

**Lineamiento Corporativo: “Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Normalización de Bienes, Insumos y Servicios”**

Fecha	Responsable	Visto y Sello
	<b>Elaborado por:</b> Especialista Corporativo de Administración y Control Logístico	
	<b>Revisado por:</b> Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística Gerente Corporativo de Servicios Compartidos	
	<b>Homologado por:</b> Ejecutivo Corporativo de Excelencia Operacional	
	<b>Aprobado por:</b> Dirección Ejecutiva	

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Sección / Ítem</b>	<b>Descripción del cambio:</b>
00	-	Nuevo el 27 de agosto del 2015
01	-	Nuevo el 07 de septiembre del 2018

<b>Fecha</b>	<b>N° Resolución de Dirección Ejecutiva</b>
07/09/2018	N° 075-2018/DE-FONAFE

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente lineamiento establece disposiciones para regular el funcionamiento del Comité de Normalización de Bienes, Insumos y Servicios (en adelante CONOBI) en las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

## 2. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la aplicación, designación de integrantes, organización, adopción de acuerdos, funciones y responsabilidades del CONOBI de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, con la finalidad de realizar el proceso de normalización, control de calidad y catalogación de los bienes y servicios a ser adquiridos a través de procesos corporativos, logrando mejores condiciones de calidad y precio a través del aprovechamiento de las economías de escala.

## 3. ALCANCE

El presente documento es de aplicación para todas las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aspecto a tomar en cuenta para la aplicación del presente documento.

## 4. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO

- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Decreto Supremo N° 072-2000-EF, Reglamento de la Ley N° 27170.
- Lineamientos para la programación y ejecución de las compras corporativas aprobados por Acuerdo de Directorio N° 003-2009/002-FONAFE, modificado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 009-2018/DE-FONAFE.
- Directiva de Gestión de FONAFE aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018.

## 5. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

- **Catalogación:** Proceso técnico para establecer de manera sistemática y ordenada la denominación técnica, clasificación y codificación de los bienes y servicios; se sustenta en los criterios de Normalización de Bienes y Servicios.
- **Condiciones de suministro:** Comprende las pruebas de control de calidad, embalaje, transporte, capacitación y garantías aplicables a los bienes adquiridos de manera corporativa.

- **Condiciones técnicas:** Comprende el detalle de las condiciones de servicio, los requerimientos técnicos de diseño y construcción relacionados y complementarios a lo establecido en las Fichas Técnicas y su verificación.
- **Control de calidad de bienes y servicios:** Proceso mediante el cual se inspecciona y verifica el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.
- **Especificaciones técnicas:** Comprende las fichas técnicas, las condiciones técnicas y las condiciones de suministro de los bienes a ser adquiridos corporativamente por las empresas de la Corporación.
- **Empresas bajo el ámbito de FONAFE o empresas de la corporación:** Empresas del Estado de accionariado único, con accionariado privado o con potestades públicas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1031; así como aquellas cuyos títulos representativos del capital social se encuentren bajo la administración de FONAFE o la entidad pública incorporada bajo el ámbito de FONAFE, en ambos casos por disposición normativa.
- **Fichas técnicas:** Cuadro de datos técnicos que describen a detalle las características técnicas de los bienes a ser adquiridos corporativamente por las empresas de la Corporación, de acuerdo a las normas de fabricación nacional e internacional.
- **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- **Normalización:** Proceso de formulación de las Especificaciones Técnicas -para la contratación de los bienes de uso corporativo de las empresas de la Corporación. Se basa en lo establecido en la normativa internacional y nacional de los bienes, y la experiencia de uso de dichos bienes en las empresas de la Corporación, en lo referido a su vida útil, fiabilidad y facilidad de mantenimiento
- **Programa de difusión de las especificaciones técnicas de términos de referencia:** Programa a través del cual se difundirán a las empresas las Especificaciones Técnicas elaboradas por los integrantes del CONOBI, para su adecuado uso y/o implementación.
- **Proceso con alcance corporativo:** Proceso que implique la adquisición de bienes y/o servicios para más de una empresa de la Corporación.
- **Sistema de reportes CONOBI:** Aplicativo web a través del cual los integrantes del CONOBI podrán registrar información técnica relevante respecto a las fichas técnicas de los bienes y/o servicios contratados en el marco de procesos con alcance corporativo.
- **Términos de referencia:** Descripción de las características técnicas de los servicios a ser adquiridos corporativamente por las empresas de la Corporación.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Designación de integrantes del CONOBI

- El CONOBI será designado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva de FONAFE, en función a las facultades que le han sido conferidas.
- El CONOBI estará integrado por representantes de FONAFE y de las empresas de la corporación.
- Cada empresa, a solicitud de FONAFE, propondrá a los representantes de su área usuaria que integrarán el CONOBI, quienes estarán facultados a tomar decisiones en representación de la empresa para los temas que le competan como miembro del comité.
- Asimismo, se deberá evitar, que un mismo integrante (titular o suplente) del CONOBI sea incluido en dos o más capítulos, salvo que por razones de orden técnico y/o especialidad, sea necesaria su intervención en más de un capítulo.

### 6.2. Organización del CONOBI

- El CONOBI está organizado en capítulos, cuya denominación y definición responde a los bienes y/o servicios que el capítulo del CONOBI tendrá a su cargo.
- La cantidad de capítulos que tendrá el CONOBI, será determinada por FONAFE, así como la cantidad de integrantes que los conformen, la misma que podrá ser revisada a propuesta de los propios integrantes de cada capítulo.
- El CONOBI tendrá un (01) Coordinador General, que no será integrante de los capítulos.
- Cada capítulo del CONOBI contará con diez (10) integrantes, cinco (05) titulares y cinco (05) suplentes. Los cinco (05) integrantes titulares serán: Uno (01) de FONAFE y cuatro (04) de las empresas de la corporación; de la misma manera, los cinco (05) integrantes suplentes serán: Uno (01) de FONAFE y cuatro (04) de las empresas de la corporación.
- Asimismo, cada capítulo tendrá un (01) líder, el mismo que será un integrante titular del capítulo.
- La organización del CONOBI se muestra en el gráfico siguiente, debiendo considerarse que el número de capítulos mostrado es referencial:



- La Dirección Ejecutiva de FONAFE será la encargada de designar al Coordinador del CONOBI y sus integrantes, estos últimos en coordinación con las empresas, así como al líder de cada capítulo; y, de considerarlo, podrá disponer el cambio de los mismos, previo informe de la Gerencia de Servicios Compartidos.
- La organización del CONOBI no implica la creación de plazas o puestos adicionales en las estructuras orgánicas de cada una de las empresas participantes, incluido FONAFE.

### 6.3. Responsabilidades de los integrantes del CONOBI

#### 6.3.1. Del Coordinador General:

- Aprobar y realizar la convocatoria para la realización de reuniones de los capítulos del CONOBI.
- Participar en las reuniones de los capítulos del CONOBI, cuando ello sea necesario.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva de FONAFE planes de trabajo vinculados a mejoras técnicas, capacitaciones y adquisiciones; así como efectuar el respectivo seguimiento y otras actividades que se demanden para su ejecución.
- Coordinar con el Líder de cada capítulo el apoyo en la revisión y análisis técnico que demanden las diferentes etapas de los procedimientos de selección realizados por las empresas.
- Proponer el Programa de Difusión de las Especificaciones Técnicas aprobadas por el CONOBI y un cronograma tentativo para su ejecución en cada una de las sedes de las empresas.

#### 6.3.2. Del líder de capítulo:

- Cumplir con las funciones que le corresponde como integrante titular del CONOBI.
- Consolidar las opiniones de los integrantes del capítulo, con el propósito de

atender las funciones generales y funciones específicas inherentes al capítulo y hacerlas de conocimiento al Coordinador General, con copia a los integrantes del CONOBI.

- Elaborar las actas de acuerdos correspondientes a las reuniones y mesas de trabajo del capítulo que, en cumplimiento de sus funciones, realice el CONOBI y remitirlas al Coordinador General con copia a los integrantes del CONOBI.
- Proponer al Coordinador General del CONOBI la realización de reuniones de los integrantes del capítulo para revisar asuntos relacionados a sus funciones.
- Proponer las normas técnicas y pruebas de aceptación, nacionales e Internacionales, necesarias para el desarrollo de los trabajos del CONOBI, en coordinación con los integrantes del capítulo.

#### **6.3.3. De los integrantes titulares de capítulo:**

- Participar activamente en las actividades para el cumplimiento de sus funciones, ya sea en reuniones o mesas de trabajo, dando respuesta sustentada a las consultas que se formulen por escrito o vía correo electrónico, entre otros que se requieran.
- En caso no pueda participar en las reuniones, mesas de trabajo, o atender consultas, por razones debidamente fundamentadas, deberá comunicar e indicar el motivo del impedimento.

#### **6.3.4. De los integrantes suplentes de capítulo:**

- En ausencia justificada del integrante titular, reemplazar al miembro titular en las actividades para el cumplimiento de sus funciones, ya sean reuniones y mesas de trabajo que se convoquen, dando respuesta a las consultas que se formulen por escrito o por correo electrónico, entre otros que se requieran.
- En el caso no poder reemplazar al miembro titular deberá comunicar e indicar el motivo del impedimento, a fin que se tomen las previsiones correspondientes.
- FONAFE podrá requerir, para determinadas actividades, la participación no sólo de los integrantes titulares sino, adicionalmente, de los integrantes suplentes de CONOBI, en cuyo caso, es responsabilidad de estos últimos participar activamente en el desarrollo de las mismas, salvo razón debidamente justificada.

#### **6.4. Quórum y adopción de acuerdos del CONOBI**

- Todos los acuerdos que adopten los integrantes de un capítulo deberán constar en actas, las cuales deberán ser remitidas a FONAFE para su respectiva custodia.

- Para sesionar, cada capítulo requiere de la participación de todos sus integrantes titulares; no obstante, los acuerdos se adoptan por mayoría simple. En caso de ausencia de alguno de los integrantes titulares, deberá ser reemplazado por el suplente durante el periodo que dure la ausencia.
- En las sesiones del capítulo podrá participar el Coordinador General en cuyo caso tendrá derecho a opinión y doble voto en los temas de agenda; en este caso, los acuerdos se adoptaran por mayoría simple.
- Aquellos integrantes que no se encuentren conformes con la decisión finalmente adoptada por el capítulo, deberán dejar constancia en acta del sentido y sustento de su votación.
- Las sesiones de los capítulos del CONOBI pueden ser realizadas empleando los sistemas de video conferencia y/o medios electrónicos con que cuentan las empresas de la corporación. En estos casos, para la suscripción de las actas, podrá recurrirse incluso a los medios electrónicos de comunicación.
- En el supuesto que, a solicitud de FONAFE, deba adoptarse acuerdos por todos los integrantes del CONOBI, tanto titulares como suplentes, éstos también serán aprobados por mayoría simple.

## **6.5. Funciones del CONOBI**

### **6.5.1. Funciones generales**

- Llevar a cabo el proceso de normalización de los bienes cuya adquisición será a través de procesos con alcance corporativo.
- Brindar orientación y apoyo a los Comités de Selección y al órgano encargado de las contrataciones de las empresas que realicen procedimientos de selección, según el tipo de bien o servicio de que se trate.
- Los miembros de CONOBI podrán ser designados como miembros integrantes del Comité de Selección a cargo de los procedimientos de selección para la contratación de bienes y/o servicios con alcance corporativo.
- Brindar orientación y apoyo para la absolución de temas técnicos que se presenten en la etapa de ejecución contractual, vinculados a los bienes, insumos y/o servicios adquiridos a través de los procedimientos antes mencionados.
- Participar en el proceso de control de calidad de los bienes y/o servicios a ser suministrados o prestados a las empresas, como resultado de los procedimientos de selección que promueva FONAFE.
- Registrar información técnica relevante relacionada a los bienes y/o servicios adquiridos mediante procedimientos de selección que promueva FONAFE en



el Sistema de Reportes CONOBI, correspondientes a sus respectivas empresas.

- Participar en el desarrollo del proceso de catalogación de materiales de bienes y/o servicios, en coordinación con las áreas competentes de las empresas y de FONAFE.

#### **6.5.2. Funciones específicas**

- Elaborar y aprobar las especificaciones técnicas (fichas técnicas condiciones técnicas y condiciones de suministro) de los bienes y términos de referencia de los servicios a ser contratados con alcance corporativo. La aprobación de dichas especificaciones técnicas y términos de referencia estará a cargo de los integrantes del CONOBI del capítulo correspondiente.
- Para la modificación de las especificaciones técnicas y términos de referencia aprobadas por el CONOBI, se deberá utilizar como base las especificaciones y términos de los procesos con alcance corporativo de años anteriores, debiendo constar por escrito el sustento de las modificaciones que se decida introducir, de ser el caso.
- En el caso de la elaboración de las especificaciones técnicas (fichas técnicas, condiciones técnicas y condiciones de suministro) de nuevos bienes se tomará en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes con los que cuentan las empresas de la Corporación, y luego de la evaluación respectiva se elaborará las especificaciones técnicas correspondientes, tomando en cuenta que satisfaga las necesidades de las empresas de la Corporación, la normatividad de fabricación y pruebas nacional e internacional, la normatividad nacional del sector correspondiente, la normativa de contrataciones del Estado y la evaluación de los bienes existentes en el mercado.
- Para la determinación de las especificaciones técnicas y términos de referencia, se deberá tomar en cuenta las mejores condiciones de calidad e innovación tecnológica, así como evaluar las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado.
- Las especificaciones técnicas de bienes eléctricos deberán contener, como mínimo, lo siguiente (sin ser su enumeración restrictiva):
  - Las normas de fabricación y pruebas nacionales e internacionales aplicables al bien.
  - El control de calidad de los bienes mediante la ejecución de pruebas de laboratorio aplicables a las muestras de los bienes presentados por los postores durante el procedimiento de selección, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Esto únicamente cuando resulte necesario.

- El control de calidad de los bienes mediante la ejecución de las pruebas de aceptación que deberán ser realizadas sobre una muestra de los bienes a ser suministrados, durante la etapa de ejecución contractual.
  - El procedimiento de supervisión de las pruebas de aceptación.
  - El procedimiento de aprobación de las pruebas de aceptación.
  - Condiciones de operación de los bienes.
  - Requisitos de embalaje de los bienes.
  - Garantías y servicios postventa requeridos.
  - Documentación técnica para la acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas: reporte de pruebas tipo (Test Report) de los bienes, certificado de pruebas tipo, etc.
  - Fichas técnicas o tablas de datos técnicos.
  - Relación de artículos (ítems) que comprende.
- Las especificaciones técnicas y términos de referencia a ser contratados no deberán 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 aplicables a las empresas del Estado.
  - El CONOBI podrá recomendar el establecimiento de mejoras técnicas a ser tomadas en cuenta por el Comité de Selección para privilegiar la selección de postores que puedan ofrecer mejoras a las especificaciones técnicas y términos de referencia. Las mejoras podrán estar relacionadas a aspectos de eficiencia, innovación, valor agregado, certificaciones de calidad del fabricante, servicio post – venta, proceso de control de calidad de los bienes, etc.
  - A requerimiento de la empresa a cargo del procedimiento de selección con alcance corporativo, el CONOBI deberá absolver las consultas y/u observaciones de carácter técnico formuladas en el marco del procedimiento de selección que corresponda. Para ello deberá actuar con celeridad, a fin de no afectar el cronograma del procedimiento de selección.
  - En caso se encuentre establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia aprobadas, el CONOBI deberá emitir opinión sobre temas de carácter técnico vinculados a la etapa de ejecución contractual. De resultar necesario, se podrá solicitar la participación además de los integrantes suplentes, a fin de asegurar la representación de cada una de las empresas participantes en la toma de decisiones durante dicha etapa.

- Deberá mantener actualizado trimestralmente el Sistema de Reportes CONOBI. Para ello, deberá registrarse los reportes de eventos de fallas acontecidas en los bienes y/o servicios contratados en el marco de procedimientos de selección con alcance corporativo, así como observaciones y/o sugerencias recogidas por su empresa, las cuales podrían ameritar la revisión de las especificaciones técnicas y términos de referencia, y eventualmente su modificación. Son responsables del registro de la información, tanto los integrantes titulares como los integrantes suplentes.
- Participar en el control de calidad de los bienes realizados mediante las pruebas de aceptación establecidas en las especificaciones técnicas. Culminada la participación del(los) integrante(s) del CONOBI deberán elaborar un Informe de su participación en el proceso de pruebas de aceptación. El o los representantes designados deberán presentar un informe a FONAFE sobre su participación en la verificación de los procesos productivos y/o realización de pruebas de aceptación, en el plazo máximo de 30 días de finalizada la visita a la fábrica y/o laboratorio del fabricante y/o laboratorio independiente.
- Asimismo, deberán publicar los mencionados informes en el Sistema de Reportes del CONOBI.

El mencionado informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Verificación del cumplimiento de las pruebas de aceptación y otras condiciones previstas en las bases del procedimiento como parte de los procesos de control de calidad.
- Resultados de las pruebas de aceptación incluyendo reporte de pruebas del laboratorio acreditado, certificados de calibración, u otros, de ser el caso.
- Registro fotográfico de las pruebas realizadas.
- Recomendaciones y/u oportunidades de mejora a considerar en las especificaciones técnicas de los bienes que están siendo objeto de la prueba de aceptación, detalle de las pruebas, u otros aspectos, para futuros procedimientos de selección

## **6.6. Responsabilidades de FONAFE**

- Comunicar a las empresas de la corporación las especificaciones técnicas y términos de referencia aprobados por cada capítulo del CONOBI, para que sean considerados en los procedimientos de selección que éstas realicen, sean o no de alcance corporativo.
- Publicar en la página web de FONAFE u otro aplicativo disponible la última versión de las especificaciones técnicas y términos de referencia aprobada por el CONOBI.
- Brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de las funciones del CONOBI; para lo cual deberá coordinar con la administración de las empresas en caso las funciones involucren la provisión de recursos materiales, equipos, herramientas, personal.

- Adquirir normas técnicas nacionales e internacionales, que servirán de base para el desarrollo de las funciones encargadas al CONOBI, de corresponder.
- Considerando que los integrantes del CONOBI son una cantidad reducida de profesionales, asimismo, que no todas las empresas se encuentran representadas en los capítulos del CONOBI, FONAFE propiciará la ejecución del Programa de Difusión de las especificaciones técnicas y términos de referencia a cargo del CONOBI, que será realizado en cada una de las sedes de las empresas.
- Aprobar y difundir el Plan de Capacitación del CONOBI, así como coadyuvar en la búsqueda de recursos para su financiamiento.
- Aprobar y difundir el programa de participación de los integrantes del CONOBI en ferias nacionales e internacionales.
- Previa evaluación mediante un caso de negocio favorable, realizar las gestiones correspondientes para la inclusión de nuevos bienes y/o servicios a ser adquiridos en procesos con alcance corporativo y comunicar a las Empresas la obligatoriedad de implementar dichas adquisiciones. La inclusión de nuevos bienes y/o servicios al Plan Anual de Contrataciones Corporativas se formalizará a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva.
- Implementar el Sistema de Reportes CONOBI; que permitirá el seguimiento del comportamiento en campo de los bienes y/o servicios contratados en el marco de procesos con alcance corporativo.
- Remitir a las empresas una evaluación anual de las actividades realizadas por cada capítulo del CONOBI.

#### **6.7. Responsabilidades de las empresas**

- Deberán emplear obligatoriamente en sus procedimientos de selección la última versión de las especificaciones técnicas y términos de referencia aprobados por el CONOBI.
- Brindar las facilidades y recursos de toda índole que demande el cumplimiento de las funciones de los integrantes del CONOBI, así como para su participación en actividades que contribuyan a su especialización tales como capacitaciones, ferias, entre otros.
- Tener en consideración al momento de formular sus requerimientos para los procedimientos de selección con alcance corporativo, la contratación de nuevos bienes y/o servicios propuestos por el CONOBI.
- Publicar en la página web de la(s) empresa(s) los presentes Lineamientos del CONOBI.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### **Primera: Vigencia**

El presente lineamiento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Web de FONAFE.

### **Segunda: Aplicación**

En tanto sea implementado el Sistema de Reportes CONOBI, toda la información relacionada deberá ser comunicada a FONAFE para su consolidación.

## 8. DISPOSICIÓN FINAL

**Primera:** La Dirección Ejecutiva de FONAFE podrá aprobar las modificaciones que sean necesarias para la mejor aplicación del presente documento.

Déjese sin efecto cualquier disposición que se contraponga a lo dispuesto en el presente lineamiento.