



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

**MEMORANDUM N°1931-2025/MDS/GM.**

**A** : **Lic. Adm. Antony Crhistian Guerrero Tirado**  
Jefe del Área de abastecimiento

**DE** : **Ing. Jorge Luis Medina Burga**  
Gerente Municipal-MDS (E)

**ASUNTO** : **Solicito Estudio de Mercado .**

**REFERENCIA** : **INFORME N°83-2025/MDS/ORRHH**

**FECHA** : **Sucre, 06 de junio del 2025.**

Tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de hacer llegar mi cordial saludo, y al mismo tiempo hago llegar el documento de referencia que **SOLICITA ESTUDIO DE MERCADO**, para la adquisición de un reloj control de asistencia con huella dactilar para la oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sucre, por lo que derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

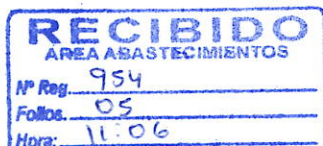
Adjunto,

- **INFORME N°83-2025/MDS/ORRHH**  
Documento con **05** folios

Agradeciendo por anticipado la atención que le brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE  
**Ing. Jorge L. Medina Burga**  
GERENTE MUNICIPAL (E)





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SUCRE

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

### INFORME N° 83-2025-MDS/ORRHH

**A** : ING. JORGE LUIS MEDINA BURGA  
Gerente Municipal (e)

**DE** : TEC. HERMELINDA VARGAS YACOPAICO  
Jefe de Recursos Humanos (e)

**ASUNTO** : Solicito asignacion presupuestal

**FECHA** : Sucre ,04 de junio 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE GERENCIA MUNICIPAL	
<b>RECIBIDO</b>	
Reg. n° 2847	Folios: 04
Fe. Rec. 05/06/2025	Hora: 3:46
FIRMA	

Tengo a bien a dirigirme a usted con la finalidad de hacer llegar mi cordial saludo, y al mismo tiempo SOLICITAR ASIGNACION PRESUPUESTAL para la adquisición de un reloj control de asistencia con huella dactilar para la oficina de Recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Sucre, ya que es indispensable para llevar el control de la hora de ingreso y salida del personal generando mejor desempeño de sus funciones, a su vez cumplir con las funciones de la oficina de Recursos Humanos.

**Nota:** El tipo de contrato es abierta

Es todo lo que tengo que informar para fines pertinentes, agradecido de antemano hago el trámite del mismo, salvo mejor parecer.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE  
  
Tec. Hermelinda Vargas Yacopaico  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (E)



## ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA CON HUELLA DACTILAR

### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sucre.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de reloj control de asistencia con huella dactilar

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El equipo que se adquirirá permitirá brindar adecuadas condiciones laborales para la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sucre, garantizando el cumplimiento de funciones y el buen desempeño de los trabajadores de la Oficina.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la compra de una (01) reloj control de asistencia con huella dactilar para llevar el control de la hora de ingreso y salida del personal de la Municipalidad Distrital de Sucre, generando mejor desempeño de las funciones laborales del personal, a su vez cumplir con las funciones de la oficina de Recursos Humanos.

### 5. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Reloj control de asistencia con huella dactilar	01	Unidad

#### A. Especificaciones Técnicas

Pantalla	Pantalla TFT de 2,8 pulgadas
Capacidad de Huellas dactilares	100
Capacidad de transacción	100,000
Comunicación	TCP/IP, servidor USB
Funciones Estándar	Tarjeta de identificación, código de trabajo, SMS, horario de verano, consulta de registro, cambio de estado automático, timbre temporizado, entrada T9, ID de usuario de 9 dígitos
Funciones opcionales	Tarjeta IC, SSR
Fuente de alimentación	DC 5V/800mA
Temperatura de funcionamiento	0°C a 45 °C
Humedad de funcionamiento	20% a 80%
Dimensiones (mm)	183.8*136*47.76 (L*W*T)





Material	Abs
Tipo de teclado	Digital
Tipo de pantalla	LCD

## 6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de quince (15) días calendario, a partir del día siguiente hábil de emitida la ORDEN DE COMPRA.

## 7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Distrital de Sucre, ubicado en el Jr. Nazario Chávez Nº 201, distrito de Sucre, Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca.

## 8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 9. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será emitida por la Oficina de Recursos Humanos quien verificará el cumplimiento del bien de acuerdo a lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas

## 10. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado,

Penalidad diaria 0.05 x Monto

F x Plazo en días



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
**SUCRE**

## Recursos Humanos

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

### **11. ANTICORRUPCIÓN**

El Proveedor y/o Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138-B de la Ley de Contrataciones.

Finalmente se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas que refiere el artículo 138-C de la Ley de Contrataciones.