

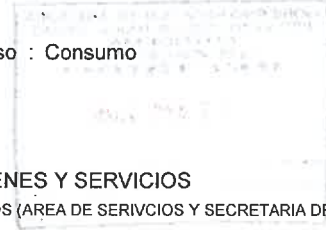
**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000266

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS  
Entregar a Sr(a) : SALCEDO HUAMANI ROBERT  
Fecha : 07/04/2026  
Actividad Operativa : C0044 GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS DE LA UNIDAD LOGISTICA Y SERVICIOS (AREA DE SERVICIOS Y SECRETARIA DE LOGISTICA)



FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
602000010100	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA

Abog. ROBERT SALCEDO HUAMANI  
Jefe de la Unidad de Logística y Servicios

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS

CPC, Walter Alfredo Hilari Quispe  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



Dx 9444062  
Exp 5708250

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de mantenimiento correctivo de Impresora del área de servicios, área de compras y secretaria de la Unidad de Logística y Servicios de la Autoridad Autónoma de Majes.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

El presente servicio tiene por finalidad fortalecer el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de AUTODEMA, en la cual la Unidad de Logística y Servicios es la unidad orgánica encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados, así como el almacenamiento, custodia y mantenimiento de las unidades vehiculares de la entidad. Atendiendo oportunamente los distintos requerimientos de los procesos de contratación, contribuyendo alcanzar los objetivos y metas de la Unidad de Logística y Servicios.

**3. ANTECEDENTES**

AUTODEMA - PEMS es el organismo del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona el Proyecto Especial Majes-Siguas, garantizando la disponibilidad del recurso hídrico a la población y a las actividades económicas, promoviendo una cultura de uso racional del agua, la reconversión productiva hacia la Agro - exportación, la inversión privada y la colaboración empresarial para el desarrollo de la Región.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento de impresoras de la Unidad de Logística y Servicios, la misma que deberá realizarse de conformidad con lo establecido en la normativa de la Ley N° 32069 Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, se precisa no implica relación laboral alguna con la AUTODEMA, no encontrándose el locador bajo la dependencia o subordinación, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el locador ningún de los beneficios previstos en la legislación laboral.

**5. BASE LEGAL**

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:**

**KONICA MINOLTA BIZHUB 651I (OF. SERVICIOS).**

Reparación de unidad de imagen.

Limpieza de unidades de funcionamiento.

Cambio de gomas de arrastre de bandeja de papel.

Ajustes y pruebas de calidad.

**KYOCERA ECOSYS M2040DN (SECRETARIA).**

- Limpieza interna de trasporte de papel.
- Reparación de unidad fusora y cambio de repuestos.
- Limpieza externa y pruebas de calidad.



**KONICA MINOLTA BIZHUB 367 (OF. COMPRAS):**

- Limpieza interna de trasporte de papel y unidades de funcionamiento.
- Mantenimiento y reparación al alimentador de originales.
- Cambio de gomas de arrastre 1ra bandeja de papel.
- Limpieza, ajustes y pruebas de calidad.

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**a. Del proveedor:**

Persona natural.

Contar con RNP – y no estar inhabilitado para contratar con el estado.

RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**a. Lugar de prestación**

DIRECCION : Urb. La Marina E-8 Sede Cayma.

DEPARTAMENTO : AREQUIPA

PROVINCIA : AREQUIPA

DISTRITO : CAYMA

**b. Plazo**

La prestación del servicio será de siete (07) días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**8. DE LOS ENTREGABLES**

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad CARTA de las actividades realizadas, establecidas en el numeral 6.0, la cual estarán dirigidas a la Unidad de Logística y Servicios.

Por parte del proveedor este presentara un entregable de las labores realizadas.

**9. PENALIDADES**

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto Vigente}}{F * \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40





**AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES**  
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

**10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada.

**11. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Unidad de Logística y Servicios previo V°B° del responsable de servicios Informáticos, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**12. CLAUSULA RESOLUTORIA**

Dentro de la vigencia del plazo contractual, AUTODEMA podrá resolver unilateralmente el contrato cuando considere que se haya cumplido con el objetivo de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. El contrato quedará resuelto con la comunicación por escrito del PEMS-AUTODEMA.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA

Abog. ROBERT SALCEDO HUAMANI  
Jefe de la Unidad de Logística y Servicios

**INFORME N° 031 – 2026 – GRA/PEIMS–AO–ULS/INFORMATICA**

**PARA :** ABOG. ROBERT SALCEDO HUAMANI  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS

**ASUNTO :** INFORME TÉCNICO DE IMPRESORA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS

**FECHA :** Arequipa, 01 de abril de 2026



Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar, a solicitud del área usuaria, el informe técnico de las impresoras KONICA MINOLTA BIZHUB 651i a cargo del área de Servicios, KONICA MINOLTA BIZHUB 367 a cargo del área de Compras y EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER a cargo de Secretaria de Logística . A continuación, se presenta un resumen de las características y estado de los equipos:

**Tabla 01: Equipo, año de ingreso, estado actual, características y observaciones del equipo.**

CODIGO SBN	EQUIPO	AÑO DE INGRESO	ESTADO	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
740841000093	KONICA MINOLTA BIZHUB 651i	2025	REGULAR	- Tamaño papel A3 - Suministro Toner ByN	- La unidad de fusor presenta daños. - Impresiones con manchas. - Constantes atascos de papel, tanto en la bandeja de alimentación, como en la unidad ADF.
742227260029	KONICA MINOLTA BIZHUB 367	2016	REGULAR	- Tamaño papel A4 - Velocidad 40ppm - Suministro Toner ByN	- La unidad de fusor presenta daños. - Impresiones con manchas. - Constantes atascos de papel, tanto en la bandeja de alimentación, como en la unidad ADF.
742223580123	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	2019	REGULAR	- Tamaño papel A4 - Velocidad 40ppm - Suministro Toner ByN	- Limpieza interna de transporte de papel. - Reparación de unidad fisura y cambio de repuestos - Limpieza externa y pruebas de calidad.

Como se observa en la Tabla 01, la Unidad de Logística y Servicios cuenta con 03 impresora, las cuales presenta desperfectos al momento de imprimir debido al deterioro en el fusor y en las ruedas de arrastre de papel, afectando el normal desarrollo de las labores de los usuarios.

Después de realizar la revisión de los equipos. El Área de Servicios Informáticos concluye en lo siguiente.

## CONCLUSIONES

- ✓ De la revisión técnica realizada, se evidenció que los equipos presentan fallas en la unidad de fusor, situación que genera manchas en las impresiones.
- ✓ Asimismo, se registran atascos recurrentes de papel en la bandeja de alimentación y en la unidad ADF, lo que evidencia deficiencias en el sistema de arrastre y alimentación del papel.
- ✓ Las fallas descritas afectan la operatividad de los equipos y perjudican el normal desarrollo de las labores de los usuarios.
- ✓ En consecuencia, los equipos requieren mantenimiento correctivo y limpieza interna de componentes para restablecer su funcionamiento adecuado.

## RECOMENDACIONES


- ✓ Contratar o ejecutar mantenimiento correctivo para los equipos observados, que incluya la revisión y/o reemplazo de la unidad de fusor, así como la revisión del sistema de arrastre de papel y la limpieza interna general.
- ✓ Realizar, luego del servicio, pruebas de funcionamiento de impresión, alimentación de papel y ADF, a fin de verificar la eliminación de manchas y atascos.
- ✓ En la elaboración de los TDR, solicitar el detalle de los repuestos, el plazo de garantía del servicio y la garantía de los componentes instalados, a fin de asegurar su calidad y autenticidad.
- ✓ Implementar un registro y cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos para reducir la recurrencia de estas fallas.

En Anexo 01 se adjuntan los detalles del equipo.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines correspondientes.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA

  
Ing. Darwin G. Marín Vilca  
RESPONSABLE DE SERVICIOS INTERNOS

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS			
PASE			
Para:	adjunto el pedido <i>Servicios</i>		
Ejecutor			
Acción Necesaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Im. Técnico	<input type="checkbox"/>
Conocimiento y Fines	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
Devolución de Doc.	<input type="checkbox"/>	Opinion	<input type="checkbox"/>
Informar	<input type="checkbox"/>	Evaluar	<input type="checkbox"/>
Asistir	<input type="checkbox"/>	Agendar	<input type="checkbox"/>
Secretaria	<input type="checkbox"/>	Tramitar	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>	Archivo	<input type="checkbox"/>
Fecha:			

## ANEXO 01 – CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

### I. AREA DE SERVICIOS

#### 1. IMPRESORA KONICA MINOLTA BIZHUB 651i (Código SBN 740841000093)

Datos del Activo Fijo	
Item	740841000093
Cód. Patrimonial	740841000093
Correlativo	00015648
Código Barra / Inv. Anterior	
Descripción	IMPRESORA LASER
Sede	SEDE CENTRAL CAYMA
Centro Costo	02.02-UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS
Ubic. Física	1013-UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS-SERVICIOS
Responsable	SALCEDO HUAMANI ROBERT
Usuario Final	FLORES CONDORI JOSE ALEXANDRO
Nro Serie	ADK9941000019
Marca	KONICA MINOLTA
Modelo	BIZHUB 651i
Medidas	
Características	
Observaciones	
País de Procedencia	PERU
Estado	Activo Fijo
Tipo Patrimonio	Bienes Muebles
SBN	<input checked="" type="checkbox"/> Activo Depreciable
Salida	<input type="checkbox"/>
Inst	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo Ingreso	INGRESO POR COMPRA
Fecha Ingreso	18/02/2025
Verif. Física/Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Etiquetado	<input checked="" type="checkbox"/>
Ingreso del Bien por:	
O/C	18
Fecha	06/02/2025
NEA	
Proveedor	DIGITAL E.I.R.L.
Valor Compra	28,153.86
Garantía	<input type="checkbox"/>
Fecha	00/00/0000
N° Contrato	
Alta	Tipo Doc Pedido - Comprobante de Salida (PECOSA)
Nro Doc	000124
Fecha	30/04/2025
Almacén	002001-ALMACEN CAYMA
Cta Contable	1503020301-EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERK

### II. AREA DE COMPRAS

#### 1. IMPRESORA KONICA MINOLTA BIZHUB 367 (Código SBN 742227260029)

Proceso	
Ingreso/Verificación de Activos Fijos	
Código SBN 742227260029	
Tipo Inventario	San Normal
Orden de Compra	01502-16
Datos Generales	
Descripción	EQUIPO MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, SCANNER, FOTOCOPIADORA, FAX C/NEGRO
Estado del activo	Activo Fijo
Tipo del Activo	Activo Depreciable
Cuenta Contable	1503.020101
MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	
Tipo de Documento de Adquisición	O/C-Guia
Tipo de Transacción de la NEA	Ingresar PECOSA
Nro Documento	Nro Orden 01502-16
Valor NEA	Valor Compra 12960.11
Fecha NEA	Fecha O/C 5/10/2016
Fecha NEA	Fecha P/A 11/10/2016
Forma de Adquisición	COMPRA
Fecha de Ingreso	11/10/2016
Resol. NEA	
Valor de Adquisición	Valor Neto 12960.11
Condición	INGRESO 2016
Centro de Costo	Clasificador
Proveedor	2261
Estado de Conservación	REGULAR
Estado de Uso del Activo	NO
Asegurado	<input type="checkbox"/>
Lesado con scanner	<input type="checkbox"/>
Etiquetado	<input type="checkbox"/>
Fecha Etiquetado	1/04/2026
Datos Técnicos	
Marca	KONICA MINOLTA
Modelo	BIZHUB 367
Tipo	
Color	
Serie	A789041001941
Placa	
N° Motor	
N° Chasis	
Año	
Alto	0
Ancho	0
Largo/Extensión	0
Características	
Observaciones	
Usuario Responsable: CASANI NOA, ARNOLDO DIONEL Usuario Final: SALCEDO HUAMANI ROBERT Sector: CAYMA Naturaleza/Área: UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS Oficina: COMPRAS	
Guardar Eliminar Salir Imprimir Código de Barras	
Borrar Imagen Cargar Imagen M Foto 03/11/20	



### III. SECRETARIA DE LOGISTICA

#### 1. EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER (742223580123)

Ingreso/Verificación de Activos Fijos

Código SBN 742223580123

Tipo Inventario:  Orden de Compra: 00182-19

**Datos Generales**

Descripción: EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER

Estado del activo:  Tipo del Activo: Activo Depreciable

Cuenta Contable: 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS

Tipo de Documento de Adquisición: O/C Guías  Ingresar PECOSA

Tipo de Transacción de la NEA:

Nro Documento:  Nro Orden: 00182-19 Nro PECOSA: 140

Valor NEA:  Valor Compra: 1954.29 Fecha Alta: 30/04/2019

Fecha NEA: 15/04/2019 Fecha O/C: 11/04/2019

Forma de Adquisición: COMPRA Fecha de Ingreso: 11/04/2019 Resol. Alta:

Valor de Adquisición: 1954.29 Valor Neto: 1954.29 Condición: INGRESO 2019

Centro de Costo:  Clasificador:

Proveedor: 2261

Estado de Conservación: NUEVO Estado de Uso del Activo: SI  Asegurado

Leído con scanner  Etiquetado Fecha Etiquetado: 01/04/2025

**Datos Técnicos**

Marca: KYOCERA Modelo: M2040DN Tipo: ECOSYS Color: BLANCO/NEGRO

Serie: VROB803315 Placa:  N° Motor:  N° Chasis:

Año:  Alto: 0 Ancho: 0 Largo/Estimado: 0

Características:

Observaciones:

**Datos de Propietario y ubicación**

Usuario Responsable: JORNELDO CHOCQUEGUA EDUARDO FLORENDO

Usuario Final: JORNELDO CHOCQUEGUA EDUARDO FLORENDO

Sector:

Defatura/Área: UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS

Oficina: SECRETARIA

Botones: Guardar, Eliminar, Salir, Imprimir Código de Barras

Botón: Borrar imagen

Botón: Cargar imagen

Id. Foto: 05-471

