



Servicio de Administración Tributaria de Trujillo

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SATT
11 SEP. 2025
HORA: 01:10 PM
FIRMA: [Firma]

INFORME 89-2025 GDI/GF/SATT

A : Lic. Erika Maria Zegarra Pereda
Gerencia de Admnsitración

CC : C.P.C Adolfo Arturo Espinoza Tello
Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente (e)

DE : José Luis Sandoval Penas
Asistente de la Oficina de Gestión Documentaría e Informativa(e)

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LABORES DE ELIMINACION Y REORDENAMIENTO

FECHA : Trujillo, 08 de SETIEMBRE 2025



OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
RECIBIDO EL:
11 SEP. 2025
HORA: 2:05 PM
FIRMA: [Firma]

De mi especial consideración :

Por medio de la presente, me permito comunicar que, tras una nueva evaluación del estado actual del Archivo Central, se ha identificado la necesidad prioritaria de ejecutar labores de **eliminación documental, mantenimiento y conservación física** de los paquetes y cajas almacenados. Esta intervención resulta **urgente y estratégica**, considerando que forma parte fundamental del proceso de **Eliminación Programada contemplada en el Plan Anual de Archivos 2025**, así como de la **posterior reorganización documental** que permitirá fortalecer la gestión archivística institucional.

La implementación oportuna de este proceso no solo responde a necesidades operativas inmediatas, sino que también constituye una medida preventiva en línea con las buenas prácticas archivísticas, contribuyendo al fortalecimiento institucional.

- El reordenamiento documental traerá consigo los siguientes beneficios:
- Mejorar el orden interno y facilitar el acceso eficiente a la documentación.
 - Optimizar la atención a usuarios internos y externos mediante la reducción de tiempos de búsqueda.
 - Garantizar condiciones adecuadas para la conservación de los documentos, minimizando el deterioro físico.
 - Permitir la ejecución efectiva y oportuna de la eliminación documental programada en el marco del Plan Anual de Archivos 2025.
 - Evitar observaciones negativas en eventuales auditorías o revisiones técnicas, al asegurar el cumplimiento de las normativas archivísticas vigentes en cuanto a organización, conservación y disposición documental.
 - Fortalecer la imagen institucional en cuanto al manejo responsable y técnico de la documentación.

Para llevar a cabo estas tareas, se requiere contar con los 2 materiales básicos detallados en el Anexo N.º 01.

Por lo anterior, solicito muy respetuosamente se derive el presente requerimiento a quien corresponda a fin de adquirir los insumos indispensables, para dar inicio inmediato a las actividades de mejora documental.

Quedo a disposición para ampliar esta información o coordinar cualquier acción adicional que se considere pertinente.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Sin otro por el momento, agradezco de antemano su atención y apoyo.

PROVEIDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
Remitido a: Atentamente, Logística

Para: Gerente Contribuyente

Fecha: 11-09-2025

cc: José Luis Sandoval Penas
ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTARIA (e)
SATT



Lic. Erika Maria Zegarra Pereda
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
SATT

Anexo N°01
Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Gestión de Documentaria e Informativa
Actividad del POI:	C94 – Selección Documental, coordinar y recibir las transferencias.
Denominación de la contratación:	Adquisición de bienes para gestión de archivo.
Principio de Contratación	Valor por Dinero

I. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con labores propias de oficina, ello con la finalidad de atender oportunamente el requerimiento de información de las distintas oficinas de la institución.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Garantizar la custodia y operatividad del archivo de la institución.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

- Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	800	Sacos

- Características técnicas

1) **SACOS**

Producto: Saco Tejido Blanco 50 kg

Material: Polipropileno 100% virgen.

Composición:

- Tejido con cintas de polipropileno de alta densidad.
- Costura tipo zigzag con hilo de polipropileno en cadenetas para refuerzo estructural.
- Incluye aditivos UV y color concentrado.

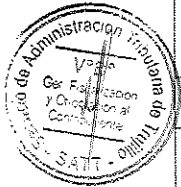
Color: Blanco (otros colores disponibles bajo pedido).

Gramaje: Aprox. 50 g por unidad.

Capacidad de carga: 50 kg.

Dimensiones: 22" x 36" (equivalente a 56 cm x 92 cm).

Durabilidad: Aproximadamente 2 años bajo condiciones normales de almacenamiento.



Normativas: Fabricado con materias primas y aditivos aptos para contacto directo, conforme a la normativa vigente.
Presentación: Saco individual.
Cantidad requerida: 800 unidades.
Reutilización: Producto reutilizable y reciclable.

3.3 Condiciones de operación

No corresponde

3.4 Embalaje y rotulado

No corresponde

3.5 Instalación

No corresponde

3.6 Seguros

No corresponde

3.7 Garantía comercial

- No corresponde

3.8 Prestaciones accesorias del bien a contratar

No corresponde.

3.8.1 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

3.8.2 Otras prestaciones accesorias

No corresponde.

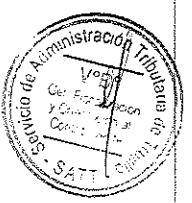
3.9 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición

3.9.1 Lugar

Jr. Bolívar N° 530 Trujillo – Cercado
 Región: La Libertad, Provincia: Trujillo, Distrito: Trujillo
 Referencia: Esquina Jr. Bolívar y Pasaje San Agustín

3.9.2 Plazo

Siete días calendario – una sola entrega



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Proveedor con RUC Activo.
- CCI vigente.
- RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

No corresponde.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde.

5.2 Pago por Adelanto

No corresponde.

5.3 Confidencialidad

No corresponde.

5.4 Conformidad de los bienes

5.4.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La Oficina de Logística y Control Patrimonial – Área de Almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación.

5.4.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

5.5 Forma de pago

El pago se efectúa después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad (plazo 10 días hábiles luego de la conformidad)

5.6 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

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 corresponde

5.8 Responsabilidad por vicios ocultos

No corresponde

5.9 CLÁUSULA: GARANTÍAS

No corresponde.

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 contratación¹ 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.




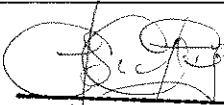
5

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

	 José Luis Sandoval Penas ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTARIA (e)
V° B° Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria

ANEXOS

SACOS

