



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

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

Gerencia de Operaciones

REQUERIMIENTO N° 240-2025-SAT-JLO/GO

A : CPC. Walter Chapañan Sandoval
Gerente de Administración

De : ABG. Xiomara Paola Mayanga Valencia
Gerente de Operaciones

Asunto : REQUERIMIENTO DE UN (01) SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO
AL REGISTRADOR TÉCNICO DE LA SUBGERENCIA DE REGISTRO Y
FISCALIZACIÓN

Referencia : INFORME N° 1328-2025-SAT-JLO-SGRYF

Fecha : José Leonardo Ortiz, 03 de septiembre 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 administrativo al registrador técnico, para la Subgerencia de Registro y Fiscalización, bajo contrato de locación de servicios, conforme a los términos de la referencia que se detallan en el requerimiento.

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

Atentamente,

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N° 240

Pase a:

☐ 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: 03.09.25

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

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

FECHA: 04 SEP 2025

HORA: 11:03 am.

FIRMA: *[Firma]*

REGISTRO: 1986



SAT - Servicio de Administración
Tributaria - JLO



www.gob.pe/sat-jlo

INFORME N° 1328-2025-SAT-JLO-SGRYF

A : ABG. XIOMARA PAOLA MAYANGA VALENCIA
Gerente de Operaciones

DE : ARQ° CESAR MARTIN SALAZAR NAVARRO
Sub Gerente De Registro y Fiscalización

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE UN SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO AL
REGISTRADOR TECNICO DE LA SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION

FECHA : José Leonardo Ortiz, 01 de setiembre del 2025.



Por medio del presente me dirijo a Usted, para expresarle mi cordial saludo, y a la vez comunicarle que, ante la necesidad de brindar atención a más 700 expedientes pendientes de atención, por inscripción y/o rectificación predial, a fin de cumplir con los plazos de atención de dichos procesos conforme lo establece el TUPA. Solicito ante vuestro despacho la CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL DE APOYO AL REGISTRADOR TECNICO.

A continuación, adjuntamos los términos de referencia

Atentamente,



SAT
Arq. César Martín Salazar Navarro
SUB GERENTE DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ

Adjunto:
TDR de un (01) personal de APOYO AL REGISTRADOR TECNICO

**REQUERIMIENTO DE PERSONAL - TERMINOS DE REFERENCIA - SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO
 REGISTRADOR TECNICO DE LA SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION (SGRYF)**
SUBGERENCIA / OFICINA SOLICITANTE : SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN.

SERVICIO A CONTRATAR : SERVICIO DE APOYO AL REGISTRADOR TECNICO (SGRYF).

CANTIDAD : UNO (01)

A. SOLICITANTE	
AREA USUARIA	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN.
B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	El Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, solicita un o una (01) persona, para cumplir el servicio de UN SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO REGISTRADOR TECNICO.

I.	FINALIDAD PÚBLICA:
	Contar con el servicio de apoyo para el cumplimiento de las actividades del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz articulando las políticas y actividades orientadas a la adecuada atención de los contribuyentes y administrados.
II.	OBJETIVOS:
	Apoyar la gestión administrativa-operativa del registrador técnico, relacionada a la atención de consultas de los administrados y solicitudes de inscripción o rectificación predial.
III.	ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SEVICIO
	- Atención de documentos de Inscripción y/o rectificación predial presentada ante SATJLO. - La cantidad es de 200 expedientes
VI.	REQUISITOS DE CALIFICACION
	a) Perfil: Egresado de carreras profesionales de: Administración, Contabilidad, Ingeniería, Derecho, 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. c) Experiencia - Experiencia laboral en el sector público o privado de seis (06) meses, incluyendo prácticas profesionales.
V.	CONOCIMIENTOS
	Conocimiento en ofimática Nivel Básico
VI	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR
	El servicio a contratar será por el monto determinado por las áreas competentes, por un periodo de dos (02) meses.
VII	PLAZO DEL SERVICIO A CONTRATAR
	El plazo de ejecución del servicio será por 60 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.
VIII	RESULTADOS ESPERADOS.
	Primer entregable: El proveedor contratado debe entregar de forma digital un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el numeral III del presente documento y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Sub Gerencia de Registro y Fiscalización, contados

	Segundo entregable: El proveedor contratado debe entregar de forma digital un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el numeral III del presente documento y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Sub Gerencia de Registro y Fiscalización, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta los sesenta (60) días calendarios, a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Servicio. 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.
IX	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
	La conformidad del servicio será extendida por la Subgerencia de Registro y Fiscalización, previa presentación del informe respectivo al jefe inmediato, el cual no excederá de un (01) día hábil de haber recibido el informe de servicio.
X	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
	El servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz.
XI	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
	El pago del presente estará compuesto dos (02) armadas por cada treinta (30) días calendarios. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.
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 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = 0.05 \times \text{Monto} / F \times \text{Plazo en días}$ 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 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.

