



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N°: 1477-2023-R-UNA



Puno, 16 de junio del 2023

### VISTOS:

El OFICIO N° 0699-2023-D-DGA-UNA-PUNO (14-06-2023) de la Dirección General de Administración; y, la OPINIÓN LEGAL N° 439-2023-OAJ-UNA-PUNO (13-06-2023) de la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Universidad, referidos a la aprobación de la estandarización de suministros para impresoras e impresoras multifuncionales, que tienen garantía post venta vigente o carecen de ésta, según INFORME TÉCNICO N° 001 Estandarización de Suministros para impresoras e Impresoras Multifuncionales;

### CONSIDERANDO:

Que, bajo el Principio de Legalidad, citado en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, al presente caso, la normativa aplicable es la vigente tal como el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) y modificatorias;

Que, según el numeral 16.1 del artículo 16° del TUO de la Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante Ley, en concordancia con el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante Reglamento, el área usuaria es el responsable de definir las Especificaciones Técnicas (EETT) o Términos de Referencia (TDR) que integran el requerimiento, las características técnicas, requisitos funcionales relevantes y/o condiciones aplicables a los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento de sus funciones, de forma precisa y objetiva, justificando además la finalidad pública que se busca alcanzar con la contratación;

Que, asimismo, el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento establece lo siguiente: "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 se agregan las palabra "o equivalente" a continuación de dicha referencia." Por regla general, la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia de los bienes o servicios a contratar debe ser realizada de manera genérica, sin orientación alguna hacia determinada marca o tipo en particular, salvo que de forma previa y con carácter excepcional, la Entidad haya efectuado el proceso de estandarización;

Que, respecto al término "Estandarización", según el ANEXO 1, del Reglamento se define como el proceso de racionalización consistente en ajustar un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes. 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;

Que, ahora bien, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD denominada "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada con la RESOLUCIÓN N° 011-2016- OSCE/PRE, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, establece 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. Dicha Directiva, señala en su numeral 7.3 lo siguiente: "Cuando en una contratación en particular el área usuaria - aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias - considere 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, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado (...)". Numeral 7.4 prescribe: "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, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para tal fin. (...);

Que, en ese entender, obra en autos, el INFORME TÉCNICO N° 001 "ESTANDARIZACIÓN DE SUMINISTROS PARA IMPRESORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES", elaborado por la Oficina de Tecnologías de Información de esta Universidad, del cual se desprende que en el marco de la Ley de Contrataciones aprobado mediante la ley N° 30225, se elabora el presente Informe Técnico que tiene por objetivo la estandarización de suministros de toners adquiridos por la entidad. Respecto al PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA, el cual busca garantizar la utilización de bienes con tecnología de punta en condiciones de óptimo funcionamiento, no aplica al presente informe, toda vez que los SUMINISTROS Y REPUESTOS de impresión que se pretende estandarizar son bienes que serán usados INTERNAMENTE en equipos que ya fueron adquiridos y que aún están operando en el parque tecnológico de la entidad; considerándose como complementarios que permiten garantizar la continuidad del servicio de impresión, los cuales no se pueden regir directamente por el principio mencionado. El presente documento tiene por finalidad, establecer el sustento técnico que define el estándar de uso de suministros y repuestos originales para las impresoras e impresoras multifuncionales, que conforman la infraestructura de impresión y fotocopiado pre existente en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, mismas que cuentan o no con garantía post venta vigente y que están asignados a la Sede Central y Unidades. Entiéndase por suministros y repuestos originales a aquellos manufacturados por el mismo fabricante de las impresoras y/o fotocopiadoras;

...///





Universidad Nacional del Altiplano - Puno  
 Resolución Rectoral N°: 1477-2023-R-UNA



-Página 2-

III...

Que, de los actuados, se desprende el oficio N° 129-2023-J-OTI-UNA de fecha 07 de junio de 2023, a través del cual, el Jefe de Oficina de Tecnologías de Información, remite el INFORME TÉCNICO N° 001 "Estandarización de Suministros Para Impresoras e Impresoras Multifuncionales", que sustenta las razones por las cuales se requiere la adquisición de insumos (Tóner) originales para las impresoras existentes en el campus de la Universidad, señalando además que, la razón radica en que el equipamiento actual del parque tecnológico de Impresión y copiado de la UNAP según garantías adquiridas, sólo son garantizadas por la Marca bajo condiciones de uso apropiado del equipo. Adicionalmente, el uso de insumos "compatibles" puede reducir el tiempo de vida útil del equipo y provocar su mal funcionamiento y avería.

Que, conforme a lo expuesto en el INFORME TÉCNICO N° 001 "Estandarización de Suministros Para Impresoras e Impresoras Multifuncionales" de fecha 06 de junio de 2023, la estandarización de suministros y repuestos originales para impresoras de tinta, láser, led y matricial que tienen garantía post venta vigente o carecen de ésta, se debe a que la entidad posee equipamiento de diferentes marcas y modelos detallados en el punto II del mismo informe, razón por la cual, se requiere la adquisición de suministros y/o consumibles originales para el equipamiento preexistente, además, con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios que brindan las diferentes dependencias de la institución, se requiere la adquisición de nuevos suministros originales para su reemplazo. La justificación por la que se requiere adquirir suministros y repuestos originales también incide en el aspecto económico, por cuanto, se ha verificado que con el uso de suministros y repuestos compatibles se han presentado impresiones de mala calidad fallas técnicas, reducción del periodo de vida útil de los equipos de impresión y fotocopiado, pérdida de la garantía post venta, menor rendimiento, posibilidad de que los equipos queden inoperativos, razón por la cual, concluye que resulta necesaria la estandarización de uso de suministros y repuestos originales en las impresoras de tinta, láser, led y matriciales en equipos multifuncionales y fotocopiadoras, que tienen garantía post venta vigente o carecen de ésta;

Que, en tal sentido, el INFORME TÉCNICO N° 001 de Estandarización antes precisado, contempla lo establecido en el Reglamento y la Directiva señalados, cumpliendo de esta manera con los presupuestos habilitantes que permiten proceder con la aprobación de la estandarización, por lo tanto corresponde al Titular de la Entidad, aprobar la estandarización de suministros y repuestos para impresoras de tinta, láser, led y matriciales en equipos multifuncionales y fotocopiadoras, que tienen garantía post venta vigente o carecen de ésta, precisando que de variar las condiciones que la motivaron quedará sin efecto, conforme lo dispone el numeral 7.4 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, en consecuencia, en concordancia con las conclusiones contenidas en la OPINIÓN LEGAL N° 439-2023-OAJ-UNA-PUNO (13-06-2023), la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Universidad, recomienda aprobar la estandarización de suministros para impresoras e impresoras multifuncionales, que tienen garantía post venta vigente o carecen de ésta, según Informe Técnico N° 001 "Estandarización de Suministros Para Impresoras e Impresoras Multifuncionales" remitido mediante Oficio N° 129-2023-J-OTI-UNA de fecha 07 de junio de 2023. En caso de variar las condiciones que determinaron la estandarización, la aprobación deberá quedar sin efecto. Se recomienda la emisión del acto administrativo que corresponda, por parte del Titular de la Entidad y se disponga su publicación a través de la página web de la entidad al día siguiente de producida su aprobación, además de su notificación a las unidades técnicas que corresponda, conforme a Ley;

Estando a la documentación sustentatoria de la presente Resolución, contando con la CARTA N° 01-2023-AM/SUA-UA-UNA-PUNO (06-03-2023) de la Sub Unidad de Adquisiciones; e INFORME N° 009-2023-J-OTI-UNA (18-05-2023) de la Oficina de Tecnologías de Información. En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR**, la "ESTANDARIZACIÓN DE SUMINISTROS PARA IMPRESORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES", según el INFORME TÉCNICO N° 001, de la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, remitido con el Oficio N° 129-2023-J-OTI-UNA. En caso de variar las condiciones que determinaron la estandarización, la presente aprobación deberá quedar sin efecto, en consideración a los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- ENCARGAR**, al área usuaria de esta Universidad, la verificación durante el periodo de vigencia de la estandarización aprobada precedentemente, a fin de mantener las condiciones que determinaron su aprobación. Así como, DISPONER la publicación de la presente resolución rectoral, en la Página Web de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.

**Artículo Tercero.- NOTIFICAR**, el presente acto administrativo conforme a la ley, a la Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Tecnologías de Información, Unidad de Abastecimiento y demás dependencias correspondientes de la institución, para que queden encargados de su cumplimiento.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.



Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA  
 SECRETARIA GENERAL



Dr. PAULINO MACHACA ARI  
 RECTOR

**Distribución:**

- \* DGA, OCI, OAJ, OPP, OTI
- \* Portal de Transparencia, Unidad de Abastecimiento
- \* Archivo/2023/ Imec/.