

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N°003-005-00003964**

Lima, 14 de noviembre de 2023

**VISTO:**

El Memorando N° D000791-2023-SAT-GIN de fecha 02 de noviembre de 2023 de la Gerencia de Informática, el Memorando N° D003337-2023-SAT-GAD de fecha 02 de noviembre de 2023 de la Gerencia de Administración, Memorando N° D000470-2023-SAT-GAJ de fecha 14 de noviembre de 2023 de la Gerencia de Asuntos Jurídicos; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Edicto N° 225 se creó el Servicio de Administración Tributaria - SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera;

Que, mediante la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, se establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen, de la misma manera regula las obligaciones y derechos que se deriven de ellos;

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N.º 30225 aprobado por Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, establece que 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 palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, el anexo N°1, definiciones del cuerpo legal mencionado precedentemente, define a la estandarización como el Proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE de fecha 09 de enero de 2016, se aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD que 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;

Que la citada normativa, señala en su numeral 7.1 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. En tal sentido, el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza

los requerimientos formulados por otras dependencias, debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización;

Que, asimismo, el numeral 7.2 de la mencionada directiva formula los presupuestos para que proceda la estandarización: i) que la entidad posea determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; ii) los bienes o servicios que se requieran contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

Que, mediante Memorando N° D000791-2023-SAT-GIN de fecha 02 de noviembre de 2023, la Gerencia de Informática remite el Informe N° D000111-2023-SAT-AGV y el Informe N° D000105-2023-SAT-AGV del Área Funcional de Gestión de Servicio de TI, documentos que sustenta la estandarización de suministros para impresora multifuncional y monocromática, en el que considera necesario e indispensable consignar en las especificaciones técnicas para la adquisición de suministros para impresoras, la marca y modelo del suministro que se utiliza en cada equipo, detallado en el numeral dos (2) del Informe Técnico N° 002-2023;

Que, mediante Memorando N° D003337-2023-SAT-GAD de fecha 02 de noviembre de 2023, la Gerencia de Administración remite a la Gerencia de Asuntos Jurídicos el Informe N° D000338-2023-SAT-ALG de fecha 02 de noviembre 2023, emitido por el Área Funcional de Logística, en el cual solicita opinión legal respecto al cumplimiento de los términos de legalidad del informe técnico y la procedencia de la estandarización de suministro para impresora multifuncional y monocromática;

Que, La Gerencia de Asuntos Jurídicos mediante Memorando N° D000470-2023-SAT-GAJ de fecha 14 de noviembre de 2023, considera que conforme a lo establecido en el numeral 7.2 de la Directiva N° 004-2016- OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" y a los fundamentos del Informe Técnico N° 002-2023, "Estandarización de suministros para impresoras", emitido por el Área Funcional de Gestión de Servicios de TI de la Gerencia de Informática a través del Informe N° D000111-2023-SAT-AGV de fecha 02 de noviembre de 2023, concluye que cumplen los requisitos necesarios para estandarizar los suministros de impresoras multifuncionales y monocromáticas;

Que, el numeral 7.4 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD establece 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, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para tal fin;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 001-004-00003647, de fecha 21 de enero de 2016, el Jefe del Servicio de Administración Tributaria, delegó en el Gerente de Administración la facultad para aprobar la estandarización de bienes y/o servicios;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Jefatural N° 001-004-00003647 de fecha 21 de enero de 2016; y contando con el visto del Área Funcional de Logística;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º. - APROBAR** la estandarización de suministro para impresora multifuncional y monocromática, según lo establecido en el Informe Técnico N° 002-2023, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º. – PRECISAR** que la aprobación de la estandarización a que se refiere el artículo precedente, no implica exoneración del cumplimiento de los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, así como su Reglamento y modificatorias, para la realización de los actos del procedimiento de selección que corresponda y la ejecución contractual respectiva.

El periodo de vigencia de la presente estandarización es de tres (03) años, contados a partir de la fecha de emisión de la presente Resolución. En caso de variar las condiciones que determinaron la estandarización, ésta quedará sin efecto.

**ARTÍCULO 3º. – NOTIFICAR** la presente resolución a la Gerencia de Informática y Área Funcional de Logística, para los fines relacionados con las contrataciones cuyo objeto se vincule con la estandarización aprobada.

**ARTÍCULO 4º. – DISPONER** la publicación de la presente resolución en la página web institucional.



Registrese, comuníquese y publique.

EDGARDO MILCIADES NAVARRO LEYVA  
Gerente de Administración  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**EDGARDO MILCIADES NAVARRO LEYVA  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA**

## ÁREA FUNCIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI DE LA GERENCIA DE INFORMÁTICA



### INFORME TÉCNICO N° 002-2023 ESTANDARIZACIÓN DE SUMINISTROS PARA IMPRESORAS



- LIMA 2023 -



**INDICE**

INDICE .....	2
1. OBJETIVO DE LA ESTANDARIZACIÓN .....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE .....	3
3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO A ESTANDARIZAR .....	3
4. USO O APLICACIÓN DEL BIEN REQUERIDO .....	4
5. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN .....	4
5.1. ASPECTOS TÉCNICOS .....	4
5.2. VERIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARA ESTANDARIZACIÓN .....	5
5.3. INCIDENCIA ECONÓMICA DE LA CONTRATACIÓN .....	6
6. PERÍODO DE VIGENCIA .....	6
7. CONCLUSIÓN .....	6
8. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN .....	6



## 1. OBJETIVO DE LA ESTANDARIZACIÓN

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 equipos multifuncionales de tipo láser; adquiridas por el Servicio de Administración Tributaria de Lima, que en adelante se denominará SAT de Lima.

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** de impresión y fotocopiado que se pretende estandarizar son bienes que serán usados **INTERNAMENTE** en equipos que fueron adquiridos y están operando en el parque tecnológico del SAT de Lima; considerándose como complementarios que permiten garantizar la continuidad del servicio de impresión, los cuales no se pueden regir directamente por el PRINCIPIO antes mencionado.

Por otro lado, el presente documento tiene por finalidad, establecer el sustento técnico que define el estándar de uso de suministros originales para los equipos multifuncionales de tipo láser, que conforman la infraestructura de impresión y fotocopiado preexistente en el SAT de Lima, las mismas que cuentan con garantía vigente y que están asignados a la Sede Central y a todas las oficinas descentralizadas (agencias y depósitos).

Entiéndase por suministros originales a aquellos manufacturados por el mismo fabricante de las impresoras y/o fotocopiadoras.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE

Actualmente el SAT de Lima posee una infraestructura preexistente de impresión y fotocopiado, las mismas que se detallan a continuación:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	CANTIDAD
1	Impresora multifuncional HP LaserJet Enterprise MFP M634dn	HP	40
2	Impresora monocromática HP LaserJet Enterprise M611dn	HP	40

## 3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO A ESTANDARIZAR

El SAT de Lima, requiere adquirir suministros originales de primer uso para los equipos multifuncionales de tipo láser; que tienen garantía vigente; con el propósito de garantizar la continuidad de los servicios que brindan las diferentes dependencias del SAT de Lima.

Los códigos obtenidos representan el tipo de suministro a ser utilizado en las impresoras con las que cuenta el SAT que se desean estandarizar para su posterior adquisición. A continuación, se detallan en el cuadro siguiente:



Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	CÓDIGO
1	Tóner para impresora multifuncional HP LaserJet Enterprise MFP M634dn	HP	W1470A, W1470X, W1470Y
2	Tóner para impresora monocromática HP LaserJet Enterprise M611dn	HP	W1470A, W1470X, W1470Y

#### 4. USO O APLICACIÓN DEL BIEN REQUERIDO

Los suministros requeridos son indispensables para el correcto funcionamiento de los equipos multifuncionales de tipo láser que cuenta el parque informático del SAT de Lima, los cuales son utilizados diariamente para las actividades operativas propias de cada unidad orgánica, tales como: emisión de documentos internos. Igualmente, fotocopiados de expedientes de contratación, bases administrativas, emisión de resoluciones y toda acción administrativa necesaria para la operatividad funcional, orientados al cumplimiento de sus objetivos.

#### 5. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

##### 5.1. ASPECTOS TÉCNICOS

La Gerencia de Informática, a través del Área Funcional de Gestión de Servicios de TI, y en cumplimiento de la Directiva N° 04-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), ha evaluado y verificado los aspectos técnicos, verificación de presupuestos para la estandarización e incidencia económica.

Los fabricantes de los equipos de suministros (cartuchos de tóner y cartuchos de tinta) de equipos multifuncionales de tipo láser, recomiendan el uso de suministros originales. Toda vez que los equipos podrían perder la garantía y su periodo de vida útil se vería reducido.

En tal sentido, el SAT de Lima, requiere adquirir productos originales para los suministros de equipos multifuncionales de tipo láser, detallados en el punto 2, que tienen garantía vigente. Asimismo, se ha tenido experiencias negativas con el uso de suministros compatibles, manifestándose en las consecuencias que se detallan a continuación:

- Impresiones de mala calidad.
- Incremento de las incidencias de fallas de las impresoras.
- Derrame de tóner en el mecanismo de impresión.
- Reducción del periodo de vida útil de las partes de los equipos de impresión y fotocopiado.
- Pérdida de la garantía vigente.
- El rendimiento de uso de los suministros compatibles, por lo general 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 del tóner o tinta y por ende causa la inoperatividad prematura de los equipos de impresión y fotocopiado, y como consecuencia el mal funcionamiento de los equipos.

Así también el uso de suministros que no sean del fabricante podría ocasionar la inoperatividad de



los equipos y repercutir negativamente a la entidad, toda vez que se vería afectado las áreas que hacen uso de los equipos en la entidad, los cuales forman parte de los procesos de la entidad, basada en procesos y servicios de identificación que se brinda al público en general.

Los suministros alternativos al tener una composición diferente a los suministros originales patentados por los fabricantes, ocasionan resultados inesperados tal como se explica a continuación para los cartuchos de tóner y cartuchos de tinta:

- Los cartuchos de tinta no originales que al ser re manufaturados o recargados, dejan un espacio de aire que no permite cargar la misma cantidad de tinta que en los originales por lo que se obtiene un rendimiento menor (de 20 a 35% del original). De otro lado, la tinta no original por sus distintas composiciones (puede resultar demasiado líquida o muy espesa) ocasiona un deterioro rápido del equipo.
- Con respecto a los cartuchos de tóner para impresoras de tecnología láser, la composición química de las partículas de tóner alternativos también produce efectos adversos que deterioran la calidad de la impresión. Los cartuchos rellenados despiden gran cantidad de tóner, que ensucia el interior de la impresora, provocando fallas internas electrónicas en algunos circuitos de la máquina. En las impresoras láser, con el paso del tiempo, se hace necesario reemplazar partes del equipo que se afectan porque las partículas de tóner no originales no tienen el mismo tamaño que el original.

La garantía de los fabricantes de los equipos no cubre las fallas o daños causados por la utilización de suministros no originales.

Por lo antes expuesto, es necesario adquirir suministros originales (de la misma marca del fabricante) de los equipos multifuncionales de tipo láser; a fin de lograr con esto los siguientes beneficios para la entidad:

- Mantenimiento del periodo de garantía.
- Prolongación del periodo de vida útil de los equipos.
- Impresiones de buena calidad.
- Rendimiento de uso al 100% de los consumibles originales.
- Minimiza la frecuencia de los mantenimientos preventivos y correctivos.

## 5.2. VERIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARA ESTANDARIZACIÓN

De acuerdo al numeral 7 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD:

- a. La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser máquinas, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.
- b. La Entidad requiere adquirir suministros para impresoras del tipo laser y tintas ubicadas en la Sede Central y a todas las oficinas descentralizadas (agencias y depósitos), descritas en el numeral 2 del presente informe.
- c. Los bienes que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindible para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.
- d. La adquisición de suministros (tóner o tinta) necesarios para la operatividad de las impresoras de tipo laser y de tinta son accesorios al equipamiento preexistente, en consecuencia, una vez

agotada la capacidad de los suministros es necesario la adquisición de nuevos suministros para su reemplazo y así garantizar la continuidad operativa de las impresoras, a fin de prolongar el tiempo de vida útil de los equipos y el correcto funcionamiento de las impresoras del Servicio de Administración Tributaria de Lima.

En consecuencia, con la finalidad de garantizar la continuidad operativa y preservar la integridad del mecanismo de impresión de las impresoras resulta imprescindible la adquisición de los suministros (tóner o tinta) de la marca correspondiente a los equipos de impresión. Caso contrario los equipos podrían operar de forma irregular, afectando las impresiones resultantes y por ende los diferentes procesos operativos y administrativos de las diferentes áreas de las unidades orgánicas del Servicio de Administración Tributaria de Lima.

### 5.3. INCIDENCIA ECONÓMICA DE LA CONTRATACIÓN

Es conveniente efectuar la adquisición de los insumos de impresión originales, ya que garantiza la funcionalidad y operatividad de los equipos pre existentes y estos no se vean afectados en su vida útil (pérdida económica), garantía técnica (tener que pagar por repuestos que no cubre el fabricante) y la calidad de impresiones que requiere la entidad.

El costo de comprar suministros es inferior hasta 10 veces menor al costo de adquirir una impresora nueva. Dependiendo de la demanda de impresión un equipo del Servicio de Administración Tributaria de Lima requiere hasta 4 cambios de suministros al año.

La vida útil de un equipo de impresión está en 3 años sin perder vigencia tecnológica.

Los equipos de impresión solamente admiten consumibles nuevos y garantizados por el fabricante. No se puede utilizar insumos de impresión recargados o usar equivalentes porque podrían ocasionar desperfectos en los equipos de impresión que a la larga demandaría costos en su reparación y pérdida de la garantía.

### 6. PERÍODO DE VIGENCIA

Se requiere que la resolución de estandarización tenga vigencia durante el período de tres (03) años desde la emisión de la respectiva resolución de estandarización por el titular de la Entidad.

### 7. CONCLUSIÓN

Sobre la base de las consideraciones técnicas expuestas en los numerales precedentes, y en cumplimiento de la normatividad vigente, "se establece como estándar de uso de suministros (cartuchos de tóner y cartuchos de tinta) originales en los equipos multifuncionales de tipo láser", que tienen garantía vigente o carecen de ésta.

Por lo expuesto, se recomienda disponer la emisión de la correspondiente resolución que apruebe el proceso de estandarización de suministros originales de las impresoras multifuncionales antes descritas y preexistente en la entidad.

### 8. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

Visto el informe que antecede y con la conformidad de este Despacho; Pase al Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad para el trámite respectivo.



Nombres	Firma
Elaborado por: <b>Edson Owerland León de La Sota</b> Responsable del Área Funcional de Gestión de Servicios de TI	 

Nombres	Firma
Aprobado por: <b>Sandro Iván Rodríguez Romero</b> Gerente de Informática	 

