

INFORME OT/GA/SATT N° 200-2026



A: Lic. Erika Zegarra Pereda
Gerente de Administración

DE: Lic. Fernando Gil Cisneros
Responsable de la Oficina de Tesorería (e)

ASUNTO: Actualización de requerimiento de máquina contadora/clasificadora de billetes

REFERENCIA: a) Informe OLC/GA/SATT N° 185-2026
b) Informe OT/GA/SATT N° 182-2026

FECHA: Trujillo, 17 de abril del 2026

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, a la vez, informar lo siguiente:

En atención al documento de la referencia a), mediante el cual la Oficina de Logística y Control Patrimonial devuelve el requerimiento para la adquisición de una contadora/clasificadora de billetes, se ha procedido a efectuar la revisión técnica de las especificaciones inicialmente formuladas por esta Oficina, contenidas en el documento de la referencia b).

Así, de dicha evaluación, se ha identificado que las características técnicas originalmente definidas corresponden a equipos de configuración básica de dos bolsillos (salida y rechazo), los cuales, si bien cumplen con funciones de conteo, valorización y detección de billetes, resultan limitados frente a las actuales exigencias operativas de Caja-SATT, caracterizadas por un alto volumen de recaudación en efectivo y la necesidad de optimizar los procesos de validación, clasificación y control.

En ese sentido, se ha determinado la conveniencia de reformular las especificaciones técnicas del requerimiento, orientándolas hacia la adquisición de un equipo clasificador de mayor capacidad operativa, que permita el procesamiento continuo del efectivo sin interrupciones, así como la clasificación simultánea de billetes bajo múltiples criterios, contribuyendo a mejorar la eficiencia operativa y fortalecer los mecanismos de control interno en el manejo de efectivo.

Bajo dicho enfoque, la reformulación contempla, entre otros aspectos, la incorporación de un sistema de clasificación multi-pocket (más de dos bolsillos), así como funcionalidades avanzadas de detección de billetes, propias de equipos de uso institucional de alto desempeño.

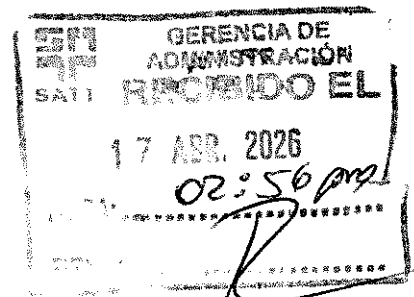
En virtud de lo expuesto, se ha procedido a actualizar el Anexo N° 1 – Especificaciones técnicas, adecuándolo a las necesidades operativas reales del servicio, el cual se adjunta al presente para su evaluación y trámite correspondiente.

En ese sentido, se solicita se sirva disponer la continuidad del proceso de compra considerando las especificaciones técnicas reformuladas, a fin de garantizar que el equipamiento a adquirir responda adecuadamente a las exigencias operativas de la entidad.

Es todo cuanto informo para los fines pertinentes.

Atentamente,


Lic. Amílcar Fernando Gil Cisneros
RESP. OFIC. DE TESORERÍA (e)
SATT



SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
DE TRUJILLO
PROVEÍDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Remitido a: LOGÍSTICA


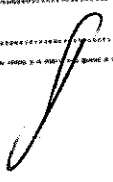
Para:

Trámite Compendiata

Fecha:



Lic. Erika María Zegarra Pereda
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
SATT

	OFICINA DE LOGÍSTICA Y
	CONTROL PATRIMONIAL
SATT	RECIBIDO EL:
	20 ABR. 2026
	09:11
HORA:
FIRMA:	

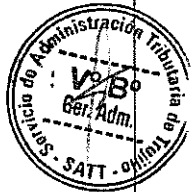
Anexo N°1:

"Especificaciones técnicas para adquisición de bienes"

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Tesorería
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI	Informar de las operaciones de recaudación realizadas diariamente
Denominación de la Contratación	Contadora/clasificadora de billetes
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Tesorería – Caja del SATT, mediante la incorporación de equipamiento tecnológico especializado que permita optimizar el procesamiento del efectivo recaudado, lo que contribuirá a garantizar una atención eficiente a los contribuyentes, mejorar los tiempos de procesamiento de las operaciones de caja y reforzar los mecanismos de control interno en el manejo de fondos públicos, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública.	
II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN	
Adquisición de una (01) máquina contadora de billetes de alta capacidad que permitan optimizar el proceso de conteo, validación y control del efectivo recaudado en la Unidad de Caja del SATT.	
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de equipo: Contadora/clasificadora de billetes, de uso profesional/institucional. - Dimensiones: 303mm × 347mm × 316mm (referenciales) - Velocidad de procesamiento: mínima de 1,200 billetes por minuto. - Conteo por cantidad y por valor, con reconocimiento automático de denominación. - Capacidad de procesamiento de billetes mezclados (función MIX). - Sistema de clasificación multi-pocket (obligatorio) Mínimo tres (03) bolsillos funcionales (alimentación, salida y rechazo), que permitan la clasificación simultánea de billetes sin interrupción del proceso. - Capacidad de tolva: mínimo 500 billetes. - Capacidad de bandeja de salida: mínimo 200 billetes. - Capacidad de bandeja de rechazo: mínimo 100 billetes. - Sistema de detección múltiple de billetes falsos: UV, IR, MG y CIS o equivalente. - Clasificación de billetes por denominación, orientación y detección de billetes deteriorados o sospechosos. - Lectura y registro de número de serie (OCR), con opción de almacenamiento y/o exportación de datos. - Pantalla digital a color, de fácil lectura e interfaz intuitiva. - Conectividad USB y/o red (LAN) para exportación de información y actualización - Operación continua (heavy duty), apta para alto volumen de procesamiento, sin interrupciones. - Alimentación eléctrica: 220V / 60Hz. - Estructura robusta, adecuada para uso intensivo. - Disponibilidad de servicio técnico local, mantenimiento preventivo y correctivo, así como repuestos durante el período de garantía. 	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	
El equipo deberá cumplir con las disposiciones vigentes del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) respecto a la detección de billetes falsos y reconocimiento de elementos de seguridad (Circular N° 016-2018-BCRP y/o la normativa vigente aplicable).	
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	
El proveedor deberá realizar la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipo en la sede indicada por la entidad, asegurando su correcto funcionamiento.	





VI. GARANTÍA
Un (01) año
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: 5 días hábiles
XI. CONFORMIDAD
La conformidad será otorgada por la Oficina de Tesorería.
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><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F=0.25$. b.2) Para obras: $F=0.15$. 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.</p>
XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
<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. 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. 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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

 <p>V. B. Ger. Adm.</p>	 <p>Lic. Amílcar Fernando Gil Cisneros RESP. OFIC. DE TESORERÍA (e)</p>
<p>V° B° Gerencia respectiva</p>	<p>Firma del Responsable del área SATT usuaria</p>