

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 026-2021-SUSALUD/GG

Lima, 21 de abril de 2021

VISTOS:

Los Informes N°s 0896, 1049 y 1209-2021/IIID del 24 de marzo, 8 y 13 de abril de 2021, respectivamente; el Informe Técnico N° 001-2021-IESR/IIID “Estandarización de suministros, consumibles y repuestos para impresora de fotocheck” de 26 de marzo 2021, todos elaborados por la Intendencia de Investigación y Desarrollo; el Memorandum N° 0633-2021-SUSALUD/OGA del 13 de abril de 2021, de la Oficina General de Administración, y el Informe N° 0225-2021/OGAJ del 19 de abril de 2021, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al numeral 16.2 del artículo 16 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 (en adelante la Ley), aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, deben formularse de forma objetiva y precisa, proporcionando acceso en condiciones de igualdad al proceso de contratación y no tienen por efecto la creación de obstáculos que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento en concreto que caracterice 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;

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante el Reglamento), señala que en la definición del requerimiento no se hace referencia a la 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, según la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular” (en adelante la Directiva), aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE del Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), sus lineamientos son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades que se encuentran incluidas dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley;

Que, el segundo párrafo del numeral 6.1 del Acápito VI “Disposiciones Generales” de la precitada Directiva, en concordancia con la definición establecida en el Anexo N° 1 de Definiciones del Reglamento, señala que debe entenderse por Estandarización como aquel proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos existentes;



Firmado digitalmente por BORJA
ROJAS Walter Efraim FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 14:27:48 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ
QUISPE Gustavo Alexander FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 12:55:31 -05:00



Firmado digitalmente por VILLEGAS
ORTEGA Jose Hamblett FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 12:47:53 -05:00



Firmado digitalmente por CHUMBE
ABREU Silvia Nelly FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 12:43:31 -05:00

Que, el numeral 7.1 del Acápito VII “Disposiciones Específicas” de la Directiva, establece 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, el numeral 7.2 del Acápito VII de la citada Directiva, establece como presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización: a) La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) Los bienes o servicios que se requiere 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, el numeral 7.4 del Acápito VII de la misma Directiva, establece que la aprobación de la estandarización será aprobada por el Titular de la Entidad, por escrito, mediante resolución o instrumento que haga sus veces y deberá publicarse en la página web de la entidad, al día siguiente de producida su aprobación, debiendo indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, sin perjuicio de lo expuesto, conforme al numeral 7.6 de la indicada Directiva, la estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional, es decir, el que se apruebe una estandarización no enerva la posibilidad que exista más de un proveedor, debiendo efectuarse el procedimiento de selección correspondiente;

Que, asimismo, mediante Informe Técnico N° 001-2021-IESR/IID, la Intendencia de Investigación y Desarrollo (IID), sustenta la necesidad de la Estandarización de suministros, consumibles y repuestos para impresora de fotocheck, estableciendo dicho informe que la estandarización tendrá un periodo de vigencia de cinco años;

Que, conforme a los informes de Visto y en cumplimiento de la normativa especializada sobre la materia mencionada en los párrafos precedentes, corresponde aprobar la estandarización de suministros, consumibles y repuestos para impresora de fotocheck;

Que, mediante el literal b) del numeral 1.3 del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N° 0131-2020-SUSALUD/S, el Superintendente de la Superintendencia Nacional de Salud delega, en materia de contrataciones, en el Gerente General, la facultad de aprobar la estandarización de los bienes y servicios a ser contratados por la Entidad;

Con los vistos del Intendente de la Intendencia de Investigación y Desarrollo, de la Directora General de la Oficina General de Administración y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud;

De conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; el Reglamento de la Ley de



Firmado digitalmente por BORJA ROJAS Walter Efraim FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 14:28:27 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ QUIISPE Gustavo Alexander FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 12:55:39 -05:00



Firmado digitalmente por VILLEGAS ORTEGA Jose Hamblett FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 12:48:07 -05:00



Firmado digitalmente por CHUMBE ABREU Silvia Nelly FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 12:44:02 -05:00



Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344- 2018-EF; la Directiva N° 004-2016-OSCE, aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE y la Resolución de Superintendencia N° 0131-2020-SUSALUD/S;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- APROBAR la “Estandarización de suministros, consumibles y repuestos para impresora de fotocheck”, de acuerdo al contenido y las especificaciones y características contenidas en el Informe Técnico N° 001-2021-IESR/IID, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- PRECISAR que la estandarización de suministros, consumibles y repuestos para impresora de fotocheck, aprobada mediante la presente resolución, tendrá un periodo de cinco (05) años y, en caso varíen las condiciones que determinan la aprobación de la misma, quedará sin efecto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 de la Directiva N° 004-2016-OSCE.

Artículo 3.- DISPONER que la presente resolución se ponga a conocimiento de la Oficina General de Administración y la Intendencia de Investigación y Desarrollo, para el trámite correspondiente.

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web institucional (www.gob.pe/susalud).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por BORJA
ROJAS Walter Efraín FAU
20377985843 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.04.2021 14:28:10 -05:00

**WALTER EFRAÍN BORJA ROJAS
GERENTE GENERAL**

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

INFORME TÉCNICO N° 001-2021-IESR/IID

**ESTANDARIZACIÓN DE SUMINISTROS, CONSUMIBLES Y
REPUESTOS PARA IMPRESORA DE FOTOCHECK**

INDICE

1) NOMBRE DEL AREA	3
2) PROPÓSITO	3
3) MARCO LEGAL	3
4) DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE	4
5) DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO	4
6) DESCRIPCIÓN DEL USO O APLICACIÓN QUE SE LE DARÁ AL BIEN REQUERIDO.....	5
7) JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN.....	5
8) INCIDENCIA ECONÓMICA DE LA CONTRATACIÓN.....	7
9) PERÍODO DE VIGENCIA	8
10) FECHA.....	8
11) CONCLUSIÓN	8
12) RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN	8

INFORME TÉCNICO N° 001-2021-IESR/IID
ESTANDARIZACIÓN DE SUMINISTROS, CONSUMIBLES Y
REPUESTOS PARA IMPRESORA DE FOTOCHECKS

1) NOMBRE DEL AREA

Intendencia de Investigación y Desarrollo (IID)

2) PROPÓSITO

Definir el estándar de uso de suministros (cintas), consumibles (tarjetas de impresión) y repuestos (Kits de mantenimiento, Kit de reemplazo de cabezal de impresión, entre otros) para la impresora de fotochecks de la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), la misma que cuenta o no con garantía post venta vigente y que está asignada a la Oficina General de Gestión de las Personas (OGPER). Entiéndase por suministros, consumibles y repuestos originales a aquellos manufacturados por el mismo fabricante del equipo de impresión.

3) MARCO LEGAL

3.1) El Artículo 8° del Reglamento de Contrataciones del Estado, que establece: "...salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia".

3.2) En el Anexo Único del Reglamento de Contrataciones del Estado se define Estandarización como "...Proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos existentes."

3.3) En tal sentido, y dado que la directiva No 004-2016-OSCE/CD que refiere los Lineamientos para la Contratación en la que se hace Referencia a Determinada Marca o Tipo Particular de producto, indicando:

"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, el cual contendrá como mínimo:

- a) La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad.
- b) 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 para la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación.
- e) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria.
- f) La fecha de elaboración del informe técnico.”

3.4) Se determina que la única excepción para adquirir bienes o servicios precisando nombre de marca o tipo de producto es la existencia de un proceso de estandarización (Art. 8° del Reglamento de Contrataciones vigente). La IID define y sustenta en el presente informe que los suministros (cintas), consumibles (tarjetas de impresión) y repuestos (Kits de mantenimiento, Kit de reemplazo de cabezal de impresión, entre otros) sean originales, para lo cual se procederá estrictamente con lo descrito e indicado en la directiva N° 004-2016-OSCE/CD y en el punto 3.3 del presente informe.

4) DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE

Actualmente SUSALUD posee una impresora de fotochecks, la cual se encuentra asignada e instalada en la Oficina General de Gestión de las Personas ubicada en el local de Santiago de Surco y permite la producción de los fotochecks institucionales a todos los servidores civiles y practicantes preprofesionales de SUSALUD. La marca de dicha impresora se detalla a continuación:

Tabla N° 1

MARCA	AÑO DE ADQUISICIÓN	CANTIDAD
HID FARGO	2017	01

Este equipo se encuentra instalado en la Oficina General de Gestión de las Personas de SUSALUD y requiere un stock de suministros y consumibles para garantizar su correcto funcionamiento.

5) DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

5.1) NOMBRE DEL PRODUCTO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Suministros para Impresoras Marca HID FARGO
2	Consumibles para Impresoras Marca HID FARGO
3	Repuestos para Impresoras Marca HID FARGO

5.2) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Suministros para Impresoras Marca HID FARGO
2	Consumibles para Impresoras Marca HID FARGO
3	Repuestos para Impresoras Marca HID FARGO

A fin de mantener la operatividad de la impresora de fotochecks es necesario:

SUSALUD adquiera suministros, consumibles y repuestos originales para la impresora de fotochecks, que tiene garantía post venta o carece de ésta, con el propósito de prolongar el período de vida útil de la impresora en mención y minimizar la inactividad de la misma **por deterioro ocasionado por los suministros, consumibles y repuestos.**

El requerimiento de los suministros, consumibles y repuestos de la impresora de fotochecks será efectuado por la Oficina General de Gestión de las Personas de SUSALUD, de acuerdo al volumen de impresión, disponibilidad presupuestal para la adquisición de los suministros, consumibles y repuestos, habilitación de metas presupuestarias, entre otros aspectos que determinarán el grado de atención de la necesidad.

6) DESCRIPCIÓN DEL USO O APLICACIÓN QUE SE LE DARÁ AL BIEN REQUERIDO

Los suministros, consumibles y repuestos de impresión son indispensables para el funcionamiento de la impresora de fotochecks con que cuenta la institución, los cuales son utilizados para la producción de los fotochecks institucionales a todos los servidores civiles y practicantes preprofesionales de SUSALUD.

En caso se consuma un suministro o consumible, o se averíe un componente de la impresora de fotochecks, se pueda adquirir los suministros, consumibles y repuestos adecuados para esta impresora, **los cuales deben ser originales del fabricante HID FARGO a fin de asegurar el correcto funcionamiento de este equipo de impresión.**

7) JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

7.1) ANÁLISIS TÉCNICO

La Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) requiere adquirir suministros, consumibles y repuestos de impresión, para la impresora de fotochecks detallada en la Tabla N° 01, que tiene garantía post venta veinte o carece de esta. Es necesario que los suministros a adquirir sean originales debido a que el uso de suministros compatibles, trae como consecuencias lo que se detalla a continuación:

- Impresiones de mala calidad.
- Reducción del periodo de vida útil de las partes del equipo.
- Reducción del periodo de vida útil del equipo de impresión.
- Pérdida de la garantía post venta, de estar vigente.
- El rendimiento de uso de los suministros compatibles, generalmente es mucho menor que los originales, generando manchas de impresión que obliga a cambiar de suministro con la consiguiente pérdida del mismo, y por ende la inversión.

Es conveniente el uso de suministros, consumibles y repuestos de la impresora de fotochecks originales del mismo fabricante del equipo, a fin de lograr con esto los siguientes beneficios para la entidad:

- Impresiones de buena calidad
- Prolongación del periodo de vida útil del equipo (con garantía post venta vigente o carente de esta)
- Mantenimiento del periodo de garantía post venta (de tenerlo vigente)
- Rendimiento de uso al 100% de los suministros originales, garantizando la recuperación de la inversión de la entidad
- Minimiza la frecuencia de los mantenimientos preventivos y correctivos.

Los fabricantes de equipos de impresión, recomiendan el uso de suministros, consumibles y repuestos de impresión originales, a fin de obtener impresiones de buena calidad, garantizar el rendimiento óptimo de los equipos y prolongar el tiempo de vida útil de éstos. Caso contrario los equipos perderían la garantía y su periodo de vida útil se reduciría, esto ocasionaría una incidencia económica al afectar la inversión realizada en la adquisición de los equipos.

Así también el uso de suministros, consumibles y repuestos de impresión que no sean del fabricante podrían ocasionar la inoperatividad de los equipos y repercutiría económicamente a la institución, toda vez que se vería afectada el área que hace uso del equipo, impactando en los procesos internos de la entidad.

En los casos en los que la garantía de los equipos de impresión no se haya vencido, es oportuno recordar que la garantía de los fabricantes de los equipos no cubre las fallas o daños provocados por la utilización de suministros, consumibles y repuestos no originales. Esto se aplica también a aquellos equipos de impresión que hubiesen sido sujetos de reparación y que se encuentren en el periodo de garantía ofertado por el servicio técnico, ya que ellos recomiendan el uso de suministros originales. En el supuesto que algún proveedor de suministros alternativos incluya garantía por fallas o daños en el equipo de impresión, se tendría el problema de determinar, ante una falla, si el fabricante del equipo o el proveedor del suministro cubre la garantía, lo cual originaría mayores costos operativos por la extensión en el tiempo de solución de la falla del equipo.

7.2) VERIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN

Con la finalidad de estandarizar los suministros, consumibles y repuestos para la impresora de fotochecks, se ha tomado en cuenta los presupuestos que se detallan a continuación:

a. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.

SUSALUD cuenta actualmente con 01 equipo de impresión para fotochecks, el mismo que se encuentra detallado en la Tabla N° 01, el cual viene siendo utilizado desde el año 2017 y al cual el personal encargado de su operación está habituado.

b. Los bienes y servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente.

Los suministros, consumibles y repuestos de impresión necesarios para la operatividad de la impresora de fotochecks son complementarios al equipamiento preexistente, en consecuencia, una vez agotada la capacidad de los suministros o el tiempo de vida útil de un consumible, parte o componente de la impresora de fotochecks, es necesario la adquisición de nuevos suministros, consumibles y repuestos originales para su reemplazo y así garantizar la continuidad operativa de dicho equipo.

c. Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.

El fabricante de la impresora de fotochecks, recomienda el uso de suministros, consumibles y repuestos originales, a fin de obtener impresiones de buena calidad, garantizar el rendimiento óptimo del equipo y sus componentes internos, así como prolongar el tiempo de vida útil de dichos equipos. Tal y como se muestra en la siguiente imagen de la ficha del fabricante: (se puede descargar dicha ficha desde el siguiente enlace: https://www.hidglobal.mx/doclib/files/resource_files/si-dtc1250e-printer-consumables-spec-es.pdf)

FICHA DE ESPECIFICACIONES

HID

Insumos para
HID® FARGO® DTC1250e

HID Global ofrece una amplia variedad de insumos y accesorios para optimizar el desempeño de su impresora/codificadora HID FARGO DTC1250e

- **Cintas de impresión directo a la tarjeta (DTC, por sus siglas en inglés):** La sublimación de tinta y las cintas de resina funcionan a la perfección con su(s) impresora(s) FARGO DTC1250e de HID para producir de forma sistemática imágenes coloridas, texto nítido y códigos de barra precisos.
- **Tarjetas:** las tarjetas UltraCard™ para gráficos de alta calidad cuentan con superficies pulidas, resistentes al rayado y a la suciedad que optimizan la calidad de las imágenes impresas.
- **Kits de limpieza:** los bastoncillos de limpieza del cabezal de impresión, las tarjetas para limpieza interior y los rodillos de limpieza facilitan una calidad de impresión óptima y garantizan que la impresora no tenga polvo, residuos ni acumulaciones que pueden alterar el rendimiento de la impresora con el paso del tiempo.

8) INCIDENCIA ECONÓMICA DE LA CONTRATACIÓN

TIPO DE COMPONENTE ORIGINAL	PROVEEDOR	MONTO COTIZADO
Suministro para impresora de Fotochecks	Itecsa - Soluciones E Innovacion Total Pack S.A.C	S/ 569.00
Consumible para impresora de Fotochecks	Diseño y Codificación EIRL	S/ 148.00

- La adquisición de suministros, consumibles y repuestos originales, prolongaría el período de vida útil del equipo de impresión de fotochecks, generando un ahorro en la reposición

del equipo para la institución. Los suministros y consumibles presentan un rendimiento de uso del 100%, lo cual garantiza el uso eficiente de los recursos de la institución, a su vez minimizaría la frecuencia de los mantenimientos preventivos y correctivos.

- En cambio, la adquisición de suministros, consumibles y repuestos compatibles, reduciría el período de vida útil del equipo de impresión de fotochecks, originando la pérdida de la garantía post venta, de estar vigente. El rendimiento de suministros, consumibles y repuestos compatibles es menor a uno original (80% por lo general), ocasionándole ineficiencias en el gasto a la institución.

9) PERÍODO DE VIGENCIA

Consideramos que el período de vigencia para la estandarización de los suministros, consumibles y repuestos originales para la impresora de fotochecks de SUSALUD debe ser de cinco (05) años, debido a la vigencia tecnológica de la infraestructura preexistente o hasta que se decida cambiar a otros equipos de impresión, o la infraestructura preexistente sea modificada.

10) FECHA

26 de marzo del 2021.

11) CONCLUSIÓN

Sobre la base de las consideraciones expuestas en los numerales precedentes, y en cumplimiento de la normatividad vigente, se establezca como estándar de uso de suministros, consumibles y repuestos de impresión, en el equipo de impresión de fotochecks que tiene garantía post venta vigente o carece de esta, los productos originales manufacturados por los fabricantes de dicho equipo.

Por lo expuesto, se recomienda disponer la emisión de la correspondiente resolución que aprueba el proceso de estandarización de suministros, consumibles y repuestos originales del equipo de impresión de fotochecks marca HID FARGO preexistente en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).

12) RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Analista en Soporte Técnico al Usuario	Pedro Alexis Torres Calderón	 Firma Digital Firmado digitalmente por TORRES CALDERÓN Pedro Alexis FAU 20377985843 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2021 13:06:10 -05:00
Jefe de Gestión de Operaciones	Carlos Fernando Maldonado Bohórques	 Firma Digital Firmado digitalmente por MALDONADO BOHORQUES Carlos Fernando FAU 20377985843 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2021 15:26:04 -05:00
Intendente de la Intendencia de Investigación y Desarrollo	José Hamblett Villegas Ortega	 Firma Digital Firmado digitalmente por VILLEGAS ORTEGA Jose Hamblett FAU 20377985843 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2021 17:30:34 -05:00