



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Órgano y/o Dirección	Oficina de Administración del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)
Actividad del POI:	Gestión de Tesorería
Denominación de la contratación:	Adquisición de Caja fuerte tipo pie para el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)

I. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición tiene por finalidad contar con una caja fuerte que permita asegurar y resguardar el efectivo del fondo de caja chica y los valorados emitidos a nombre de la Institución.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de una caja fuerte, destinada al resguardo seguro de efectivo proveniente de la caja chica y los valorados pertenecientes al OEDI. La caja fuerte deberá cumplir con los estándares de seguridad requeridos, garantizando la protección contra accesos no autorizados, robos, incendios y otras eventualidades que pudieran comprometer la integridad del efectivo y los valorados.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de una caja fuerte es una necesidad crítica para garantizar la seguridad del fondo de la caja chica y los valorados pertenecientes a esta institución. Actualmente, no se dispone de un medio adecuado y seguro para el resguardo de estos elementos, lo que representa un riesgo significativo en términos de seguridad física, cumplimiento normativo.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad Medida	Descripción del bien
01	01	01	Caja fuerte tipo pie

4.2 Características técnicas del bien

Tipo y uso

- Caja fuerte tipo pie, independiente, para uso institucional.
- Almacenamiento seguro de efectivo y custodia de documentos valorados.

Dimensiones y peso

- Altura: entre 50 cm y 80 cm.
- Ancho: entre 45 cm y 65 cm.
- Fondo: entre 45 cm y 60 cm.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Peso mínimo: 120 kg (para dificultar su traslado sin autorización).

Material de fabricación

- Acero de alta resistencia.
- Paredes dobles con material ignífugo o anti-intrusión (opcional)
- Puerta blindada de mínimo 3/16” de espesor.
- Pintura epóxica anticorrosiva.

Sistema de cierre

- Cerradura electrónica digital programable.
- Chapa mecánica de alta seguridad (doble paleta o antiganzúa).
- Llave de emergencia o manija para apertura en caso de falla.

Seguridad adicional

- Pernos de acero de mínimo 1” de espesor.
- Sistema de anclaje al suelo con tornillos incluidos.
- Resistencia a herramientas manuales de forzado.

Compartimientos interiores

- Al menos una repisa interna ajustable o fija.
- Compartimiento interno con cerradura adicional (opcional).

4.3 Condiciones de operación

Protección contra incendio (opcional)

- Material refractario que resista hasta 60 minutos a temperaturas de 1000–1200 °C.

4.4 Capacitación y/o entrenamiento

El Postor dará una capacitación para una (01) persona sobre el uso y configuración de la cerradura digital integrada.

- La capacitación será como mínimo de 2 horas de manera presencial.
- El Postor documentará digitalmente el procedimiento completo sobre el uso y configuración de la Cerradura Digital integrada.
- El contenido de la capacitación deberá contener como mínimo los siguientes puntos:
 - ✓ Principales cuidados de la Cerradura Digital.
 - ✓ Configuración de nueva contraseña.
 - ✓ Reseteo de contraseña.
 - ✓ Características básicas.

4.5 Embalaje y rotulado

4.5.1 Embalaje

- Protección: Asegura que el embalaje tenga suficiente material protector (espuma, burbujas, cartón) para evitar daños durante el transporte.
- Refuerzos: Utiliza materiales más fuertes y estructurales (como madera o metal) para cajas fuertes grandes y pesadas.
- Sellos de Seguridad: Asegúrate de que los sellos de seguridad no estén rotos y que la caja no haya sido manipulada.
- Manejo Correcto: Etiquetas claras y precisas para el manejo adecuado y evitar que el paquete sea maltratado.

4.5.2 Rotulado

No aplica.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4.6 Sistema de entrega para bienes y servicios

4.6.1 Llave en mano

Instalación

- La caja fuerte debe estar instalada en el segundo nivel de la Entidad.
- Verificar que la caja esté nivelada y fija correctamente para evitar que sea removida o manipulada.

Puesta en funcionamiento

Realiza varias pruebas de apertura y cierre para asegurarte de que el sistema de seguridad funciona sin problemas.

4.6.2 Llave en mano con mantenimiento

Instalación

No aplica.

Puesta en funcionamiento

No aplica.

Mantenimiento del equipo

No aplica.

4.6.3 Suministro con comodato

No aplica.

4.7 Transporte

No aplica.

4.8 Seguros

El costo de la prestación debe incluir los gastos de transporte de materiales y equipos, y EEP necesarios, seguros del personal SCTR y pólizas de responsabilidad contra terceros y todo otro gasto en el cual incurra el Proveedor para la ejecución del contrato

4.9 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad

No aplica.

4.10 Garantía comercial

4.10.1 Alcance de la garantía: La garantía comercial, comprende contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La garantía debe cubrir: Cambio de piezas por defecto de fábrica, averías, entre otros, que evidencien un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La reparación, mantenimiento y reemplazo de piezas o de los bienes totales contratados.

4.10.2 Condiciones de la garantía: Para la atención de la garantía, el proveedor deberá contar con una línea telefónica fija o móvil para las coordinaciones que correspondan, cuyo horario de atención debe ser de lunes a viernes de 8:30 - 18:00 horas.

El plazo máximo para la entrega de los bienes a reemplazar, serán dentro de cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

notificación al contratista. La notificación será efectuada por el responsable de Abastecimiento o el que haga sus veces a través de correo electrónico que fue autorizado por el contratista.

Los bienes para reemplazar deben ser nuevos y debe tener las mismas características del bien contratado. Todos los gastos deberán ser cubiertos por el contratista.

4.10.3 Período de garantía:

Los bienes ofrecidos deberán de tener una garantía mínima de dos (02) años, por defectos de fabricación en el mecanismo interno, contados desde la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.

4.11 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

4.12 Visitas y muestras:

4.12.1 Visitas

No aplica.

4.12.2 Muestras

No aplica.

4.13 Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.13.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

4.13.2 Soporte técnico

No aplica.

4.13.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

4.14 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.14.1 Lugar

La entrega de los bienes será en el segundo nivel del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste 2108, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 17:00 horas, salvo feriado.

4.14.2 Plazo de ejecución contractual

Los bienes deberán ser entregados en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscrita el contrato, según corresponda.

4.14.3 Entregable

No aplica.

V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

5.1 Requisitos del proveedor

No aplica.

5.2 Personal

No aplica.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Adelantos

No aplica.

6.2 Modalidades de pago

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es **Suma Alzada**

6.3 Conformidad de los bienes

6.3.1 Órgano quien brindará la conformidad

El jefe de Administración es el competente para emitir la conformidad, previo visto bueno del Coordinador de Tesorería. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que la DEC proceda con la determinación del importe a penalizar.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien que fue materia de contratación.

6.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

1. Prueba de Apertura y Cierre:

- Verificación de la cerradura: Se comprueba que el mecanismo de apertura (ya sea electrónico o mecánico) funcione sin problemas. La puerta debe abrirse y cerrarse con facilidad, sin atascarse.
- Apertura con código o llave: Verificar la cerradura electrónica, se verifica que el código o la combinación se ingrese correctamente y la puerta se abra, y la verificación con llave, también se realiza una prueba con ella.
- Prueba de pernos de seguridad: Si la caja tiene barras de seguridad o pernos, se verifica que estos se deslicen adecuadamente y que la puerta se cierre herméticamente.

2. Revisión de la Funcionalidad del Sistema Electrónico (si aplica):

- Revisión del panel de control: Si la caja tiene un sistema de cerradura electrónica, se prueba el teclado o pantalla para asegurarse de que los botones respondan correctamente y no haya fallos en el sistema.
- Comprobación de batería: Si la caja tiene una batería recargable, se verifica que esté cargada o se realiza un cambio de batería si es necesario. Muchas veces se incluye una batería de respaldo para casos de emergencia, y esta también se prueba.
- Verificación de la función de emergencia: En algunas cajas electrónicas, se prueba la combinación maestra o el método de apertura de emergencia para asegurarse de que, en caso de que falle el sistema principal, haya una forma de abrir la caja.

3. Comprobación del Anclaje y Estabilidad:

- Si la caja se instalará de manera fija (anclada al suelo o a la pared), el instalador verifica que los tornillos y pernos estén bien ajustados.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Esto incluye comprobar que el anclaje no esté flojo y que la caja esté segura.

- Se realiza una prueba de estabilidad para asegurarse de que la caja no se mueva ni se desplace.

4. Verificación de la Integridad Física:

- Inspección visual: El personal realiza una inspección minuciosa para asegurarse de que la caja no tenga abolladuras o daños visibles que puedan afectar su funcionamiento o seguridad.
- Se verifica que no haya defectos en las bisagras o en otros componentes móviles de la puerta.

5. Prueba de Cierre Hermético:

- Para las cajas resistentes al agua o al fuego, se realiza una prueba de cierre hermético. El técnico asegura que la puerta se cierre correctamente y que no haya espacios por donde pueda ingresar agua o calor en el interior.

6. Comprobación del Manual de Usuario y Claves de Emergencia:

- Se entrega al cliente el manual de usuario con las instrucciones de uso y cualquier detalle relacionado con el mantenimiento.
- Se verifica que las llaves de emergencia o el código de respaldo estén entregados correctamente, y que el cliente sepa cómo utilizarlos en caso de que haya problemas con el sistema principal.

6.4 Forma y requisitos de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional por el pago único.

Asimismo, de manera excepcional, se permitirá que el pago se realice de forma total o parcial al inicio de la vigencia contractual, siempre que dicha modalidad constituya una condición de mercado indispensable para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor, ya sea para la entrega de bienes o la prestación de servicios. Esta disposición se aplicará conforme a lo establecido en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Informe de recepción del Especialista de Patrimonio y Almacén.
- Guía de remisión

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

6.5 Fórmula de reajuste

No aplica.

6.6 Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

6.6.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6.6.2. Otras penalidades aplicables

No aplica.

6.7 Garantía de fiel cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la entidad declara que los contratos menores de bienes y servicios están exceptuados de la obligación de presentar garantía de fiel cumplimiento, tanto para la prestación principal como para las prestaciones accesorias.

En tal sentido, para los contratos que se encuentren dentro de dicho rango económico, no será requisito la presentación de garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de que la entidad pueda adoptar otras medidas de control conforme a su política interna y normativa aplicable.

6.8 Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

6.10 Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

6.11 Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

6.12 Normas de Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, **El Contratista** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **El Contratista** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Aunado a ello, **El Contratista** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **El Contratista** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la **entidad contratante**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la **entidad contratante** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

6.13 Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

6.14 Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista 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.


En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

6.15 Acuerdos de confidencialidad

El contratista se compromete 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 el contratista incumpliera las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

6.16 Anexo

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	CAMPOS RODRIGUEZ ROSA CONSUELO
Cargo:	Jefe de la Oficina de Administración
 Firmado digitalmente por CAMPOS RODRIGUEZ Rosa Consuelo FAU 20612528587 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.06.2025 17:50:32 -05:00 Firma Electrónica	