



Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



INFORME N.º 491-2026-MDS/OPP/EBRL

A : **ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS**
Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Sarín

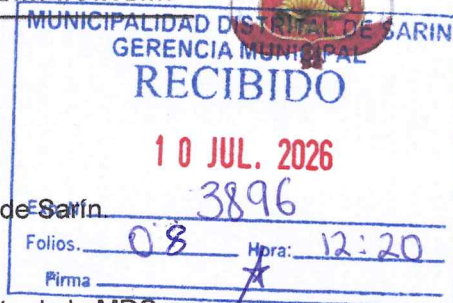
DE : **LIC. ELENA BENILDA RAMIREZ LLAURY**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDS.

ATENCIÓN : Unidad de Logística y control Patrimonial de la MDS.

ASUNTO : HACE LLEGAR PEDIDO DE SERVICIO N°000360.

REFERENCIA : a) INFORME N°026-2026-MDS-UIST/DDAM
b) RESOLUCION DE ALCALDIA N°351-2025-MDS/A, RESOLUCION QUE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN.

FECHA : Sarín, 10 de julio del 2026



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle un cordial saludo al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

Que, de acuerdo al Plan Operativo Institucional – POI 2025 y considerando pertinente la contratación del servicio de Dominio y Hosting para la página web institucional de la entidad, la Unidad de Informática y Soporte Técnico de la Municipalidad Distrital de Sarín, registró el pedido de servicio N° 000360 en el SIGA-MEF y los términos de referencia; el cual se adjunta al presente informe en el documento de la referencia a).

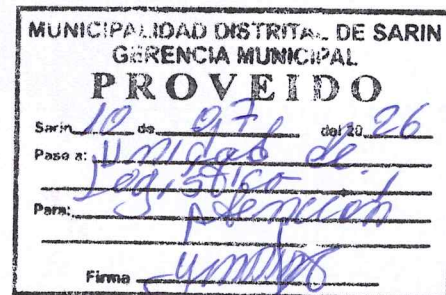
Agradeceré disponer las medidas necesarias para lograr la autorización. Sin otro particular, me despido, aprovechando la oportunidad para reiterar a Usted las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;

C.c.
Adjunto (06 Folios)
Archivo/EBRL



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ LLAURY Bena
Benilda FAU 20207747204 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/07/2026 11:38:51-0500





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

INFORME N°026-2026-MDS-UIST/DDAM

A : Lic. ELENA BENILDA RAMIREZ LLAURY
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

DE : TEC. DIRCE DIANELA ASCATE MALDONADO
Unidad de Informática y Soporte Técnico

ASUNTO : Alcanzo Pedido de Servicio N°000360

FECHA : Sarín, 10 de julio de 2026.



Por intermedio de la presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, informarle que, conforme al Plan de Gobierno Digital aprobado mediante Resolución de Alcaldía N.° 379-2023-MDS/A de fecha 21 de diciembre de 2023, en el marco del Proyecto N.° 27 – Código AOGD-27: "Ampliación del servicio Web Hosting", se ha identificado la necesidad de implementar el gobierno digital a su vez renovar Dominio y hosting, correo de la institución. Dicho servicio resulta indispensable para garantizar el adecuado almacenamiento, seguridad y disponibilidad de la información institucional, así como para asegurar la vigencia y continuidad del dominio web oficial. Se solicita a su despacho realizar el proceso correspondiente para la contratación de un proveedor de servicio a fin de cumplir con dichas actividades, se adjunta el Pedido de Servicio N.° 000360 en el SIGA-MEF, y el ANEXO N°02 los Términos de Referencia (TDR) correspondientes, según directiva.

Agradeceré disponer las medidas necesarias para viabilizar la contratación y asegurar la implementación oportuna del servicio.

Sin otro particular, reitero a usted las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;



Dirce

TEC. Dirce Dianela Ascate Maldonado
Unidad De Informática Y Soporte Técnico



05

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000360

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301195

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE INFORMATICA Y SOPORTE TECNICO
Entregar a Sr(a) : ASCATE MALDONADO DIRCE DIANELA
Fecha : 10/07/2026
Actividad Operativa : C0032 EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL1
Motivo : POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE HOSTING Y DOMINIO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA MDS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0025	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
870500030038	SERVICIO DE DOMINIO Y HOSTING PARA LA PÁGINA WEB	2.3.2 2.3 99		SERVICIO



Firma del Solicitante



Firma Autorizada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL



ANEXO N°02

TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA USUARIA	Unidad de Informática y Soporte Técnico
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0032: Ejecución del Plan de Gobierno Digital
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Hosting, Correos Institucionales y Dominio

1. FINALIDAD PÚBLICA

Unidad de Informática y Soporte Técnico viene desarrollando actividades orientadas a modernizar la institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a sus usuarios. Por tal motivo el presente procesos busca garantizar la continuidad y operatividad de los equipos informáticos de la institución.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de alojamiento en internet del portal web, creación de correos institucionales ilimitados y reservación en internet del nombre del dominio (www.munisarin.gob.pe) lo cual permite alojar la página web y permite la navegación en internet.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNID.DE MEDIDA
01	Hosting, Correos Institucionales y Dominio	01	Servicio

Principales funciones a desarrollar:

1. Diseñar vistas, imágenes y prototipos.
2. Alojar y configurar la página web en el hosting institucional.
 - Espacio: 100 GB espacio en SSD
 - Memoria RAM: 4 GB
 - Correos Ilimitados
 - Base de Datos MySQL ilimitada
 - Dominio en parking ilimitados
 - Cuentas FTP ilimitadas
 - Subdominios ilimitados.
 - Antivirus Mail.
 - Webmail
 - Transferencia ilimitada





- Certificado SSL gratuito
 - Panel de Control: CPANEL
 - Backups diarios (retención 30 días)
 - 10 sitios web
 - Dominio: www.munisarin.gob.pe
3. Servicio de dominio por el periodo de 12 meses.
 4. Configurar y administrar los registros DNS (a, CNAME, MX, TXT, SPF, DKIM, DMARC, entre otros).
 5. Configurar y renovar certificado SSL/TLS para garantizar conexiones seguras (HTTPS).
 6. Realizar copias de seguridad de la configuración DNS cuando corresponda.
 7. Atender incidencias relacionadas a la resolución del dominio y hosting.
 8. Vincular redes sociales, portal de transparencia, canal de YouTube y otros en los enlaces de la página web.
 9. Capacitar al personal respecto a las funcionalidades del gestor de contenidos.
 10. Soporte técnico a nivel de software y funcionalidades implementadas de forma remota.
 11. Cumplir con políticas de seguridad informática y continuidad del servicio.

Modalidad del servicio:

1. Presencial, remoto o mixto, sujeto a la necesidad.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Título Universitario en Informática, Computación, ingeniería de software y afines.

4.1. Experiencia del proveedor

- Experiencia general acreditada mínima de 03 años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia específica acreditada mínima de 02 años en el área de informática y/o afines.
- Experiencia de haber realizado servicios de desarrollo, mantenimiento y/o soporte de sistemas o servicios informáticos.

4.2. Conocimientos

- Capacitación especializada en desarrollo de software, soporte técnico informática o sistemas administrativos.

4.3. Requisitos Adicionales

- No registrar antecedentes policiales

4.4. Habilidades o competencias

- Capacidad de comunicación
- Facilidad para trabajar en equipo
- Dinámico y Proactivo





5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. LUGAR:

Unidad de Informática y Soporte Técnico de la Municipalidad Distrital de Sarín.

5.2. PLAZO:

10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso.

5.3. ENTREGABLE:

1. Mejoramiento de funcionalidades en la Página web e incluir políticas de seguridad y gestor de contenidos dinámicos para que el personal de la entidad pueda administrarlo y publicar contenidos.
2. Credenciales del CPANEL

6. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados.

7. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pago unico, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

8. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al CONTRATISTA la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, o procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

9. RESPONSABILIDAD EL 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.





10. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Entidad Contratante o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

12. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **el proveedor** 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 proveedor** 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.

Aunado a ello, **el proveedor** 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 contratación 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 proveedor** 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 de la orden de servicio 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 de la presente orden de servicio.





14. 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.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

Sarín, 10 de julio de 2026

Dirce Dianela Ascate Maldonado
Unidad de Informática y Soporte Técnico

