



INFORME GF/SATT N° 03-2026

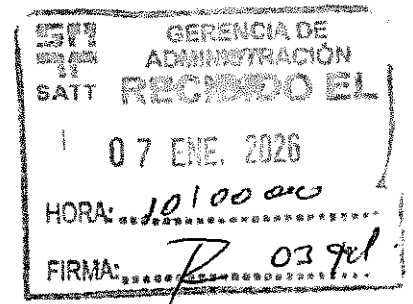
A : Lic. Erika María Zegarra Pereda
Gerente de Administración

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

ASUNTO : COMPRA DE BIENES

REFERENCIA : INFORME N° 02-2026-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 compra de los bienes señalados en el Anexo N° 02 para llevar a cabo la actividad de emisión de la declaración jurada mecaniza 2026.


En espera de su atención, me despido de usted.

Atentamente.



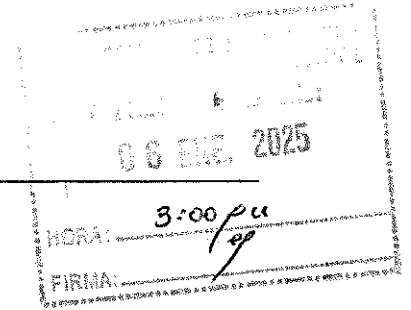
C.P.C. Adolfo Arturo Espinoza Tello
GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y
ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE
SATT

SERVICIO DE ADMINISTRACION 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





INFORME OAC/IGF/SATT N° 002-2026

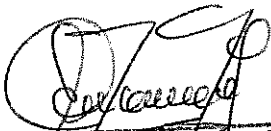
A : CPC. Adolfo Arturo Espinoza Tello
Gerente de Fiscalización y Orientación al Contribuyente
DE : Lic. Shirley Chamache Garcia
Responsable Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente
ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SOBRES Y BOLSAS PARA EMISIÓN DE LAS DECLARACIONES
JUARADAS 2026
FECHA : Trujillo, 06 de enero de 2026

De especial consideración:

Mediante la presente acudo a su despacho, a fin de requerir la adquisición de bienes para la emisión de la Declaración Jurada Mecanizada 2026, consistente en, 108,000 unidades de bolsas de plástico y 1250 unidades de sobres blancos.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente.

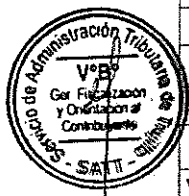
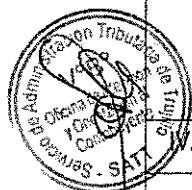

Lic. Shirley M. Chamache Garcia
Responsable de la Oficina de
Atención y Orientación al Contribuyente (e)
SATT

Anexo N°2:

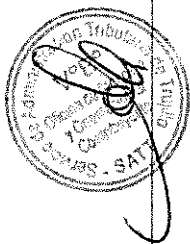
"Especificaciones técnicas para adquisición de bienes"



| | |
|--|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | Emisión de Declaraciones Juradas Mecanizadas |
| Denominación de la Contratación: | Adquisición de bolsas y sobres blancos |
| Principio de Contratación | Principio de Contratación |
| I. FINALIDAD PÚBLICA | |
| La presente adquisición permitirá cumplir con la emisión de las Declaraciones Juradas Mecanizadas 2026, en cumplimiento 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 | |
| Adquisición de 108,000 unidades de bolsas y 1250 unidades de sobres blancos, para el empaquetado de las Declaraciones Juradas Mecanizadas 2026. | |
| III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: | |
| 1. BOLSAS | |
| - MATERIAL: POLIETILENO TRANSPARENTE | |
| - MEDIDA: 2 cm X 7 in X 10 in | |
| 2. SOBRE BLANCO | |
| - MATERIAL: 75 GR DE GROSOR DEL PAPEL | |
| - TAMAÑO: A5 (MEDIO OFICIO) | |
| - COLOR: BLANCO | |
| - MEMBRETADO: LOGO DEL SATT | |
| IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder) | |
| NO APLICA | |
| V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder) | |
| NO APLICA | |
| VI. GARANTÍA COMERCIAL | |
| NO APLICA | |
| VII. MUESTRAS | |
| NO APLICA | |
| VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder) | |
| NO APLICA | |
| IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR | |
| - Contar con RUC vigente (HABIDO) | |
| - No encontrarse impedido para contratar con el Estado. | |
| X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN | |
| LUGAR: Jr. Bolívar N° 530-538 Centro Histórico – Trujillo (Sede Central) | |
| PLAZO: 3 días calendarios, después de notificada la orden de compra. | |
| XI. CONFORMIDAD | |
| La conformidad será da por la Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente. | |



| | |
|---|--|
| XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO | El pago se realizará en un solo pago. |
| XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR | El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. |
| XIV. PENALIDADES POR MORA | <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> <p>Penalidad diaria = 0.10 x monto F x plazo en días</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para bienes, servicios en general: F=0.40. <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> |
| XV. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO | <p>EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> |
| XVI. CLAUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: | <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> |
| XVII. CLAUSULA GESTIÓN DE RIESGOS | 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. |
| XVIII. CLAUSULA RESOLUCIÓN DE CONTRATO | <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</p> |
| XXI. CLAUSULA GARANTÍAS: | 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.

| | |
|---|--|
|  C.P.C. Adolfo Arturo Espinoza, Tello GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE SATT |  Lic. Shirley M. Chamahe García Responsable de la Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente (el SATT) |
| V° B° Gerencia respectiva | Firma del Responsable del área usuaria |