por FONAFE en coordinación con las empresas de la Corporación.

- 3.2.3. El CONOBI tendrá a su cargo la elaboración de las especificaciones y condiciones técnicas (fichas técnicas) de los bienes y/o servicios determinados por FONAFE, lo que incluye la aprobación de estándares de calidad y la definición de sistemas o mecanismos de evaluación de cumplimiento.

Para la elaboración de las fichas técnicas, el CONOBI utilizará como base las especificaciones de los procesos corporativos de años anteriores, debiendo constar por escrito el sustento de las modificaciones que se decida introducir.

Los lineamientos de funcionamiento del CONOBI serán aprobados por la Dirección Ejecutiva de FONAFE.

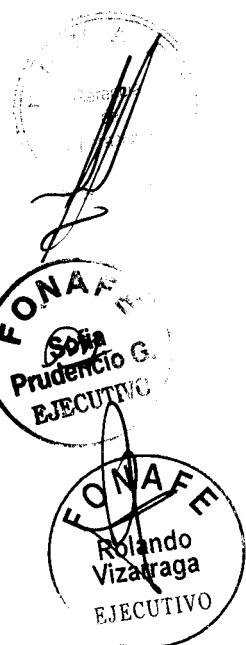
- 3.2.4. Las fichas técnicas de los bienes y servicios a ser contratados no deben contener descripción que oriente la contratación a marca, tipo o diseño específico, fabricante u origen, debiendo sujetarse a los parámetros legales establecidos por la normativa de contrataciones y adquisiciones aplicable a las empresas del Estado.

De ser el caso, el CONOBI podrá proponer la estandarización de determinados bienes y/o servicios, para lo cual elevará a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, un informe que sustente la necesidad de ajustar a determinado tipo o modelo los bienes y/o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

- 3.2.5. Las fichas y criterios técnicos aprobados por el CONOBI serán de observancia obligatoria para la realización de toda compra que realice FONAFE o las empresas de la Corporación.

- 3.2.6. Las fichas técnicas, estándares de calidad y sistemas o mecanismos de evaluación de cumplimiento deberán ser debidamente archivados y custodiados en FONAFE, guardándose constancia de las sucesivas versiones que hubieran sido aprobadas.

- 3.2.7. El CONOBI brindará el apoyo que sea solicitado por FONAFE a efectos de la catalogación y gestión del Maestro de Materiales, en coordinación con las áreas de Tecnologías de Información de las empresas y en concordancia con los sistemas de Planificación de Recursos Empresariales (ERP).



3.3. Determinación de requerimientos

3.3.1. Corresponde a cada empresa que potencialmente adquirirá o contratará corporativamente bienes y/o servicios, con el apoyo de FONAFE:

- a) Determinar sus requerimientos (identificar los ítems dentro de familias).
- b) Determinar las cantidades que potencialmente adquirirá.
- c) Definir el número y/o periodicidad de las entregas.
- d) Detallar los puntos de entrega.
- e) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- f) Identificar aquellos ítems cuya compra corporativa no resulta eficiente.

3.3.2. Esta información, aprobada por el Jefe de Logística y el representante de la dependencia usuaria de las empresas de la Corporación, será remitida a FONAFE dentro de los primeros 30 días calendario del ejercicio, a efectos de que FONAFE formule el Plan de Compras Corporativas correspondiente al ejercicio.

3.3.3. Una vez elaborado el Plan de Compras Corporativas, FONAFE comunicará mediante oficio circular a todas las empresas de la Corporación: (i) La relación de los bienes y servicios que serán contratados en forma corporativa; (ii) la designación de las empresas encargadas de realizar los procesos que correspondan; y, (iii) los cronogramas tentativos de dichos procesos.

Tratándose de las empresas designadas como encargadas, el indicado oficio circular contendrá, además, la información indicada en los literales a) al d) precedentes, y, cuando corresponda, las fichas técnicas de los bienes y servicios.

Las empresas encargadas deberán dar prioridad al desarrollo de los procesos incluidos en el Plan de Compras Corporativas. Asimismo, están obligadas a efectuar una defensa adecuada de los procesos ante las instancias administrativas que correspondan, así como a informar a FONAFE de cualquier inconveniente o retraso en la realización de las compras corporativas.

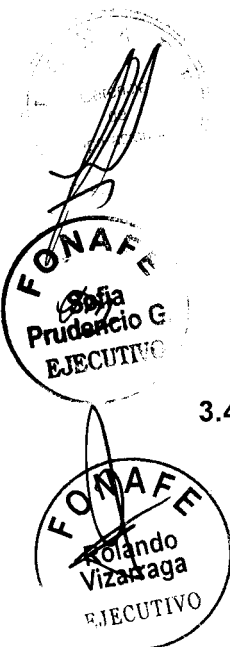
Los Gerentes Generales de cada una de las empresas, y el Director Ejecutivo en el caso de FONAFE, son los responsables de la oportuna y eficiente gestión de las compras corporativas.

3.3.4. Las empresas de la corporación FONAFE están impedidas de contratar en forma individual, total o parcialmente, los bienes y servicios incluidos en el Plan de Compras Corporativas, salvo que, previa solicitud fundamentada, hayan obtenido autorización expresa de la Dirección Ejecutiva de FONAFE.

3.4. Convenios de Cooperación Interinstitucional

3.4.1. Corresponde a la empresa encargada de la compra corporativa:

- Celebrar con las empresas que adquirirán corporativamente los bienes y/o servicios, Convenios de Cooperación Interinstitucional en los cuales estas últimas encarguen a la empresa designada por FONAFE, la



realización de la respectiva compra corporativa, pudiendo los convenios estar referidos a una o varias compras corporativas. Para el efecto, deberá atenderse al modelo de convenio aprobado por la Dirección Ejecutiva de FONAFE.

Asimismo, las empresas encargadas deben administrar una base de datos de las empresas involucradas en el Plan de Compras Corporativas (representantes, registro de poderes, etc.), correspondiendo a estas últimas informar a las empresas encargadas de cualquier cambio y/o modificación, en el término de tres (3) días de producida.

- Las fichas técnicas de los bienes y/o servicios, y la información consignada en los literales a) al d) del numeral 3.3.1 precedente, deberán figurar como anexos a los convenios interinstitucionales que se suscriban.

3.4.2. Con el objeto de asegurar la oportuna realización de las compras corporativas, los Convenios de Cooperación Interinstitucional deberán ser remitidos por la empresa encargada a las empresas encargantes, en el término de cinco (5) días hábiles de comunicado el Plan de Compras Corporativas.

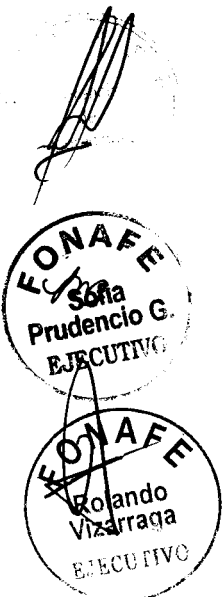
A su vez, las empresas encargantes cuentan con cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad de sus Gerentes Generales, para suscribir y remitir los respectivos convenios a las empresas encargantes. Se empleará los medios electrónicos de comunicación a fin de facilitar y acelerar las coordinaciones entre las empresas.

La empresa encargada tiene la obligación de informar a FONAFE sobre el cumplimiento del plazo indicado, encontrándose esta última autorizada a poner el retraso incurrido y sus posibles consecuencias, en conocimiento del Órgano de Control Institucional de la empresa encargante.

3.4.3. Sólo será necesario solicitar la confirmación de disponibilidad presupuestal en los casos en que los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado arrojen montos superiores a los previstos. Dicha confirmación será proporcionada por el Gerente General de la empresa participante a solicitud de la empresa encargada, en el término de tres (3) días hábiles de recibida, bajo responsabilidad.

3.4.4. Los convenios de cooperación interinstitucional preverán la constitución de un Comité Técnico que consolidará los requerimientos de las empresas encargantes y se pronunciará sobre la absolución de las consultas y/u observaciones que pudieran formularse durante el desarrollo del proceso de selección que corresponda. Este Comité Técnico estará conformado por un representante del CONOBI, un representante de la empresa cuyo requerimiento constituya el mayor porcentaje de la compra corporativa y un representante de FONAFE, quien lo presidirá.

3.4.5. Sobre la base de la información contenida en los convenios de cooperación interinstitucional, se consolidarán los requerimientos y condiciones técnicas de los bienes y servicios a ser contratados de forma corporativa. Para el



efecto, se podrán efectuar las coordinaciones necesarias con las empresas encargantes.

- 3.4.6. Obligatoriamente, la empresa encargada deberá registrar la información sobre el desarrollo de la compra corporativa en el Sistema de Compras Corporativas administrado por FONAFE.

3.5. Estudios de las posibilidades que ofrece el mercado

- 3.5.1. Los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, para la determinación del valor referencial de la compra corporativa, podrán ser realizados por las propias empresas encargadas o por terceros. En caso que la empresa encargada realice tales estudios a través de un tercero, éste deberá contar con especialización y experiencia en la materia.

- 3.5.2. Las empresas encargadas de los procesos de compra corporativa deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones al momento de efectuar y/o requerir los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado:

- El estudio debe considerar información sobre compras precedentes, información sobre importaciones e, inclusive, información sobre compras similares efectuadas por instituciones privadas, además de las cotizaciones que pudieran solicitarse a los proveedores. El estudio también debe comprender proyecciones, la evaluación de los costos de transacción de la compra, la necesidad de reajuste de precios, y la estructura de costos del bien y/o servicio.
- El estudio deberá analizar y definir el mercado relevante y los factores que componen el precio (lugar de entrega, inspecciones, costos laborales, costos de transporte, y cualquier otro concepto que incida en el precio), considerando inclusive la posibilidad de que los proveedores trasladen al precio los impuestos que les son atribuibles. Considerando la naturaleza de la compra, el estudio también deberá proponer y sustentar alternativas para obtener las mejores condiciones de ejecución del contrato.

- 3.5.3. La empresa encargada deberá proporcionar a las empresas encargantes y a FONAFE una copia del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado. Toda apreciación y/u observación al respecto deberá ser formulada dentro de los tres (3) días hábiles de recibido el estudio; de lo contrario, se asumirá que las empresas se encuentran conformes.

En caso se formule observación en el plazo indicado, la empresa encargada deberá absolverla en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En caso de persistir discrepancias con el estudio, aquéllas serán resueltas definitivamente por la Dirección Ejecutiva de FONAFE, previa opinión de su Gerencia de Operaciones. El desacuerdo con esta decisión no podrá ser justificación para solicitar la exclusión de la compra corporativa.

- 3.5.4. Es obligación de las empresas encargantes confirmar a la empresa encargada las cantidades finales y la disponibilidad de recursos de los bienes o servicios requeridos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado.



Una vez que se hayan confirmado las cantidades y presupuestos como resultado del estudio, se deberá continuar con las gestiones pertinentes para la aprobación del respectivo expediente de contratación, así como para la designación del Comité Especial que se encargará de conducir el proceso de selección que corresponda.

3.6. Comité Especial

3.6.1. Uno (1) de los miembros de los Comités Especiales a cargo de las Compras Corporativas será un representante de la Gerencia de Operaciones de FONAFE. Para el efecto, la empresa encargada realizará las coordinaciones que correspondan.

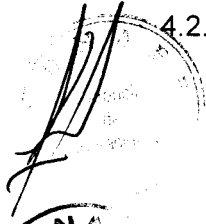
3.6.2. Para las coordinaciones de los Comités Especiales a cargo de las Compras Corporativas, se podrá emplear el sistema de videoconferencia.

IV. DISPOSICIONES FINALES

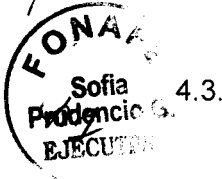
4.1. De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en el caso de las empresas del Estado, el Titular de la Entidad es el Gerente General o el que haga sus veces. En ese sentido, compete a este último ejercer las funciones previstas en la normativa de contratación pública, para la aprobación, autorización y supervisión de los procedimientos de contratación.

Sin embargo, en atención a la celeridad con que deben conducirse las compras corporativas, las empresas deberán procurar que actos como la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, la aprobación del expediente de contratación, la designación de Comité Especial y la aprobación de Bases, sean delegados, de conformidad con último párrafo del artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


En ese sentido, la existencia de distintos niveles de aprobación de los referidos actos, al interior de la empresa, no podrá considerarse como justificación por el retraso en la realización de las compras corporativas.



4.2. Se encuentra prohibida la inclusión en las Bases de los procesos de selección para compras corporativas, de cualquier tipo de viaje al extranjero de funcionarios de FONAFE o funcionarios de las empresas encargantes, a fin de visitar la sede o fábrica de los proveedores, realizar misiones comerciales, participar en pruebas fuera del país o similares. Las excepciones a la presente disposición deberán ser aprobadas por la Dirección Ejecutiva de FONAFE, previa justificación técnica de parte de la empresa solicitante.



4.3. La adquisición de vehículos (autos y camionetas) y computadoras (desktops y laptops), como parte de proyectos de inversión, deberá efectuarse bajo la modalidad de compra corporativa, o utilizando el Convenio Marco, de ser el caso. Las excepciones a la presente disposición deberán ser aprobadas por la Dirección Ejecutiva de FONAFE.



4.4. Es responsabilidad de la empresa encargada de la compra corporativa, que el proceso de selección se sujete a los mecanismos de contratación más eficientes, entre todos aquellos posibles según la normativa de contratación pública. A modo de ejemplo, si las condiciones del mercado lo permiten, se deberá preferir la

realización de subastas inversas electrónicas en lugar de subastas inversas presenciales.

- 4.5. La empresa encargada de llevar a cabo la compra corporativa deberá mantener informado a FONAFE sobre el desarrollo de todas las fases de la compra corporativa, lo que incluye la tramitación de los convenios interinstitucionales, la elaboración y aprobación de los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado y expedientes de contratación, la designación del Comité Especial, la aprobación de Bases, y las etapas del proceso de selección hasta el consentimiento de la buena pro.

Al finalizar el encargo, la empresa encargada deberá remitir a FONAFE copia del expediente completo de la compra corporativa.

FONAFE evaluará las compras corporativas realizadas y preparará un informe consolidado que será presentado a su Directorio dentro de los quince (15) días hábiles de concluido el ejercicio.

- 4.6. FONAFE, a través de su Dirección Ejecutiva, podrá aprobar las modificaciones que sean necesarias para la mejor aplicación de los presentes Lineamientos.

V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 5.1. Para la formulación del Plan de Compras Corporativas correspondiente al ejercicio 2009 bastará la identificación de los respectivos rubros y bienes, conforme al literal a) del numeral 3.1 de los presentes lineamientos, procediendo FONAFE a designar a las empresas encargadas de los procesos corporativos.

- 5.2. En lo que respecta a las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y servicios a ser contratados corporativamente durante el ejercicio 2009, éstas constarán en fichas técnicas elaboradas utilizando como base las especificaciones de los procesos corporativos de años anteriores. Estas fichas técnicas deberán ser aprobadas mediante actas suscritas por los representantes autorizados de las empresas compradoras.

