

04 - 611

15

PEDIDO DE SERVICIO N°

000407

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO DEL TERRITORIO
 Entregar a Sr(a) : COLCA HUARANCA VICTOR GREGORIO
 Fecha : 18/05/2026
 Actividad Operativa : C0132 SANEAMIENTO ,ACONDICIONAMIENTO Y FORMALIZACION DE LOS PREDIOS DESTINADOS P/
 Motivo : Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de impresoras de la Gerencia De Desarrollo Del Proyecto Majes Sigvas II Etapa

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-18	0023	10	025	0050	0042	2088142	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
602000010372	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORA LASER	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

Firma del Solicitante

Responsable de la Meta de Acondicionamiento del Territorio

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL MAJES - SIGUAS
 AUTODEMA

ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA
 GERENTE DE DESARROLLO DEL PROYECTO
 MAJES SIGUAS II ETAPA

Firma Autorizada

N° DOC.	9580080
N° REG.	5778670

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de impresoras de la Gerencia De Desarrollo Del Proyecto Majes Sigvas II Etapa.

2. FINALIDAD PÚBLICA Y ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA, en su calidad de Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Arequipa, es responsable del cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas y actividades de acuerdo con las políticas impartidas por la sede central del Gobierno Regional de Arequipa.

Según Informe N° 049-2026-GRA/PEIMS-OA-ULS/INFORMATICA, se menciona el estado situacional de las impresoras de las oficinas de las Metas de esta Gerencia, concluyendo que se recomienda la contratación de servicio técnico especializado, para su mantenimiento correctivo y preventivo, de acuerdo a las observaciones detalladas para cada uno.

El presente servicio a todo costo va a permitir la operatividad óptima de las Impresoras y por consiguiente, realizar eficientemente las labores de los trabajadores de las Metas de la Gerencia de Desarrollo del Proyecto Majes Sigvas II Etapa, lo que va a generar un mejor desempeño en la realización de los productos a entregar por el área usuaria.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de Impresoras de la Gerencia de Desarrollo del Proyecto Majes Sigvas II Etapa

Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose bajo la dependencia o subordinación de la AUTODEMA, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el PROVEEDOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público 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.
- Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.

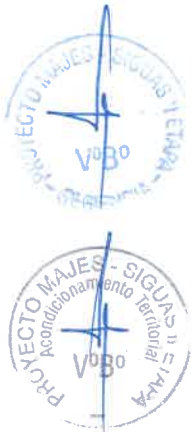
5. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El presente servicio deberá cumplir con las siguientes actividades a todo costo:

Tabla 5.1- 1: ACTIVIDADES

ÍTEM	IMPRESORA	SBN	REQUERIMIENTO
1	Ecosys MA4000cix Secretaría Gerencia	740841000091	• Limpieza interna y externa.

	de Majes Siguas II Etapa - Gerencia		<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de paso de papel y unidades de funcionamiento. • Ajustes varios.
2	Epson WF C869R - Oficina de secretaria de Gerencia Majes Siguas II Etapa	742223580119	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna y externa. Limpieza de paso de papel. • Lubricación y calibración de cabezales de impresión. • Ajustes varios.
3	Konica Minolta Bizhub 367 – Oficina de secretaría de Gerencia Majes Siguas II Etapa	742223580149	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna transporte de papel, sistema óptico y unidades de funcionamiento. • Cambio de ruedas de arrastre de bandejas de papel y del alimentador de documentos. • Ajustes y pruebas.
4	Kyocera ECOSYS M4125idn - Oficina Acondicionamiento	740841000086	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento. • Limpieza externa y ajustes varios.
5	Kyocera ECOSYS M2035dn/L - Oficina Gestión de los compromisos	O-0014	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna del transporte de papel. • Cambio de gomas de arrastre de la bandeja de papel. • Lubricación de partes mecánicas. • Ajustes y limpieza externa.
6	Kyocera ECOSYS M8124CIDN - Oficina Acondicionamiento	740841000076	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento. • Cambio de gomas de arrastre de la bandeja de papel. • Limpieza externa, ajustes y calibración del equipo.
7	Kyocera ECOSYS M8124CIDN - Oficina acondicionamiento - abogadas	740832000033	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento. • Cambio del kit ruedas pick up del alimentador de documentos. • Limpieza externa, ajustes, configuración y calibración del equipo.
8	Plotter HP DesignJet T730 – Oficina acondicionamiento - arquitectos	740850000012	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna transporte de papel. • Cambio del carrete de corte de papel. • Calibración de cabezal. • Limpieza de inyectores. • Ajustes y calibración.
9	Capturador de imagen – Scanner Fujitsu fi-7900 – Archivo documentario	740800500034	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna paso de papel. • Limpieza de parte mecánica y móviles. • Ajustes y calibración.



10	Equipo multifuncional copiadora HP - Archivo documentario	742223580159	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna transporte de papel. • Cambio de gomas de arrastre de la bandeja de papel. • Lubricación de partes mecánicas. • Ajustes y calibración de equipo.
11	Capturador de Imagen HP SD Pro - Scanner	740800500032	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna paso de papel. • Limpieza y lubricación de parte mecánica y móviles. • Ajustes y calibración.

El CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Dentro de las otras obligaciones que deberá cumplir el CONTRATISTA, se puede mencionar a las siguientes:

- Coordinaciones permanentes con el Área Usuaría.
- Aseguramiento del control de calidad en mantenimiento de las impresoras.
- Realizar las consultas necesarias con la autoridad competente, a fin de cumplir con los términos de referencia establecidos para la realización del servicio.
- Otras que deriven de las coordinaciones realizadas con el Área Usuaría

6. SEGUROS

No aplica para el presente servicio.

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

a. Del proveedor:

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente lo que se acreditará con copia simple.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI, que se acreditará con copia simple.
- RNP, Registro Nacional de Proveedores vigente, a fin de poder contratar con el Estado, que acredite mediante copia

b. Perfil

- El Postor debe contar con experiencia en venta o reparación y/o mantenimiento de impresoras y/o equipos computacionales; lo que se acreditará con copias simples de Comprobantes de Ventas u Orden de Compra o Contratos suscritos.

La formación académica se acredita con copia simple el diploma respectivo de la formación académica requerida.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

DIRECCION : El servicio se dará en las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo del Proyecto Majes Siguas II Etapa – AUTODEMA, Urb. La Marina Mz. E-8 Cayma - AREQUIPA.

DEPARTAMENTO : AREQUIPA

PROVINCIA : AREQUIPA

DISTRITO : CAYMA

Asimismo, dentro del ámbito territorial del Proyecto Majes Siguas II Etapa.



b. Plazo

La prestación del servicio será de hasta 15 días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
01	ÚNICO ENTREGABLE	HASTA 15 DÍAS CALENDARIO

9. FORMA DE PAGO

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad EL INFORME de las actividades realizadas, dirigidas a la Gerencia de Desarrollo del Proyecto Majes Siguas II Etapa.

Por parte del proveedor este presentara un entregable a los 15 días teniendo:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	ÚNICO ENTREGABLE	HASTA 15 DÍAS CALENDARIO	100%

Documentos que debe Contener el Expediente de Pago Según Entregable.

Para el pago del servicio, se presentará el Informe de Actividades realizadas como producto/entregable el cual presentará (02) ejemplares originales debidamente foliado.

10. 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 con el procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo con 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
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

11. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.



12. 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.

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Desarrollo del Proyecto Majes Sigvas II Etapa, 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.

14. CLÁUSULA RESOLUTORIA

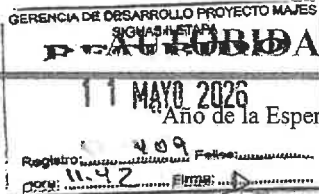
El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales, previa comunicación de las partes: por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento de la orden de servicio, Cumplimiento tardío, parcial o defectuoso del servicio, por muerte o incapacidad del contratado, por decisión unilateral del contratante.

En los supuestos señalados precedentemente, AUTODEMA podrá resolver el presente contrato (orden de servicio), al amparo de lo prescrito por el Art. 1430° del Código Civil. Dicha resolución operará de forma expresa, cuando AUTODEMA comunique a la otra parte que quiere valerse de la presente disposición regulatoria, quedando resuelto de pleno derecho.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES - SIGUAS
AUTODEMA

ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA
GERENTE DE DESARROLLO DEL PROYECTO
MAJES SIGUAS II ETAPA

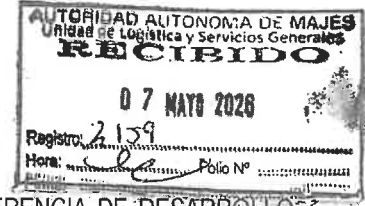


AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES



Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

INFORME N° 049 – 2026 – GRA/PEIMS–AO–ULS/INFORMATICA



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

ASUNTO : INFORME TÉCNICO DE IMPRESORAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO MAJES SIGUAS II ETAPA

FECHA : Arequipa, 07 de mayo del 2026

Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar, a solicitud del área usuaria, el informe técnico de las impresoras de la GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO MAJES SIGUAS II. 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	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
740841000091	ECOSYS MA4000CIX SECRETARÍA GERENCIA DE MAJES SIGUAS II ETAPA - GERENCIA	2024	NUEVO	Tamaño de papel: Hasta A4 / Legal Suministro: Tóner (serie TK-5382) Velocidad: 42 ppm	- Se requiere limpieza interna y externa. - Limpieza de paso de papel y unidades de funcionamiento. - Ajuste en varios puntos.
742223580119	EPSON WF C869R- OFICINA DE SECRETARÍA DE GERENCIA MAJES SIGUAS II ETAPA	2018	REGULAR	Tamaño de papel: Hasta A3+ Suministro: Bolsas de tinta (ink pack) Velocidad: 35 ppm	- Se requiere limpieza interna y externa. - Limpieza de paso de papel y unidades de funcionamiento. - Se requiere lubricación y calibración de cabezales de impresión. - Ajuste en varios puntos.
742223580149	KONICA MINOLTA BIZHUB 367 OFICINA DE SECRETARÍA DE GERENCIA MAJES SIGUAS II ETAPA	2021	NUEVO	Tamaño de papel: Hasta A3 Suministro: Tóner Velocidad: 36 ppm	- Se requiere limpieza interna en el transporte de papel, sistema óptico y unidades de funcionamiento. - Cambio de ruedas y arrastre de bandejas de papel y del alimentador de documentos. - Ajuste y pruebas.
740841000086	KYOCERA ECOSYS M4125IDN - OFICINA ACONDICIONAMIENTO	2023	NUEVO	Tamaño de papel: Hasta A3 (11" x 17") Suministro: Tóner (TK-6117) Velocidad: 25 ppm	- Se requiere limpieza interna en transporte de papel y unidades de funcionamiento. - Limpieza externa y ajustes varios
O-0014	KYOCERA ECOSYS M2035DN/L - OFICINA GESTIÓN DE LOS COMPROMISOS	s/f	s/f	Tamaño de papel: Hasta A4 / Legal Suministro: Tóner Velocidad: 35 ppm	- Se requiere limpieza interna del transporte de papel. - Cambio de gomas de arrastra de la bandeja de papel. - Lubricación de partes

					<ul style="list-style-type: none"> mecánicas. - Ajustes y limpieza externa.
740841000076	KYOCERA ECOSYS M8124CIDN - OFICINA ACONDICIONAMIENTO	2022	NUEVO	Tamaño de papel: Hasta A4 / Legal Suministro: Tóner Velocidad: 35 ppm	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento. - Cambio de gomas de arrastre de la bandeja de papel. - Limpieza externa, ajustes y calibración del equipo.
740832000033	KYOCERA ECOSYS M8124CIDN - OFICINA ACONDICIONAMIENTO - ABOGADAS	2020	NUEVO	Tamaño de papel: Hasta A3 Suministro: Tóner Velocidad: 24 ppm	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento. - Cambio del kit ruedas pick up del alimentador de documentos. - Limpieza externa, configuración y calibración del equipo.
740850000012	PLOTTER HP DESIGNJET T730 - OFICINA ACONDICIONAMIENTO - ARQUITECTOS	2019	REGULAR	Tamaño de papel: Hasta A3 Suministro: Tóner Velocidad: 24 ppm	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere limpieza interna al transporte de papel. - Cambio del carrete de corte de papel. - Calibración de cabezal. - Limpieza de inyectores. - Ajustes y calibración.
740800500034	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER FUJITSU FI-7900 - ARCHIVO DOCUMENTARIO	2023	NUEVO	Tamaño de papel: Hasta A1 (36") Suministro: Cartuchos de tinta Velocidad: ≈ 25 seg/página A1	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere limpieza interna paso de papel. - Limpieza de parte mecánica y móviles. - Ajustes y calibración.
742223580159	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA HP - ARCHIVO DOCUMENTARIO	2023	NUEVO	Tamaño de papel: Variable según modelo Suministro: No aplica Velocidad: Variable	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere limpieza interna transporte de papel. - Cambio de gomas de arrastre de la bandeja de papel. - Lubricación de partes mecánicas. - Ajustes y calibración de equipo.
740800500032	CAPTURADOR DE IMAGEN HP SD PRO - SCANNER	2021	NUEVO	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de papel: Hasta A0 (gran formato) • Suministro: No aplica • Velocidad: Alta velocidad (≈ 15–20 cm/s) 	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere limpieza interna paso de papel. - Limpieza y lubricación de parte mecánica y móviles. - Ajustes y calibración.

Como se observa en la Tabla 01, la Gerencia de Desarrollo Proyecto Majes II Etapa cuenta con 10 impresora, requieren mantenimiento para el buen funcionamiento, y se evite afectar el normal desarrollo de las labores de los usuarios.



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



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,

Gerencia de Desarrollo Proyecto Majes Siglas II Etapa
ACONDICIONAMIENTO DEL TERRITORIO
RECIBIDO
15 MAYO 2026
Región: 2.72 Folios: 11
Hora: 14:30 Firma: D.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS II ETAPA
AUTODEMA

Ing. Darwin G. Marín Vilca
RESPONSABLE DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS
PASE
Para: Majes II
QUIRY SU PEDIDO

Ejecutor	<input checked="" type="checkbox"/>	Inf. Técnico	<input type="checkbox"/>
Acción Necesaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
Conocimiento y Fines	<input checked="" type="checkbox"/>	Opinión	<input type="checkbox"/>
Devolución de Doc.	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluar	<input type="checkbox"/>
Informar	<input checked="" type="checkbox"/>	Agendar	<input type="checkbox"/>
Asistir	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input type="checkbox"/>
Secretaría	<input checked="" type="checkbox"/>	ARCHIVO	<input type="checkbox"/>
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Fecha: 15 MAYO 2026

07 MAYO 2026

GERENCIA DE DESARROLLO PROYECTO MAJES - SIGUAS II ETAPA
PASE A
Mantenimiento de la Comisión
Acondicionamiento de Territorio
Gestión Ambiental y Social del Ambiente
Asistente Administrativo

Acción Necesaria	<input type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
Proyec. Resolución	<input type="checkbox"/>	Opinión	<input type="checkbox"/>
Tratar Personalmente	<input type="checkbox"/>	Atender	<input type="checkbox"/>
Informe	<input type="checkbox"/>	Respuesta	<input type="checkbox"/>
Asistir	<input type="checkbox"/>	Archivo	<input type="checkbox"/>
		Agendar	<input type="checkbox"/>

Otros:
Fecha: 08 MAYO 2026 Firma: _____

META ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Pase a: _____
Para: _____
Fecha: _____ Firma: _____

DGMV
CC. Archivo
Reg. Doc.: 9544315
Reg. Exp.: 5725536



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



ANEXO 01 – CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

I. SECRETARÍA GERENCIA DE MAJES SIGUAS II ETAPA - GERENCIA ECOSYS MA4000CIX

Datos del Activo Fijo

Item	74084100053	Correlativo	00015440	País de Procedencia	PERU	Estado	Activo Fijo
Cód. Patrimonial	74084100091	Código Barra / Inv. Anterior		Tipo Patrimonio	Bienes Muebles		
Descripción	IMPRESORA LASER - 30 PPM			Equipos de cómputo			
Sede	SEDE CENTRAL CAYMA			SBN	<input checked="" type="checkbox"/>	Activo Depreciable	<input checked="" type="checkbox"/>
Centro Costo	07.01-GESTION DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN I			Salida	<input type="checkbox"/>	Inst	<input checked="" type="checkbox"/>
Ubic. Física	20-GERENCIA GENERAL/GERENCIA DE DESARROLLO DI			Tipo Ingreso	INVENTARIO INICIAL		
Responsable	CUADROS ESCOBEDO JULIO			Fecha Ingreso	07/11/2024		
Usuario Final	CUADROS ESCOBEDO JULIO			Verif. Física/Digital	<input type="checkbox"/>	Etiquetado	<input checked="" type="checkbox"/>
Nro Serie	ED4200033	Estado Conserv	Nuevo	Ingreso del Bien por:			
Marca	KYOCERA	Estado Uso	SI	O/C	850	Fecha	31/10/2024
Modelo	ECOSYS MA4000CIX			NEA	TOQEN TECNOLOGIA Y NEGOCIOS S.A.C.		
Medidas				Proveedor			
Características				Valor Compra	6,605.56		
Observaciones				Garantía	<input type="checkbox"/>	Fecha	00/00/0000
				N° Contrato			
				Alta Tipo Doc	Pedido - Comprobante de Salida (PECOSA)		
				Nro Doc	000548	Fecha	30/11/2024
				Almacén	002001-ALMACEN CAYMA		
				Cta Contable	1503020301-EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERK		

Especificaciones Técnicas | Valores Contables



II. OFICINA DE SECRETARÍA DE GERENCIA MAJES SIGUAS II ETAPA EPSON WF C869R



Editar equipo	X
* Tipo	Sub Tipo Impresora
Impresora	
* SBN	* Sede
742223580119	SEDE CENTRAL - CAYMA
Módulo	Área
Módulo 6	Gerencia de Desarrollo Majes Siguas II
Oficina	* Descripción
Meta de Monitoreo de Conseción	Impresora
Marca	Modelo
EPSON	WF-C869R
Estado	Año de ingreso
Regular	2018
Suministro	IP
TINTA	10.30.16.152
Encargado	Proveedor
	GRUPO UPGRADE S.A.C.

Editar



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



III. OFICINA DE SECRETARÍA DE GERENCIA MAJES SIGUAS II ETAPA KONICA MINOLTA BIZHUB 367

Editar equipo ×

* Tipo	Sub Tipo Impresora
Impresora	
* SBN	* Sede
742223580149	SEDE CENTRAL - CAYMA
Modulo	Área
Modulo 6	Gerencia de Desarrollo Majes Siguas II
Oficina	* Descripción
Secretaría de Gerencia de Desarrollo Majes	Impresora
Marca	Modelo
KONICA MINOLTA	BIZHUB 367
Estado	Año de ingreso
Nuevo	2021
Suministro	IP
TONER	10.30.16.154
Encargado	Proveedor
	PERUANA DE INFORMATICA S.A.C.

[Editar](#)

IV. OFICINA ACONDICIONAMIENTO KYOCERA ECOSYS M4125IDN



Editar equipo ×

* Tipo	Sub Tipo Impresora
Impresora	
* SBN	* Sede
740841000086	SEDE CENTRAL - CAYMA
Modulo	Área
Modulo 6	Gerencia de Desarrollo Majes Siguas II
Oficina	* Descripción
Meta de Monitoreo de Conseción	Impresora
Marca	Modelo
KYOCERA	M4125idn
Estado	Año de ingreso
Nuevo	2023
Suministro	IP
TONER	10.30.16.42
Encargado	Proveedor
	MEGATEK PERU S.A.C.

[Editar](#)



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



V. OFICINA GESTIÓN DE LOS COMPROMISOS KYOCERA ECOSYS M2035DN/L

Editar equipo ✕

* Tipo	Sub Tipo Impresora
Impresora	
* SBN	* Sede
O-0014	SEDE CENTRAL - CAYMA
Modulo	Área
Transportes	Gerencia de Desarrollo Majes Siguan II
Oficina	* Descripción
Meta de Monitoreo de Conseción	Impresora
Marca	Modelo
KYOCERA	M2035dn/L
Estado	Año de ingreso
	Invalid Date
Suministro	IP
TONER	10.30.18.191
Encargado	Proveedor

[Editar](#)

VI. OFICINA ACONDICIONAMIENTO KYOCERA ECOSYS M8124CIDN



Editar equipo ✕

* Tipo	Sub Tipo Impresora
Impresora	
* SBN	* Sede
740841.000076	SEDE CENTRAL - CAYMA
Modulo	Área
Modulo 6	Gerencia de Desarrollo Majes Siguan II
Oficina	* Descripción
Meta de Monitoreo de Conseción	Impresora
Marca	Modelo
KYOCERA	M8124cidn
Estado	Año de ingreso
Nuevo	2022
Suministro	IP
TONER	10.30.16.53
Encargado	Proveedor
	GRUPO OPC S.R.L.

[Editar](#)



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



VII. OFICINA ACONDICIONAMIENTO – ABOGADAS KYOCERA ECOSYS M8124CIDN

Editar equipo		Sub Tipo Impresora	
* Tipo	Impresora	* Sede	SEDE CENTRAL - CAYMA
* SBN	740832000033	Área	Gerencia de Desarrollo Majes Siguan II
Modulo	Modulo 6	* Descripción	Impresora
Oficina	Meta de Monitoreo de Conseción	Modelo	M8124cidn
Marca	KYOCERA	Año de ingreso	2020
Estado	Nuevo	IP	10.30.16.60
Suministro	TONER	Proveedor	PERUANA DE INFORMATICA S.A.C.
Encargado			

[Editar](#)

VIII. OFICINA ACONDICIONAMIENTO – ARQUITECTOS PLOTTER HP DESIGNJET T730



Editar equipo		Sub Tipo Impresora	
* Tipo	Impresora	* Sede	SEDE CENTRAL - CAYMA
* SBN	740850000012	Área	Gerencia de Desarrollo Majes Siguan II
Modulo	Modulo 6	* Descripción	Impresora
Oficina	Meta de Acondicionamiento del Territorio	Modelo	DESIGNJET T730
Marca	H.P.	Año de ingreso	2019
Estado	Regular	IP	10.30.16.165
Suministro	TINTA	Proveedor	PLOTTER PERU S.A.C.
Encargado			

[Editar](#)



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



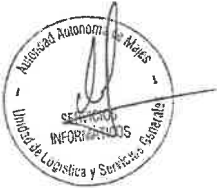
IX. SCANNER FUJITSU FI-7900 - ARCHIVO DOCUMENTARIO CAPTURADOR DE IMAGEN

Editar equipo

* Tipo	* SBN
Escaner	740800500034
* Sede	Modulo
SEDE CENTRAL - CAYMA	Transportes
Área	Oficina
Gerencia de Desarrollo Majes Sigvas II	Meta de Monitoreo de Conseción
* Descripción	Marca
Escaner	FUJITSU
Modelo	Estado
fi-7900	Nuevo
Año de ingreso	Encargado
2023	
Usuario	Proveedor
JULIO CUADROS	GRUPO VENTURA SAC

[Editar](#)

X. ARCHIVO DOCUMENTARIO EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA HP



Editar equipo

* Tipo	Sub Tipo Impresora
Impresora	
* SBN	* Sede
742223580159	SEDE CENTRAL - CAYMA
Modulo	Área
Transportes	Gerencia de Desarrollo Majes Sigvas II
Oficina	* Descripción
Meta de Monitoreo de Conseción	Impresora
Marca	Modelo
KONICA MINOLTA	BIZHUB 650i
Estado	Año de ingreso
Nuevo	2023
Suministro	IP
TONER	10.30.18.193
Encargado	Proveedor
	GRUPO OPC S.R.L.

[Editar](#)



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



XI. SCANNER CAPTURADOR DE IMAGEN HP SD PRO

Editar equipo X

* Tipo

Escaner

* SBN

740800500032

* Sede

SEDE CENTRAL - CAYMA

Modulo

Transportes

Área

Gerencia de Desarrollo Majes Siguan II

Oficina

Meta de Monitoreo de Conseción

* Descripción

Escaner

Marca

H.P.

Modelo

SD PRO

Estado

Nuevo

Año de ingreso

2021

Encargado

Usuario

JULIO CUADROS

Proveedor

PERUANA DE INFORMATICA S.A.C.

Editar

