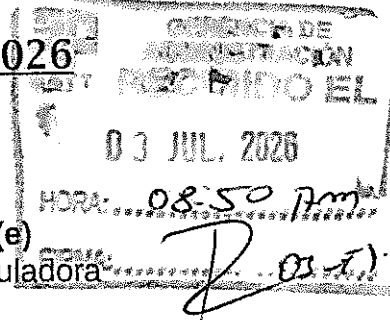


INFORME OT/GA/SATT N° 263-2026

A: Lic. Erika Zegarra Pereda
Gerente de Administración
DE: Lic. Fernando Gil Cisneros
Responsable de la Oficina de Tesorería (e)
ASUNTO: Requerimiento de cinta entintada para calculadora
FECHA: Trujillo, 03 de julio del 2026



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, a la vez, hacer de su conocimiento lo siguiente:

La Oficina de Tesorería, a través de la Unidad de Caja, tiene a su cargo la recepción y procesamiento diario de pagos efectuados por los contribuyentes y administrados, actividad que demanda la realización permanente de operaciones de cálculo, verificación y control durante el proceso de cobranza.

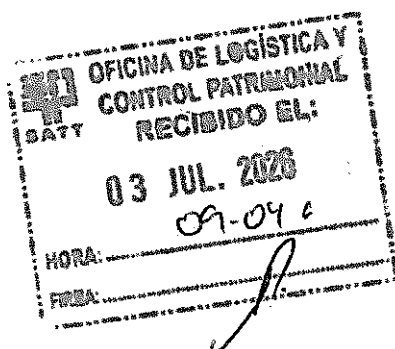
En el desarrollo de dichas labores, las calculadoras con impresión constituyen una herramienta de apoyo importante, ya que permiten obtener el registro físico inmediato de las operaciones efectuadas, facilitando la verificación de importes, el control de diferencias, los procesos de arqueo de caja y las demás actividades de conciliación y control interno propias de la atención al público.

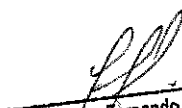
En ese contexto, se ha verificado la necesidad de contar con un stock de cincuenta (50) cintas de nylon color negro para calculadoras CASIO, con el fin de mantener la operatividad de dichos equipos y asegurar la continuidad de las labores de cobranza. La falta de este material limita la emisión de registros impresos de las operaciones realizadas, incrementando los tiempos de atención y dificultando las labores de verificación y control que ejecuta el personal de caja.

Asimismo, considerando el volumen de operaciones que diariamente atiende la Unidad de Caja y el uso continuo de las calculadoras durante la jornada laboral, resulta conveniente mantener un abastecimiento oportuno de este insumo, evitando interrupciones en el servicio y garantizando el adecuado desarrollo de las actividades operativas.

Por ello, se remite a su despacho esta solicitud de compra para su evaluación y acciones pertinentes, adjuntando al presente las especificaciones técnicas de dicho bien.

Atentamente.




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

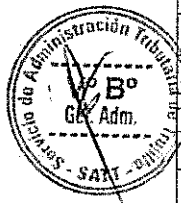
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE TRUJILLO
PROVEÍDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

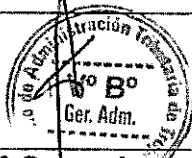
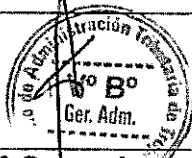
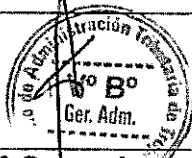
Remitido a: Logística
Para: Thomás Corrales
Fecha: 03/07/2026

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:	Adquisición de cincuenta (50) cintas entintadas de nylon color negro para calculadoras con impresora CASIO.
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Garantizar la continuidad de las labores de recaudación, control y registro que realiza la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería, mediante el abastecimiento oportuno de cintas entintadas para las calculadoras con impresora utilizadas por el personal cajero, permitiendo la impresión de los cálculos efectuados durante la atención al contribuyente, los procesos de arqueo y las actividades de control interno.	
II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN	
Adquirir cincuenta (50) cintas entintadas para calculadoras con impresora CASIO, a fin de asegurar la operatividad permanente de dichos equipos y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de cobranza, verificación de operaciones, conciliación y arqueo efectuadas por la Unidad de Caja.	
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	
- Cinta entintada de nylon para calculadora impresora. - Color de impresión: Negro o negro/rojo - Compatible con calculadoras impresoras CASIO modelos DR-210TM y DR-120R.	
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) Av. España 742 – Trujillo (Registros Civiles) Av. Larco 621 - Trujillo (Transportes MPT) PLAZO: 10 días calendarios, después de notificada la orden de compra.	
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		
<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: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo en días}$ 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.		
XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN		
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.		
XXI. 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.		
<table border="1"> <tr> <td>  Vº Bº Gerencia respectiva </td> <td>  Lic. Amílcar Fernando Gil Cisneros RESP. OFIC. DE TESORERÍA (e) Firma del Responsable del área usuaria </td> </tr> </table>	 Vº Bº Gerencia respectiva	 Lic. Amílcar Fernando Gil Cisneros RESP. OFIC. DE TESORERÍA (e) Firma del Responsable del área usuaria
 Vº Bº Gerencia respectiva	 Lic. Amílcar Fernando Gil Cisneros RESP. OFIC. DE TESORERÍA (e) Firma del Responsable del área usuaria	