



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MEMORANDUM N° 0789-2026/MDS/GM.

A : CPC. Luis Humberto Chanchari del Águila
Jefe del Área de Abastecimientos

DE : Ing. Jorge Luis Medina Burga.
Gerente Municipal-MDS.

ASUNTO : MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE
NECESIDADES N° 00000000031.

REFERENCIA : INFORME N° 055-2026/MDS/GDS/ROH

FECHA : Sucre, 23 de marzo 2026.



Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, remitir el expediente de la referencia, mediante el cual el Gerente de Desarrollo Social solicita la **Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 00000000031**.

Dicha modificación tiene como objetivo garantizar la provisión de insumos y servicios destinados al cumplimiento de la **Meta del Compromiso 1**: "Adquisición de materiales de escritorio para la ejecución del plan de trabajo", conforme al requerimiento del área usuaria y la disponibilidad correspondiente.

En ese sentido, **se dispone que su despacho realice la evaluación técnica y administrativa correspondiente**, a fin de determinar la viabilidad de dicha modificación y continuar con el trámite respectivo.

Se adjunta:

- INFORME N° 055-2026/MDS/GDS/ROH
- Expediente administrativo compuesto por ocho (08) folios.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes agradecer la atención brindada y manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Ing. Jorge L. Medina Burga
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad Distrital
SUCRE

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

INFORME N°. 055 - 2026/MDS/GDS/ ROH.

A : : ING. JORGE LUIS MEDINA BURGA
GERENTE MUNICIPAL

DE : : ING. RAMON OYARCE HERNANDEZ
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

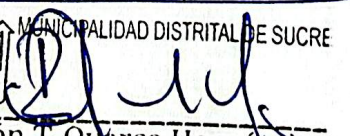
ASUNTO : : SOLICITUD DE MODIFICACION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES
N° 00000000031.

FECHA : : Sucre, 17 de marzo de 2026.

Tengo el honor de dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar la solicitud de MODIFICACION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000000031, para servicio de: SERVICIO DE ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO 1.. para su respectiva aprobación.

Sin otro particular, me despido reiterándole mis muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Ramón T. Oyarce Hernández
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
Leg. N°: 1210- Folios: 07
Fecha: 19-03-26 Hora: 9:45
FIRMA: 

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000000031

UNIDAD EJECUTORA : 010 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300575

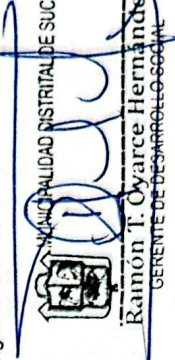
Centro de Costo: 01.02.10.01 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL JEFATURA
Fecha de Solicitud: 16/03/2026

Código Item N.-	ITEM Descripción del ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
			EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total \$/	Cantidad Total	Valor Total \$/
710300160185	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE DOBLE CONTACTO 1 in X 1.8 yd APROX.	Unidad	0.00	0.00	3.00	0.00
710600010009	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO MEDIO OFICIO	Unidad	0.00	0.00	6.00	0.00
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	Unidad	0.00	0.00	6.00	0.00
715000210027	TABLERO ACRILICO TAMAÑO A4 CON SUJETADOR DE METAL	Unidad	0.00	0.00	6.00	0.00
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	Unidad	0.00	0.00	10.00	0.00
716000060413	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	Unidad	0.00	0.00	3.00	0.00
716000060414	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	Unidad	0.00	0.00	2.00	0.00
716000060415	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	Unidad	0.00	0.00	3.00	0.00
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	Emp X 500	0.00	0.00	8.00	0.00
717300110047	CARTULINA SIMPLE 180 g DE 70 cm X 100 cm COLOR BLANCO	Unidad	0.00	0.00	10.00	0.00

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 32.7 del artículo 32 de la Directiva): ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO 1 "MEJORAR LAS PRACTICAS DE ALIMENTACION Y CONSUMO OPORTUNO DE LOS SUPLEMENTOS DE HIERRO PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA ANEMIA"

De ser el caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Ramón T. Oyarce Hernández
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Firma: Responsable del Área Usuaria

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

"AÑO DE LA ESPERANZA Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META DEL COMPROMISO 1" DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE.

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Municipalidad Distrital de Sucre
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI:	Si
DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Adquisición de útiles de escritorio para el cumplimiento de la meta del Compromiso 1, de la Municipalidad Distrital de Sucre.

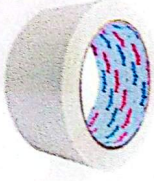
I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad la adquisición de útiles de escritorio para el cumplimiento de la meta del Compromiso 1, de la Municipalidad Distrital de Sucre.

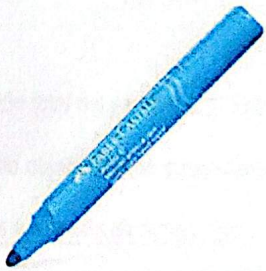
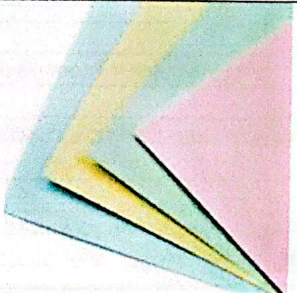
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como objetivo la adquisición de útiles de escritorio, para el cumplimiento de la meta del Compromiso 1, de la Municipalidad Distrital de Sucre.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REFERENCIAL
1	CINTA MASKING	3	UNIDAD	
2	PAPEL BOND 75 GR A4	8	UNIDAD	
3	TABLERO	6	UNIDAD	
4	BOLIGRAFO PILOT AZUL	10	UNIDAD	



5	ARCHIVADOR	06	UNIDAD	
6	BORRADOR BLANCO	06	UNIDAD	
7	PLUMON PARA PAPELOTE, COLOR NEGRO	03	UNIDAD	
8	PLUMON PARA PAPELOTE, COLOR ROJO	02	UNIDAD	
9	PLUMON PARA PAPELOTE, COLOR AZUL	03	UNIDAD	
10p	CARTULINA DE COLORES	10	UNIDAD	

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)
No corresponde.
VI. GARANTÍA COMERCIAL
No corresponde.
VII. MUESTRAS
No corresponde.
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)
No corresponde.
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
- Persona natural o jurídica dedicada a la venta de dicha actividad económica, acreditada con copia de consulta RUC. - Contar con RUC vigente y habido, acreditar con copia de consulta RUC. - Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, acreditar con copia simple de RNP. - Contar con CCI, acreditado con copia simple donde indique N° de CCI.
X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
La entrega de bienes se efectuará en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Sucre, lo cual posteriormente será entregado a la oficina de Gerencia de Infraestructura y Maquinaria.
La entrega de los bienes se efectuará en un plazo máximo de (05) días calendarios y la vigencia se extenderá a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
XI. CONFORMIDAD
La Conformidad será emitida por el responsable de la Gerencia de Infraestructura, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago a la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre.
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
La forma será en pago único previo informe de conformidad por el responsable de la Gerencia de Infraestructura, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago al área de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre
XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. PENALIDAD POR MORA
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:
$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$
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 obras: F=0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F=0.25.
b.2) Para obras: F=0.15.
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XV. OTRO TIPO DE PENALIDADES (DE CORRESPONDER)
No corresponde.
XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.
XVII. SANCIONES
EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.
XVIII. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN
EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe 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.

XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

Ramón T. Oyarce Hernández
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

FIRMA DEL SOLICITANTE