

REQUERIMIENTO N°022-2025-SAT-JLO/GG

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

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

Asunto : REQUERIMIENTO DE UN(A) (01) NOTIFICADOR(A) PARA LA GERENCIA GENERAL DEL SATJLO.

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

Por medio de la presente me dirijo a Ud. para saludarla y al mismo tiempo, requerir a su despacho la contratación de **UN (01) NOTIFICADOR**, para que efectué la notificación de los actos administrativos emitidos por la Gerencia General que coadyuven a aminorar la carga documentaria existente, pendiente y en curso, por el plazo conforme a los términos de referencia que se adjunta al presente requerimiento.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	NOTIFICADOR(A)	01

Espero que el presente requerimiento sea atendido a la brevedad.

Atentamente,



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

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO

FECHA: 17 SEP 2025
HORA: 8:36 am
FIRMA: [Firma]
REGISTRO:

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

FECHA: 18 SEP 2025
HORA: 10:34 am
FIRMA: [Firma]
REGISTRO: 2152

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N° 2893

Pase a: 3614.0044
Para:

1 ☐ Elab. 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: 18.09.25
FIRMA: [Firma]

FORMATO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA GENERAL SAT-JLO
Denominación de la Contratación:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN(A) NOTIFICADOR(A) PARA LA GERENCIA GENERAL DEL SATJLO DURANTE PLAZO DETERMINADO

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE (01) NOTIFICADOR(A) A FIN DE REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA GERENCIA GENERAL QUE COADYUVE A AMINORAR LA CARGA DOCUMENTARIA EXISTENTE, PENDIENTE Y EN CURSO QUE BRINDE ATENCIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA A LOS ADMINISTRADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CUYO OBJETIVO O FINALIDAD ES LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
NOTIFICAR CARTAS, OFICIOS, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR DESARROLLO DE TEMAS CONTENCIOSOS Y NO CONTENCIOSOS, ELEVACIÓN DE EXPEDIENTES Y/O RECURSOS DE APELACIONES AL TRIBUNAL FISCAL, CONSTITUIDOS COMO CARGA DOCUMENTARIA COMPETENTE Y FACULTADA A SER EMITIDA POR LA GERENCIA GENERAL SATJLO.
III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO (Obligatorio)
- SERVICIO EN NOTIFICACIÓN DE CARTAS, OFICIOS Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE EMITE LA GERENCIA GENERAL DEL SAT-JLO A LOS ADMINISTRADOS SOLICITANTES O RECURRENTES DE LA LOCALIDAD DE JLO. - SERVICIO EN LA ENTREGA VIA COURIER DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS DE APELACIONES QUE SE ELEVAN AL SUPERIOR EN GRADO TRIBUNAL FISCAL. - SERVICIO EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL, SUNAT, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERU (CGR), DENTRO Y FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ.
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
NO APLICA
V. SEGUROS (De corresponder)
De preferencia, debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR vigente
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
De preferencia debe contar con movilidad propia: motocicleta lineal
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
- No tener impedimento para Contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones de Estado. - RUC activo y habido (Obligatorio) - CERTIJOVEN O CERTIADULTO, de corresponder. - No tener impedimentos para contratar con el estado. (Obligatorio) - Licencia de conducir de vehículo menor (Brevete)
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)
Lugar : El servicio se realizará en las instalaciones del Sistema de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (SATJLO) Plazo : El plazo de ejecución del servicio será por los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025.
IX. ENTREGABLE (Obligatorio)
El presente servicio constará de TRES (03) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:
Un (01) entregable Mensual por el periodo que corresponde del 01.10.2025 al 31.10.2025.
Un (01) entregable Mensual por el periodo que corresponde del 01.11.2025 al 29.11.2025.
Un (01) entregable Mensual por el periodo que corresponde del 01.12.2025 al 31.12.2025



GERENCIA GENERAL

El plazo de presentación de los entregables, se da previa recepción de las cartas de actividades, los cuales deberán contener reportes de la siguiente actividad:

- SERVICIO EN NOTIFICACIÓN DE CARTAS, OFICIOS Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE EMITE LA GERENCIA GENERAL DEL SAT-JLO A LOS ADMINISTRADOS SOLICITANTES O RECURRENTES DE LA LOCALIDAD DE JLO.
- SERVICIO EN LA ENTREGA VIA COURIER DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS DE APELACIONES QUE SE ELEVAN AL SUPERIOR EN GRADO TRIBUNAL FISCAL.
- SERVICIO EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL, SUNAT, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERU (CGR), DENTRO Y FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ.

Se puntualiza que debe realizar impecablemente el llenado de los documentos notificados en forma correcta, para que tengan validez legal en la ejecución de las acciones sub siguientes.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La Coordinación y control de la ejecución del servicio estará a cargo del Asistente de la Gerencia responsable de la emisión de los documentos de trámite. La conformidad del servicio, estará a cargo del Gerente General, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (03) días calendarios.

El (La) proveedor (a), previo al otorgamiento de la conformidad del servicio, presentará la siguiente documentación:

- Carta de actividades realizadas, según punto IX de los términos de referencia, a la cual deberá de anexar copia de los documentos entregados y/o notificados y fotografía de la labor realizada para verificación de la misma.
- Recibo por Honorarios o factura, según corresponda
- Copia de la Orden del Servicio
- Otros, de ser el caso.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

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

Primer entregable: Al cumplir el plazo de ejecución del servicio está comprendida por el periodo del 01/10/2025 al 31/10/2025.

Segundo entregable: Al cumplir el plazo de ejecución del servicio está comprendida por el periodo del 01/11/2025 al 29/11/2025.

Tercer entregable: Al cumplir el plazo de ejecución del servicio está comprendida por el periodo del 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 como máximo, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u orden para ello.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

Durante el plazo de ejecución, el proveedor del servicio se compromete a mantener en reserva toda la información o documentación que le sea proporcionada para el cumplimiento del servicio y de igual manera hacer entrega de toda la información que se le haya proporcionado durante el tiempo de ejecución del servicio, quedando prohibido de revelar dicha Información a terceros.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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 formula:

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

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.
 - Para obras: F= 0.15



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 contratista 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.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- a) Por el incumplimiento injustificado de la obligación contractual a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

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

XV. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

XVI. 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.

