

**INFORME OTI/GA/SATT N° 093- 2026**

**A :** Lic. Erika Zegarra Pereda  
Gerente de Administración

**DE :** Ing. Percy Edward Chávez Llamoga  
Responsable de Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones (e)

**ASUNTO :** SOLICITUD PARA ADQUIRIR CAMARA DE SEGURIDAD

**FECHA :** Trujillo, 23 de abril del 2026

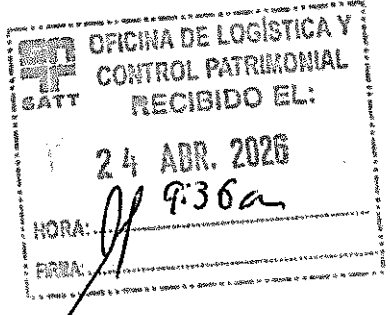
Por intermedio del presente, me es grato dirigirme a usted, a fin de saludarla cordialmente y a la vez, informarle que, con la finalidad de seguir mejorando el nivel de seguridad en la entidad mediante el registro de audio y video de las instalaciones pertenecientes a la entidad, se está requiriendo la "ADQUISICION DE CAMARA DE SEGURIDAD", dicha cámara se instalará en el área de soporte técnico perteneciente a OTIC para fines pertinentes correspondientes a accesos y seguridad.

Se adjunta términos de referencia.

Es todo cuanto puedo informar a usted para los fines que estime pertinentes.

Atentamente  
**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO**  
**PROVEÍDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  
 Remitido a: Logística  
 Para: El Comité Compras  
 Fecha: 24/04/26

*[Signature]*  
 Ing. Percy Edward Chávez Llamoga  
 RESP OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (e)  
 SATT



*[Signature]*  
 Lic. Erika María Zegarra Pereda  
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
 SATT

## Anexo N°01 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones
Actividad del POI:	
Denominación de la contratación:	Adquisición de cámara de seguridad
Principio de Contratación	Valor por Dinero

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la infraestructura de seguridad de la entidad, garantizando una conectividad para el registro de audio y video de las oficinas pertenecientes al SATT y el uso de estos mismos cuando sea necesario.

### 2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

#### Objetivo General:

Establecer un sistema de videovigilancia y monitoreo permanente en el área de Soporte Técnico para **garantizar la seguridad de los activos tecnológicos**, la transparencia en los procesos de reparación y el resguardo de los repuestos e insumos, asegurando la continuidad operativa de la entidad.

#### Objetivos Específicos:

##### 1. Control Patrimonial y de Activos

- Monitorear el ingreso, permanencia y salida de los equipos informáticos (PCs, laptops, impresoras) que son trasladados al taller para mantenimiento.
- Prevenir la sustracción o el intercambio no autorizado de componentes internos (memorias RAM, discos duros, tarjetas lógicas) durante el proceso de reparación.

##### 2. Transparencia y Trazabilidad Operativa

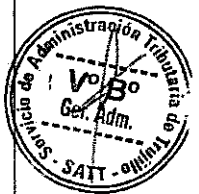
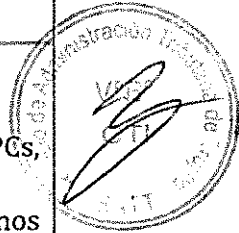
- Registrar de manera fidedigna las intervenciones técnicas realizadas, sirviendo como medio probatorio ante reclamos por garantías o daños reportados por los usuarios internos.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos internos en la manipulación de hardware y el uso correcto de las herramientas y repuestos institucionales.

##### 3. Seguridad de las Instalaciones y del Personal

- Disuadir y detectar actos ilícitos, robos o ingresos de personal no autorizado al área donde se almacenan equipos de alto valor y datos sensibles (en discos duros en custodia).
- Supervisar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, registrando cualquier incidente o accidente derivado del uso de herramientas eléctricas o soldadura.

##### 4. Optimización de la Gestión de Soporte

- Facilitar la supervisión del flujo de atención y tiempos de respuesta del personal técnico, asegurando que los equipos críticos sean reparados en los plazos establecidos.



### 3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 3.1. Descripción de los bienes a contratar

Una cámara de seguridad para videovigilancia.

#### 3.2. Características técnicas

Característica	Especificación Requerida
Resolución	2 Megapíxeles FHD
Lente (Focal)	4 mm (Ángulo horizontal: 86.4°)
Tecnología de Sensor	DarkFighter (Ultra baja iluminación: 0.009 Lux)
Compresión	H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264
Visión Nocturna	Infrarrojos (IR) hasta 30 metros
Audio / Alarma	1 entrada y 1 salida de audio; 1 entrada y 1 salida de alarma
Protección	Exterior IP67 / Antivandálica IK10
Alimentación	PoE (802.3af) o 12 VDC

#### 3.3. Condiciones de operación

#### 3.4. Seguros

Durante el transporte y hasta la entrega conforme de los bienes, el proveedor asumirá toda la responsabilidad sobre posibles pérdidas, daños, robos u otros incidentes que puedan afectar los bienes. Por tanto, deberá contar con las coberturas de seguro necesarias que protejan la integridad de los bienes hasta su recepción y conformidad por parte de la entidad. El costo de dicho seguro estará incluido en el precio total del bien.

#### 3.5. Garantía comercial

##### Alcance de la Garantía:

La garantía cubrirá los defectos de diseño y/o fabricación, así como averías, fallos de funcionamiento y pérdida total de los bienes contratados, siempre que estos no sean atribuibles al uso normal o habitual de los bienes y no hayan sido detectados en el momento de la otorgación de la conformidad.

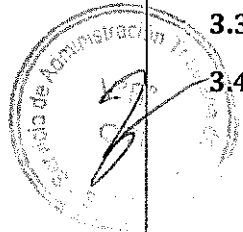
##### Periodo de la Garantía:

El período de garantía no podrá ser inferior a un (01) año a partir de la firma de la conformidad de la adquisición. El tiempo de respuesta para el soporte telefónico no deberá exceder un día en ningún caso.

##### Inicio del Cómputo del periodo de Garantía:

La garantía entrará en vigencia a partir de la fecha de otorgación de la conformidad del bien.

Es importante que el proveedor garantice la cobertura de los aspectos especificados en la garantía, asegurando así la calidad y la funcionalidad de los bienes contratados, además de brindar un servicio de soporte eficiente y oportuno en caso de requerirse.



### 3.6. Lugar y plazo de ejecución de la adquisición

#### 3.6.1. Lugar

El contratista entregará los bienes solicitados en el almacén de la institución, sito en Jirón Bolívar N°530 Centro Histórico de Trujillo, en la provincia de Trujillo, Región La Libertad.

#### 3.6.2. Plazo

EL plazo de para la entrega del bien es de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la recepción de la Orden de Compra

### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 4.1. Del proveedor

- El Proveedor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Tampoco deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE.
- Persona jurídica o persona natural que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- El proveedor podrá ser una persona Jurídica, dedicada al rubro de Tecnologías de la Información.
- El proveedor deberá de contar con el registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el Estado.

### 5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 5.1. Otras obligaciones

##### 5.1.1. Otras obligaciones del contratista

No Aplica

##### 5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica.

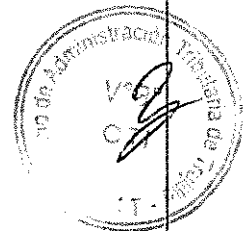
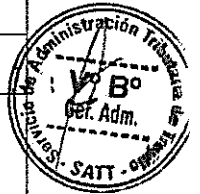
#### 5.2. Pago por Adelanto

No Aplica.

#### 5.3. Confidencialidad

La información y documentación a la que se tendrá acceso tiene carácter confidencial, y está prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá cumplir con todas las políticas y estándares establecidos en el servicio en cuanto a la seguridad de la información, tanto la información recibida como la generada durante la realización y al concluir las actividades, incluyendo informes y datos recopilados o recibidos, sin importar su origen o medio de almacenamiento.

La consultora acepta que será responsable de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de cualquier acto que atente contra la confidencialidad, ya sea por acción u omisión



#### 5.4. Conformidad de los bienes

##### 5.4.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción estará a cargo de la Oficina de Logística y Control Patrimonial

La conformidad del servicio estará a cargo únicamente del responsable de la Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones, mediante suscripción de Acta SIGA y firma de PECOSA correspondiente

#### 5.5. Forma de pago

El pago se realizará después de entregado el bien y otorgada la conformidad

#### 5.6. Penalidad por Mora

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el SATT aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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.

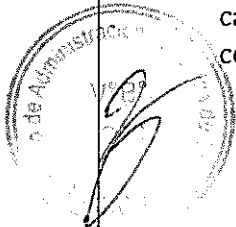
#### 5.7. Otras penalidades aplicables

No Aplica.

#### 5.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista es por un (1) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada

#### 5.9. CLÁUSULA: GARANTÍAS



El proveedor garantiza que los bienes entregados son nuevos, libres de defectos de fabricación y funcionamiento. El periodo mínimo de garantía será de doce (12) meses contados desde la fecha de conformidad de recepción, salvo que se indique un plazo mayor en las condiciones particulares. La garantía cubrirá la reparación o sustitución del bien, incluyendo repuestos, mano de obra, transporte u otros costos asociados, sin que ello implique gasto alguno para la entidad. El proveedor deberá responder por cualquier defecto que impida el uso adecuado del bien, incluso si estos defectos se manifiestan después de su recepción, siempre que se encuentren dentro del periodo de garantía.

#### **5.10. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

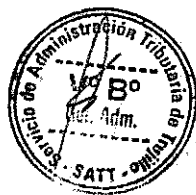
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **5.11. 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

#### **5.12. 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 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.

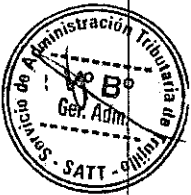
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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.


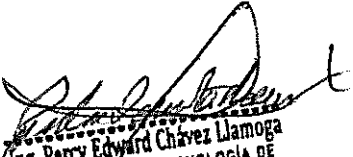
### 5.13. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



V° B° Gerencia respectiva	Firma del responsable del área usuaria
	 Ing. Percy Edward Chávez Llamoga RESP. OFICINA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES(I) SATT