

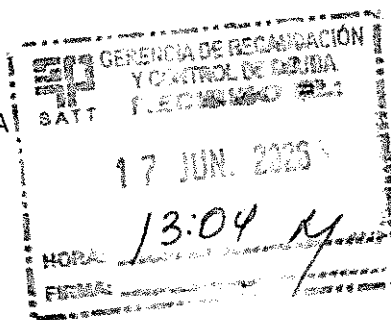
INFORME N°094-2026 GN/GR/SATT

A : C.P.C. ELIANDRA ORDINOLA CHUNGA
GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE DEUDA

DE : SR. HECTOR ALCÁNTARA MORI
ASISTENTE DE NOTIFICACIONES

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE 29 MOCHILAS

FECHA : TRUJILLO, 17 DE JUNIO DEL 2026




De mi especial consideración:

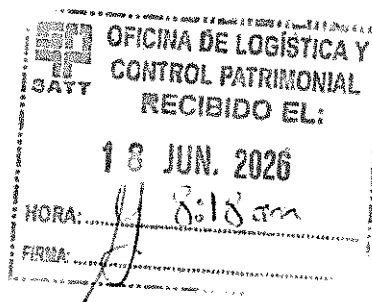
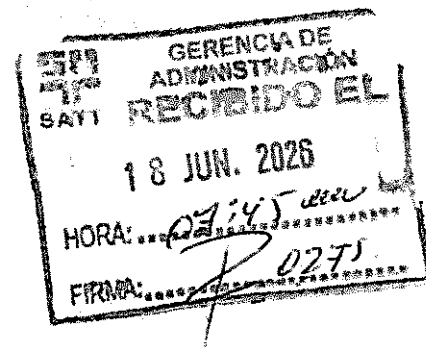
Por intermedio del presente, me es grato dirigirme a Usted, a fin de informarle que en el presente año no se consideró el requerimiento de mochilas para los notificadores, siendo que dichos colaboradores vienen solicitando constantemente que se les habilite de nuevas mochilas por encontrarse las actuales en malas condiciones; solicito a usted, se pueda gestionar ante la Gerencia de Administración su otorgamiento haciendo uso de la disponibilidad económica que pueda existir. El número total de mochilas es de 29.

Adjunto, Especificaciones técnicas correspondientes.

Es cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,


Héctor Félix Alcántara Mori
ASISTENTE DE NOTIFICACIONES (E)
SATT





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO
PROVEÍDO DE GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE DEUDA

Remitido a: O.A.
Para: Atender la solicitud
por la Gestión de
Alcobas.
Fecha: 12/06/2024

C.P.C. ELANDRA NOEMI ORDÓÑEZ CHUNGA
GERENTE DE RECAUDACIÓN
Y CONTROL DE DEUDA (e)
SATT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE TRUJILLO
PROVEÍDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Remitido a: Legística
Para: Tramite correspondiente
Fecha: 13/06/26




Lic. Erika María Zagarra Perada
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
SATT

Formato N°2: "Especificaciones técnicas para adquisición de bienes"

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gestión de Notificaciones – Gerencia de Recaudación
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Notificar actos en materia tributaria y no tributaria
Denominación de la Contratación:	Adquisición de 29 Mochilas
I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Adquisición de mochilas para personal de campo de la Gestión de Notificaciones de Gerencia de Recaudación y Control de Deuda.	
II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	
Cantidad: 29 unidades. Material: de lona o nylon impermeable. Dimensiones: - Alto: 41 cm - Ancho: 33 cm - Profundidad: 15cm En la parte superior cierre principal y asa Con logo del SATT en la parte delantera. Bolsillo lateral de malla de color similar a la tela principal. Parte posterior con doble asa acolchada y hebilla reguladora. Armado que permita una posición firme.	
III. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	
No corresponde	
IV. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	
No corresponde	
V. GARANTÍA COMERCIAL	
2 meses	
VI. MUESTRAS	
No corresponde	
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	
No corresponde	
VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
Persona Natural o jurídica. Contar con RUC vigente, activo y habido. RNP vigente. No contar con impedimento para contratar con el estado.	
IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
LUGAR: Almacén de la institución – Jirón Bolívar N°530. PLAZO: 5 días hábiles de notificada la Orden de Compra.	




 Héctor Félix Alcántara Mori
 ASISTENTE DE NOTIFICACIONES (E)
 SATT

<p>X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>Contra entrega, previa recepción de almacén.</p>		
<p>XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>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.</p>		
<p>XII. PENALIDADES POR MORA</p> <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 = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ 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>		
<p>XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <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>		
<p>XIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:</p>		
<p>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> <table border="1" data-bbox="252 1742 1390 1854"> <tr> <td data-bbox="252 1742 820 1854">  <p>V. B. Secretaría respectiva</p> </td> <td data-bbox="820 1742 1390 1854"> <p>Héctor Félix Acántara Mori ASISTENTE DE NOTIFICACIONES (E) Firma del Responsable del área usuaria</p> </td> </tr> </table>	 <p>V. B. Secretaría respectiva</p>	<p>Héctor Félix Acántara Mori ASISTENTE DE NOTIFICACIONES (E) Firma del Responsable del área usuaria</p>
 <p>V. B. Secretaría respectiva</p>	<p>Héctor Félix Acántara Mori ASISTENTE DE NOTIFICACIONES (E) Firma del Responsable del área usuaria</p>	