

PEDIDO DE COMPRA N°

000248

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : TESORERIA
Entregar a Sr(a) : SANTA CRUZ RONDON GLADYS ELIZABETH
Fecha : 25/05/2026
Actividad Operativa : C0034 SUPERVISION, RECEPCIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, VISADO, DESPACHO DE DOCUMENTOS
Motivo : ADQUISICIÓN DE PAPELERIA PARA LA OFICINA DE TESORERIA - UNIDAD DE CONTABILIDAD - AUTODEMA

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 / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.6.8 1.4 2	40.00	EMP X 500
717200170036	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR AMARILLO	2.6.8 1.4 2	36.00	UNIDAD
717300110868	CARTULINA SIMPLE 180 g 70 cm X 90 cm APROX. COLOR CELESTE	2.6.8 1.4 2	20.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS


CPC SANTA CRUZ RONDON GLADYS ELIZABETH
TESORERA

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA


CPC. John Manuel Cruz Ymata
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Firma Autorizada



Requerimiento 02

DOC 9608462

EXP 5793260

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de Papelería para la Oficina de Tesorería – Unidad de Contabilidad - AUTODEMA

1. AREA USUARIA: Oficina de Tesorería – Unidad de Contabilidad - AUTODEMA

2. BASE LEGAL:

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico.

Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI. Las referencias incluyen los respectivos y modificaciones, de ser el caso.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA, en su calidad de Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Arequipa, asume la responsabilidad integral de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, metas, planes operativos, programas y actividades, en estricto apego a las políticas y directrices establecidas por la sede central del Gobierno Regional de Arequipa. Este marco normativo busca asegurar una gestión pública eficiente y transparente, alineada con las necesidades de la población.

La Oficina de Tesorería desempeña un papel fundamental en la administración financiera del proyecto, encargándose de diversas funciones críticas, que incluyen la supervisión, recepción, revisión, verificación, visado y despacho de documentos. Además, se ocupa del registro de fases en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), lo que permite un control exhaustivo de los recursos. También gestiona el control de caja chica, facilitando la liquidez operativa necesaria para las actividades diarias, así como la gestión de pagos a proveedores e impuestos. De igual manera, la Oficina atiende los requerimientos provenientes de las distintas áreas operativas y de los Órganos de Control, garantizando así la conformidad con los estándares legales y normativos.

Con el objetivo de optimizar la operatividad administrativa y mejorar la eficiencia en el desarrollo de las actividades, se ha programado la adquisición de papelería. Esta compra está orientada a abastecer tanto a la sede central ubicada en Cayma como a la sede en Majes, asegurando que cada área cuente con los recursos necesarios para llevar a cabo las labores administrativas y operativas encomendadas. Esta iniciativa no solo busca facilitar el trabajo cotidiano del personal, sino también contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de manera más efectiva.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo General

Optimizar la gestión administrativa del Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA, a través de la Oficina de Tesorería, mediante la adquisición estratégica de papelería, asegurando un abastecimiento eficiente y adecuado para las sedes de Cayma y Majes.

4.2. Objetivo Especifico

Realizar un diagnóstico exhaustivo de las necesidades de papelería en las sedes de Cayma y Majes, a través de la Oficina de Tesorería, con el fin de llevar a cabo un proceso de adquisición que garantice



la disponibilidad y funcionalidad de los recursos requeridos para el cumplimiento efectivo de las actividades operativas y administrativas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

NRO	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD
1	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	30	EMPAQUE X 500
2	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR AMARILLO	36	UNIDAD
3	CARTULINA DE 180g 50cm X 65cm COLOR CELESTE	20	UNIDAD

6. PLAZO DE ENTREGA:

Plazo o periodo de entrega, en días 5 calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

7. LUGAR DE ENTREGA:

Los útiles de escritorio se entregarán en almacén de la Autoridad Autónoma de Majes en la Urbanización La Marina E-8, distrito de Cayma en el horario de 8:30am a 4:00pm

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago es único, luego de la entrega y con conformidad de la Oficina de Tesorería.

9. CONFORMIDAD DE COMPRA

La conformidad de la compra será otorgada por el encargado del área usuaria.

10. PENALIDADES APLICABLES:

En caso de retraso injustificado del proveedor y/o el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, según el Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución
De obra: F 0.40.
- b) Para plazo mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25
 - b.2) para obras: F=0.15

162.2. Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso. La entidad puede establecer.

11. CONDICIONES MINIMAS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá garantizar los requisitos mínimos, para que de esta manera garantice la ejecución de la compra

- GARANTIA (Solo de ser necesario)
- Contar con RNP – y no estar inhabilitado a contratar con el estado.
- RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de contratación.

12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación de la compra, no encontrándose autorizado por AUTODEMA para divulgación de información.

13. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por de efectos o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 48° del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

14. AFECTACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: Recursos Directamente Recaudados
META PRESUPUESTAL	: 06 – DIRECCION TECNICA, SUPERVISION Y ADMINISTRACION.
ACTIVIDAD	: SUPERVISION, RECEPCIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, VISADO, DESPACHO DE DOCUMENTOS, REGISTRO DE FASES EN EL SIAF, CONTROL DE CAJA CHICA, PAGO A PROVEEDORES, IMPUESTOS, CAPTACIONES, ATENCIÓN DE REQUIRIMIENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS Y DE LOS ORGANOS DE CONTROL
ESPECIFICA DE GASTO	:2.6.8.1.4.2

Arequipa, 21 de mayo del 2026

