



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N.º 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COPIADORA HP LASER E IMPRESORA RICOH, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO PRODUCTIVO Y GESTIÓN COMERCIAL DEL CACAO FINO Y DE AROMA BAJO SISTEMAS AGROFORESTALES EN EL DISTRITO DE CURIMANÁ, PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGIÓN UCAYALI" CON CUI: 2321926.

1. SOLICITANTE:

En el marco de la Ejecución del proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimán, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926, a través de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

2. ORGANO, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA USUARIA:

Gobierno Regional de Ucayali, Subgerencia de Desarrollo Económico y Social y el Proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimán, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA.

FUNCION 10	: 10 AGROPECUARIA.
DIVISION FUNCIONAL 009	: 009 CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
GRUPO FUNCIONAL 0017	: 0017 INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
META	: 30
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 05 Recursos Determinados
RUBRO	: 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL -FONCOR.

OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar el servicio de REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORA Y COPIADORA HP LASER E IMPRESORA RICOH, lo cual es requerido para la ejecución de *Gestión Del Proyecto/Gastos Administrativos*; Esto, en el marco de la ejecución del proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimán, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con CUI N° 2321926.

5. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación de servicio de REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COPIADORA HP LASER E IMPRESORA RICOH, se realiza con la finalidad de garantizar el correcto



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



funcionamiento y prolongar la vida útil del equipo, evitando interrupciones, reduciendo costos por reparaciones mayores y asegurando la calidad de las impresiones, de tal forma que permita que nuestros profesionales que integran el equipo técnico y administrativo, realicen diversas labores como impresión y copiado de los informes de pago mensuales y diversos requerimientos que demanda el proyecto, según el marco de la ejecución del proyecto denominado: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimán, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926 y cumplir así las exigencias y requisitos en la ejecución de los componentes, acciones y actividades del Estudio Definitivo en Distrito de Curimán.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1 ACTIVIDAD DEL PROVEEDOR.

Servicio de reparación y mantenimiento de impresora y copiadora HP LASER e Impresora ROCOH.

El servicio será a todo costo, esto incluye el uso de insumos necesarios para la limpieza y mantenimiento interno (aire comprimido, alcohol isopropílico, paños antiestáticos, entre otros), asegurando un trabajo técnico adecuado y conforme a las especificaciones de fábrica del producto. Así mismo, se ha considerado la reposición de piezas críticas y de desgaste frecuente (fusor, rodillos de alimentación, kit de mantenimiento, sensores de papel, entre otros), empleado únicamente repuestos originales HP o de calidad certificada, como se detalla a continuación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	DIAGNÓSTICO TÉCNICO GENERAL DEL EQUIPO Requiere de la evaluación integral del sistema óptico, mecánico y electrónico de la copiadora para identificar fallas o desgastes en componentes internos y externos.	UNIDAD	01
02	DESMONTAJE Y LIMPIEZA PROFUNDA INTERNA Y EXTERNA: Incluye la limpieza detallada de rodillos, fusor, bandejas, cartucho, tambor y ventiladores, eliminando residuos de tóner y polvo que afectan el rendimiento del equipo.	UNIDAD	01
03	REEMPLAZO DE CRITERIOS Sustitución de piezas desgastadas como rodillo de arrastre, fusor, corona y engranajes, utilizando repuestos originales o compatibles de alta calidad para asegurar el funcionamiento óptimo.	UNIDAD	01
04	CALIBRACION Y CONFIGURACION DEL SISTEMA DE IMPRESIÓN Y ESCANEÓ: Ajuste de parámetros de impresión, alineación del láser, balance de tono y verificación del sistema de escaneo para garantizar la calidad y precisión de copiado.	UNIDAD	01





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



05	PRUEBA FINAL DE RENDIMIENTO, ENTREGA DE INFORME TÉCNICO DETALLADO CON REGISTRO FOTOGRÁFICO Y GARANTÍA DEL SERVICIO: Ejecución de pruebas de funcionamiento continuo para validar la reparación, elaboración de informe técnico con registro fotográfico y entrega de garantía del servicio.	UNIDAD	01
----	--	--------	----

6.2 PLAN DE TRABAJO.

- Diagnóstico inicial del estado del equipo.
- Limpieza interna y externa de componentes (bandejas, rodillos, fusor, etc.).
- Revisión y/o reemplazo de piezas desgastadas (fusor, rodillos de transporte, etc., si aplica).
- Actualización de firmware (si es necesario y autorizado).
- Pruebas de funcionamiento y calidad de impresión.

6.3 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO.

Adjunto Plan Operativo Anual 2026.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

7.1 DEL POSTOR.

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato (orden de servicio).

- Persona Jurídica y/o Natural.
- Con experiencia de haber realizado trabajos similares a la actividad a contratar
- Contar con un Registro Nacional de Proveedores (RNP),
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI) – cuenta relacionada a número de RUC.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) Vigente.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o habilitado para contratar por el estado.
- Para la acreditación de la experiencia, el postor deberá presentar copia simple de al menos un (01) documento contractual (contrato, orden de servicio y/o documento equivalente) que sustente la ejecución de servicios de naturaleza similar, conforme los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

7.2 DEL PERSONAL CLAVE.

- Se requiere un (01) personal técnico en computación e informática
- Con experiencia en trabajos similares en la actividad a desarrollar.

8. INFRACCIONES (ART. 87 DE LA LEY 32069):

Infracciones administrativas pasibles de sanción a participantes, postores, proveedores y subcontratistas las siguientes:

- ✓ Desistirse o retirar injustificadamente su propuesta de manera reiterada.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- ✓ Incumplir injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato o de perfeccionar acuerdos marco.
- ✓ La solicitud cautelar judicial no representa una renuncia al arbitraje. Una vez constituido el tribunal arbitral, este asume competencia para conocer la medida cautelar en el estado en que se encuentre. Subcontratar prestaciones sin autorización de la entidad contratante o en porcentaje mayor al permitido por el reglamento, o cuando el subcontratista no cuenta con inscripción vigente en el RNP o esté impedido para contratar con el Estado.
- ✓ Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- ✓ Suscribir contratos o acuerdos marco sin contar con inscripción vigente en el RNP o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, en especialidades o categorías distintas a las autorizadas por el RNP.
- ✓ Otras causas consideradas por la ley 32069 en el art. 87.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La ejecución del servicio se realizará en el mes de julio del presente año, asimismo, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles después para solicitar su pago por el servicio prestado, tal como se detalla en el siguiente cuadro.

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DEL SERVICIO
PRIMER	100 %	SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORA Y COPIADORA HP LASER	JULIO
		SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORA Y COPIADORA RICOH	JULIO

La presentación del informe se debe realizar a través de uno de los siguientes canales, dentro del plazo establecido:

1. **Presencial:** Mesa de Partes de la Gerencia territorial de Padre Abad (Dirección: Av. Carretera Federico Basadre Km.163)
2. **Virtual:** Mesa de Partes virtual de la Gerencia territorial de Padre Abad
mesadepartes@gtpa.gob.pe.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Si el dispositivo presentara daños graves que necesitan un servicio técnico especializado, el proveedor realizará las coordinaciones necesarias con el área usuaria para su traslado al centro de reparaciones



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



del proveedor; de no ser el caso el proveedor realizara la reparación y/o mantenimiento en la oficina administrativa del proyecto que queda ubicado en el auditorio de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

El Coordinador y el Supervisor del proyecto **acordarán** con el proveedor, por correo electrónico, el inicio del servicio requerido con una semana de antelación

11. PENALIDADES:

11.1 PENALIDAD DE MORA

Necesariamente los términos de referencia deberán establecer la aplicación de la penalidad por mora, de acuerdo al siguiente detalle:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicara al contratista una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes formas:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto}} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde: $F = 0.40$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

No corresponde.

GARANTÍAS:

No aplica.

14. CONFIDENCIALIDAD:

De corresponder el caso, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

15. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

El contratista, declara no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias,



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas (Ley N°32069).

El contratista acepta conducirse, durante la ejecución de la orden de servicio con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas.

El contratista se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SBN. El contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a resolución automática de la orden de servicio, bastando la sola comunicación al contratista informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos, en concordancia a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, como son:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

18. GESTIÓN DE RIESGOS:

No aplica.

19. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR ART.30 DE LA LEY N° 32069:

- Impedimentos de carácter personal:** aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala esta ley.
- Impedimentos en razón del parentesco:** aplicables a los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la presente ley.

C.c. Archivo
File Personal



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- c) Impedimentos para personas jurídicas o por representación. El alcance del impedimento para contratar con el Estado.
- d) Impedimentos derivados de sanciones administrativas, civiles y penales, o por la inclusión en otros registros; el alcance del impedimento para contratar con el Estado es aplicable a las personas naturales o jurídicas.

20. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de forma ÚNICA, después de la prestación del servicio otorgado, previa conformidad de coordinador y ratificado por el supervisor del proyecto, así mismo por el responsable de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial de Padre Abad y por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

Los pagos se efectuarán mediante abonos en el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) previa presentación del comprobante de pago correspondiente, para lo cual el Proveedor deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), para su validación, mediante una carta de autorización correspondiente.

ENTREGABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	MONTO A PAGAR
Primero	100 %	SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORA Y COPIADORA HP LASER E IMPRESORA RICOH.	S/. 5,000.00



20.1. COSTO ESTIMADO.

El costo total estimado de la contratación del servicio, es de **S/ 5,000.00** (Cinco Mil con 00/100 Soles) a todo costo, incluido los impuestos de ley.

21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por el Coordinador del proyecto, quien es el encargado de otorgar el informe de conformidad de servicio, ratificado por el supervisor del proyecto; asimismo, por el responsable de la Unidad Desarrollo Económico y la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, tal como lo establece el Artículo 144° de la Ley General de Contrataciones Públicas, en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios de ser recibidos estos y, por tanto, generara la conformidad en el formato del **ANEXO 10**.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD

ING. HELDER HUAMAN FERNÁNDEZ
COORDINADOR PROYECTO CACAO-CURIMANA

C.c. Archivo
File Personal

INFORME TÉCNICO

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

INFORME N° 021-2026-MMCP

A : Lic. Adm. VILDER IVAN CRISOSTOMO ESTELA,
JEFE DE ABASTECIMIENTO
DE : Bach. IIS. MOISÉS MANUEL CAQUI PABLO
ASUNTO : INFORME TÉCNICO DIAGNÓSTICO DE IMPRESORAS
DEL PROYECTO CACAO CURIMANA
Referencia : INFORME N° 0953-2026-GRU-GGR-GTPA-SGDEYS
Fecha : Aguaytía, 09 de Julio del 2026.



Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, poner en su conocimiento el resultado de la evaluación técnica realizada en atención al requerimiento presentado por el **Proyecto Cacao Curimana**, mediante el cual se solicitó el diagnóstico del estado operativo de dos (02) impresoras multifuncionales asignadas a dicha área, con la finalidad de determinar su condición de funcionamiento y establecer las acciones técnicas correspondientes.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Impresora N° 01

Tipo de equipo: Impresora multifuncional láser.

Marca: Ricoh.

Modelo: IM 550.

Código patrimonial: 740841000039.

Tecnología de impresión: Láser.

Sistema de impresión: Cartucho de tóner.

Total de impresiones: 204,521.

Impresora N° 02

Tipo de equipo: Impresora multifuncional láser.

Marca: HP.

Modelo: LaserJet Enterprise MFP M527.

Código patrimonial: 740841000035.

Tecnología de impresión: Láser.

Sistema de impresión: Cartucho de tóner.

Total de impresiones: 274,204.

2. ANTECEDENTES Y EVALUACIÓN TÉCNICA

Se realizó la inspección física, revisión funcional y pruebas de impresión de ambos equipos, verificándose el estado de los principales componentes mecánicos, sistema de alimentación de papel, unidad de impresión, fusor, rodillos, sensores y funcionamiento general.

INFORME TÉCNICO

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Durante la evaluación se constató que ambas impresoras se encuentran operativas, responden adecuadamente a las pruebas de impresión y no presentan fallas de hardware o software que impidan su funcionamiento.

Asimismo, se verificó que los equipos presentan un elevado número de impresiones acumuladas, evidenciándose desgaste normal de algunos componentes propios de su ciclo de trabajo, condición que no afecta actualmente su operatividad, pero que hace recomendable la ejecución de mantenimiento preventivo para preservar su rendimiento y prolongar su vida útil.

3. DIAGNÓSTICO

Como resultado de la evaluación técnica, se concluye lo siguiente:

- La impresora Ricoh IM 550 se encuentra operativa, registrando un total de 204,521 impresiones, observándose desgaste normal asociado al uso continuo.
- La impresora HP LaserJet Enterprise MFP M527 se encuentra operativa, registrando un total de 274,204 impresiones, evidenciándose igualmente desgaste propio de su tiempo de servicio.
- No se identificaron fallas que requieran mantenimiento correctivo inmediato ni reemplazo de componentes por avería.
- El estado actual de ambos equipos hace técnicamente recomendable la ejecución de mantenimiento preventivo para garantizar su continuidad operativa.

4. ANÁLISIS TÉCNICO

Considerando el volumen de impresiones acumuladas en ambos equipos y el desgaste natural de sus componentes internos, resulta conveniente efectuar mantenimiento preventivo periódico, consistente en limpieza técnica, revisión de componentes, lubricación cuando corresponda, limpieza de rodillos, sensores y unidad de impresión, así como la verificación general de su funcionamiento.

La ejecución oportuna de estas actividades permitirá reducir la probabilidad de fallas inesperadas, optimizar la calidad de impresión y prolongar la vida útil de los equipos, disminuyendo futuros costos de mantenimiento correctivo.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda:

- Autorizar la ejecución del mantenimiento preventivo de ambas impresoras.
- Realizar limpieza técnica interna y externa de los equipos.

INFORME TÉCNICO

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- Revisar y limpiar rodillos de alimentación, sensores, unidad de impresión y fusor.
- Verificar el estado de los consumibles y reemplazarlos cuando alcancen el fin de su vida útil.
- Programar mantenimientos preventivos periódicos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y el volumen de impresión registrado.

6. CONCLUSIÓN

Como resultado del diagnóstico técnico efectuado a las impresoras multifuncionales Ricoh IM 550 y HP LaserJet Enterprise MFP M527, asignadas al Proyecto Cacao Curimana, se concluye que ambos equipos se encuentran operativos y no presentan fallas que ameriten mantenimiento correctivo.

No obstante, debido al elevado número de impresiones acumuladas (204,521 y 274,204, respectivamente) y al desgaste normal derivado de su uso continuo, resulta técnicamente procedente realizar mantenimiento preventivo, con el fin de conservar el adecuado funcionamiento de los equipos, prevenir averías futuras y garantizar la continuidad de las actividades institucionales.

Es todo cuanto informo para los fines pertinentes.

Atentamente,


.....
Moises M. Caqui Pablo
Auxiliar de soporte de TIC

INFORME TÉCNICO

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

IMPRESORA 01 RICOH IM 550





Please send FAX from this edge.

Page Counter:Printing

Serial No.: 3203X463199

Data of Today: 08 Jul. 2026 16:18

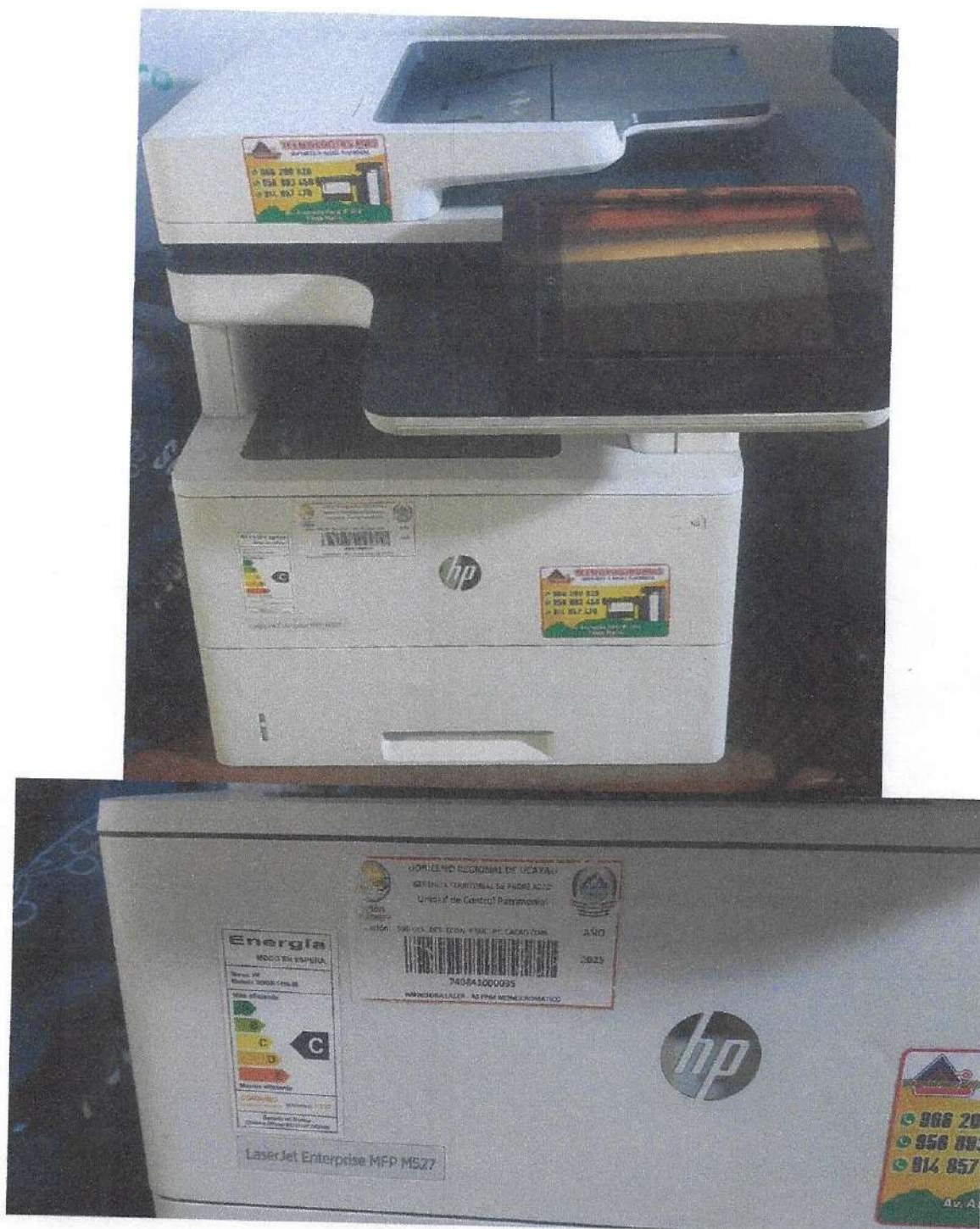
Total Counter	204521
Copier Counter:B & W	133487
Printer Counter:B & W	71034
FAX Counter:B & W	0
Duplex Counter	622

Please FAX to ...

INFORME TÉCNICO

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

IMPRESORA 02 HP MFP 527



Información de dispositivo

Número de serie del producto: MXCCL2F0FV
Nombre del producto: HP LaserJet MFP M527
Alias: HP LaserJet MFP M527

Impresiones

Imprimir		
Tamaño del papel	Unidades	Total
Carta (8,5x11)	1.0	3,623
Legal (8,5x14)	1.3	3,249
Ejecutivo (7,25x10,5)	0.8	1
Oficio (8,5x13)	1.2	4
A4 (210 x 297 mm)	1.0	126,854
A5 (148 x 210 mm)	0.5	1
RA4 (215x305 mm)	1.1	1
Oficio (216x340 mm)	1.2	8
Total		133,741

Copiar		
Tamaño del papel	Unidades	Total
Carta (8,5x11)	1.0	18,128
Legal (8,5x14)	1.3	188
A4 (210 x 297 mm)	1.0	121,114
Personalizado	1.0	1
Total		139,431

Impresiones equivalentes (Carta/A4)

	Total
Imprimir	134,717.5
Copiar	139,487.4
Fax	0.0
Total general	274,204.9

Recuento de escaneados por tamaño

Tamaño del papel	Total
Carta (8,5x11)	158,452
Legal (8,5x14)	884
Ejecutivo (7,25x10,5)	0
Declaración (5,5x8,5)	0
Oficio (8,5x13)	1
A4 (210 x 297 mm)	57,397
A5 (148 x 210 mm)	0
RA4 (215x305 mm)	0
B5 (182x257 mm)	0
16K (195x270 mm)	0
Tarjeta postal doble (148x200mm)	0
Oficio (216x340 mm)	0
4 x 6	0
5 x 7	0
5 x 8	0
10 x 15 cm	0
A6 (105x148 mm)	0
B6 (128x182 mm)	0
16K (184x260 mm)	0
16 K (197x273 mm)	0
Personalizado	0

Recuento de escaneados por destino

	Total
Copiar	83,609
Enviar	133,125
Fax	0
Total general	216,734