



REQUERIMIENTO N° 225-2025-SAT-JLO/GO

A : CPC. Walter Chapoñan Sandoval
Gerente de Administración

De : ABC. Xiomara Paola Mayanga Valencia
Gerente de Operaciones

Asunto : **REQUERIMIENTO DE UN (01) SERVICIO DE APOYO EN ARCHIVO PARA LA SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA**

Referencia : Requerimiento N° 051-2025-SATJLO/SEC

Fecha : José Leonardo Ortiz, 18 de agosto del 2025

Mediante la presente tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, requerir a su despacho lo siguiente:

En mérito al documento de la referencia, requerir **un (01) servicio de apoyo en archivo**, para la Subgerencia de Ejecución Coactiva, bajo contrato de locación de servicios, conforme a los términos de la referencia que se detallan en el requerimiento anexo.

Sin más que agregar me despido, reiterando las muestras de estima;

Atentamente,

(Firma manuscrita)
Abg. Xiomara Paola Mayanga Valencia
GERENTE DE OPERACIONES
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N.º 2400
SECYNAVIT

Para: ☒ 1. Sub. Resolución
☐ 2. Su atención y trámite
☐ 3. Comunicar al interno
☐ 4. Emitir informe

FECHA: 18.08.25
HORA: 04:29
FIRMA: *(Firma manuscrita)*

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

RECIBIDO
18 AGO 2025
HORA: 05:13 pm
FIRMA: *(Firma manuscrita)*
REGISTRO: 1723



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

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

Subgerencia de
Ejecución Coactiva

REQUERIMIENTO N° 051-2025-SAT-JLO/SEC

FOLIOS: 01	
HORA: 2:44	FIRMA: [Firma]
FECHA: 18 AGO 2025	
GERENTE DE OPERACIONES JOSÉ LEONARDO ORTIZ	

A : ABC. Xiomara Paola Mayanga Valencia
Gerente de Operaciones

De : ABC. Xiomara Paola Mayanga Valencia
Subgerente de Ejecución Coactiva

Asunto : REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE UN (01) APOYO PARA
ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA.

Fecha : José Leonardo Ortiz, 18 de agosto del 2025

Mediante la presente tengo el agrado de dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez, requerir a su despacho Un (01) Apoyo para archivo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva, conforme a los Términos de Referencia que se adjuntan al presente.

Esperando sea atendido a la brevedad posible este requerimiento.

Sin más que agregar me despido, reiterando las muestras de estima;

Atentamente,

ABC. Xiomara Paola Mayanga Valencia
SUBGERENTE (E) DE EJECUCIÓN COACTIVA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ



SUBGERENCIA / OFICINA SOLICITANTE

: SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA.

SERVICIO A CONTRATAR

: APOYO EN ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA.

CANTIDAD

: UNO (01)

A. SOLICITANTE	
AREA USUARIA	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA
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 ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA.

I.	FINALIDAD PÚBLICA:	La finalidad de la contratación del servicio de un Apoyo para archivo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva es la mejora y rapidez en los procesos que se realizan en la Subgerencia de Ejecución Coactiva.
II.	OBJETIVOS:	Mantener un inventario ordenado de todos los expedientes coactivos iniciados por la Subgerencia de Ejecución Coactiva, con la finalidad de agilizar los procedimientos de coactivos y el recupero de dicha deuda. Asimismo, enviar al archivo institucional de nuestra Entidad los expedientes coactivos que se encuentran en estado concluido por cuanto los contribuyentes realizaron el pago respectivo de la deuda puesto a cobro.
III.	ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO	- Ordenamiento del acervo documentario de los expedientes coactivos. - Digitación y ubicación de expedientes coactivos de años 2020,2021,2022,2023,2024,2025 - Digitación de las notificaciones de las resoluciones de ejecución coactiva u otros documentos encomendados por el superior jerárquico. - Recepcionar documentos y mantener el orden de los mismos. - Atención a contribuyentes que se encuentran en etapa coactiva.
IV.	REQUISITOS DE CALIFICACION	a) Perfil: Estudiante 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.





SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

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

Subgerencia de
Ejecución Coactiva

V.	CONOCIMIENTOS	c) Experiencia - Experiencia laboral general de tres (03) meses en el sector público o privado. - No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
VI	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	• Conocimiento en ofimática Nivel Básico.
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 Subgerencia de Ejecución Coactiva, 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.





SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

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

**Subgerencia de
Ejecución Coactiva**

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. El monto a pagar por el servicio corresponderá a ser determinada por la Unidad de Recursos Humanos	XII PENALIDADES
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 UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.05 \times \text{Monto} / F'' \times \text{Plazo en días}$ Donde "F" tiene los siguientes valores: a. Para plazos mayores a treinta (30) días: "F" = 0.25	XIII CONFIDENCIALIDAD
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.	XIV INCUMPLIMIENTO
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.	XV 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	





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

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

Subgerencia de
Ejecución Coactiva

de la que tuviere conocimiento.	
competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta	
Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades	
de Contrataciones del Estado y su Reglamento	
y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley	

