

REQUERIMIENTO N°020-2025-SAT-JLO/GG

A : CPC. Walter Chapoñan Sandoval.
Gerente de Administración - SATJLO

De : Ing. Jorge Alberto Ramos Suyón.
Gerente General – SATJLO

Asunto : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASESORÍA
ESPECIALIZADA EN GESTIÓN PÚBLICA PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE JOSE LEONARDO ORTIZ

Fecha : José Leonardo Ortiz, 16 de setiembre de 2025.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO

FECHA: 16 SEP 2025
HORA: 11:37 am
FIRMA: [Firma]
REGISTRO: [Firma]

Sirva el presente para saludarle cordialmente y a su vez solicitarle a vuestro despacho tenga a bien canalizar el requerimiento para la contratación de servicio de asesoría especializada en gestión pública para el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, por el periodo de Tres (03) meses calendarios o periodo correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025, a fin de efectivizar, realizar seguimiento, verificar su atención, supervisar el cumplimiento implementar o sugerir correctivos de las acciones administrativas y/o labores que están programadas por la Gerencia General del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz – SATJLO, para el Tercer Trimestre del ejercicio fiscal 2025, conforme a los términos de referencia que adjunto al presente.

Cabe mencionar que, el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz es el ente encargado de la recaudación tributaria y no tributaria realizada a favor de la municipalidad distrital de José Leonardo Ortiz por lo que, para el logro de sus objetivos cuenta con una estructura orgánica, estructural y funcional que está a cargo de una Gerencia General, a la cual es necesario dotar de personal para asesoría especializada en temas de gestión pública, actividades administrativas, que supervise, los procesos realizados asegurando un correcto funcionamiento, atención, y/o coordinación entre las unidades orgánicas o dependencias denominadas Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas, a fin de garantizar un óptimo funcionamiento, y cumplimiento de objetivos lo cual redunda en favor del ente recaudador SATJLO.

Por lo cual, la presente contratación de servicio de asesoría especializada en gestión pública para el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, tiene por finalidad principal, coordinar, monitorear, supervisar y asesorar las actividades de las Sub Gerencias de Registro y Fiscalización, Recaudación y Control de la Deuda Tributaria y No Tributaria, de la Gerencia de Operaciones del SATJLO, así como de la Oficina de Imagen Institucional, a fin de mejorar los procesos de atención, pedidos de información y otros requerimientos emitidos a estas Sub Gerencias, cumpliendo con supervisar o establecer coordinaciones entre las unidades orgánicas mencionadas, para atender los requerimientos emitidos y monitorear su atención dentro de los plazos establecidos.

Le solicito su atención a la brevedad posible y/o en el término de la distancia.

Atentamente,

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

FECHA: 16 SEP 2025
HORA: 01:21 PM
REGISTRO: 2124



Ing. Jorge Alberto Ramos Suyón
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N° 1854

Pase a:

Para:

1 ☐ Elob. Resolución	5 ☐ Sus conocimientos y Fines
2 ☐ Su atención y Trámite	6 ☐ Archivo
3 ☐ Comunicar al Interno	7 ☐ Atender la salida
4 ☐ Emitir Informe	

FECHA: 16.09.25
FIRMA: [Firma]

C.c. Archivo

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA GENERAL - SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE JOSE LEONARDO ORTIZ - SATJLO
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASESORÍA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN PÚBLICA PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE JOSE LEONARDO ORTIZ - SATJLO

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz es el ente encargado de la recaudación tributaria y no tributaria realizada a favor de la municipalidad distrital de José Leonardo Ortiz por lo que, para el logro de sus objetivos cuenta con una estructura orgánica, estructural y funcional que está a cargo de una Gerencia General, a la cual es dotar de personal para asesoría especializada en temas de gestión pública, actividades administrativas, que supervise los procesos realizados asegurando un correcto funcionamiento, atención, coordinación y asesoramiento a las unidades orgánicas o dependencias denominadas Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas, a fin de garantizar un óptimo funcionamiento, y cumplimiento de objetivos lo cual redundará en favor del ente recaudador SATJLO.

La presente contratación de servicio de asesoría especializada en gestión pública para el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, tiene por finalidad principal, coordinar, monitorear y supervisar las actividades de las Sub Gerencias de Registro y Fiscalización, Recaudación y Control de la Deuda Tributaria y No Tributaria, de la Gerencia de Operaciones del SATJLO, así como de la Oficina de Imagen Institucional, a fin de mejorar los procesos de atención, pedidos de información y otros requerimientos emitidos a estas Sub Gerencias, cumpliendo con supervisar o establecer coordinaciones entre las unidades orgánicas mencionadas, para atender los requerimientos emitidos y monitorear su atención dentro de los plazos establecidos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

El objetivo fundamental de la contratación, es contar con el servicio de asesoría especializada en gestión pública, para evaluar, supervisar y/o asesorar las acciones, mandatos, ordenes, sugerencias, de procesos administrativos internos, de los procesos o procedimientos que brindamos y el desarrollo de actividades que producen u ofrecen las diferentes unidades orgánicas conformantes del Servicio de Administración Tributaria, con la finalidad de que la Gerencia General SATJLO, tenga conocimiento previo de los mismos, tome decisiones oportunas, coherentes y agilice los aspectos administrativos y organizativos que permitan optimizar su funcionamiento y operatividad.

La presente actividad se enmarca presupuestalmente en la actividad presupuestal C0011, Planificar, dirigir, monitorear la gestión institucional.

Por su modalidad, el presente Contrato, no implica la existencia de relación laboral alguna con el SAT-JLO, no encontrándose el Locador bajo la dependencia o subordinación directa del SAT-JLO, por lo cual la emisión de la orden de servicio no genera para el locador ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

III. ACTIVIDADES ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Contar con un servicio que asesore a las unidades de organizaciones, para realizar labores de coordinación, supervisión de información y documentos de cumplimiento de metas mensuales, trimestrales, semestrales, para identificar los logros de los objetivos de cada Sub Gerencia, llevar un control de las acciones o actividades programadas, así como evaluar, controlar y hacer seguimiento de los requerimientos para la contratación de personal, bienes y servicios de cada sub gerencia.
- Contar con un servicio de asesoramiento de la elaboración de Directivas Internas que permitan tener una mejor manualística procedimental al Servicio de Administración Tributaria SATJLO.
- Contar con un servicio de asesoramiento a la Gerencia General en el tema de optimización de recursos financieros que manejan las diferentes gerencias y sub gerencias del SAT-JLO con la finalidad de mejorar la operatividad del Servicio que permita básicamente optimizar la recaudación de tributos y arbitrios.
- Contar con un servicio de asesoramientos a la Sub Gerencia de Logística y Recursos Humanos, para dar cumplimiento a los lineamientos relacionados con la gestión de los recursos humanos, con planes que mejoren la cultura organizacional y tiendan a mejorar el clima laboral de la entidad.
- Contar con un servicio de asesoramientos a la Sub Gerencia de Recaudación y Control de la deuda Tributaria y No Tributaria para mejorar los procesos de cobranza y/o aplicar estrategias en el cobro de la Merced Conductiva de los Mercados Municipales.
- Contar con un servicio de asesoramiento a la Oficina de Gestión Social e Imagen, en relación a los programas de cultura tributaria en los centros educativos del distrito de José Leonardo Ortiz, con la finalidad de obtener mejor



GERENCIA GENERAL

identificación con los administrados o contribuyentes haciendo fácil el entendimiento y lograr que se conozca sobre el trabajo que realizamos a favor de la población de José Leonardo Ortiz.	
IV.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
No aplica	
V.	SEGUROS (De corresponder)
No aplica	
VI.	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No aplica	
VII.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
- Colegiado y habilitado por su respectivo colegio profesional (condición obligatoria e indispensable). - Formato de Suspensión de Renta Cuarta Categoría (Obligatorio) - Registro Único de Contribuyente RUC activo y habido (Obligatorio) - Contar con Cursos o especialización en temas tributarios y estudios de Maestría preferentemente. - No estar inhabilitado, suspendido o tener impedimentos para contratar con el Estado, para cuyo efecto debe presentar una Declaración Jurada. (Obligatorio) - Profesional Titulado Universitario en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y/o afines. - Formación Profesional: Diplomado de especialización en Gestión Municipal y/o Tributaria. - Experiencia laboral: General: Contar con una experiencia no menor de Tres (03) años, relacionados al desarrollo de funciones administrativas realizadas en entidades privadas y/o públicas. Específica: Contar con una experiencia no menor de un (02) años, ejerciendo funciones similares y/o afines en el cargo de especialista o coordinador administrativo en entidades públicas. - Registro Nacional de Proveedor RNP activo y vigente (con excepción a 1UIT) (Obligatorio) - El personal propuesto debe acreditar los estudios o cursos requeridos para efectuar el servicio solicitado mediante certificado de estudios.	
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)
Lugar : El servicio se realizará en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (SAT-JLO), ubicado en la Avenida Jhon F. Kennedy N° 412 del Distrito de José Leonardo Ortiz Plazo : El plazo de ejecución del servicio será por 03 meses contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio plazo que corresponde a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.	
IX.	ENTREGABLE (Obligatorio)
El presente servicio constará de Tres (03) Informes sobre los resultados obtenidos de las actividades desarrolladas en cumplimiento de a lo descrito en el numeral III, de acuerdo al siguiente detalle: PRIMER ENTREGABLE: El Proveedor debe entregar un Informe en el cual detalle o señale las actividades realizadas en el periodo comprendido de 01/10/2025 al 31/10/2025, y el sustento documental correspondiente, ante el despacho de la Gerencia General, para la conformidad respectiva. SEGUNDO ENTREGABLE: El Proveedor debe entregar un Informe en el cual detalle o señale las actividades realizadas en el periodo comprendido de 01/11/2025 al 29/11/2025, y el sustento documental correspondiente, ante el despacho de la Gerencia General, para la conformidad respectiva. TERCER ENTREGABLE: El Proveedor debe entregar un Informe en el cual detalle o señale las actividades realizadas en el periodo comprendido de 01/12/2025 al 31/12/2025, y el sustento documental correspondiente, ante el despacho de la Gerencia General, para la conformidad respectiva	
X.	CONFORMIDAD (Obligatorio)
La conformidad del servicio, estará a cargo de la Gerencia General del Servicio de Administración Tributaria la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (03) días calendarios, de recepcionado el informe de actividades o entregable mensual que contenga el sustento documental de las actividades desarrolladas. El (La) proveedor(a), previo al otorgamiento de la Conformidad de servicios, presentará la siguiente documentación: - Informe de actividades realizadas, según punto IX de los Términos de Referencia. - Recibo por Honorarios Electrónico o factura, según corresponda. - Suspensión de renta de cuarta o quinta categoría, según corresponda. - Copia de la Orden del Servicio emitida a su persona como contratado o proveedor - Otros, de ser el caso.	
XI.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)



El plazo del servicio contratado es de 03 meses calendarios a partir de la firma del Contrato u orden de servicio, o el plazo que corresponde a octubre, noviembre y diciembre de 2025.

El pago del presente servicio, estará compuesto de 03 entregables:

Primer entregable: Cumplido el periodo comprendido de 01/10/2025 al 31/10/2025.

Segundo entregable: Cumplido el periodo comprendido de 01/11/2025 al 29/11/2025.

Tercer entregable: Cumplido el periodo comprendido de 01/12/2025 al 31/12/2025.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor al contratarse deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad SATJLO, así como también de la que se genere en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo entregar dicha información para un fin distinto al contratado, entendiéndose que durante el plazo de ejecución en el manejo de actividades o acciones se mantiene confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información en forma directa o indirecta a terceros.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL POSTOR, PROVEEDOR O LOCADOR

El postor, proveedor o locador, es el responsable por la calidad del servicio 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 Gerencia General de la entidad.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los que, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, este es responsable del buen uso y conservación del mismo; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del postor, proveedor o locador o contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente al Consultor una penalidad por mora por cada día de atraso. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F x Plazo en días

Donde F tendrá los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y servicios en general: $F = 0.40$ (...) cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (SAT-JLO) puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El contratista no debe ofrecer negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dación en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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, funcionarios o personas vinculadas, al servicio. El proveedor o contratista debe declarar y garantizar no haber infringido lo establecido en el art. 248-A del Reglamento de la Ley N° 30335, Ley de Contrataciones del Estado, "Impedimento por Prácticas

GERENCIA GENERAL

corruptas”, asimismo 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.

El proveedor o contratista, 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 y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVIII. 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.

