



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Oficina
General de Tecnologías de la
Información

LINEAMIENTOS GENERALES DEL CATÁLOGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DEL MEF

**Dirigido a Gobierno Nacional, Gobierno Regional y
Gobierno Local**

Autor: Oficina General de Tecnologías de la Información – Catalogación

Lima, 7 de enero de 2016

LINEAMIENTOS GENERALES DEL CATÁLOGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DEL MEF

I.- OBJETIVO

El objetivo de la clasificación del catálogo es facilitar la gestión administrativa, con mayor énfasis en el enfoque logístico, agrupándolos en tres niveles de clasificación, seguida de un cuarto nivel que describe al ítem. Los dos primeros niveles de clasificación (grupo y clase), cubren una agrupación de artículos y servicios afines.

II.- ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DEL MEF

El catálogo de bienes, servicios y obras del MEF se elaboró teniendo como base la clasificación establecida por el ex INAP (Instituto Nacional de Administración Pública), utilizándose la misma codificación en la mayoría de los grupos. Por otro lado, considerando también la clasificación establecida por la SBN (Superintendencia de Bienes Estatales) para el tema de los bienes patrimoniales y siendo la SBN un Ente Rector, se dio validez a los códigos oficiales establecidos por esta entidad, priorizándose esta codificación sobre la establecida por el ex INAP, las cuales fueron tomadas de los códigos que estaban “libres” para aquellos grupos cuyos códigos se repetían.

La codificación se encuentra separada en:

- Bienes
- Servicios
- Obras

La clasificación del catálogo de bienes, servicios y obras del MEF se compone de cuatro niveles:

Grupo – Clase – Familia – Ítem

Cada uno de ellos implica una mayor desagregación del nivel anterior.

Clasificación y codificación

En cada uno de los tres tipos (bienes, servicios y obras), se considera una codificación para el primer nivel denominado GRUPO, el que puede ser del 01 al 99.

Grupo (1° nivel)

La agrupación se concibe con la finalidad de cubrir un conjunto de ítems relativamente homogéneo, dependiendo de:

- El rubro que cubre según su utilidad, los cuales son usados en los procesos logísticos para sus diversas etapas (estudio de mercado, procesos de adquisición, etc.) en los cuales se consideran ítem afines, que a su vez posibilita tener proveedores afines que permitan ofertarlos (artículos de limpieza, alimentos, etc).
- La naturaleza del artículo o servicio, que según las necesidades de cada giro de negocio, puede tener diversos usos pero debe ser catalogado de manera unívoca.
- La relación como componente de un bien mayor, para el que han sido diseñados.
- Sus características técnicas o físicas

Clase (2° nivel)

Las clases representan una subdivisión dentro de cada grupo, lo que permite tener un mejor manejo del catálogo a través de una sub clasificación. Representa una mayor desagregación dentro de la agrupación, cuya codificación está dada por 2 dígitos que puede ser del 01 al 99 dentro de cada grupo.

Familia (3° nivel)

A su vez, las clases se subdividen en un tercer nivel denominado FAMILIA, el cual consta de 4 dígitos, del 0001 al 9999, en los cuales se codifican los artículos que tengan la denominación del artículo, sin entrar en considerar las especificaciones de características básicas o complementarias.

Ítem (4° nivel)

El ítem es la descripción al mínimo nivel del artículo o servicio, el cual será el utilizado por el usuario del catálogo para realizar un requerimiento de atención, programación, estudio de mercado, adquisición, internamiento al almacén, control patrimonial, etc. de tal manera que se logre una trazabilidad de la información que se maneje en las áreas administrativas.

Para ello, su descripción debe permitir identificar el artículo de manera unívoca, para lo cual es necesario establecer estándares así como definir atributos básicos y complementarios.

La clasificación establecida puede estar sujeta a modificaciones y/o correcciones. En aquellos casos que amerite, se tendrá que coordinar con el ente rector de cada materia en donde lo hubiere. La clasificación y las descripciones pueden estar sujetas a revisión, así como ampliarse los rubros que se cubren.

Si un usuario tuviera alguna sugerencia, lo puede comunicar al Área de Catalogación para ser revisada, toda sugerencia es bienvenida.

catalogacion_mef@mef.gob.pe

Lima, 7 de enero 2016