



INFORME GF/SATT N° 04-2026

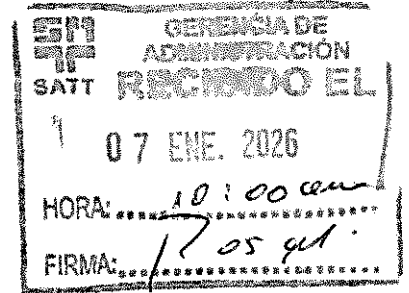
A : Lic. Erika María Zegarra Pereda  
Gerente de Administración

DE : C.P.C. Adolfo Arturo Espinoza Tello  
Gerente de Fiscalización y Orientación al Contribuyente

ASUNTO : CONTRATACION DE SERVICIOS

REFERENCIA : INFORME N° 01-2026-OAC/GF/SATT


FECHA : Trujillo, 07 de enero del 2026



El presente es para saludarla cordialmente, y en mérito al documento de la referencia se solicita se realice la contratación de los servicios de impresión de la declaración jurada mecanizada 2026, según los términos que se indican en el Anexo N° 01.

En espera de su atención, me despido de usted.

Atentamente.

  
-----  
C.P.C. Adolfo Arturo Espinoza Tello  
GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y  
ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE  
SATT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO

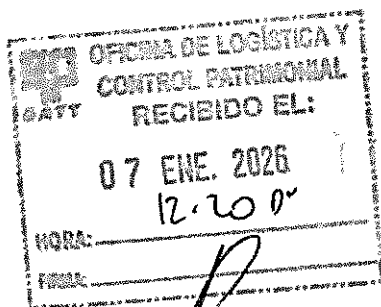
PROVEÍDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Remitido a: LOGÍSTICA

Para: TRAMITE CORRESPONDIENTE

Fecha: 07-01-2026

  
-----  
Lic. Erika María Zegarra Pereda  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
SATT





Servicio de Administración Tributaria de Trujillo  
Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente

06 ENE. 2025  
HORA: 3:00 P.M.  
FIRMA: [Firma]

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

INFORME OAC/GF/SATT N° 001-2026

A : CPC. Adolfo Arturo Espinoza Tello  
Gerente de Fiscalización y Orientación al Contribuyente  
DE : Lic. Shirley Chamache Garcia  
Responsable Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente  
ASUNTO : REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DECLARACIONES JURADAS 2026  
FECHA : Trujillo, 06 de Enero del 2026

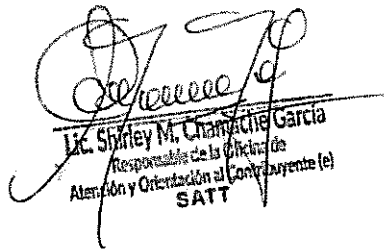
De especial consideración:

Mediante la presente acudo a su despacho, a fin de remitir el requerimiento para el servicio de impresión de las Declaraciones Juradas 2026, adjuntando los términos de referencia, respecto a la impresión y compaginación para su conformidad u observaciones correspondientes.

Así mismo, se solicita que la Oficina de Asuntos Legales, tome las medidas necesarias en la elaboración del contrato donde se tome las medidas para resguardar la confidencialidad y seguridad de la información proporcionada al proveedor.

Es cuanto informo para los fines correspondientes.

Atentamente.

  
Lic. Shirley M. Chamache Garcia  
Responsable de la Oficina de  
Atención y Orientación al Contribuyente (e)  
SATT

Cc.  
Archivo

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

Anexo N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:      | Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente  |
| Actividad del POI:               | Emisión de Declaraciones Juradas Mecanizadas  |
| Denominación de la Contratación: | Servicio de Impresión de formatos y Compaginado de la Declaración Jurada del Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular 2026. |
| Principio de Contratación        | Valor por Dinero  |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio permite cumplir con lo establecido en el artículo 14° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, respecto de la Declaración Jurada anual.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de impresión de formatos y compaginado de la Declaración Jurada Mecanizada del Impuesto Predial y Patrimonio Vehicular 2026.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

El servicio a contratar consiste en el servicio de impresión de formatos, compaginado y embolsado de las declaraciones juradas del impuesto predial y patrimonio vehicular del 2026; el mismo que será efectuado por el proveedor en su local que este señale.

**1. DETALLE DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS:**

- MATERIAL : Papel Bond de 80 grs. Color blanco.
- IMPRESIÓN : Variable: A un color (negro) en laser
- CANTIDAD : 577,019 unidades
- DISEÑO : Entregado por el SATT

| FORMATO | DESCRIPCIÓN                 | TIPO DE DATOS | MEDIDA DE LA HOJA    | TOTAL, IMPRESIONES |
|---------|-----------------------------|---------------|----------------------|--------------------|
| HR      | Hoja Resumen                | Variable      | 14,8 cm x 21 cm (A5) | 99,253             |
| DP      | Declaración de Predio       | Variable      | 14,8 cm x 21 cm (A5) | 150,521            |
| DPV     | Declaración de Vehículo     | Variable      | 14,8 cm x 21 cm (A5) | 11,791             |
| CUN     | Cargo único de Notificación | Variable      | 14,8 cm x 21 cm (A5) | 106,615            |
| RECIBO  | RECIBO SATT                 | Variable      | 29.7 cm x 21 cm (A4) | 208,839            |

**1.1 Instructivo del Servicio de Impresión:**

- a) Se realizarán las pruebas del diseño de los formatos y de la impresión de data variable en los formatos HR, DP, DPV, CUN y Recibo SATT. (Máximo de 200 formatos).



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

- b) Se realizará pruebas de lectura de código de barras:

En el SATT, para los cargos únicos de notificación y recibos SATT, pistola escáner o escáner de alta velocidad de propiedad del SATT.

Las pruebas se realizarán con el mismo tipo de material con el que se trabajará la producción masiva (papel bond 80 grs. y otros).

### 2 DETALLE DEL SERVICIO DE COMPAGINADO Y ENGRAPADO

- CANTIDAD : 106,008 declaraciones compaginadas y engrapadas
- ACABADO : Engrapada la DJ junto con los recibos SATT.

Cargo único de notificación-CUN (adelante) con la primera hoja de la declaración jurada.

Engrapado de Volante publicitario, Tamaño A5 otorgado por la Oficina de Control de Deuda

#### 2.1 Instructivo del servicio de compaginado y grapado:

- a) El compaginado se realizará por código único de contribuyente (CUC) y una Declaración Jurada 2026 que puede contener más de un HR/DP/DPV (A5) y hoja A4 de recibos de pago y su cargo único de notificación (CUN – A5).

Orden de compaginado de los formatos que componen la DJ 2026:

- 1.- Cargo único de Notificación (CUN)
- 2.- HR o DPV
- 3.- DP (no aplica para los que solo tienen el formato DPV).
- 4.- Recibos de pago SATT
- 5.- Volante publicitario, Tamaño A5

- b) Engrapado de las declaraciones juradas junto con recibos SATT y volante publicitario más otra grapa el CUN (cargo único de notificación) y adelante con la primera hoja de la declaración jurada, debiendo engrapar en la parte superior central de la primera hoja de la declaración jurada que puede ser una Hoja Resumen (HR) 2026 o DPV 2026.

Del total de declaraciones juradas a imprimir, ensobrar y engrapar se diferencia por el tipo de contribuyente, siendo la siguiente distribución:

- PRICOS: 1250 declaraciones juradas junto con recibos SATT y volante publicitario, serán "ensobrados", y en la parte de encima ira el CUN (cargo único de notificación).
- MECOS Y PECOS: 104,758 declaraciones juradas junto con recibos SATT y volante publicitario, serán "embolsadas", y en la parte de encima ira el CUN (cargo único de notificación).

- c) Las declaraciones juradas 2026, deberán ser entregadas en paquetes de 50 declaraciones juradas cada uno, de acuerdo con el orden correlativo de los cargos únicos de notificación (CUN).

Debiendo rotular los paquetes, indicando la cantidad que contiene, N° de Lote y N° de Cargo único de notificación de la declaración jurada inicial y final.

### 3 ENTREGA DE INFORMACION

El contratante (SATT) entregará la información (data variable) al contratista para la ejecución del servicio de impresión de formatos, recibo de pagos, compaginado y grapado de la Declaración Jurada del Impuesto Predial y al Patrimonio Vehicular 2026.

La información entregada al contratista tiene carácter confidencial, por lo que se consignará en Actas de entrega, esto incluye las aprobaciones finales de los entregables y conformidad brindada por el SATT. Las mismas que serán suscritas y visadas por el colaborador designado para esta tarea del área designada junto con el representante legal de la contratista.

La información se entregará en medio magnético USB en archivo PDF (solo lectura) de forma periódica, la zona de impresión que contendrá el número de los lotes (inicio y fin) de las declaraciones juradas, compuestas por el CUN, HR, DP y/o DPV, RECIBOS DE COBRANZA, el mismo que por seguridad tendrá una clave de acceso que se entregará a la persona que la contratista señale como responsable del manejo de la





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

información o impresiones, la cual será consignada en un acta por cada entrega.

La información contenida en los archivos digitales que se entregará al contratista, contiene datos de carácter confidencial que el SATT protege, en cumplimiento de la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento. En ese sentido, el contratista se compromete a mantener la confidencialidad y no divulgación de toda información proporcionada por el SATT y asegurar que su tratamiento se encuentre exclusivamente relacionado con la prestación del servicio contratado.

Una vez culminado el servicio, el contratista deberá, devolver todos aquellos bienes (bolsas y sobres) y/o documentos que le hayan sido entregados, incluyendo el material impreso y el grabado en medios magnéticos u otros.

#### 4 DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista designará un coordinador de Producción, quien se encargará de las coordinaciones necesarias con el personal designado por el SATT. El proveedor deberá informar al SATT a través de un documento el nombre del coordinador, su teléfono y correo electrónico, al momento de la firma del contrato, quien tendrá a su cargo llevar el control de calidad previa y post a la producción.

#### 5 ENTREGA DE LAS DECLARACIONES

Las declaraciones del Impuesto Predial e Impuesto al Patrimonio Vehicular, deberán ser entregadas en paquetes enligados los cuales contendrán 50 declaraciones cada paquete de acuerdo con el orden correlativo de los cargos únicos de notificación (CUN). Debiendo rotular los paquetes indicando la cantidad que contiene, N° de Lote y N° de Cargo único de notificación de la declaración jurada inicial y final.

La entrega de las declaraciones juradas del presente servicio, deberá contemplar los siguientes plazos máximos:

- 7,500 declaraciones (150 paquetes), hasta tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba final de la data variable impresa. Las entregas deberán realizarse parcialmente cada tres días (03) días calendarios después de entregado con acta la información en un USB, hasta concluir con el servicio.
- El contratista deberá entregar las declaraciones empaquetadas en el orden numérico de los CUN (Cargos Únicos de Notificación) conforme a la base de datos proporcionada por el SATT.
- El contratista será responsable de entregar las declaraciones en las instalaciones del SATT o en el lugar que el SATT señale. Siendo las entregas cada tres días en el rango de días lunes a viernes de 7:30 AM a 2:00 PM.



#### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

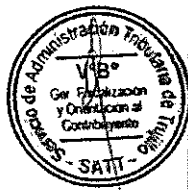
- Contar con experiencia no menor de cinco (5) años, en servicios de impresión de data variable.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores activo.
- Deberá presentar declaración jurada en la que manifieste contar con los equipos y el lugar físico para realizar de manera exclusiva el servicio a brindar, garantizando la prestación del servicio.
- Deberá presentar declaración jurada en la cual manifieste que cuenta con el personal capacitado en Ofimática para atender cada uno de los pedidos en la cobertura solicitada y en los plazos establecidos.
- El proveedor deberá garantizar una comunicación permanente y fluida durante la ejecución del servicio, para tal efecto deberá indicar por escrito dos (2) números de celular, así como el nombre de las personas responsables, a efecto que la Entidad mantenga una comunicación permanente y fluida durante la ejecución del servicio.

| V.    | REGLAMENTOS<br>SANITARIAS (De corresponder) | TÉCNICOS, | NORMAS | METROLÓGICAS | Y/O |
|-------|---|-----------|--------|--------------|-----|
|       | No corresponde.                             |           |        |              |     |
| VI.   | SEGUROS (De Corresponder)                   |           |        |              |     |
|       | No corresponde.                             |           |        |              |     |
| VII.  | PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)   |           |        |              |     |
|       | No corresponde.                             |           |        |              |     |
| VIII. | LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN                  |           |        |              |     |



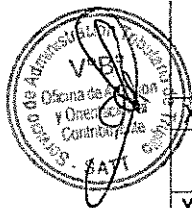
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**


|  |   |
|--|---|
|  | <p>LUGAR: El proveedor deberá tener un espacio físico adecuado para llevar a cabo el proceso de impresión, compaginación y engrapado de los documentos señalados, debiendo proveer la seguridad de la información entregada en los archivos de la información documentos a manipular.</p> <p>PLAZO: De acuerdo a la establecido en el numeral 5 del Punto III de los Términos de Referencia.</p>  |
| <b>IX. ENTREGABLE</b>  | Informe de actividades realizadas, consignando los datos del administrado registrado (código único de contribuyente y firma).   |
| <b>X. CONFORMIDAD</b>  | La conformidad será brindada por el área usuaria (Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente) de la Emisión de Declaración Jurada Mecanizada Predial y Vehicular 2026, quien verificará el cumplimiento de los servicios de impresión, compaginado y engrapado, teniendo en cuenta el número de hojas impresas y declaraciones juradas entregadas, según el requerimiento efectuado, habiéndose levantado cualquier observación señalada por el SATT, si fuera el caso.   |
| <b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>                                 | Un solo pago a través de transferencia bancaria, previa conformidad de servicio.  |
| <b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>                         | <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor</p>   |
| <b>XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>                             | El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado.  |
| <b>XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)</b> | Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.  |
| <b>XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)</b>                | No corresponde.   |
| <b>XVII. PENALIDADES POR MORA</b>                                      | <p>En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times F \times \text{plazo en días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para bienes, servicios en general: <math>F=0.40</math>.</li></ul> <p>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.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p> |
| <b>XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)</b>               | No corresponde  |
| <b>XIX. CLAUSULA RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b>                            | <p>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.</p> <p>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.</p>  |
| <b>XX. SANCIONES</b>   |   |

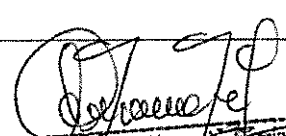


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|   |
|---|
| <p>EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.</p>   |
| <p><b>XXI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>A la suscripción de este contrato, 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.</p> <p>Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>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, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p> |
| <p><b>XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA</b></p> <p>La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.</p>  |
| <p><b>XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.</p>   |
| <p><b>XXIV. CLAUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.</p> <p>El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas</p>   |
| <p><b>XXV. CLAUSULA GARANTÍAS</b></p> <p>EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p>  |
| <p><b>XXVI. CLAUSULA GESTIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.</p>   |



  
C.P.C. Adolfo Arturo Espinoza Toledo  
GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y  
ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE  
SATT

  
Lic. Shirley M. Chamán García  
Responsable de la Oficina de  
Atención y Orientación al Contribuyente (a)  
SATT