

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

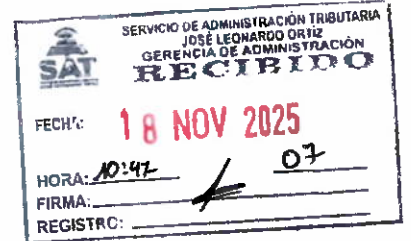
REQUERIMIENTO N° 034-2025-SAT-JLO/SGT

PARA : CPC. WALTER CHAPOÑAN SANDOVAL
GERENCIA DE ADMINISTRACION

DE : ECON. CESAR DEYVI GONZALES REQUEJO
SUB GERENTE DE TESORERIA

ASUNTO : SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES

FECHA : José Leonardo Ortiz, 18 de noviembre4 del 2025.



Por el presente reciba mi especial saludo, a la vez solicitarle a vuestro despacho canalice el siguiente requerimiento:

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	PLAZO
01	TRASLADO DE VALORES PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERIA	01	12 MESES

*Se anexan **TERMINOS DE REFERENCIA**

Sin otro particular, quedo de Usted,

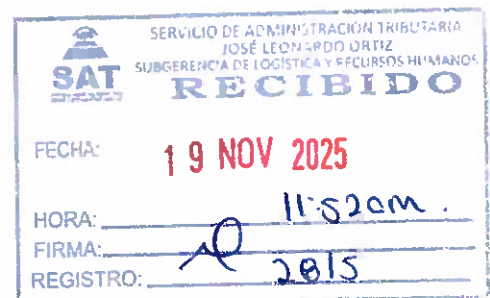
Atentamente,



Econ. Cesar Deyvi Gonzales Requejo
SUBGERENTE DE TESORERIA
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ



Cc.
Archivo.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE TESORERIA
Actividad del POI	RECAUDACION DIARIA DE INGRESOS EN CAJA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES
Descripción de la necesidad / CMN:	SERVICIO DE RECAUDACION Y TRASLADO DE VALORES (840100020001)

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con una empresa de servicios que preste garantía y seguridad para el traslado y abonado de los fondos recaudados diariamente (dinero en efectivo) desde el punto de recaudación del SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE JOSE LEONARDO OORTIZ (en adelante SATJLO), a una entidad bancaria; buscando la seguridad y custodia de valores recaudados por la institución, evitando de esta manera cualquier tipo de siniestralidad que pueda ocurrir.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar que los fondos que recauda en forma diaria el SATJLO sean trasladados y abonados en una cuenta bancaria destinada por el SATJLO, evitando de esta manera cualquier tipo de siniestralidad que pueda ocurrir.

4. CANTIDAD DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	Contratación del Servicio de Traslado de Valores	12 Meses

5. CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO:

- Cumplir con el servicio de recojo de remesas de valores (dinero en efectivo) de la oficina Principal SATJLO.
- Cumplir con el servicio de procesamiento de valores, para el recuento y depuración de billetes y monedas en la Base Central de la empresa contratada.
- Posteriormente a la depuración y recuento se procederá a realizar los depósitos de las remesas a la cuenta bancaria que consigne el SATJLO, en los recibos de transporte de valores.
- La empresa remitirá en el transcurso del día siguiente de efectuado el servicio de recojo los montos a abonar a la entidad bancaria a la cual se destine los fondos.
- Recibir información constante, acerca de las ocurrencias que se presente con la recaudación al momento del recuento y depuración del mismo (sobrante, faltante, falso y/o adulterado).
- **Contar con un sistema de control adecuado que permita la supervisión del servicio que brinda la empresa contratada, tales como sistemas de video con o sin audio, sistemas digitales tanto en la central de recuento. Las unidades blindadas deberán contar con GPS.**

6. CONDICIONES DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser informada a la institución al día siguiente útil de recabada la remesa



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El personal que labore en la empresa contratista de recojo de valores, no tendrá ninguna vinculación con el SATJLO.
- **Durante la ejecución del servicio, el contratista brindará el uso del registro de firma web y/o proporcionará el registro de firmas digital, fotografías y datos principales de identidad del personal autorizado a recoger los valores, así como la relación de unidades blindadas autorizadas incluyendo el número de placa de rodaje, modelo y color de los vehículos autorizados para realizar el servicio.**
- El contratista se responsabiliza para que la ejecución del servicio ofrecido, se ajuste a los términos de referencia establecidos.
- El contratista y su personal asignado se obliga a guardar absoluta reserva y discreción con la información acerca del SATJLO y no revelar por ningún medio, cualquier información a la que pueda tener acceso como consecuencia del contrato.
- El contratista es el único responsable por los daños y perjuicios que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- El contratista se responsabiliza por la integridad de su personal asignado para la ejecución del servicio.
- El contratista no podrá sub contratar a un tercero, ya sea persona natural o jurídica, para que preste el servicio, o transferir parcial ni totalmente el servicio, para el cual fue contratado.
- El personal encargado de realizar el traslado y custodia del dinero, debe contar con el equipamiento y medidas de seguridad necesario, así como deberán contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- El contratista y el personal asignado por esta, para el cumplimiento del servicio deberán guardar absoluta reserva sobre la forma de trabajo, actividades u otra información, que pueda obtener durante la ejecución del contrato.
- El contratista deberá utilizar unidades con máximo nivel de blindaje, siendo el Nivel 3 el mínimo a usar, y procedimientos operativos con los más altos estándares de seguridad destinados a trasladar valores.

7. CONDICIONES ADICIONALES

- No se debe considerar el billete deteriorado como rechazado, si es que mantiene las características mínimas de circulación señaladas por el Banco Central de Reserva.
- La contratista deberá abastecer de todo el material necesario para la preparación de remesas en billetes y monedas, es decir, bolsas plásticas, precintos, entre otros. **Considérese también para el servicio el uso de comprobante de mediante plataforma web para el envío de remesas.**
- El plazo para la entrega de materiales será de 48 horas posteriores a la solicitud de los mismos.
- La programación de recojo o paradas será coordinada con la Subgerencia de Tesorería del SATJLO, esta programación se extenderá o reducirá de acuerdo con las necesidades del servicio.
- **La oficina recaudadora del SATJLO deberá contar con el uso del registro de firmas web y/o con la relación física del Registro de Firmas Autorizadas digitalizadas, donde conste los datos del personal autorizado (porta valores) de la empresa transportadora de valores, relación proporcionada por ellos mismos, para la identificación respectiva al momento de la entrega de la remesa, la misma que deberá ser actualizada constantemente.**
- **El arco horario para el recojo de la remesa será de 02 horas, pasado dicho tiempo el contratista incurrirá en penalidad.**
- La permanencia total en el punto de recojo debe ser de 10 minutos.
- El SATJLO cuenta con cuentas corrientes recaudadoras en las siguientes entidades bancarias: Banco de Crédito del Perú y Banco de la Nación; contando con disponibilidad para trabajar el depósito de las remesas en los bancos mencionados.



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

8. PENALIDADES

La aplicación de penalidades para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con la normativa de contrataciones vigente.

9. OTRAS PENALIDADES

Se cobrará otras penalidades al contratista en los siguientes casos:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO %	APLICACIÓN	OBSERVACION
1	No cumplir con el recojo de los valores en el día programado.	0.250	Sobre la base de 1 UIT	Salvo causas no atribuibles al contratista.
2	Retraso en la entrega de materiales.	0.125	Sobre la base de 1 UIT	La solicitud de materiales será requerida por la Unidad de Tesorería con 48 horas hábiles de anticipación.
3	Retraso en la instrucción del monto a abonar a la entidad bancaria.	0.125	Sobre la base de 1 UIT	Salvo causas no atribuibles al contratista. No incluye la recaudación de los días sábado, los cuales son depositados los días lunes. Las instrucciones de abono se realizaran al día siguiente hábil de haber efectuado el servicio de recojo.

***El porcentaje aplicado incluye IGV**

Procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades:

1. La entidad comunicará al CONTRATISTA vía correo electrónico al CONTRATISTA dentro de los 5 días hábiles de ocurrido el hecho, dicha comunicación será dirigido al correo electrónico que el CONTRATISTA alcance. Asimismo, LA ENTIDAD adjuntará informe y los medios probatorios (videos o fotos).
2. EL CONTRATISTA presentará sus descargos vía correo electrónico en un plazo de 15 días hábiles posterior a la notificación de la ENTIDAD.
3. LA ENTIDAD esperará a que EL CONTRATISTA envíe sus descargos en el plazo establecido y no podrá aplicar la penalidad mientras no haya vencido el plazo de respuesta.

El procedimiento para la aplicación de penalidades se rige conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y toda comunicación será a cargo del jefe del área usuaria.

Cabe indicar que si el incumplimiento del servicio es por una causa externa (huelga, desastres, etc.), las penalidades no podrán ser aplicables.

10.CONDICIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista debe tener la autorización correspondiente para funcionar como una empresa de traslado de valores, así como mantener vigentes las pólizas de seguro que se requieren para su funcionamiento.
- El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros a todo riesgo en caso de pérdida o robo en el Servicio de Traslado de Valores en efectivo, el mismo que deberá ser devuelto al 100% en un plazo máximo de 24 horas.
- El contratista deberá entregar, en forma obligatoria copia de la autorización vigente de la SUCAMEC, para realizar funciones como una empresa de transporte y traslado de valores.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Copia de la Autorización vigente de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), para el funcionamiento como una empresa de transporte y traslado de valores.
- El contratista ofrecerá el máximo control de toda operación y con una Póliza de Seguro contra todo riesgo, en el traslado y custodia de nuestros valores. Asimismo, antes de suscribir el contrato, el contratista deberá presentar una póliza de Seguro contra todo riesgo, en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio, o constancia emitida por la compañía aseguradora donde se precise que el contratista cuenta con la Póliza de Seguro contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores. Esta Póliza está destinada a coberturas de los valores remesados del SATJLO, por siniestro u otros.
- El contratista deberá contar con agentes calificados con experiencia no menor de (un) 1 año, para ello antes de la ejecución del servicio, el contratista deberá entregar la relación del personal asignado para el recojo de los valores y/o permitir el uso de registro de firma web. Asimismo, comunicar oportunamente respecto al personal que deje de laborar en la compañía.
- El SATJLO no tendrá ninguna obligación laboral o contractual con el personal asignado por el contratista. Sin embargo, el SATJLO podrá informar sobre la conducta o actitud que no se considere adecuada durante la ejecución del servicio debiendo de tomar acciones inmediatas contra su personal.
- El personal asignado por el contratista deberá someterse a las normas de seguridad del SATJLO en su local para el desempeño de sus funciones, sin que éstas contravengan las normas de seguridad propias del contratista para su servicio.
- El personal asignado por el contratista no podrá retirar bienes de los locales indicados, salvo los valores entregados.
- El personal asignado por la empresa contratista no podrá realizar otras actividades que no sean propias de la actividad asignada, por ejemplo, custodiar o almacenar mercadería incautada u otros actos ilegales, ante lo cual debe ser retirado inmediatamente del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que amerite el caso.
- El contratista debe garantizar y contar con la capacidad para atender requerimientos eventuales urgentes, los cuales deberán ser atendidos en un plazo máximo de 06 horas de solicitado el requerimiento. De existir algún impedimento justificado se comunicará a la entidad y se atenderá de acuerdo a la capacidad operativa del contratista, considerando un tiempo máximo de atención al siguiente día útil.

11. INICIO Y TERMINO DE LA RESPONSABILIDAD

- **La responsabilidad del contratista por los valores que recibe del SATJLO para su traslado, comenzará cuando el personal autorizado de ésta firme el comprobante de servicio de recepción de los valores objeto del servicio y concluirá cuando en cumplimiento de las instrucciones del contratante, el contratista envíe la información al banco para el abono respectivo de los valores en señal de conformidad, teniendo como constancia del abono la boleta del depósito refrendada (solo para el banco de la nación).**
- **El contratista recibe los envases sellados (bolsas) del SATJLO y los entrega al destinatario en las mismas condiciones en que las recibió. Como consecuencia de ello, cualquier diferencia que pudiera existir entre el monto que se declara en el comprobante de servicio y el contenido real de los envases será aclarada entre el SATJLO y el destinatario. El contratista no deberá recibir los envases en el caso que éstos presenten señales de violación. La firma del destinatario en el comprobante o remito de servicio es prueba que el envase se recibió intacto y a entera satisfacción.**
- En los casos en que los envases sean destinados al centro de procesamiento, el contratista no será responsable por las diferencias encontradas entre lo declarado en el comprobante de servicio y lo efectivamente contenido en la remesa, según lo registrado en la correspondiente grabación del sistema de video grabación con o sin audio, cuyo



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

video es prueba de la veracidad de las declaraciones de la contratista respecto al contenido de las remesas.

- En el caso que la contratista verifique una diferencia entre el monto declarado por el remitente en el comprobante de servicio y la suma efectivamente encontrada en las remesas de monedas y/o billetes, la contratista enviará al SATJLO un Acta de Anomalía en la que dejará constancia de tal hecho. En el caso que el dinero contenido en los envases haya venido remesado en sobres, la contratista detallará en el Acta de Anomalía los montos encontrados en cada sobre.
- La contratista pondrá a disposición del SATJLO el video mencionado en el párrafo anterior por un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía al SATJLO. Dicho video sólo podrá ser visto en las instalaciones de la Contratista. Pasado este plazo sin que el SATJLO haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho del SATJLO de efectuar cualquier reclamo.
- El proveedor asume la responsabilidad por daño o pérdida parcial o total de la remesa, es decir, de los envases y de los valores contenidos en ellos, según lo indicado en el comprobante de servicio, durante todo el tiempo en que dicha remesa, se encuentre bajo su responsabilidad.
- En caso de huelgas legales o ilegales, motines, guerras, insurrecciones, bloqueos de carreteras, razones de fuerza mayor o casos fortuitos u otras causas fuera del control de el contratista o no imputables a esta, el contratista no es responsable por el incumplimiento de los servicios contratados parcial, tardío o defectuoso de los mismos.

12. CENTRO DE RECAUDACION DEL SATJLO:

Nº	CENTRO DE RECAUDACION	UBICACION
1	Sede Principal	Ca. Jhon F. Kennedy N° 412 – Urb. Bolognesi – José Leonardo Ortiz – Chiclayo - Lambayeque

De haber algún cambio en la dirección de algún local, se coordinará con el contratista la factibilidad de dicho cambio.

13.SERVICIO DIARIO POR CENTRO DE RECAUDACION

Nº	CENTRO DE RECAUDACION	REMESA	DIA	HORA
1	Sede Central	1	LUNES – MIERCOLES VIERNES	De 3:30 pm a 5:30 pm

El horario de recojo y transporte de la recaudación diaria y el número de remesas podrían variar con las necesidades del servicio.

TOTAL DE SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES

Descripción Servicios y Materiales	Cantidad servicios y Materiales
Recaudación al Mínimo	144
Recaudación al Millaje (Por cada S/ 1,000.00*)	21
Recuento de Billetes (Por cada 1000 piezas)	387
Depuración de Billetes (Por cada 1000 piezas)	387
Recuento de Monedas (Por cada 1000 piezas)	301



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Depuración de Monedas (Por cada 1000 piezas)	301
Precinto Pastico	20
Remitos	20
Bolsas para Billetes	150
Bolsas para Monedas	15
Actas de anomalía	100
Mensajería	50
Recargos por recojo no programados	2
Recargos por servicios pasadas las 22:00 horas hasta las 06:00 horas	1
Recargo por servicios domingos o feriados	2
Recarga por demora	1
Falsa parada	1
Recargo por remesa mal confeccionada	1
Procesamiento de paquetes (Por paquete)	1
Recargo por remesa de monedas con cinta o conos.	1
Custodia (por día por cada 100,000 soles o fracción).	1

* **El monto por el traslado de valores no excede a S/ 200,000.00 soles diarios de recaudación.**

* Considerar el uso de envases autosellables por el uso de bolsas y precintos.

* Considerar el uso del servicio de Comprobante web por el uso de los remitos físicos como comprobante de servicio.

14.DURACION DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución de la prestación es de doce (12) meses, previa suscripción del contrato o hasta que se agote el monto contratado (lo que ocurra primero).

15.FORMA DE PAGO

De manera mensual, en soles, luego de otorgada la conformidad por la Subgerencia de Tesorería y presentada la documentación correspondiente.

El CONTRATISTA al término del periodo de facturación pactado, emitirá un documento denominado Pre Facturación, mediante el cual se detallarán los servicios próximos a ser facturados a LA ENTIDAD. La referida Pre Factura, junto con su documentación de sustento, será publicada por el CONTRATISTA en su plataforma de Facturación Web, desde la cual también podrá ser consultada y/o descargada por el área usuaria de LA ENTIDAD, para lo cual contará con un usuario y clave de acceso, provistos por el CONTRATISTA.

16.SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios

