



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Administración de  
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### I. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

### II. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de polos y guardapolvos en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca dotar con vestimenta de trabajo al personal de legajo de la OARH, basado en los peligros y riesgos al cual están expuestos, a fin que en cumplimiento de sus funciones realicen sus labores de inspección, capacitación y otros en concordancia con la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2022-TR y modificatorias.

### IV. ANTECEDENTES

Que el Artículo 1° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que, La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Mediante Decreto Supremo N° 004-2021-MIDAGRI del 17 de marzo, se aprueba la primera sección del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cuyo Texto Integrado se aprueba con Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI.

### V. META DEL POI VINCULADO

Actividad: Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de Prevención de Seguridad y Salud Ocupacional.

### VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir polos y guardapolvos para el personal que desarrolla labores donde están ubicados en los legajos personales y archivo periférico de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, lo cual servirá como medio de protección en la salud del personal y de esta manera mitigar sus riesgos al cual están expuestos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina de Administración de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

VII. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL (OS) BIEN (ES)

Se detallan a continuación:

Ítem	Descripción	Tallas	Cantidad
	<p><b><u>GUARDAPOLVOS</u></b>            Los materiales del guardapolvo, deben reunir las siguientes características:</p> <p><b><u>Manga larga</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardapolvo manga larga.</li> <li>• Material adecuado de trabajo (no destiñe, no encoge)</li> <li>• Material del guardapolvo: 70% algodón, 30% polyester</li> <li>• Un (1) bordado en pecho izquierdo</li> <li>• Un (1) bolsillo en pecho izquierdo superior</li> <li>• Dos (2) bolsillos en parte superior. Ajustador</li> <li>• Tonalidades a coordinar (color gris )</li> <li>• Material Jersey 20/1</li> <li>• En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo el logo de gobierno.</li> <li>• Tallas: M = 12 unidades, L = 6 unidades, XL = 9 unidades, XXL = 3 unidades</li> </ul> <p>Con la orden de compra, el área usuaria y el proveedor coordinan sobre las características finales de los guardapolvos antes de su confección.</p> <p><b><u>Imagen referencial:</u></b></p> 	Unidad	30





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina de Administración de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

**Manga corta**

- Guardapolvo manga larga.
- Material adecuado de trabajo (no destiñe, no encoge)
- Material del guardapolvo: 70% algodón, 30% polyester
- Un (1) bordado en pecho izquierdo
- Un (1) bolsillo en pecho izquierdo superior
- Dos (2) bolsillos en parte superior. Ajustador
- Tonalidades a coordinar (color gris )
- Material Jersey 20/1
- En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo los logos de gobierno.
- Tallas: M = 12 unidades, L = 6 unidades, XL = 9 unidades, XXL = 3 unidades

Con la orden de compra, el área usuaria y el proveedor coordinan sobre las características finales de los guardapolvos antes de su confección.

**Imagen referencial:**

Manga corta



unidad

30





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

<p><b><u>Polos manga larga</u></b></p> <p>Polos de cuello camisero manga larga              Tonalidades a coordinar (color gris )              Rib en cuello y mangas              Tapetera de hombro a hombro.              Bordado              En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo los logos de gobierno.</p> <p>• Tallas: S = 2 unidad, M = 24 unidades, L = 10 unidades, XL = 18 unidades, XXL = 6 unidades</p>		
<p><b><u>Imagen referencial:</u></b></p> <div style="text-align: center;">  </div>	Unid	60

- Incluir el traslado de envío.
- Colores, diseño y muestras a coordinar con la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

**VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

- Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o confección.
- Período de garantía:** La garantía será por un plazo mínimo de seis (06) meses después de la conformidad y entrega final.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Administración de  
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

#### IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Persona jurídica o natural con experiencia relacionada a servicios similares al objeto de la contratación.
- b) Contar con RUC.
- c) Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- d) No tener impedimentos para contratar con el estado.

#### X. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes será de siete (07) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobada la muestra final por parte del equipo de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

#### XI. ENTREGABLES

Adquisición de polos y guardapolvos, según detalle de la descripción del numeral VII.

#### XII. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN

Será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### XIII. LUGAR DE ENTREGA

En el Almacén del MIDAGRI ubicado en Av. Bolívar N°344 - Pueblo Libre.

#### XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO luego de la entrega de los bienes y otorgada la conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### XV.

#### PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Administración de  
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### XVI. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**MEMORANDUM N° 0781- 2022-MIDAGRI/SG-OGGRH**

Para : MARITZA YANINA GUTIERREZ VARGAS  
Directora General  
Oficina General de Administración

Asunto : Adquisición de polos y guardapolvos para el personal de Legajos y Archivo periférico

Referencia : MEMORANDUM N° 0627-2022-MIDAGRI/SG-OGGRH-OARH

Fecha : La Molina, 13 de julio de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual la Oficina de Administración de Recursos Humanos, solicita la Adquisición de polos y guardapolvos para el personal de Legajos y Archivo periférico en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.

Para tal efecto, adjunto las Especificaciones Técnicas aprobada y visadas por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y pedido SIGA N°431 debidamente visadas para continuar con los tramites respectivos.

Atentamente,



  
EDUARDO JAIME ALFARO ESPARZA  
Director General  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

EJAE/KAM/clo

CUT N° 20854 -2022-MIDAGRI



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**MEMORANDO N° 161 - 2022-MIDAGRI-SG-OCOIM**

Para : **KARINA APAZA MINÍ**  
Directora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos

Asunto : Aprobación de Especificaciones Técnicas y Diseño de Indumentaria

Referencia : a) Informe N° 001-2022-MIDAGRI-SG-OCOIM/JDZO  
b) Memorando N° 404-2022-MIDAGRI-SG-OGGRH-OARH

Fecha : La Molina, 17 de junio de 2022

Me dirijo a usted para saludarla y, a la vez en atención al documento b) de la referencia, mediante el cual solicita aprobación de las especificaciones técnicas y diseño de indumentaria para la adquisición de polos y guardapolvos para el personal de Legajos y Archivo Periférico, en el marco de Seguridad y Salud en el trabajo.

Al respecto, se adjunta el Informe N° 001-2022-MIDAGRI-SG-OCOIM/JDZO, que cuenta con la conformidad de este Despacho.

Se adjuntan las Especificaciones Técnicas debidamente visadas.

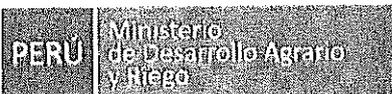
Atentamente,



**JORGE MEJIA TABARNE**  
Director (e)

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

CUT N° 20854-2022



Oficina de Administración de  
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### I. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

### II. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de polos y guardapolvos en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca dotar con vestimenta de trabajo al personal de legajo de la OARH, basado en los peligros y riesgos al cual están expuestos, a fin que en cumplimiento de sus funciones realicen sus labores de inspección, capacitación y otros en concordancia con la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2022-TR y modificatorias.

### IV. ANTECEDENTES

Que el Artículo 1° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que, La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Mediante Decreto Supremo N° 004-2021-MIDAGRI del 17 de marzo, se aprueba la primera sección del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cuyo Texto Integrado se aprueba con Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI.

### V. META DEL POI VINCULADO

Actividad: Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de Prevención de Seguridad y Salud Ocupacional.

### VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir polos y guardapolvos para el personal que desarrolla labores donde están ubicados en los legajos personales y archivo periférico de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, lo cual servirá como medio de protección en la salud del personal y de esta manera mitigar sus riesgos al cual están expuestos.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL (OS) BIEN (ES)**  
Se detallan a continuación:

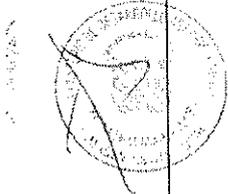
Item	Descripción	Tallas	Cantidad
	<p><b><u>GUARDAPOLVOS</u></b> Los materiales del guardapolvo, deben reunir las siguientes características:</p> <p><b><u>Manga larga</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardapolvo manga larga.</li> <li>• Material adecuado de trabajo (no destiñe, no encoge)</li> <li>• Material del guardapolvo: 70% algodón, 30% polyester</li> <li>• Un (1) bordado en pecho izquierdo</li> <li>• Un (1) bolsillo en pecho izquierdo superior</li> <li>• Dos (2) bolsillos en parte superior. Ajustador</li> <li>• Tonalidades a coordinar (color gris )</li> <li>• Material Jersey 20/1</li> <li>• En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo el logo de gobierno.</li> <li>• Tallas: M = 12 unidades, L = 6 unidades, XL = 9 unidades, XXL = 3 unidades</li> </ul> <p>Con la orden de compra, el área usuaria y el proveedor coordinan sobre las características finales de los guardapolvos antes de su confección.</p> <p><b><u>Imagen referencial:</u></b></p> <div style="text-align: center;">  </div>	Unidad	30





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<p><b>Manga corta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardapolvo manga larga.</li> <li>• Material adecuado de trabajo (no destiñe, no encoge)</li> <li>• Material del guardapolvo: 70% algodón, 30% polyester</li> <li>• Un (1) bordado en pecho izquierdo</li> <li>• Un (1) bolsillo en pecho izquierdo superior</li> <li>• Dos (2) bolsillos en parte superior. Ajustador</li> <li>• Tonalidades a coordinar (color gris )</li> <li>• Material Jersey 20/1</li> <li>• En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo los logos de gobierno.</li> <li>• Tallas: M = 12 unidades, L = 6 unidades, XL = 9 unidades, XXL = 3 unidades</li> </ul> <p>Con la orden de compra, el área usuaria y el proveedor coordinan sobre las características finales de los guardapolvos antes de su confección.</p> <p><b>Imagen referencial:</b></p> 	<p>unidad</p>	<p>30</p>
--	---------------	-----------





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<p><b>Polos manga larga</b></p> <p>Polos de cuello camisero manga larga Tonales a coordinar (color gris ) Rib en cuello y mangas Tapetera de hombro a hombro. Bordado En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo los logos de gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tallas: S = 2 unidad, M = 24 unidades, L = 10 unidades, XL = 18 unidades, XXL = 6 unidades</li> </ul> <p><b>Imagen referencial:</b></p> <div style="text-align: center;">  </div>	Unid	60
---	------	----

- Incluir el traslado de envío.
- Colores, diseño y muestras a coordinar con la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

**VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

- Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento.
- Periodo de garantía:** La garantía será por un plazo mínimo de seis (06) meses después de la conformidad técnica y entrega final.





**IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- a) Persona jurídica o natural con experiencia relacionada a servicios similares al objeto de la contratación.
- b) Contar con RUC.
- c) Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- d) No tener impedimentos para contratar con el estado.

**X. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**

El plazo de entrega de los bienes será de seis (06) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobada la muestra final por parte del equipo de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

**XI. ENTREGABLES**

Adquisición de polos y guardapolvos, según detalle de la descripción del numeral VII.

**XII. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN**

Será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**XIII. LUGAR DE ENTREGA**

En el Almacén del MIDAGRI ubicado en Av. Bolívar N°344 - Pueblo Libre.

**XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se llevará a cabo luego de la entrega de los bienes y otorgada la conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo informe del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

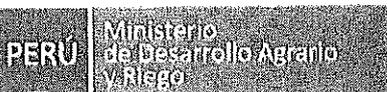
**XV. PENALIDADES**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$





Oficina de Administración de  
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### XVI. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina de  
Comunicación e Imagen  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### INFORME N°01-2022-MIDAGRI/SG-OCOIM-JDZO

**A :** Director de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional  
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI

**ASUNTO :** Se remite respuesta.

**REFERENCIA :** MEMORANDUM N° 0404-2022-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH

**FECHA :** 8 de Junio de 2022

#### • ANTECEDENTES:

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo y, de acuerdo al documento de referencia, remitirle opinión sobre la revisión y visto bueno en el diseño de las indumentarias para la Adquisición de polos y guardapolvos para el personal de Legajos y archivo periférico en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, con CUT N° 20854-2022-MINAGRI.

#### • ANÁLISIS:

Que mediante el correo con asunto: Despacho CUT 20854 EETT de Indumentarias enviado el día lunes 6 de Junio de 2022 por la Sra. Catherine Lurita Oré, especialista en Gestión Administrativa de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - OGGRH, solicita el visado correspondiente de las especificaciones técnicas, que cuenta con la siguiente indumentaria y sus características:

- 1. Guardapolvo manga larga
- 2. Guardapolvo manga corta
- 3. Polo manga larga

Asimismo se hicieron las correcciones en los siguientes puntos: 1. Guardapolvo manga larga, 2. Guardapolvo manga corta, 3. Polo manga larga:

Se actualizaron y añadió el nuevo logo del Bicentenario 2022-2024 para todas las prendas solicitadas, teniendo en cuenta que el logo mencionado se ubica en la parte inferior izquierda del pecho, además el logo de Siempre con el Pueblo se ubica en la parte superior izquierda del pecho y el logo del Ministerio en la parte superior derecha del pecho.

Al respecto debo informar que estas observaciones fueron enviadas por correo electrónico, asimismo la OGGRH procedió a levantar las observaciones enviadas y a mandarnos el documento final corregido.

#### • CONCLUSIÓN:



Oficina de Administración de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Firmado Digitalmente por: APAZA MINI  
Karina Lizette FAU 20131372931 hard  
Razón: MIDAGRI  
Ubicación: LIMA - LA MOLINA  
Fecha: 23/05/2022 17:57:37

**MEMORANDO Nro 0404-2022-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH**

**A :** VICTOR CESAR ASIN CHUMPITAZ  
Director  
MIDAGRI-SG-OCOIM

**Asunto :** Aprobación de las especificaciones técnicas y diseño de  
indumentarias.

**Fecha :** Lima, 23 de mayo de 2022

Tengo el agrado de dirigirme, en cumplimiento al numeral 6.1.3 de la Directiva General N°001-2018-MINAGRI-SG "Disposiciones para trámite de las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT en la unidad ejecutora 001: Ministerio de Agricultura y Riego – Administración Central", se requiere contar previamente con su aprobación y visto bueno en el diseño de las indumentarias para la Adquisición de polos y guardapolvos para el personal de Legajos y archivo periférico en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al respecto, adjunto las Especificaciones Técnicas, a fin de continuar con el trámite para su adquisición. Cualquier coordinación comunicarse con la Sra. Catherine Lurita Oré al correo [clurita@midagri.gob.pe](mailto:clurita@midagri.gob.pe).

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**KARINA APAZA MINI**

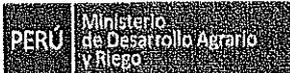
Directora Oficina de Administración de Recursos Humanos  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

CUT N°: 20854-2022-MINAGRI

Avenida Alameda del corregidor 155  
La Molina – Lima, Perú  
T: (511) 209-8600  
<https://www.gob.pe/midagri>



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [http://sisged.midagri.gob.pe/documento\\_mgd](http://sisged.midagri.gob.pe/documento_mgd) ingresando el código KLMN4CAIFE y el número de documento.



Oficina de Administración de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Firmado Digitalmente por: APAZA MINI  
Karina Lizette FAU 20131372931 hard  
Razón: MIDAGRI  
Ubicación: LIMA - LA MOLINA  
Fecha: 06/06/2022 18:04:39

**MEMORANDO Nro 0486-2022-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH**

**A :** VÍCTOR CESAR ASIN CHUMPITAZ  
Director  
MIDAGRI-SG-OCOIM

**Asunto :** Aprobación de las especificaciones técnicas y diseño de  
indumentarias.

**Referencia :** a) MEMORANDO N°0404-2022-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH b)  
MEMORANDUM N° 0068-2022-MIDAGRI-SG-OGGRH-OARH-  
CAP

**Fecha :** Lima, 06 de junio de 2022

Tengo el agrado de dirigirme, en atención al documento de la referencia a), remitir las especificaciones técnicas actualizadas para la adquisición de polos y guardapolvos para el personal de Legajos y archivo periférico en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incorporando nuevas cantidades y teniendo en cuenta las consideraciones realizadas por la srta. Johanna Zegarra, diseñadora gráfica de su oficina para su aprobación y visto bueno en el diseño de las indumentarias y continuar con el trámite de su adquisición a través de la oficina encargada de las contrataciones.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**KARINA APAZA MINÍ**  
Directora Oficina de Administración de Recursos Humanos  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

KAM/clo

CUT N°: 20854-2022-MINAGRI

Avenida Alameda del corredor 155  
La Molina – Lima, Perú  
T: (511) 209-8600  
<https://www.gob.pe/midagri>



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [http://sisged.midagri.gob.pe/documento\\_mgd](http://sisged.midagri.gob.pe/documento_mgd) ingresando el código KLMN4CAIFE y el número de documento.

### PEDIDO DE COMPRA N°

00431

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000155

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.  
Entregar a Sr(a) : APAZA MINI KARINA LIZETTE  
Fecha : 21/06/2022  
Actividad Operativa : C0936 EJECUCION DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS DE LOS LEGAJOS PERSONALES Y EXPEDIENTES  
Motivo : Adquisición de polos y guardapolvos en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0059	10	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600080500	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA S	2.3.1 2.1 1	2.00	UNIDAD
899600080501	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA M	2.3.1 2.1 1	24.00	UNIDAD
899600080502	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA L	2.3.1 2.1 1	10.00	UNIDAD
899600080503	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA XL	2.3.1 2.1 1	18.00	UNIDAD
899600080504	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA XXL	2.3.1 2.1 1	6.00	UNIDAD
899600170156	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA CORTA PARA CABALLERO TALLA L	2.3.1 2.1 1	6.00	UNIDAD
899600170157	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA CORTA PARA CABALLERO TALLA XXL	2.3.1 2.1 1	3.00	UNIDAD
899600170158	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA PARA CABALLERO TALLA L	2.3.1 2.1 1	6.00	UNIDAD
899600170159	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA PARA CABALLERO TALLA XXL	2.3.1 2.1 1	3.00	UNIDAD
899600170184	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA CORTA PARA CABALLERO TALLA M	2.3.1 2.1 1	12.00	UNIDAD
899600170191	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA PARA CABALLERO TALLA M	2.3.1 2.1 1	12.00	UNIDAD
899600170192	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA PARA CABALLERO TALLA XL	2.3.1 2.1 1	9.00	UNIDAD
899600170257	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA CORTA PARA CABALLERO TALLA XL	2.3.1 2.1 1	9.00	UNIDAD



  
Firma del Solicitante

.....  
**KARINA APAZA MINI**  
DIRECTORA  
Oficina de Administración de Recursos Humanos  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada