



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 052 -2023- DIGA -UNSCH

Ayacucho, 15 de marzo de 2023

VISTO:

El Memorando N° 0103-2023-UA-DIGA-UNSCH de fecha 03 de febrero de 2023, requiere que se determine sobre la adquisición de tóneres y tintas originales para las impresoras de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga mediante el proceso de estandarización de acuerdo a la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD;

CONSIDERANDO:

Que el numeral 16.2 del artículo 16 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 082-2019-EF, en concordancia con el numeral 29.4 del artículo 29 de su reglamento, establece que en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

Que, en concordancia con dicha norma, a través de la Directiva N° 004-2016-OSCE/D, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, establece que la estandarización de bienes y servicios a ser contratados será aprobado por el titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización del área usuaria, área que según la Directiva N° 007-2017-OSCE/D para este tipo de productos vendría a ser la Oficina de Tecnologías de la Información.

Que, el numeral 7.1 de la Directiva antes referida señala que 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, cuyo sustento está en el informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información para la estandarización de tóner y tinta originales de las impresoras de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, fijando en 2 años el plazo de vigencia de la estandarización, asimismo la existencia de las impresoras está controlado por el área de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento y son complementarias con los tóneres y tintas originales.

Que, la Unidad de Abastecimiento, a través de Memorando N° 0103-2023-UA-DIGA-UNSCH de fecha 03 de Febrero de 2023, requiere que se determine sobre la adquisición de tóneres y tintas originales para las impresoras de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga mediante el proceso de estandarización de acuerdo a la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD.



Dirección General de Administración
Dirección: Jr. Arequipa N°175 (3^{er} piso)
Ayacucho-Huamanga-Ayacucho



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Que, en atención a dichas consideraciones, y contando con el Informe Técnico N° 254-2023-OTI-JSF/UNSCH de la Oficina de Tecnologías de la Información que sustenta sobre la estandarización para la adquisición de tóner y tintas originales para las impresoras de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.

El Director de la Dirección General de Administración, en uso de sus facultades y atribuciones que le confiere la Ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. – **APROBAR** el proceso de estandarización de suministros para la adquisición de tóneres y tintas originales para las impresoras de las diversas dependencias de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga según informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 2°. – **PRECISAR** que el período de vigencia de la presente estandarización es de dos (02) años, contados a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°. – **DISPONER** al Área de Control Patrimonial cumpla con remitir a la Unidad de Abastecimiento la relación de impresoras con las que cuenta la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.

ARTÍCULO 4°. – **DISPONER** que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente resolución en la página web institucional.

ARTÍCULO 5°. – **ENCARGAR** a la secretaria de la Dirección General de Administración la notificación de la presente Resolución a los interesados y otras instancias pertinentes de la UNSCH.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Lic. Adm. Juan de Dios Canchari Quispe
DIRECTOR

DISTRIBUCIÓN:

Rectorado
OPP
OCI
UAB
OTI
A. Almacén Central
A. Control Patrimonial
Archivo
JDCQ/mjq

Dirección General de Administración
Dirección: Jr. Arequipa N°175 (3^{er} piso)
Ayacucho-Huamanga-Ayacucho