



**Especificaciones Técnicas**

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Fiscalización
Actividad del POI:	Proceso fiscalización a los sujetos afectos e inafectos al Impuesto de Predial y Alcabala (Omisiones, subvaluación e inafectaciones)
Denominación de la contratación:	Adquisición formato ficha de inspección de predio autocopiativo (1 original y 1 copia)
Principio de Contratación	Valor por Dinero

**I. ANTECEDENTES**

La Oficina de Fiscalización realiza el proceso de fiscalización de manera discrecional en los predios del distrito de Trujillo, almacenando la información en los equipos móviles de los fiscalizadores a través de fotos y hojas de trabajo, que se plasman en gabinete en Informes y luego se remiten para el procesamiento de la información a los registradores.

Para el ejercicio fiscal 2026, este despacho requiere implementar el uso del formato denominado Ficha de Inspección Predial.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

- Disminuir los tiempos de remisión del expediente formado a través de un requerimiento de una fiscalización efectiva, evitando demoras en la redacción del informe que contentan la información detectada en campo, por el contrario, la misma va a ser plasmada en una ficha de inspección en la misma diligencia de inspección, entregándosele al contribuyente una copia en el acto.
- Incrementar el número de fiscalizaciones en los predios del distrito de Trujillo a fin de constatar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, e identificar a los contribuyentes omisos, subvaluadores, que se encuentran evadiendo el pago de los tributos, a fin de lograr incrementar el cargo tributario para el ejercicio fiscal 2026, permitiendo de esta manera, el cumplimiento de las metas recaudación institucional.

**III. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN**

Adquirir formato denominado Ficha de Inspección Predial autocopiativo, para su uso en el proceso de fiscalización en campo, que contenga la información necesaria para la validación e incremento de la base imponible del impuesto predial, con el propósito de disminuir tiempos de demora en el cierre de un proceso de fiscalización e incrementar el número de predios fiscalizados.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**.1. Descripción de los bienes a contratar**

Ítem	Unidad de medida	Cantidad	Descripción del bien
01	millar	50	ficha de inspección de predio autocopiativo (1 original y 1 copia)

**.2. Características técnicas:**

Fichas impresas en formato autocopiativo, compuestas por un (01) original y dos (02) copias

**Tipo de papel:**

- ✓ Papel autocopiativo (químico, sin uso de papel carbón).
- ✓ Juego de tres hojas:
  - 1ª hoja: Original (color blanco)
  - 2ª hoja: 1ª copia (color celeste/amarillo)
- ✓ Gramaje referencial:
  - Original: 75–80 g/m<sup>2</sup>
  - Copias: 50–60 g/m<sup>2</sup>

**Tamaño de papel**

- ✓ Formato: A4 (21.0 x 29.7 cm)

**Impresión**

- ✓ Full color según diseño institucional proporcionado por la entidad
- ✓ Impresión en una cara.

**Numeración**

- ✓ Numeración correlativa única.
- ✓ Impresa en la parte superior derecha.
- ✓ Formato de numeración iniciando de N° 000001



**Encuadernado / acabado**

- ✓ Encolado en talonarios de 50 juegos cada uno.
- ✓ Engomado en el borde superior.

**Calidad y condiciones**

- ✓ Impresión nítida y legible.
- ✓ Correcta transferencia de escritura entre hojas.
- ✓ Sin manchas, cortes defectuosos o desalineación.
- ✓ Entrega debidamente empaquetada para evitar deterioro.

**3. Embalaje y rotulado**

Deberá entregarse empaquetado para su cuidado y protección del bien

**4. Lugar y plazo de ejecución de la adquisición**

✓ **Lugar**

Jr. Bolívar N° 530-534 del distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo y Departamento de la Libertad.

✓ **Plazo**

El plazo de entrega de los bienes será de 05 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de Compra.



**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

✓ Persona natural o jurídica

✓ Ruc activo y habido

✓ Contar con RNP

✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI)

✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.

Deberá demostrar experiencia acumulada de S 10,000 soles (diez mil con 00/100 soles) en ventas similares al producto solicitado para lo cual lo acreditará mediante orden de compra, comprobante de pago o conformidad de entrega.



**VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**6.1. Otras obligaciones**

**6.1.1. Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto del traslado del bien y la descarga de la misma en el almacén de la oficina de Logística y Control Patrimonial. de su personal, debiendo responder por el bien brindado.

**6.2. Confidencialidad**

El contratante deberá tener 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.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de sus actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

**6.3. Conformidad de los bienes**

**6.3.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La recepción y conformidad del bien será efectuada por la oficina de fiscalización

**6.3.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

La oficina de fiscalización realzará las pruebas del producto en un plazo de 02 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega del producto

#### 6.4. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago en soles para lo cual deberá adjuntar:

- Factura y guía de remisión
- CCI
- Certificación del producto



#### 6.5. Penalidad por Mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general: F=0.40.

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.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 6.6. Otras penalidades aplicables

No Corresponde



#### 6.7. CLÁUSULA: GARANTÍAS

(De Corresponder) 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.

#### 6.8. CLÁUSULA 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.

#### 6.9. CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### 6.10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

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.

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<sup>1</sup> 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.



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.

#### 6.11. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

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.

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>C.P.C. Adolfo Arturo Espinoza Tello GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE SATF</p> <p>V° B° Gerencia respectiva</p>	 <p>Mg. Edyth Pérez Jiménez Responsable Oficina de Fiscalización SATF</p> <p>Firma del Responsable del área usuaria</p>
--	---



TIPO DE SOLICITUD			NÚMERO	
REQUERIMIENTO		EXPEDIENTE		

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

TIPO		APELLIDOS Y NOMBRES (PERSONA NATURAL) O RAZÓN SOCIAL (PERSONA JURÍDICA)			Tipo doc.			Número de documento	
PN	PJ				DNI	RUC	CEX		

Cónyuge (Persona Natural, Solo Cuando Condición De Propiedad Sea Sociedad Conyugal) O Representante Legal (Persona Jurídica)				Tipo doc.			Número de documento	
				DNI	RUC	CEX		

II. DATOS RELATIVOS A LA UBICACIÓN DEL PREDIO

Cód. Catastral	Cod. Predio SATT	Urbanización, Sector, CUI, PI, AA.HH., Lugar, Kilómetro, Etc.				Residencial/Conjunto Habitac.	
		Avenida, Jirón, Calle, Pasaje, Ect.				Dirección Lateral (Esquina)	
MANZANA	LOTE	N° FINCA	EDIFICIO	PISO	INTERIOR	ETAPA	Referencias Ubicación Del Predio

III. DATOS RELATIVOS A LA SITUACIÓN DEL PREDIO

1. TIPO DE PREDIO		2. ESTADO	3. TIPO DE PROPIEDAD	4. CONDICIÓN DE LA PROPIEDAD	5. USO DE PREDIO	6. PROXIMIDAD A ÁREA VERDE (ARBITRIOS)			
Urbano	Rústico	1. Terreno sin construir 2. En construcción 3. Terminado 4. En ruinas	1. Predio Independiente 2. Departamento En Edificio 3. Predio En Quinta 4. Cuarto En Casa De Vecindad	1. Propietario único 2. Sucesión indivisa 3. Poseedor tenedor 4. Soc. Conyugal 5. Condominio		Predio frente a parques	Predio frente a otras áreas verdes	Predios cerca de áreas verdes en un radio de una manzana	Predios en otras ubicaciones

IV. DETALLES DE LA CONSTRUCCIÓN \* SEGÚN TABLA DE VALORES UNITARIOS OFICIALES DE EDIFICACIÓN PARA LA COSTA (EXCEPTO LIMA METROPOLITANA Y CALLAO).

Nivel	Clasificación	Material	Estado de conservación	Mes y año construcción	Muros y columnas	Techos	Pisos	Puertas y ventanas	Revestimiento	Baños	Inst. Elect. Y sanitaria	Área construida (m2)
% Propiedad		% Bienes Comunes			Frente Predio (ML)			Área de Terreno (M2)				

V. OBRAS COMPLEMENTARIAS E INSTALACIONES FIJAS\* SEGÚN TABLA DE VALORES UNITARIOS OFICIALES DE ALGUNAS OBRAS COMPLEMENTARIAS E INSTALACIONES FIJAS Y PERMANENTES PARA LA COSTA (EXCEPTO LIMA METROPOLITANA Y CALLAO).

Nivel	Clasificación	Material	Estado de conservación	Mes y año construcción	Descripción de la obra complementaria			Nro. De categoría	Área construida (m2)

VI. FRACCIONES

Fecha inicio actividad		Nivel	Uso	Nombre y apellidos / razón social del ocupante	Nro. De Documento	Área construida (m2)
Mes	Año					

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Contribuyente / Representante

Fiscalizador

Trujillo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

