" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUERIMIENTO N° 074-2025-SUNARP/ZRV/UTI

Fecha: 29/08/2025

AREA USUARIA SOLICITANTE:
Unidad de Tecnologías de la Información.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
Contratar una persona natural o jurídica que realice el Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aires acondicionados para mejorar la climatización, el enfriamiento y deshumidificación de los ambientes físicos donde labora el personal de la Zona Registral N° V.

CÓDIGO CUBSO:
7210151100230738 – Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado de expansión directa.

CÓDIGO SIGA-MEF:
601000010008 – Mantenimiento correctivo de equipo de aire acondicionado.

FINALIDAD PÚBLICA:
El presente requerimiento se encuentra orientado a garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los equipos de aire acondicionado para una climatización permanente en los diversos ambientes de las oficinas, en el marco del Objetivo Estratégico Institucional OEI02 de la Sunarp denominado "FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL", la cual se refleja en la Acción Estratégica Institucional AEI 02.02. "SISTEMA ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL FORTALECIDO EN LA ENTIDAD". Como correlato de los antes señalado, dichos objetivos y acciones estratégicas lo encontramos vinculados en el POI 2025 con la Actividad Presupuestal "Gestión del programa" asignada al centro de costos de la Unidad de Tecnologías de la Información, con la Actividad Operativa Institucional **AOI00127100037 "GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN"** - desagregada en la tarea N° 14: Mantenimiento de los aires acondicionados convencionales.

DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:
Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aires acondicionados para mejorar la climatización, el enfriamiento y deshumidificación de los ambientes físicos donde labora el personal de la Zona Registral N° V.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:
Se anexan los Términos de Referencia, en diez (10) folios.

PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO:
Siete (07) días calendarios, computables a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y recepcionada por el proveedor.

META PRESUPUESTAL SEGÚN POI:
001 - Gestión del programa.

RESPONSABLE PARA DAR LA CONFORMIDAD:
Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información previo informe de encargado de la ejecución contractual / supervisor asignado por esta Jefatura.

PERSONAL DE CONTACTO Y TELEFONO:
Ing. Erich Marcel Solorzano Salas – 044284112 – Anexo 4441 – Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° V.

sunarp
Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.08.2025 14:23:26 -05:00

FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA

sunarp
Firmado digitalmente por DEL CASTILLO PRETELL Jorge Eduardo FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.08.2025 14:55:54 -05:00

FIRMA Y SELLO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA ZONA REGISTRAL N° V

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**
   Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aires acondicionados para mejorar la climatización, el enfriamiento y deshumidificación de los ambientes físicos donde labora el personal de la Zona Registral N° V.
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
   El presente requerimiento se encuentra orientado a garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los equipos de aire acondicionado para una climatización permanente en los diversos ambientes de las oficinas, en el marco del Objetivo Estratégico Institucional OEI02 de la Sunarp denominado "FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL", la cual se refleja en la Acción Estratégica Institucional AEI 02.02. "SISTEMA ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL FORTALECIDO EN LA ENTIDAD". Como correlato de los antes señalado, dichos objetivos y acciones estratégicas lo encontramos vinculados en el POI 2025 con la Actividad Presupuestal "Gestión del programa" asignada al centro de costos de la Unidad de Tecnologías de la Información, con la Actividad Operativa Institucional **AOI00127100037 "GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN"** - desagregada en la tarea N° 14: Mantenimiento de los aires acondicionados convencionales.
3. **ANTECEDENTES**
   - Se dejó sin efecto el Requerimiento N° 066-2025- SUNARP/ZRV/UTI por modificación en sus términos de referencia.
   - Memorándum Múltiple No 00256-2025-SUNARP/ZRV/JEF
   - Se dejó sin efecto el Requerimiento N° 058-2025- SUNARP/ZRV/UTI por modificación en sus términos de referencia.
   - Se dejó sin efecto Requerimiento N° 042-2025- SUNARP/ZRV/UTI por modificación en sus términos de referencia.
   - La temperatura en las diversas Oficinas de la Zona V, viene aumentando constantemente por la temporada de verano, por lo cual nos hemos visto en la situación de utilizar con mayor frecuencia los equipos de aire acondicionado para que los colaboradores de la entidad puedan desempeñar sus funciones en un ambiente de climatización adecuado.
   - Los equipos de aire acondicionado carecen de garantía, siendo necesario su mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al tipo de equipo.
   - Este bloque de equipos listados son los más críticos y priorizados, ya que no se han efectuado su mantenimiento, por lo cual es necesario garantizar la operatividad de la maquinaria para mejorar su rendimiento y operatividad en el tiempo.
   - El mantenimiento de los equipos de aire acondicionado convencionales es una tarea rutinaria que se encuentra contemplada en el POI 2025.
   - Se deja sin efecto el Requerimiento N° 036-2025- SUNARP/ZRV/UTI por reestructuración en sus términos de referencia.
   - Se deja sin efecto el Requerimiento N° 038-2025- SUNARP/ZRV/UTI por reestructuración en sus términos de referencia.
   - Memorándum Múltiple N° 00075-2025-SUNARP/ZRV/JEF.
   - Memorándum N° 00229-2025-SUNARP/ZRV/UPPM

sunarp
mado digitalmente por
)LORZANO SALAS Erich Marcel
U 20176360497 hard
tivo: Doy V° B°
cha: 29.08.2025 14:23:46 -05:00

- En tal sentido, se hace necesario efectuar el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado para mejorar la climatización en los ambientes físicos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica que realice el Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aires acondicionados para mejorar la climatización, el enfriamiento y deshumidificación de los ambientes físicos donde labora el personal de la Zona Registral N° V.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se deberán cumplir las condiciones y términos de referencia, establecidas en el presente requerimiento.

5.1. ACTIVIDADES.

Actividades del mantenimiento preventivo y correctivo para los ítems 1 y 2

Para estos ítems se requiere lo siguiente:

Suministrar e instalar 02 transformadores de voltaje trifásicos 380 - 220 por cada equipo según las siguientes características:

- Potencia Real: 10 KVA
- Voltaje de Entrada: 380 v
- Voltaje de salida: 220 v
- Fase: 3PH – Trifásico
- Frecuencia: 50-60Hz
- Tipo de conexión: Bornera (ingreso y salida)
- Tipo de cargas a soportar: Inductiva o Capacitiva
- Aislamiento térmico: Tipo H (155°C)
- Factor de Potencia: 0.9
- Para trabajo CONTINUO
- Trabajo en SALA
- Fabricación: COBRE PURO

Unidad Condensadora

- Medición y verificación de parámetros de funcionamiento.
- Limpieza interior y exterior de la unidad.
- Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y /o axiales.
- Limpieza de los serpentines de condensación, con hidrolavadora
- Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
- Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos
- Medición de consumo de Amperaje y Voltaje.
- Verificación de eficiencia de filtros secadores
- Comprobación y revisión de fugas de refrigerantes.
- Inspección, limpieza de drenajes.
- Mantenimiento de cargas de gas refrigerante en sus líneas de alta y baja presión
- Prueba y puesta en funcionamiento total de c/u de las unidades.

Unidad Evaporadora

- Medición y verificación de parámetros de funcionamiento.
- Limpieza del serpentín de evaporación con productos químicos pertinentes.
- Limpieza de los ventiladores centrífugos y/o axiales, con hidrolavadora.
- Limpieza de filtros de aire.
- Limpieza de bandeja de drenaje y tuberías de drenaje.
- Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
- Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos.
- Medición de consumo de Amperaje y Voltaje.

Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.08.2025 14:23:56 -05:00

- Chequeo de los controles de protección.
- Verificación y prueba del sistema de control de mando.
- Comprobación y revisión de fugas.

Actividades del mantenimiento correctivo

- Detección de fuga de gas.
- Sellado y proceso de carga de gas refrigerante.
- Reparaciones de fallas eléctricas.
- Mantenimiento de cargas de gas refrigerante en sus líneas de alta y baja presión.
- Pruebas de funcionamiento en tiempo real.

El servicio es a todo costo incluye pasajes, traslado de personal hasta las oficinas según los TDR, seguros, materiales, entre otros.

Actividades del mantenimiento preventivo y correctivo para los ítems 3, 4 y 5

Para estos ítems se requiere lo siguiente:

Actividades de mantenimiento preventivo	Actividades de mantenimiento correctivo
Unidad condensadora ➢ Medición y verificación de parámetros de funcionamiento. ➢ Limpieza interior y exterior de la unidad. ➢ Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y /o axiales. ➢ Limpieza de los serpentines de condensación, con hidro lavadora. ➢ Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas. ➢ Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos. ➢ Medición de consumo de Amperaje y Voltaje. ➢ Verificación de eficiencia de filtros secadores. ➢ Comprobación y revisión de fugas de refrigerantes. ➢ Inspección, limpieza de drenajes. ➢ Mantenimiento de cargas de gas refrigerante en sus líneas de alta y baja presión. ➢ Prueba y puesta en funcionamiento total de c/u de las unidades. **Unidad Evaporadora** ➢ Medición y verificación de parámetros de funcionamiento. ➢ Limpieza del serpentín de evaporación con productos químicos pertinentes. ➢ Limpieza de los ventiladores centrífugos y/o axiales, con hidrolavadora.	➢ Detección de fuga de gas ➢ Sellado y proceso de carga de gas refrigerante ➢ Reparaciones de fallas eléctricas ➢ Mantenimiento de cargas de gas refrigerante en sus líneas de alta y baja presión ➢ Pruebas de funcionamiento en tiempo real

3

➢ Limpieza de filtros de aire. ➢ Limpieza de bandeja de drenaje y tuberías de drenaje. ➢ Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas. ➢ Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos. ➢ Medición de consumo de Amperaje y Voltaje. ➢ Chequeo de los controles de protección. ➢ Verificación y prueba del sistema de control de mando. ➢ Comprobación y revisión de fugas.	

Ver anexo 01: Lista de equipos de aires acondicionados

5.2. PROCEDIMIENTO

El proveedor deberá solicitar los permisos correspondientes a la jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información y la Unidad de Administración, debiendo acreditar al personal con su Documento de Identidad según su propuesta económica y solicitada en los términos de referencia, a fin de contar con la autorización correspondiente para que pueda ingresar a la entidad, siempre y cuando sea presencial.

El personal técnico que realice los trabajos deberá contar con todos sus implementos de seguridad EPP, lo cual será requisito para el inicio del servicio.

5.3. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado vía correo en un plazo no mayor de un (01) día calendario de recepcionada la orden de servicio y lo podrá enviar por correo. Así mismo deberá contener lo siguiente:

- Actividades a realizar durante en el plazo de ejecución del servicio
- Días en los que se realizara el servicio
- Personal que realizara el servicio (deberá estar incluido los que presenten en su perfil de su propuesta técnica – económica)

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La empresa postora deberá cubrir los gastos que demande el traslado de su personal hasta las oficinas indicadas en cada ITEM. El servicio que debe realizar es a todo costo y el personal deberá presentarse uniformado contando con los siguientes implementos:

- Fotocheck (nombres completos, nombre de la empresa, DNI)

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad facilitará el suministro eléctrico, ambiente físico y los permisos correspondientes (previa coordinación vía correo a esta jefatura y a la Unidad de Administración) para realizar dichas actividades descritas en el punto 5.1.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

5.7. SEGUROS

SCTR posterior a la orden de servicio del personal que realizara los trabajos según los perfiles mínimos que se requieren en los TDR. El SCTR deberá estar

Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.08.2025 14:24:19 -05:00

vigente mediante dure la ejecución del servicio (siempre y cuando el personal se encuentre en sitio) y lo presentaran antes de iniciar el servicio para su validación

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

5.9. REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL

PERFIL DEL PROVEEDOR

- El Postor deberá ser una persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación que cumpla los siguientes requisitos:
- Comprobante de pago, autorizado por la SUNAT.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Si la contratación fuese mayor a una UIT).
- CCI actualizado y No tener impedimentos, para contratar con el Estado,
- El postor debe acreditar un monto facturado mínimo acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil soles), por servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización. Se consideran servicios similares a las siguientes: Venta y/o implementación y/o mantenimiento de aires acondicionados, subestaciones eléctricas y/o grupos electrógenos y/o estabilizadores ferroresonantes y/o sistemas de puesta a tierra.
- Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente.

PERFIL DEL PERSONAL

01 técnico responsable de la ejecución del servicio.

- Técnico mecánico, mecánico de refrigeración y aire acondicionado.
- Experiencia mínima de 03 años en labores de mantenimiento y/o mecánica de refrigeración y/o aire acondicionado, específicamente en equipos de aire acondicionados convencionales. La experiencia deberá estar debidamente acreditada mediante certificados.
- Capacitación mínima de 40 horas acreditada en aires acondicionados.
- Participación como mínimo en 02 seminarios sobre refrigerantes, equipos de refrigeración y tendencias del sector, acreditado de la marca de los equipos.

La experiencia del personal clave deberá ser acreditado mediante la presentación de copias de certificados, contratos y ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo requerido. Los certificados de trabajo deberán ser legibles y tener datos válidos y originales. Los certificados de las capacitaciones deberán ser emitidas por un centro de estudios o de capacitación acreditado indicando las fechas, número de horas, con su papel membretado y firmado, no se aceptarán constancias de capacitaciones emitidas por la misma empresa que propone a su personal clave donde demuestre fehacientemente lo requerido. Los certificados deberán ser legibles.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.10.1. Lugar:

- Oficina Principal – Larco – Av. Victor Larco Herrera N° 1212. Urb. Los Pinos - Trujillo - Trujillo - La Libertad – Perú.
- Oficina de San Pedro de Lloc: Av. 2 de mayo s/n (Frente a la Plazuela Andrés Rázuri)

5.10.2. Horario de Ejecución

- 8:15 a.m. – 16:45 p.m.

5.10.3. Plasto de prestación del servicio

- Tres (03) días calendarios, computables a partir del día siguiente de recibido la orden de servicio.

5.11. ENTREGABLES

- Informe de actividades realizado durante la ejecución del servicio. En el informe deberá estar detallado el cumplimiento de todas las actividades requeridas en los términos de referencia.
- Carta de garantía por el periodo de 12 meses. La garantía será computable a partir del día siguiente de culminado el servicio.

5.12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la ZRN° V-ST, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El Contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la ZRN° V-ST es cliente del Contratista, y a no usar el nombre de la ZRN° V-ST en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

La ZRN° V-ST facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la ZRN° V-ST al Contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la ZRN° V-ST, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

5.13. MODALIDADES DE PAGO

Suma Alzada.

5.14. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTARTISTA en soles, mediante deposito en cuenta interbancaria, 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 mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo

Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.08.2025 14:24:54 -05:00

que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor. LA ENTIDAD 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/orden de servicio.

5.15. PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.16. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.18. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio realizado manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según

Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.08.2025 14:25:16 -05:00

corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

5.20. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

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/orden de servicio u compra, 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 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 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 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/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

8

5.21. CLÁUSULA DE GARANTÍA

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22. CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

5.23. CLAUSULA DE 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.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.24. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.

5.25. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.26. ANEXOS

Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.08.2025 14:25:53 -05:00

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Zona Registral N° V – Sede Trujillo: Av. Larco N° 1212, Urbanización Los Pinos – Trujillo
Teléfono: (044) 284112 / https://www.gob.pe/sunarp
Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas
https://denuncias.servicios.gob.pe/

ANEXO 01
LISTA DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CONFORT DE LA ZONA REGISTRAL N° V PARA SU MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ÍTEM	TIPO DE EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	SERIE	MODELO	CÓDIGO PATRIMONIAL	OFICINA		ÁREA	PISO	ESTADO	FECHA DE COMPRA	TIPO DE MANTENIMIENTO	
							RECEPTORA	REGISTRAL					PREVENTIVO	CORRECTIVO
1	AIRE ACONDICIONADO CONFORT CONVENCIONAL TIPO DOMESTICO	55000 BTU	MCQUAY	340482810037B180160038	55 000 BTU/H	11223614010	———	SEDE PRINCIPAL / TRUJILLO	VEHICULAR	2	DEFICIENTE	13/12/2018	X	X
2	AIRE ACONDICIONADO CONFORT CONVENCIONAL TIPO DOMESTICO	24000 BTU	COLDPOINT	JAAOWAH3180317000825	CHWC-24P	11223614006	———	SAN PEDRO DE LLOC	SALA DE ASISTENTES	1	DEFICIENTE	14/08/2017	X	X
3	AIRE ACONDICIONADO CONFORT CONVENCIONAL TIPO DOMESTICO	36000 BTU/H	LG	111TADRDE426	AVNU40GM1P4	11223614012	———	SEDE PRINCIPAL / TRUJILLO	JEFATURA DE LA UTI	2	REGULAR / DEFICIENTE	22/08/2022	x	x
4	AIRE ACONDICIONADO CONFORT CONVENCIONAL TIPO DOMESTICO	48000 BTU	DAIKIN	4400150279290160017	MMD4048CFC216A	11223614010	———	CHOCOPE	ATENCION DEL USUARIO	1	REGULAR / DEFICIENTE	20/11/2018	x	x
5	AIRE ACONDICIONADO CONFORT CONVENCIONAL TIPO DOMESTICO	22000 BTU/H	DAIKIN	3d16670000	FTKS24el216	11223614009		TRUJILLO	CATASTRO 2	3	REGULAR / DEFICIENTE	20/11/2018	x	x

sunarp

Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.08.2025 15:16:13 -05:00

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 0000000255

UNIDAD EJECUTORA : 004 ZONA REGISTRAL V - SEDE TRUJILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001271

Centro de Costo: 01.03 UNIDAD DE TECNOLOGIA DE INFORMACION
Fecha de Solicitud: 29/08/2025

ÍTEM			CANTIDAD Y/O VALORES			
			EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
601000010008	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Servicio	0.00	0.00	0.00	1.00

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 32.7 del artículo 32 de la Directiva):

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:

sunarp

Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha 29.08.2025 14:26:36 -05:00

Firma: Responsable del Área Usuaria

CHECK LIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA ZONA REGISTRAL N°V

NOMBRE DE LA ENTIDAD: ZONA REGISTRAL N°V

DENOMINACIÓN CONTRATACION: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA MEJORAR LA CLIMATIZACIÓN, EL ENFRIAMIENTO Y DESHUMIDIFICACIÓN DE LOS AMBIENTES FÍSICOS DONDE LABORA EL PERSONAL DE LA ZONA REGISTRAL N° V.

REQUERIMIENTO: N° 074-2025-ZRN°V-UTI

ORDEN DE COMPRA/SERVICIO: ORDEN DE SERVICIO

FASE I

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folio	Observaciones	Fecha de Verificación	V° B de Responsable
		SI	NO	No aplica				
1	**Requerimiento del área usuaria**							
	Requerimiento según formato (Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA.). En caso de requerimientos consolidados, identificar el documento de requerimiento consolidado.	x					29/08/2025	
	Incorporación, en el requerimiento, de los respectivos códigos CUBSO y SIGA-MEF	x					29/08/2025	sunarp
	Visto Bueno del servidor público que elaboró el requerimiento	x					29/08/2025	Firmado digitalmente por SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.08.2025 14:26:56 -05:00
	Suscripción del requerimiento por parte del Jefe del Área Usuaria y la Jefatura de la UADM						29/08/2025	
	Para las contrataciones señaladas en los requerimientos de servicios profesionales, y/o técnicos, específicos y/o consultorías o intervenciones especializadas, suministros o combustibles, pasajes nacionales o internacionales y software, deberán contar con los requisitos previos señalados en el numeral 7.1.7. de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA.		x				29/08/2025	sunarp
	En el caso de los requerimientos referidos a bienes y servicios informáticos, acondicionamiento de oficinas y/o mobiliario, adquisición de mobiliario, mantenimiento de bienes muebles o inmuebles, servicios publicitarios, que cuenten con logotipo de la SUNARP, deberán ser elaborados y visados por las áreas técnicas que intervengan en su formulación, según lo establecido en lel numeral 7.1.5.de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA.	x					29/08/2025	Firmado digitalmente por DEL CASTILLO PRETELL Jorge Eduardo FAU 20176360497 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.08.2025 14:56:08 -05:00
2	**Pedido SIGA-MEF**							
	El área usuaria adjuntará el Formato del Pedido SIGA-MEF, registrado en el Sistema, indicando que el bien o servicio, materia de la contratación, no está incluido en en el listado de fichas homologadas, ni en el Catalogo Electrónico de Acuerdos Marco vigentes, según lo dispuesto en el numeral 7.1.4 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA.	x					29/08/2025	

FASE 2

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

TRUJILLO, 10 de julio de 2025

sunarp
Firmado digitalmente por: PASTOR CASAS Carlos Alberto FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2025/07/10 09:10:23-0500

MEMORANDUM MULTIPLE No 00256-2025-SUNARP/ZRV/JEF

A : **CPC. JORGE EDUARDO DEL CASTILLO PRETELL**
Jefe de la Unidad de Administración
Abg. FERNANDO LUIS CASTILLO MENDOZA
Jefe de la Unidad Registral
Abg. CARLOS ALBERTO ZEVALLOS ELÍAS
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
Econ. SEGUNDO JAVIER MORA VÁSQUEZ
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Ing. ERICH MARCEL SOLÓRZANO SALAS
Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información
Abg. ÁNGEL ERNESTO APÉSTEGUI VALENCIA
Especialista en Comunicaciones

ASUNTO : Acuerdos tomados en reunión con jefes de unidades orgánicas y equipos de trabajo el día miércoles 9 de julio de 2025.

Me dirijo a ustedes, con motivo de los acuerdos tomados en consenso en la reunión del día miércoles 9 de julio de 2025 con la presencia de sus respectivas unidades orgánicas y de su equipo de trabajo, en ese sentido se formaliza con el presente documento, previo a fecha de informar los pendientes solicitados a ejecutar y gestionar, bajo responsabilidad.

En virtud de ello, se les recuerda que para el día de hoy deben ejecutar las siguientes acciones en el ámbito de sus competencias:

- ✓ Requerimientos de practicantes (en bloque) debe tramitarse así como los del D. Leg N° 1057- CAS y D. Leg. N° 728, adecuación CAPP caso Chocope, plaza vacante de Huamachuco para proceso judicial de plaza 728 de CAS. Asimismo, de dos (2) locadores para la UREG, por contingencia de personal y vacaciones de practicantes en UREG para secciones registrales.

- ✓ Del mismo modo, el pago de sentencias judiciales según presupuesto aprobado, por lo cual deben tener listo y una vez con calendario, se ejecuta.

- ✓ Coordinar sobre ceremonia de despedida de la servidora Luz Aguay Zatta, otorgar placa y diploma.

- ✓ Actividad de fiestas patrias almuerzo base un menú y solicitar Colegio de Ingenieros con tiempo para reconocimiento a personal y también ganadores de ambientación, proponer jurado.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe
CVD: 8205166512

Con motivo de las fiestas patrias tener en consideración: concurso de ambientación, reconocimiento trimestral a todos los trabajadores, según desempeño usar indicadores, a quienes contribuyen en actividades de inclusión registral, aceptan otras tareas para apoyar en contingencias, ayudan a sus compañeros de unidad o área, no tienen pendientes, preguntan a otras unidades para agilizar requerimientos, iniciativas e innovaciones por bien de los servicios registrales y administrativos, el que resuelve contingencias no sólo de su unidad sino de otras unidades y a nivel Sunarp según la necesidad.

- ✓ Pago de transmisión de datos, consumo de tres (3) meses.
- ✓ Compra de veinte (20) sillas.
- ✓ Compra de transformador para equipo de aire acondicionado de Vehicular y San Pedro de Lloc.
- ✓ Cambio tanque de agua en San Pedro de Lloc.
- ✓ Realizar la NMP conforme a lo acordado.
- ✓ Mantenimiento a equipo de aire acondicionado de Chocope y Chepén y todo los demás que se considera en las hojas adjuntas (apuntes).

La Unidad de Tecnologías de la Información debe cumplir con IOARRS, no solo data center, también de activos estratégicos (misionales) y la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, apoyará con modelos de otras zonas coordinar con Filiberto Peralta de Sunarp.

Se reitera a la Unidad de Administración de esta Zona Registral, formalizar a EPS y Bróker para que aplique convenio con cadena de boticas (Inkafarma y otras) que, las recetas de clínicas se puedan comprar tal como se aplica en consultas por reembolso, adjuntar el cargo.

Se les agradece por su compromiso, al final todos somos trabajadores de la Zona Registral N° V y la gestión es de todos, sin excepción alguna y principio básico dejemos nuestros intereses personales primando siempre los intereses de la entidad.

Separemos nuestras personas de las situaciones/realidad objetiva. Separemos nuestras personas con situaciones problemáticas positivas o negativas propias del desarrollo de nuestras funciones. Debe primar la objetividad, los principios, valores positivos e intereses de la Zona Registral N° V y si los proveedores están actuando de manera no correcta es nuestro deber no permitirlo, coordinar y no permitir que proveedores con malas prácticas afecten los recursos del estado peruano. ¡Somos Sunarp!.

Atentamente,

Firmado digitalmente
CARLOS ALBERTO PASTOR CASAS
Jefe Zonal
Zona Registral N°V
SUNARP

CAPC/

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe
CVD: 8205166512

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO Y/O COMPRA DE EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES TIPO PISO Y SPLIT DE LA ZONA V

CODIGO PATRIMONIAL: 112286140066

DATOS GENERALES

AREA	INFORMATICA		
USUARIO	ERICH MARCEL SOLORZANO SALAS	DENOMINACIÓN	AIRE ACONDICIONADO
OFICINA	CENTRO CÍVICO - EL RECREO	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	14/08/2017 - OC 239-2017

DETALLE TECNICO DEL BIEN

MARCA:	COLDPOINT	MODELO:	CHWC-24P	SERIE:	JAAOWAH8180317000825	COLOR:	BLANCO

DETALLE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

FECHA DEL MANTENIMIENTO DE LOS	REQUERIMIENTO	SERVICIO	N° ORDENES COMPRA	EMPRESA	TIPO DE SERVICIO O BIEN	MONTO
01.02.2020 AL 15.02.2020	REQ N° 011-2020-ZRN°V-UTI	OS - 34	-------	ENERCON SOLUCIONES INTEGRALES S.A.C.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO	S/32,500.00

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO Y/O COMPRA DE EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES TIPO PISO Y SPLIT DE LA ZONA V

CÓDIGO PATRIMONIAL: 112236140101

DATOS GENERALES

AREA	ENCARGADO		
USUARIO	ERICH MARCEL SOLORZANO SALAS	DENOMINACIÓN	AIRE ACONDICIONADO
OFICINA	CHOCOPE	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	20/11/2018 - O/C 323-2018

DETALLE TECNICO DEL BIEN

MARCA:	DAIKIN	MODELO:	MMD4048CFC216A	SERIE:	4400150279290160017	COLOR:	BLANCO

DETALLE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

FECHA DEL MANTENIMIENTO DE LOS	REQUERIMIENTO	SERVICIO	N° ORDENES COMPRA	EMPRESA	TIPO DE SERVICIO O BIEN	MONTO
17/02/2021 AL 03/03/2021	REQUERIMIENTO 014-2021-ZRN°V-UTI	OS / 146 - 2021	------	ENERCON SOLUCIONES INTEGRALES S.A.C.	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado convencionales de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.	S/32,500.00
23/02/2022 AL 28/02/2022	REQUERIMIENTO 012-2022-SUNARP/ZRV/UTI	OS / 139 - 2022	------	CORPORACION ENERCON S.A.C.	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado convencionales de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.	S/23,600.00
26/05/2023 AL 05/06/2023	REQUERIMIENTO 034-2023-SUNARP/ZRV/UTI	OS / 283 - 2023	------	CORPORACION ENERCON S.A.C.	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado convencionales de las oficinas de Trujillo, Chepen, Pacasmayo, San Pedro de Lloc y Chocope de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.	S/13,000.00
16.05.2024	REQUERIMIENTO 025-2024-SUNARP/ZRV/UTI	OS / - 193	------	SERVICIOS GENERALES ICEEL E.I.R.L.	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aires acondicionados y cortinas de aire para el enfriamiento y deshumidificación de los ambientes físicos donde labora el personal administrativo y registral de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.	S/21,131.44

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO Y/O COMPRA DE EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES TIPO PISO Y SPLIT DE LA ZONA V

CODIGO PATRIMONIAL: 112286140106

DATOS GENERALES

AREA	UNIDAD REGISTRAL		
USUARIO	ERICH MARCEL SOLORZANO SALAS	DENOMINACIÓN	AIRE ACONDICIONADO
OFICINA	SEDE PRINCIPA- TRUJILLO	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	13/12/2018 - OC 367-2018

DETALLE TECNICO DEL BIEN

MARCA:	MCQUAY	MODELO:	MMD4060CFC216A	SERIE:	340482810037B180160038	COLOR:	BLANCO

DETALLE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

FECHA DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS	REQUERIMIENTO	N° ORDENES SERVICIO	N° ORDENES COMPRA	EMPRESA	TIPO DE SERVICIO O BIEN	MONTO
01.02.2020 AL 15.02.2020	REQ N° 011-2020-ZRN°V-UTI	OS - 34	———	ENERCON SOLUCIONES INTEGRALES S.A.C.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO	S/ 32,500.00
17.02.2021 AL 03.03.2021	REQ N° 014-2021-ZRN°V-UTI	OS - 146	———	ENERCON SOLUCIONES INTEGRALES S.A.C.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES DE LA ZRV - SEDE TRUJILLO	S/ 32,500.00
23.02.2022 AL 28.02.2022	REQ N° 012-2022-ZRN°V-UTI	OS - 139	———	CORPORACION ENERCON S.A.C.	SERVICIO DE MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 18 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SEGUN TDR	S/ 23,600.00
16.05.2024	REQ N° 025-2024-ZRN°V-UTI	OS - 193	———	SERVICIOS GENERALES ICEEL E.I.R.L.	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y CORTINAS DE AIRE DE LA ZRV	S/ 21,131.44

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO Y/O COMPRA DE EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES TIPO PISO Y SPLIT DE LA ZONA V

CÓDIGO PATRIMONIAL: 112236140120

DATOS GENERALES

AREA	JEFATURA DE LA UTI		
USUARIO	ERICH MARCEL SOLORZANO SALAS	DENOMINACIÓN	AIRE ACONDICIONADO
OFICINA	TRUJILLO	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	22/08/2022 - OC 094-2022

DETALLE TECNICO DEL BIEN

MARCA:	LG	MODELO:	AVNU40GM1P4	SERIE:	111TADRDE426	COLOR:	BLANCO

DETALLE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

FECHA DEL MANTENIMIENTO DE LOS	REQUERIMIENTO	SERVICIO	N° ORDENES COMPRA	EMPRESA	TIPO DE SERVICIO O BIEN	MONTO
04/08/2022 AL 19/08/2022	REQUERIMIENTO 050-2022-SUNARP/ZRV/UTI	-------	OC / 094 - 2022	IMPORTACIONES MONTERO E.I.R.L.	Adquisición de aires acondicionados convencionales para las oficinas administrativas de la Zona Registral N° V – Sede Trujilo.	S/ 46,400.34
16.05.2024	REQUERIMIENTO 025-2024-SUNARP/ZRV/UTI	OS / - 193	-------	SERVICIOS GENERALES ICEEL E.I.R.L.	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aires acondicionados y cortinas de aire para el enfriamiento y deshumidificación de los ambientes físicos donde labora el personal administrativo y registral de la Zona Registral N° V – Sede	S/21,131.44

Software Inventario Mobiliario Institucional

FICHA DE DATOS - BIENES ACTIVOS

Fecha : 24/07/2025

ENTIDAD : **ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO**
DEPENDENCIA : **SEDE CENTRAL**

DENOMINACION

EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO

CODIGO PATRIMONIAL

11223614-0106

UBICACION

LOCAL : ORLL - SEDE CENTRAL - TRUJILLO

AREA : ASISTENTE GTR

OFICINA : ASIST GTR

USUARIO

NOMBRE : FERNANDO CASTILLO MENDOZA

DNI/CARNET EXT. : 17818600

MODALIDAD : FUNCIONARIO

DATOS GENERALES

CODIGO INTERNO :

CUENTA : 1503.020901

VALOR (S/.) : 2,708.96

ESTADO : BUENO

FORMA ADQUISICION : COMPRA

FEC. ADQUIS. : 13/12/2018

ASEGURADO : SI

DOCUMENTO ADQ. : O/C 367-2018

DETALLE TECNICO

MARCA: MCQUAY

MODELO: 55 000BTU

TIPO: S/T

SERIE: 0482810037B180160038

COLOR: BLANCO

OTROS: ,BTU, PESO: 41.2KG, INPUT: 220V-60HZ, MODELO: MMD4060CFC216A

sunarp

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Nestor Raul FAU 20176380497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.07.2025 16:02:24 -05:00

Software Inventario Mobiliario Institucional

FICHA DE DATOS - BIENES ACTIVOS

Fecha : 24/07/2025

ENTIDAD : **ZONA REGISTRAL Nº V - SEDE TRUJILLO**
DEPENDENCIA : **SEDE CENTRAL**

DENOMINACION	CODIGO PATRIMONIAL
EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	**11223614-0066**

UBICACION

LOCAL : OFICINA REGISTRAL DE SAN PEDRO DE LLOC

AREA : HALL — OFICINA : SPLL

USUARIO

NOMBRE : PATRICIA MARIA MORALES CHANAME — DNI/CARNET EXT. : 16779224 — MODALIDAD : SERVIDOR PUBLICO

DATOS GENERALES

CODIGO INTERNO : — CUENTA : 1503.020901 — VALOR (S/.) : 1,586.65 — ESTADO : MALO

FORMA ADQUISICION : COMPRA — FEC. ADQUIS. : 14/08/2017 — ASEGURADO : SI

DOCUMENTO ADQ. : 239-2017

DETALLE TECNICO

MARCA: COLDPOINT — MODELO: CHWC-24P — TIPO: 24000BTU

SERIE: JAAOWAH3180317000825 — COLOR: BLANCO

OTROS:

sunarp

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Nestor Raul FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.07.2025 15:03:26 -05:00

Software
Inventario Mobiliario
Institucional

FICHA DE DATOS - BIENES ACTIVOS

Fecha : 24/07/2025

ENTIDAD : **ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO**
DEPENDENCIA : **SEDE CENTRAL**

DENOMINACION

EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO

CODIGO PATRIMONIAL

11223614-0120

UBICACION

LOCAL : ORLL - SEDE CENTRAL - TRUJILLO

AREA : GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

OFICINA : GERENCIA UTI

USUARIO

NOMBRE : ERICH MARCEL SOLORZANO SALAS

DNI/CARNET EXT. : 19096193

MODALIDAD : SERVIDOR PUBLICO

DATOS GENERALES

CODIGO INTERNO :

CUENTA : 1503.020901

VALOR (S/.) : 4,253.40

ESTADO : BUENO

FORMA ADQUISICION : COMPRA

FEC. ADQUIS. : 22/08/2022

ASEGURADO : SI

DOCUMENTO ADQ. : O/C 094-2022

DETALLE TECNICO

MARCA: LG

MODELO: 36000BTU

TIPO: SPLIT

SERIE: 111TADRDE426

COLOR: BLANCO

OTROS: MODELO: AVNQ40GM1P4

sunarp

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Nestor Raul FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento...
Fecha: 24.07.2025 16:03:48 -05:00

Software
Inventario Mobiliario
Institucional

FICHA DE DATOS - BIENES ACTIVOS

Fecha : 24/07/2025

ENTIDAD : **ZONA REGISTRAL Nº V - SEDE TRUJILLO**
DEPENDENCIA : **SEDE CENTRAL**

DENOMINACION	CODIGO PATRIMONIAL
EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	**11223614-0101**

UBICACION

LOCAL : OFICINA RECEPTORA CHOCOPE

AREA : ENCARGADO — OFICINA : CHOCOPE

USUARIO

NOMBRE : BRUNO VICTOR INAFUKU GARCIA — DNI/CARNET EXT. : 44670995 — MODALIDAD : CAS

DATOS GENERALES

CODIGO INTERNO : — CUENTA : 1503.020901 — VALOR (S/.) : 2,420.62 — ESTADO : REGULAR

FORMA ADQUISICION : COMPRA — FEC. ADQUIS. : 20/11/2018 — ASEGURADO : SI

DOCUMENTO ADQ. : O/C 323-2018

DETALLE TECNICO

MARCA: DAIKIN — MODELO: MMD4048CFC216A — TIPO: 48000 BTU

SERIE: 44001502792901600017 — COLOR: BLANCO

OTROS:

sunarp

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Nestor Raul FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.07.2025 16:04:11 -05:00

TRUJILLO, 29 de agosto de 2025

Firmado digitalmente por: SOLORZANO SALAS Erich Marcel FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2025/08/29 15:20:58-0500

MEMORANDUM No 00428-2025-SUNARP/ZRV/UTI

A : **CPC. JORGE DEL CASTILLO PRETELL**
Jefe de la Unidad de Administración

ASUNTO : Mantenimiento correctivo de equipos de aires acondicionados

REFERENCIA: Requerimiento N° 074-2025-SUNARP/ZRV/UTI.

Me dirijo a usted en atención a lo señalado en el rubro del asunto, para adjuntar, en formato PDF, la documentación, que a continuación se detalla, firmada y visada por el suscrito y su Despacho, a fin continuar con el proceso de la contratación materia del presente contrato:

1. Requerimiento N° 0074-2025-SUNARP/ZRV/UTI
2. Anexo N° 05: Solicitud de modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 0000000255
3. Check List

Atentamente.

Firmado digitalmente
ERICH SOLORZANO SALAS
Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información
Zona Registral N° V

ESS/jprl

Siempre con el pueblo

Este es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe
CVD: 3071788946

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Zona Registral N° V – Sede Trujillo: Av. Larco N° 1212, Urbanización Los Pinos – Trujillo
Teléfono: (044) 284112 / www.sunarp.gob.pe
Canales anticorrupción:
(01) 345 0063 anticorrupcion@sunarp.gob.pe
Buzón anticorrupción: *https://anticorrupcion.sunarp.gob.pe/Anticorrupcion*

Proyección entre áreas: NO

Documento del área:

Usuario que proyecta: ESOLORZANO

Trámite: Original - Derivó (-)

* PRINCIPAL

* REFERENCIAS INTERNAS (**)

* ANEXOS

* OTROS DOCUMENTOS

*** Observaciones del documento derivado:**

PROVEIDO 1. UA/UNIDAD DE ADMINISTRACION/JORGE EDUARDO, DEL CASTILLO PRETELL (29/08/2025 15:23)
PARA: JESSY, DIAZ QUINTANA
OBS: ESTIMADA JESSY DIAZ SIRVASE BRINDAR LA ATENCIÓN AL PRESENTE REQUERIMIENTO.

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

TRUJILLO, 18 de marzo de 2025

sunarp
Firmado digitalmente por: MORA VASQUEZ Segundo Javier FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2025/03/18 10:08:18-0500

MEMORANDUM No 00229-2025-SUNARP/ZRV/UPPM

A : **CPC. JORGE EDUARDO DEL CASTILLO PRETELL**
Jefe de la Unidad de Administración.

ASUNTO : **Propuesta de Nota Modificación Presupuestal**

REFERENCIA : **Informe N° 00262-2025-SUNARP/ZRV/UA/ABA – proveído 1**

Me dirijo a usted, para saludarlo, e indicarle lo siguiente:

1.- En reunión de jefes de Unidad del día lunes 17 del presente la jefatura Zonal indico la necesidad de realizar Nota de Modificación Presupuestal para atender, entre otros lo siguiente: **i)** Adquisición de Sillas; **ii)** a Adquisición de ventiladores; **iii)** transformadores para equipo de aire acondicionado; **iv)** mantenimiento de sillas que faltan darle ese servicio; y, **v)** requerimiento de UTI y sumado a ello, también jefatura indico con Memorándum Múltiple N° 00105-2025-SUNARP/ZRV/JEF atender la contratación de defensa legal en favor del ex servidor Eduardo Martín Cornejo Rodríguez.

2.- Mediante el proveído del informe N° 00262-2025-SUNARP/ZRV/UA/ABA remitido el día hoy a la UPPM, propone una NMP, **pero solo** para "*indumentaria de identificación de personal para programas de inclusión*", no considerando la NMP para atender lo dispuesto por la Jefatura Zonal en reunión; por lo cual se recomienda remitir la propuesta de una sola NMP que contenga todo lo solicitado por Jefatura Zonal.

Dado que la UA ejecuta los recursos presupuestales de la entidad y siendo estos limitados para atender todos los requerimientos que las Unidades Orgánicas le solicitan; puede en atención del orden de sus prioridades proponer Notas de Modificación Presupuestal.

Estando a lo indicado se recomienda alcanzar la propuesta de NMP que otorgue recursos a las partidas deficitarias y atender lo solicitado por la jefatura Zonal; para ello se le hace llegar adjunto al presente los saldos presupuestales existentes a nivel certificado, compromiso y devengado

El personal de la UPPM revisara y asesorara de considerarlo su propuesta.

A la espera de su propuesta para continuar con el Proceso de aprobación de la NMP

3.- Finalmente; con la finalidad de atender oportunamente lo solicitado mediante proveído del informe N° 00262-2025-SUNARP/ZRV/UA/ABA se ha emitido informe N° 0046 -2025-SUNARP/ZRV/UPPM del día de hoy 18.03.2025 dirigido a la jefatura Zonal para remitir oficio a la OPPM Sede Central para su aprobación.

Atentamente,
Firmado digitalmente
SEGUNDO JAVIER MORA VASQUEZ
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
ZONA REGISTRAL N°V- SEDE TRUJILLO – SUNARP
SJMV/
C.c Archivo

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe
CVD: 2491940132

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

TRUJILLO, 07 de marzo de 2025

sunarp
Firmado digitalmente por: PASTOR CASAS Carlos Alberto FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2025/03/07 13:29:37-0500

MEMORANDUM MULTIPLE No 00075-2025-SUNARP/ZRV/JEF

A : **CPC. JORGE EDUARDO DEL CASTILLO PRETELL**
Jefe de la Unidad de Administración
Abg. FERNANDO LUIS CASTILLO MENDOZA
Jefe de la Unidad Registral y en calidad de jefe zonal (e) - período 17 febrero al 04 marzo 2025)
CPC. MAVELL CHUQUIVAL GÓMEZ
Jefa (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Abg. CARLOS ALBERTO ZEVALLOS ELÍAS
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
Ing. ERICH MARCEL SOLÓRZANO SALAS
Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información

ASUNTO : Cumplimiento con acciones con motivo de la comisión de servicio a la Oficina Registral de San Pedro de Lloc el día viernes 07/03/2025

Me dirijo a ustedes, para solicitarles en el ámbito de sus competencias y según corresponda el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Cumplir con mantenimiento sillas (ya se llevó a Trujillo), fotocopiadora, tótem, TV, transformador de equipo de aire acondicionado. Es reiterado hoy debe salir e informar avances.

- Asimismo, garantía a proveedor de tablero de transferencia, no funciona bien (no es marca CAT), ferroresonante, el grupo prende automáticamente, pero no transmite la energía y parpadea las luces, equipos y seguridad apaga el motor y queda manual.

- Adjuntar matriz con datos detallados de proveedores y técnicos, costo, servicio, fecha, otros bitácora.

Atentamente,

Firmado digitalmente
CARLOS ALBERTO PASTOR CASAS
Jefe Zonal
Zona Registral NºV- Sede Trujillo – SUNARP

CAPC/

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe
CVD: 8110712731

COMPROMISO SIAF-SP (ABASTECIMIENTOS)								
Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios	Observaciones	Fecha de Verificación	V° B de Responsable
		SI	NO	No aplica				
	Inclusion en el PAC (de corresponder)							
3	La mayoria de contrataciones provienen de requerimientos menores a 8 UIT por lo que no necesariamente deben estar incluidos en el PAC. Solo para casos excepcionales, establecidos por norma, se adjuntará copia de inclusión							
	De la Revisión del Requerimiento							
4	Verificación de las EE.TT. o TDR. (Anexos N° 01 y 02 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA) por parte del área funcional de Abastecimientos, según lo establecido en los numerales 7.2.1 y 7.2.2 de la citada directiva.							
	El área funcional de Abastecimiento debe verificar que, los proveedores no se encuentren inmersos en algún supuesto de impedimento previsto en la Ley o en su Reglamento, según lo indicado en el inciso ii) del numeral 6.1. de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA.							
	Cotización de los proveedores							
5	- Solicitud de Cotizacion a Proveedores, emitida en una misma fecha, con documento único, indicandose la documentación requerida, según norma, y el plazo otorgado para su presentación							
	- Declaracion Jurada del proveedor (datos personales y cumplimiento de requisitos), según Anexo 04 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA							
	- Carta del proveedor con autorización CCI, según Anexo 09 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA							
	- RNP (contrataciones mayores a 1 UIT)							
	- Ficha RUC del proveedor, vinculada al objeto de la contratación							
	- Oferta o cotización del Proveedor, con la información mínima requerida por el área funcional de abastecimientos, no pudiendo tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario. (Numeral 7.2.7 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA).							
6	**Informe excepcional del Especialista en Abastecimientos, según Anexo N° 03 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA, en casos debidamente justificados, cuando no se pueda obtener la cantidad mínima de cotizaciones señaladas en el numeral 7.2.3. de dicha directiva.**							

7	**Validacion de Cotizaciones respecto al cumplimiento de las EE.TT. o TDR, por parte del área usuaria o área usuaria canalizadora, vía correo electrónico.**							
8	**Cuadro Comparativo de Ofertas, visado por el Especialista en Abastecimientos y la Jefatura de la UADM, según Anexo 05 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA**							
9	**Informe de Indagacion de mercado**							
10	**Solicitud y aprobación de la Cerificación de Crédito Presupuestal (CCP) y/o Prevision Presupuestal**							
11	**Certificacion Presupuestal (SIGA-MEF), suscrita por los servidores públicos competentes**							
12	**Orden de Compra / Servicio, visada y autorizada por los servidores públicos competentes, indicando el número del registro SIAF-SP.**							
13	**En caso el pago fuese por adelantado o contra entrega se consignará, en dicha orden, la frase: "Pago Contra Entrega o Pago Adelantado"**							
14	**Notificacion de la Orden de Compra/Servicio, al proveedor ganador de la Buena Pro, consignándose el acuse de recepción de la misma (fisica o virtual)**							
15	**Solicitud, documento de aprobación institucional y notificación al Contratista, en caso la Entidad autorice una ampliación del plazo contractual.**							
16	**Requisitos para sustento del Pago (Proveedor)**							
	- Comprobante de pago emitido por el proveedor (autorizado por la SUNAT)							
	- Guia de Remision en caso de Bienes (de ser el caso)							

	- Poliza de Entrada en caso de Bienes							
	- Entregables del Proveedor ganador de la Buena Pro (de ser el caso)							
17	**Informe de verificación de la prestación, emitido por el servidor público autorizado por el área usuaria (de ser el caso)**							
18	**Acta de conformidad de la prestación, suscrita por el Jefe del Área Usuaria**							
19	**Informe del Especialista en Abastecimientos con el cálculo de la penalidad (de ser el caso)**							
20	**Formato de Hoja de Liquidación para el control de pagos, según Anexo N° 08 de la Directiva N° DI-001-2019-OAB-OGA**							
21	**Documentación de la Resolución del Contrato (de ser el caso)**							
22	**Consignación en la O.C. u O.S., de la inscripción: "Devengado y Autorizado" debidamente suscrito por el Especialista en Abastecimientos.**							

FASE 3

DEVENGADO SIAF-SP (CONTABILIDAD)

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios	Observaciones	Fecha de Verificación	V° B de Responsable
		SI	NO	No aplica				
23	**Consignar en la Orden de Compra/Servicio, el Registro y habilitación del Devengado**							
24	**Adjuntar Resolución de Cobranza Coactiva SUNAT (de ser el caso)**							

FASE 4

GIRADO SIAF-SP (TESORERÍA)

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios	Observaciones	Fecha de Verificación	V° B de Responsable
		SI	NO	No aplica				

25	Comprobante de pago según formato institucional							
26	Visto Bueno del Comprobante de Pago por las instancias de Tesorería, Contabilidad y Unidad de Administración							