



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

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

Gerencia de Operaciones

REQUERIMIENTO N° 221-2025-SAT-JLO/GO

FECHA:	18 AGO 2025
HORA:	02:34 pm
FIRMA:	De 17/1
REGISTRO:	

SAT RECIBIDO
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS

: CPC. Walter Chapoñan Sandoval
Gerente de Administración

: ABG. Xiomara Paola Mayanga Valencia
Gerente de Operaciones

: REQUERIMIENTO DE UN (01) SERVICIO DE APOYO EN ORIENTACION
AL CONTRIBUYENTE Y/O ADMINISTRADO PARA LA GERENCIA DE
OPERACIONES

Fecha

: José Leonardo Ortiz, 18 de agosto del 2025

Por medio de la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y a la vez,
requerirle un (01) servicio de apoyo en orientación al contribuyente y/o administrado para
la Gerencia de Operaciones bajo el contrato de locación de servicio, puesto que mediante la
carta de desistimiento de contrato de fecha 18 de agosto, donde el proveedor ha desistido de la
Orden de Servicio N° 0000304 de fecha 31 de julio del 2025 respecto al servicio de apoyo
administrativo y orientación al contribuyente y/o administrado que venía brindando a la
Gerencia de Operaciones.

En ese sentido, se le requiere a su despacho tramite el respectivo requerimiento según
los términos de referencia anexos al presente. Se requiere lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	APOYO EN ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE Y/O ADMINISTRADO	01

FECHA:	
PARA:	
1	Clab. Resolución
2	Su atención y trámite
3	Comunicar al interno
4	Emitir informe
5	Sus conocimientos y fines
6	Archivar
7	Atender la salida

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N°

Atentamente;

Abg. Xiomara Paola Mayanga Valencia
GERENTE DE OPERACIONES
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ

FECHA:	18.08.25
PARA:	
1	Clab. Resolución
2	Su atención y trámite
3	Comunicar al interno
4	Emitir informe
5	Sus conocimientos y fines
6	Archivar
7	Atender la salida

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N° 2683



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

**“Año de la recuperación
y consolidación de la
economía peruana”**

Gerencia de Operaciones

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE APOYO EN ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE Y/O ADMINISTRADO

SUBGERENCIA / OFICINA SOLICITANTE : GERENCIA DE OPERACIONES.

SERVICIO A CONTRATAR : APOYO EN ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES Y/O ADMINISTRADOS

CANTIDAD

: UNO (01)

A. SOLICITANTE	
AREA USUARIA	GERENCIA DE OPERACIONES
B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	El Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, solicita una (01) persona para cumplir el servicio de APOYO EN ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES Y/O ADMINISTRADOS

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con el servicio de APOYO EN ORIENTACION A LOS CONTRIBUYENTES Y/O ADMINISTRADOS a fin de cumplir con las políticas y actividades del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz articulando un mejor servicio y adecuada atención de los contribuyentes y administrados.

II. OBJETIVOS:

Apoyar la gestión operativa de la Gerencia de Operaciones, relacionada a la atención de consultas de los administrados y/o contribuyentes, y actividades afines a la orientación en los trámites a cargo del SAT JLO.

III. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO

- Apoyar en la gestión operativa relacionada a la atención de consultas de los administrados y/o contribuyentes, en los trámites a cargo del SATJLO. (mínimo 120 administrados y/o contribuyentes)
- Apoyar en la orientación en el llenado de los formatos internos del SATJLO. (mínimo 80 administrados y/o contribuyentes)
- Apoyar en la recepción de expedientes. (mínimo 50 expedientes)

IV. REQUISITOS DE CALIFICACION

- a) Perfil:
- Técnico o universitario de las carreras de Administración o Contabilidad o Derecho o Economía.
 - b) Requisitos/Capacitaciones
 - Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, de ser el caso.
 - No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.





SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

**“Año de la recuperación
y consolidación de la
economía peruana”**

Gerencia de Operaciones

V.	CONOCIMIENTOS	- Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público o privado. - Experiencia laboral específica de un (01) año en el sector público.
VI	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	• Conocimiento en ofimática Nivel Básico. • Conocimiento en gestión pública.
VII	PLAZO DEL SERVICIO A CONTRATAR	El servicio a contratar será por el monto determinado por la Unidad de Recursos Humanos previa aprobación de la oficina de planificación y presupuesto, por un periodo de tres (03) meses.
VIII	RESULTADOS ESPERADOS.	El plazo consta a partir de la firma del Contrato u orden de servicio, por el monto estimado que efectúe la Subgerencia de Logística y Recursos Humanos en el estudio de mercado respectivo.
IX	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	El presente servicio constará de tres (03) entregables, de acuerdo al siguiente detalle: Primer entregable: Informe de actividades, el cual debe contener las actividades detalladas en el numeral III y el sustento documental de las mismas-desde la firma de la O/S hasta 30 días calendarios. Segundo entregable: Informe de actividades, el cual debe contener las actividades detalladas en el numeral III y el sustento documental de las mismas – a 60 días calendarios. Tercer entregable: Informe de actividades, el cual debe contener las actividades detalladas en el numeral III y el sustento documental de las mismas – a 90 días calendarios. *Respecto al sustento documental y sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia, se debe presentar lo siguiente: a) Reporte consolidado de actividades realizadas.
X	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	La conformidad del servicio será extendida por la Gerencia de Operaciones, previa presentación del informe de actividades respectivo, el cual no excederá de un (01) día hábil.
XI	FORMA DE PAGO Y MONTO	El servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz.
		El pago se realizará en tres (03) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y la presentación del recibo de honorarios profesionales del proveedor.





SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

**“Año de la recuperación
y consolidación de la
economía peruana”**

Gerencia de Operaciones

El monto a pagar por el servicio corresponderá a ser determinada por la Unidad de Recursos Humanos	
XII	PENALIDADES
XIII	La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8 U.T.s el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = 0.05 \times \text{Monto} / \text{F}^{\circ} \times \text{Plazo en días}$ Donde "F" tiene los siguientes valores: a. Para plazos mayores a treinta (30) días: "F" = 0.25
	CONFIDENCIALIDAD
XIV	El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del SATJLO. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.
	INCUMPLIMIENTO
XV	El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.
	ANTICORRUPCIÓN
El CONTRATISTA 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 a 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 con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF Asimismo, EL CONTRATISTA 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 los 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 CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento.	

