



<b>Fecha:</b>	20/02/2026
<b>Página:</b>	Pág. N° 01

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

**DESCRIPCIÓN:**

**“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA BRAILLE Y TECLADO BRAILLE PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN”**

**COMUNICADO**

**IMPORTANTE PARA VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:**

- **LAS PROPUESTAS DE LOS PROVEEDORES DEBERÁN SER ENVIADAS DE FORMA VIRTUAL AL CORREO [cotizaciones@unjbg.edu.pe](mailto:cotizaciones@unjbg.edu.pe) O DE MANERA FÍSICA POR MESA DE PARTE DE LA UNJBG**
- **INDICAR EN EL ASUNTO DEL CORREO LO SIGUIENTE:**

**(INTERACCION DE MERCADO N°000125-2026-UAB)**

**FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN MARTES 24 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO HASTA LA 17:00 PM**

**DOCUMENTOS ÚNICOS A PRESENTAR (en el siguiente orden):**

- Cotización según Especificaciones Técnicas y/o términos de referencia (con firma y sello del proveedor)
- Ficha RUC (actividad directamente relacionada con el objeto de contratación).
- DNI en caso de empresa jurídica del representante legal
- Registro Nacional de Proveedores VIGENTE (especialidad relacionada al objeto de la Contratación).
- Declaraciones Juradas.
- Demás requisitos solicitados en las Especificaciones Técnicas y/o términos de referencia.

**NOTA: Documentos adjuntos debidamente firmados con huella dactilar y/o sello de la empresa.**

*Atte.  
Unidad de Abastecimiento*



ANEXO 01

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

RAZON SOCIAL:		RUC:	
REPRESENTANTE LEGAL:			
DIRECCION:			
CELULAR:		DEPARTAMENTO:	
<b>PEDIDO DE COMPRA N° 000125-2026 / ADQUISICIÓN DE IMPRESORA BRAILLE Y TECLADO BRAILLE PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN</b>			

Sírvase a cotizar precios netos en soles el BIEN que se detalla a continuación:

ARTÍCULO					PRECIO	
N°	DESCRIPCIÓN	UNID.MED.	CANTIDAD	MARCA	UNITARIO	TOTAL
1	IMPRESORA BRAILLE	UNIDAD	1			
1	TECLADO BRAILLE	UNIDAD	1			
					<b>TOTAL</b>	

CONDICIONES DE PAGO: CRÉDITO:  CONTADO:

FECHA DE COTIZACIÓN: \_\_\_\_\_

PLAZO DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_ días calendario.

VALIDEZ DE LA OFERTA: \_\_\_\_\_ días calendario.

INCLUYE IGV: SÍ  NO

ADJ. FICHA TÉCNICA: SÍ  NO

EXPERIENCIA EN FACTURACIÓN: SÍ  NO

CUMPLE EE.TT. SÍ  NO

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: SÍ  NO

CONTACTO: \_\_\_\_\_

PROCEDENCIA: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN PARA ESTABLECER LOS FACTORES DE EVALUACIÓN:

N°	FACTORES A CONSIDERAR	DETALLE	ALTERNATIVAS/PROPUESTAS			
1	PLAZO DE ENTREGA	Puede mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.	Precise mejora del plazo: _____ SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
2	GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	Detalle el tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.	Precise el tiempo, siempre y cuando sea MAYOR A LO REQUERIDO:			
3	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	Detalle el tiempo de capacitación, el cual debe superar el tiempo mínimo de capacitación al personal DESCRITO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	Precise el tiempo, siempre y cuando sea MAYOR A LO REQUERIDO:			
4	MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	¿Qué otras sugerencias técnicas o comerciales recomendaría usted incorporar como mejoras a las ESPECIFICACIONES TECNICAS, sin afectar la finalidad del requerimiento?	Precise mejoras a las especificaciones técnicas:			
5	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cuenta con certificación del sistema de gestión antisoborno, acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.	SI		NO	
6	PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL	Cuenta con alguno de los siguientes documentos: a) Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD), b) Certificación SA 8000:2014 en responsabilidad social, c) Reconocimiento o certificación en buenas prácticas laborales (igualdad, salario justo, no discriminación), d) Políticas institucionales de diversidad.	SI		NO	
7	CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN ANTISOBORNO	¿CUENTA CON CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN ANTISOBORNO?	SI		NO	

Si las especificaciones técnicas restringen su participación favor de indicar qué características, requisitos funciones y/o condiciones afectan su libre participación, así como el sustento respectivo (de ser extenso adjuntar a la presente):

Firma del representante legal  
Sello del proveedor  
Lugar y fecha

NOTA.- LUEGO DE RELIZADA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SÍRVASE FIRMAR Y DEVOLVER LA PRESENTE A TRAVÉS DE ESTE MEDIO. LA PRESENTE COTIZACIÓN TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

LA PROPUESTA DEL PROVEEDOR DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS TRIBUTOS, SEGURO, TRANSPORTE, INSPECCIONES, PRUEBAS Y DE SER EL CASO LOS COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ASI COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE LE SEA APLICABLE Y QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL BIEN A CONTRATAR.

LA PRESENTE, EN CASO DE COMPROBARSE FALSIEDAD DECLARO HABER INCURRIDO EN DELITO CONTRA LA FE PUBLICA, FALSIFICACION DE DOCUMENTOS ( ART. 27 DE Código Penal en concordancia con el Art. IV Inciso 1.7) "Principio de presunción de veracidad" del título Preliminar de la Ley Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE IMPRESORA BRAILLE Y TECLADO BRAILLE PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE BIBLIOTECA
META / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	104 / 5-18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0081-ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA BRAILLE Y TECLADO BRAILLE

**1. FINALIDAD PUBLICA**

Atender el requerimiento de los estudiantes usuarios, con discapacidad visual de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Asimismo, este servicio contribuye al cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad institucional 86: VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS) - 2. DOCENCIA Y ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (CENTROS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIA FÍSICA)

**2. OBJETIVO DE LA ADQUISICION**

Adquirir equipos especializados para personas con discapacidad visual en la Biblioteca Central, con el propósito de garantizar el acceso inclusivo, equitativo, y autónomo a los recursos de información y servicios bibliotecarios, fortaleciendo así la igualdad de oportunidades en el proceso de enseñanza aprendizaje e investigación.

**3. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**3.1 Características Técnicas**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
01	IMPRESORA BRAILLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad de la grabación en relieve 140 cps.</li> <li>• Alturas de puntos Braille 2.2mm.2.5mm.3.2 mm.</li> <li>• Resolución táctil 100 dpi</li> <li>• Longitud hoja 120-430 mm</li> <li>• Gramaje papel 80 a 250 gr/m2.</li> <li>• Conexión USB. Dispositivo de memoria USB, Red Wi-Fi</li> <li>• Red cableada (RJ-45) Bluetooth</li> <li>• Voltaje 110-240 V.</li> <li>• Incluye manual de uso en español</li> <li>• Incluye 1 millar de papel suelto Tamaño A4-Bristol 150 gr..Blanco Mate</li> </ul>
01	TECLADO BRAILLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistente a derrames de líquidos</li> <li>• Letras escritas en sistema Braille</li> <li>• Conexión USB</li> <li>• Compatible Mac y PC</li> <li>• Plug &amp; Play (conectar y utilizar)</li> <li>• Requerimientos del sistema:</li> <li>• Con puerto USB</li> <li>• Compatible con Windows 8,10,11</li> <li>• Compatible Mac OSX</li> </ul>



#### 4. EMBALAJE Y ROTULADO

- El producto deberá estar sellado.
- Los bienes deberán ser nuevos.

#### 5. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

##### 5.1 Alcance de la garantía comercial

La garantía deberá cubrir fallas de fabricación, funcionamiento del equipo y cualquier desperfecto no atribuible al mal uso por parte del usuario.

##### 5.2 Periodo de garantía

Dos (02) años como mínimo, a partir de la conformidad de recepción de los bienes.

##### 5.3 Inicio del cómputo del periodo de garantía

A partir de la conformidad de recepción del bien.

#### 6. MATENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica para este tipo de bien.

#### 7. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO VIRTUAL

- ✓ **Tema de la capacitación:** Operación y mantenimiento de los equipos.
- ✓ **Número de personas a capacitar:** Mínimo CUATRO (04) servidores de la Unidad de Biblioteca.
- ✓ **Número de capacitaciones:** La duración mínima será de una (01) hora académica la cual incluirá manuales, catálogos y otros.

#### 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 8.1 Experiencia en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (DOCE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: máquina de escribir braille, duplicadora braille, Impresoras láser, escáner, servidores, computadoras, artículos de cómputo y/o accesorios de cómputo en braille en general.

#### 9. LUGAR DE ENTREGA

Almacén Central de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, ubicada en Av. Miraflores N° 095, Tacna.

#### 10. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del reglamento.

#### 11. PLAZO DE ENTREGA

##### 11.1 Plazo De Entrega Del Bien

Siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de compra.



## 12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles en único pago, la entidad para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ La Recepción del Almacén Central de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- ✓ Informe de CONFORMIDAD de la UNIDAD DE BIBLIOTECA de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión.

## 13. CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo de Almacén Central y la conformidad de los equipos será otorgada por el área usuaria, responsable de la Unidad de Biblioteca, en un plazo máximo de siete (7) días de recepcionado el bien.

## 14. PENALIDADES APLICADAS

### 14.1 Penalidad Por Mora

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el Artículo 120 del reglamento de la ley de contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°009-2025-EF) de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

## 15. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida, por un plazo no menor de un año (01), contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## 16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 17. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley de Contrataciones del Estado.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



### 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato, se resuelven mediante conciliación cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- ✓ Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Producción de Tacna.
- ✓ Centro de Arbitraje Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

### 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el Contrato por las causales descritas en el Art. 68 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 20. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica

### 21. CONFIDENCIALIDAD

La información entregada al proveedor y derivada de la adquisición es reservada y pasa a ser propiedad intelectual de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Tacna, 28 de enero del 2026



LIC. PERCY CÉSPEDES VASQUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD**

Yo,.....identificado(a) con DNI N° .....

RUC N° ..... y con domicilio en.....

.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N°009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UE SEDE CENTRAL, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2001-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°034-2005-PCM.

**ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

No tener antecedentes penales ni policiales.

**PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

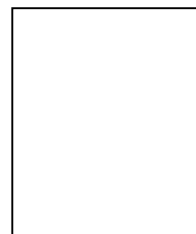
Declaro no percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como declaro que tengo conocimiento de la Ley N°28175 en su Art. 3 Prohibición de Doble Percepción de ingresos.

Que, toda la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad declaro haber incurrido en el Delito contra la fe Pública, falsificación de documentos, (Art. 427° de código Penal en concordancia con el Art. IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Tacna,.....de .....de l.2026

FIRMA: .....



Huella Digital (índice derecho)

(\* ) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

**NOTA:** Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la Orden de Compra y/o Servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que hubiere lugar.

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE  
A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**

**Dirección: Av. Miraflores S/N**

Yo, ....., identificado (a) con DNI N° ..... RUC

N°....., con domicilio en .....

.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado.
- c) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación. d) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- e) Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- f) Someterme a las penalidades indicadas en la Directiva Administrativa emitida por la Entidad en cuanto a Contratación de Bienes y Servimos.
- g) No haber incurrido y a no incurrir en actos de corrupción.
- h) Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

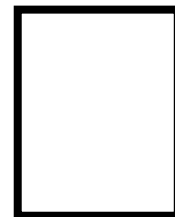
Tacna, ..... de ..... 2026

FIRMA: .....

Nombres y Apellidos: .....

.....

N° DNI: .....



Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD ABASTECIMIENTO**



Av. Miraflores s/n. Telefax: 583000 anexo 2500 E-mail: [olog@unjbg.edu.pe](mailto:olog@unjbg.edu.pe) TACNA - PERU

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_,  
declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

N° DNI:

# CARTA DE AUTORIZACIÓN

Jefe de la Oficina de Economía y Finanzas  
Unidad Ejecutora 109

**Presente.-**

**Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

*(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)*

**RUC N°**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco

**NOMBRE DEL BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

**Nombre en caso de:  
Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**NOTA:** - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC