Firmado digitalmente por CAMONES LOYOLA Diana Lisbet FAU 20135890112 soft
Cargo: Subgerente De Atención Al Ciudadano
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.10.2026 16:03:43 -05:00

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

Santa Rosa, 06 de Octubre del 2026

INFORME N° 000097-2026-SGAC/MDSR

A	:	**MARIO CARLOS LIMAYMANTA MILLÁN** SECRETARÍA GENERAL
De	:	**DIANA LISBET CAMONES LOYOLA** SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Asunto	:	ADQUISICION DE ANAQUELES METALICOS PARA ARCHIVO CENTRAL.
Fecha Elaboración	:	Santa Rosa, 06 de Octubre de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y así mismo poner en conocimiento que con el fin de satisfacer las necesidades operativas del Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, requiere la adquisición de anaqueles metálicos que permitan asegurar condiciones adecuadas de conservación, protección y acceso a la documentación, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la gestión archivística institucional y a la prevención de posibles riesgos que pudieran comprometer la integridad del patrimonio documental de la entidad.

Por ello, a través de la presente, traslado las especificaciones técnicas para la adquisición de anaqueles metálicos para la Subgerencia de Atención al Ciudadano.

Sin otro particular, hago de su conocimiento para la atención debida.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
DIANA LISBET CAMONES LOYOLA
SUBGERENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

cc.:
DLCL

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: ***https://verifica.munisantarosa-lima.gob.pe*** *e ingresando la siguiente clave:* ***NTSIYXR***

MDSR-GAF - SGL	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES	Versión	
		Fecha de Aprobación	12/05/2025

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

Subgerencia de Atención al Ciudadano.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Adquisición de estantes metálicos para Archivo Central

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Tiene por finalidad prever e implementar un espacio destinado al funcionamiento del Archivo Central, que cuente con las condiciones técnicas, físicas y de equipamiento necesarias para garantizar la adecuada conservación y custodia de la documentación institucional.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Adquirir estantes metálicos para el Archivo Central, garantizando asegurar condiciones adecuadas de conservación, protección y acceso a la documentación perteneciente al acervo documentario físico de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

La presente adquisición permitirá a la Entidad cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026, correspondiente a la Actividad Operativa **"Mejoramiento del Archivo Central"**, identificada con el **Código AOI30128800781**.

6. DESCRIPCION DEL (DE LOS) BIEN(ES) (Obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN PREFERENCIAL
01	30	UNIDAD	ESTANTES METALICOS	

Firmado digitalmente por CAMONES LOYOLA Diana Lisbet FAU 20135890112 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.10.2026 16:03:13 -05:00

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN (Obligatorio)

7.1. Características del estante metálicos

Los estantes metálicos deberán cumplir las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Material: Acero Medidas:200 cm x 65 cm Color : Plomo	30

8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde

9. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

No corresponde

10. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

Contar con RUC
Contar con RNP
No estar inhabilitado en contrataciones del estado

11.1 Experiencia del Proveedor:

11.2 Del personal (de corresponder)

No corresponde en este punto

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (obligatorio)

12.1 Lugar:

La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, sito en Av. Alejandro Bertello S/N, Alt. Km. 42.5 Panamericana Norte, Santa Rosa, en el horario de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs.

12.2 Plazo:

El plazo máximo de entrega es de hasta cinco (05) días calendarios. El plazo se contabiliza desde el día siguiente de la notificación.

13. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

La conformidad de la adquisición del bien estará a cargo de la Subgerencia de Atención al Ciudadano, en un plazo que no exceda de los cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

14. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

15. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

15.1 Penalidad por mora: (obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

15.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

No aplica otras penalidades

16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 1 (un) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

19. COMPROMISO ANTISOBORNO: (obligatorio)

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del

Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de denuncias del ciudadano, https://denuncias.servicios.gob.pe/.

20. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientas la información conserve las características para considerarse Confidencial.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

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.

22. GESTIÓN DE RIESGOS (Art. 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

23. ANEXOS: (De corresponder)