

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

**REQUERIMIENTO N° 067-2025-SAT-JLO/GA.**

A : LIC.ADM. CESAR SANTISTEBAN HOYOS  
SUBGERENTE DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS

DE : CPC. WALTER CHAPOÑAN SANDOVAL.  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

ASUNTO : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE (01) PROFESIONAL CONTABLE  
EXTERNO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DEL SATJLO

FECHA : José Leonardo Ortiz, 22 de octubre del 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo manifestar lo siguiente:

A fin de cumplir con las metas y objetivos de la Gerencia de Administración se requiere la contratación de los servicios de (01) PROFESIONAL CONTABLE EXTERNO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DEL SATJLO, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO/DC
01	PROFESIONAL CONTABLE EXTERNO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DEL SATJLO	01	60 días calendario

CLASIFICADOR:

*Adjunto Anexo I "Términos de Referencia"*

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes agradecerle por el interés que se preste al presente documento.

ÁREA USUARIA



*Walter Chapoñan Sandoval*  
C.P.C. Walter Chapoñan Sandoval  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ

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

**SAT**  
**RECIBIDO**

FECHA: 22 OCT 2025

HORA: 09:14 am

FIRMA: *[Firma]*

REGISTRO: 2547



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
<b>Actividad del POI</b>	ELABORACION Y FORMULACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES
<b>Denominación de la Contratación:</b>	PROFESIONAL CONTABLE EXTERNO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DEL SATJLO
<b>Descripción de la necesidad / CMN:</b>	Incluida en el CMN para el año fiscal 2025

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio tiene la finalidad de contar con los servicios de un Profesional Contable para el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortíz

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General:

- Contratar un servicio de un (01) Profesional Contable Externo para la elaboración y presentación de la Información Financiera y Presupuestal del Primer Trimestre dentro de los plazos del Sistema de Contabilidad Gubernamental para el presente ejercicio fiscal 2025.

Objetivos Específicos:

- Elaborar la información financiera y contable según lo requerido por el Sistema de Contabilidad Gubernamental
- Presentar la información contable y presupuestal, del primer trimestre, de conformidad con las directivas emitidas por la DGCP

**III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN**

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

- Descripción del servicio a contratar

Item	Descripción del servicio
	Efectuar la contabilización de los ingresos y gastos en el módulo contable del SIAF para el balance de comprobación mensual del ejercicio fiscal 2025.
	Efectuar el cierre mensual de los registros de ingresos y gastos, el análisis de las cuentas para elaborar y remitir de manera oportuna los estados financieros y presupuestales de acuerdo a los plazos establecidos por el ente rector
	Brindar acompañamiento técnico y profesional a las dependencias de la Gerencia de Administración

**4.1. Actividades**

El presente servicio constará de (02) dos entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

**PRIMER ENTREGABLE:**

- Presentación del informe de actividades, el cual deberá contener:



- Efectuar la contabilidad de los ingresos y gastos en el módulo contable del SIAF para el balance de comprobación del mes de Abril del ejercicio fiscal 2025.
- Efectuar el cierre del mes de Abril del 2025 de los registros de ingresos y gastos, el análisis de las cuentas para elaborar y remitir de manera oportuna de los estados financieros y presupuestales
- Elaboración, Formulación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestales al mes de Abril del año 2025 del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz.
- Efectuar la contabilidad de los ingresos y gastos en el módulo contable del SIAF para el balance de comprobación del Primer Semestre del ejercicio fiscal 2025.
- Efectuar el cierre del Primer Semestre del 2025 de los registros de ingresos y gastos, el análisis de las cuentas para elaborar y remitir de manera oportuna de los estados financieros y presupuestales
- Elaboración, Formulación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestales del Primer Semestre del año 2025 del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz.
- Proveer asesoría y apoyo técnico a las distintas dependencias dentro de la Gerencia de Administración en temas contables, fiscales y financieros.
- Atender consultas y brindar orientación sobre el uso adecuado del sistema contable (SIAF) y la correcta interpretación de los estados financieros.

#### SEGUNDO ENTREGABLE:

Presentación del informe de actividades, el cual deberá contener:

- Efectuar la contabilidad de los ingresos y gastos en el módulo contable del SIAF para el balance de comprobación del mes de Julio y Agosto del ejercicio fiscal 2025.
- Efectuar el cierre de los meses de Julio y Agosto del 2025 de los registros de ingresos y gastos, el análisis de las cuentas para elaborar y remitir de manera oportuna de los estados financieros y presupuestales
- Elaboración, Formulación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestales de los meses de Julio y agosto del año 2025 del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz
- Proveer asesoría y apoyo técnico a las distintas dependencias dentro de la Gerencia de Administración en temas contables, fiscales y financieros.
- Atender consultas y brindar orientación sobre el uso adecuado del sistema contable (SIAF) y la correcta interpretación de los estados financieros.

#### **4.4. Lugar, plazo, valor de la cuantía de prestación del servicio.**

**4.4.1. Lugar:** El servicio se realizará en las instalaciones del Sistema de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (SAT-JLO)

**4.4.2. Plazo:** El plazo de ejecución del servicio será de 60 días calendarios pudiendo ser en un plazo menor; contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Asimismo, el plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda) o del cumplimiento de un hecho o condiciones determinadas.

En caso se prevea que, para el inicio del servicio, el contratista deba realizar en forma previa, la entrega de bienes y servicios o la realización de otros trabajos de implementación (instalaciones, adecuaciones, configuración, pruebas, entre otros), precisar, además, el plazo que corresponda a dichos trabajos. Asimismo, se recomienda la suscripción de un Acta en la que se deje constancia de la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio].

**4.4.3. Plazo: valor de la cuantía:**



El pago del presente servicio, estará compuesto de DOS (02) armadas, con un monto que arroje el estudio de mercado y el que se haya colocado en el CMN.

**Primera armada:** Al cumplir el plazo de ejecución del servicio de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**Segunda armada:** Al cumplir el plazo de ejecución del servicio de 60 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- (No tener impedimento para Contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones de Estado.
- Suspensión de Cuarta Categoría (De corresponder)
- 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)
- Capacitación del SIAF-SP, modulo administrativo y contable.
- Capacitación en Contrataciones del Estado y Gestión Pública.
- Capacitación informática del entorno Windows y dominio de herramientas de MS Office a nivel usuario.
- Título Profesional en Contabilidad y habilidad vigente
- Experiencia en Administración Publica no menor de 05 (cinco) años.

**5.5.1 Experiencia del Proveedor:** Experiencia en Administración Publica no menor de 05 (cinco) años

**5.5.2 Experiencia del Personal Clave:** Experiencia en temas contables no menor de 03 (tres) años

**5.5.3 Formación Académica Estudios Secundarios, Egresado o Grado Académico** Título Profesional en Contabilidad y habilidad vigente

**5.5.4 Capacitación En los estudios complementarios.**

- o Capacitación del SIAF-SP, modulo administrativo y contable.
- o Capacitación en Contrataciones del Estado y Gestión Pública.
- o Capacitación informática del entorno Windows y dominio de herramientas de MS Office a nivel usuario.

**5.5.5 Otros**

(...)

#### 6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

NO APLICA

#### 7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 7.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

##### 7.2. Adelantos: NO APLICA

##### 7.3. Subcontratación

a. NO APLICA

##### 7.4. Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.



Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

#### 7.5. Propiedad intelectual

De corresponder, precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos

#### 7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros, a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Dependencias de la Gerencia de Administración
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Gerencia de Administración y Subgerencia de Logística y Recursos Humanos.
- **Área que brindará la conformidad:** Gerencia de Administración

**7.7. Conformidad:** La Gerencia de Administración está a cargo de otorgar la conformidad de servicios. La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 120 y 144 del DS 009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

#### 7.8. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

**7.9. Del pago:** La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.



El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará EN DOS (02) ARMADAS, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
  - comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
  - Carta de autorización CCI.
  - Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
  - Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.

#### 7.10. Fórmula de reajuste

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE CORRESPONDIENTES Y EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 136.2 DEL ARTÍCULO 136 DEL REGLAMENTO].

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos. caso contrario, eliminar este literal.

#### 7.11. Condiciones de los consorcios

[De ser el caso, Indicar las condiciones del consorcio precisando: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación].

### 8 MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o vía electrónica a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

### 9 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### 10 MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.



Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

## 11 PENALIDADES

### Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde *F* tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

### Otras penalidades

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

#### Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

## 12 CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.



**13 CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES**

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

**a. Garantías**

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

**b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.**

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

**c. Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

**d. Resolución de contrato por incumplimiento.**

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

**e. Gestión de riesgos.**



La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

#### 14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 15 SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

#### 16 NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

