



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 0612-R-2021

*Huancayo, 20 de diciembre 2021*

#### **EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;**

Visto, el Oficio N° 091-2021-AAC/UNCP del 25 de octubre 2021, a través del cual la Jefe del Área de Almacén Central, solicita compra de materiales por reposición de stock.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, la jefe del área de almacén central, refiere que la institución requiere adquirir tóner para reposición de stock para las impresoras: Hp, código referencia 05x, 80x, 85A, 55X, para la atención de las diversas oficinas administrativas y facultades; requiriéndose adquisición de tóner con la calidad original, certificación de originalidad del producto correspondiente a cada producto, los cuales deben ser compatibles con las impresoras referidas;

**Que**, a través del informe N° 008-2021-RRDA-OIC/UNCP del 22 de noviembre 2021, la jefe de la oficina de información y comunicación, considera que, en los "informes técnicos de estandarización" elaborados por el área de almacén central, se detallan adecuadamente las características del bien y su compatibilidad con las impresoras que se tienen en el edificio administrativo y demás dependencias justificando también el uso de tóner original, la oficina de información y comunicación respalda los documentos que se presentaron sin embargo es labor de la oficina, formular los informes técnicos y presentarlos a las diferentes áreas que así los requieran; asimismo, recomienda que, todas las adquisiciones deben ser los tóneres originales, mas no los compatibles o recargados, ya que los tóneres originales brindan compatibilidad asegurada, fiabilidad, excelente calidad y rendimiento óptimo y uniforme, mientras que los tóneres compatibles o recargados pueden generar problemas a nivel de obstrucciones o fugas de contenido que a mediano plazo puede generar que se dañen las impresoras, además de que muchos de los tóneres compatibles son cartuchos que se rellenaron con tóner y no dan ninguna garantía a comparación de los originales;

**Que**, con oficio N° 0134-2021-COCT/UNCP del 23 de noviembre 2021, el jefe de la oficina de logística, informa que, el bien que se requiere estandarizar, son los suministros para impresoras, los cuales deben ser de la marca del fabricante de la impresora. Asimismo, los códigos obtenidos representan el tipo de suministro a ser utilizado en las impresoras con las que cuenta la institución: Tóner HP COD. REF. 85A CE285A negro, tóner HP COD. REF. 80X CF280X negro, tóner HP COD. REF. 05X CE505X negro, tóner HP COD. REF. 55X CE255X negro. La universidad, cuenta diferentes dependencias y filiales que en el cumplimiento de sus funciones requieren de formatos y documentos impresos. Por consiguiente, se requiere adquirir suministros para la impresión en las impresoras del tipo multifuncionales. Los cuales deben ser de la marca del fabricante de la impresora, a fin de salvaguardar la garantía de fábrica de las impresoras que cuenten con garantía vigente y para aquellas que no cuenten con garantía es necesario salvaguardar el ciclo de vida del equipo. De no contar con dicha estandarización se corre el riesgo de adquirir productos compatibles los cuales producirían los inconvenientes: Impresiones de mala calidad, derrame de tóner en el mecanismo de impresión, reducción del periodo de vida útil de las partes del equipo, reducción del periodo de vida útil de los equipos de impresión, pérdida de la garantía pos venta, de estar vigente. El rendimiento de uso de los suministros compatibles, generalmente es mucho menor que los originales, por falla en los cartuchos, generando manchas de impresión lo que obliga a cambiar de cartucho con la consiguiente pérdida de tóner, y por ende la inversión, defectos de funcionamiento de los equipos. Los beneficios de contar con los suministros de la misma marca del fabricante serían: Impresiones de buena calidad, prolongación del periodo de vida útil de los equipos, mantenimiento del periodo de garantía pos venta, en los equipos que tienen vigente, prolongación del periodo de vida útil de los equipos que no tienen garantía pos venta vigente, rendimiento de uso al 100% de los consumibles originales, garantizando la recuperación de la inversión de la entidad, minimiza la frecuencia de los mantenimientos preventivos y correctivos;

**Que**, mediante Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ha aprobado los "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", en su numeral 7.3 señala: 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-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, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a. La descripción del equipamiento o infraestructura...





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 0612-R-2021

preexistente de la entidad. b. De ser el caso, la descripción del 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 sustente la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria. f. La fecha de elaboración del informe técnico;

**Que**, el numeral 7.4 de la Directiva enunciada en el párrafo precedente, 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 dicha aprobación 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 producida la aprobación; 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**, según informe legal N° 0627-2021-OGAJ/UNCP del 15 de diciembre 2021, la asesora jurídica, considerando, la normativa precedente y en virtud al informe N° 008-2021-RRDA-OIC/UNCP y al pronunciamiento del jefe de la oficina de logística, órgano competente en materia de contratación de la UNCP, opina que el titular de la entidad emita la resolución administrativa respectiva para la estandarización de los suministros para impresoras;

**Que**, el Artículo 33° inciso c) del Estatuto Universitario, señala el Rector tiene las atribuciones... Dirige la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera; y

**De conformidad al Dictamen N° 01289-2021-R** y a las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes;

### RESUELVE:

**1° APROBAR** la Estandarización de adquisición de insumos para impresoras, para la atención a las oficinas y dependencias de la UNCP, en concordancia a la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, indicados a continuación:

- TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285A NEGRO
- TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 80X CF280X NEGRO
- TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 05X CE505X NEGRO
- TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 55X CE255X NEGRO

**2° DISPONER** que la contrata efectuada en virtud de la Resolución, estará a cargo de la Oficina de Logística, Unidad de Adquisiciones y Almacenamiento y Área de Almacén Central, y los órganos a quienes les compete esta acción de conformidad al Reglamento de Organización y Funciones y dispositivos legales vigentes al respecto.

**3° DISPONER** que el periodo de vigencia de la estandarización es por el periodo de dos años; asimismo, de variar las condiciones que determinaron la misma, quedará sin efecto.

**4° DISPONER** la publicación de la Resolución y sus anexos en el portal WEB de la UNCP.

**5° ENCARGAR** el cumplimiento de la Resolución a la Dirección General de Administración, a través de las oficinas y unidades correspondientes.



**Regístrese, comuníquese y cúmplase,**

Abog. ELIZABETH LEONOR ROMANI CLAROS  
SECRETARIA GENERAL



Dr. AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ  
RECTOR