SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

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

REQUERIMIENTO N° 028-2025-SAT-JLO/SGT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSE LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N° 2646
Pase a: SGT/TTA
Para:
1 Elab. Resolución
2 Su atención y trámite
3 Comunicar al interno
4 Emitir informe
5 Sus conocimientos y Fines
6 Archivo
7 Atender la salida
FECHA: 1.09.25

PARA : **CPC. WALTER CHAPOÑAN SANDOVAL**
GERENCIA DE ADMINISTRACION

DE : **ECON. CESAR DEYVI GONZALES REQUEJO**
SUB GERENTE DE TESORERIA

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE 01 PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERIA – SAT - JLO

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

Por el presente reciba mi especial saludo, a la vez solicitarle a vuestro despacho canalice el siguiente requerimiento:

N° de Orden	CANTIDAD	Unidad de Medida	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
01	01	SERVICIO	APOYO EN CAJA PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERIA

Sin otro particular, quedo de Usted,

Atentamente,

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 01 SET
HORA: 04:30pm
FIRMA:
REGISTRO: 1926

SAT
Econ. Cesar Deyvi Gonzales Requejo
SUBGERENTE DE TESORERIA
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ

Cc.
Archivo.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
FECHA: 01 SEP 2025
HORA: 12:24pm
FIRMA:
REGISTRO:

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

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

TERMINOS DE REFERENCIA

I.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de un (01) personal como Apoyo Administrativo para la Sub Gerencia de Tesorería del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz.

II.- OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contar con los servicios de una () persona natural, que brinden el servicio de apoyo en caja para la Sub Gerencia de Tesorería.
Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con SAT-JLO.
No encontrándose EL LOCADOR bajo la dependencia o subordinación del SAT-JLO, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno delo beneficios previsto en la legislación laboral.

III.- FINALIDAD PUBLICA:

La Subgerencia de tesorería, requiere contratar el servicio de apoyo en caja con la finalidad de poder dar viabilidad y celeridad a los diferentes tramites administrativos internos y externos que realiza, y de esta manera realizar un trabajo más eficiente y eficaz.

IV.- DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:

4.1 Archivamiento, foliación, ordenamiento y distribución de todo tipo de documentación interna y externa, emitida por la Sub Gerencia de Tesorería

V.- REQUISITOS MINIMOS:

. Suspensión de Cuarta Categoría (Obligatorio)
. Ruc activo y habido(Obligatorio)
. RNP activo y vigente (con excepción a 1UIT) (Obligatorio)
. CERTIJOVEN O CERTIADULTO, de corresponder.
. No tener impedimentos para contratar con el estado (Obligatorio)
. Persona con estudios secundarios concluidos, sin antecedentes policiales, judiciales y penales

VI.- PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION:

El presente servicio se desarrollará durante el 01 de septiembre del 2025, (fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato) hasta el 30 de septiembre del 2025 (o se cumpla el servicio).

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - JLO
SAT
V° B°
SUB GERENCIA DE TESORERÍA

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

VIII.- FORMA DE PAGO:

N° ENTREGABLES	DESCRIPCION	FECHA DE ENTREGA
01	Informe que contenga el desarrollo de las actividades realizadas en la Sub Gerencia de Tesorería.	UNICO ENTREGABLE: hasta el 30/09/2025.

IX.- PENALIDADES:

Penalidad por demora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso en la ejecución de la prestación objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo de días.}}$$

Donde:
F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

La justificación de un retraso podrá ser considerada previa evaluación de la acreditación objetiva y fehacientemente por parte del proveedor, sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

X.- OTRAS PENALIDADES:
No corresponde.

XI.- DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD:
El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos informaciones del SAT-JLO a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que las obligaciones asumidas por el proveedor están referidas no solo a los

documentos se informaciones señalados como confidenciales, sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - JLO
SAT
V° B°
SUB GERENCIA DE TESORERIA

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

XII.- CLAUSULA DE ANTICORRUPCION:

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier paro o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad y de cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 el Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a:

i). - Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

II). – Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas irregulares.

Atentamente,

_____

Cc.
Archivo.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT - SUB GERENCIA DE TESORERÍA - V° B°