

**FORMATO PROVISIONAL****REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES**

Código: FM-
Versión: 1
Fecha: 13/01
Página: 1 d

2010016823 mod
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 03/02/2026
14:33:52
Firmado Digitalmente por:
CAMPOS ESCOBAR, M
Aurelio F AJ
2010016823 mod
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 03/02/2026
15:19:18

**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA****SERVICIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA ESTRATEGIA LEGAL MÁS ADECUADA ANTE LA NOTIFICACIÓN DE LA SENTENCIA DE VISTA EN EL EXPEDIENTE N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20.****N° GG/AL-008-2026**

1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere la contratación de los servicios de una persona natural o de un estudio de abogados especializado en derecho tributario, que cuente con conocimientos y experiencia debidamente acreditados, con la finalidad de realizar una evaluación integral de la estrategia legal a implementar ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20.
3. **Justificación de la necesidad:** El requerimiento del presente servicio se justifica por la complejidad del caso que será asignado, motivo por el que se necesita de una persona natural o un estudio de abogados especializado en derecho tributario, que cuente con conocimientos y experiencia acreditada, a fin realizar una evaluación integral de la estrategia legal a implementar ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20.
4. **Finalidad Pública**
Contar con un servicio que brinde asesoría adecuada a SEAL, cautelando los intereses propios de la Empresa, a fin de realizar una evaluación integral de la estrategia legal a implementar ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20.
5. **Actividad del POI**
OEI06-OEO07-11 Eficiencia de gastos administrativos.
6. **Programación de la Necesidad en el CDN M**
El presente requerimiento de evaluación integral de la estrategia legal a implementar ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20, tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2026, dentro del CDN M.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
 - 7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).


Consideraciones generales

El servicio comprenderá, como mínimo, el desarrollo de las siguientes actividades:

Las actividades que comprenden el servicio son las siguientes:

a) Revisión y Diagnóstico Inicial:

- i. Revisión y análisis detallado de antecedentes.
- ii. Análisis de las resoluciones judiciales emitidas en el proceso judicial con Expediente N° 0296-2025-0-0401-JR-DC-02.
- iii. Revisión de los actuados procesales relevantes y de la documentación sustentatoria proporcionada.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	2 de 10

iv. Revisión y análisis de la cobranza coactiva iniciada por SUNAT.

b) Informe legal de evaluación integral de la estrategia legal más adecuada ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20

- i. Análisis integral de la Sentencia de Vista, evaluando sus fundamentos fácticos y jurídicos.
- ii. Análisis de estrategia legal a implementar ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20.
- iii. Analizar los fundamentos de hecho y de derecho para sustentar la estrategia legal.
- iv. Estimar las probabilidades de éxito de la estrategia legal, sustentadas en criterios jurisprudenciales y doctrinarios.
- v. Elaborar recomendaciones sobre la conveniencia o no de implementar la estrategia legal propuesta.

c) Patrocinio en el proceso constitucional

- i. De resultar viable la interposición del Recurso de Agravio Constitucional, elaborar y formular el referido recurso, desarrollando de manera clara y debidamente sustentada los agravios constitucionales, con el correspondiente sustento fáctico, normativo, doctrinario y jurisprudencial, así como cumpliendo con los requisitos formales y plazos establecidos en la normativa aplicable.
- ii. Coordinación para la subsanación de observaciones que pudieran formularse.
- iii. Asistir al Informe Oral ante el Tribunal Constitucional.
- iv. El patrocinio legal se extenderá hasta la notificación de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional.
- v. Presentación de escritos a través de la Mesa de Partes Virtual del Poder Judicial.

d) Otros relacionado al servicio:

- i. Presentación de informes respecto de la gestión del proceso encomendado, tanto a SEAL, como a la firma que se encargue de la auditoría anual (SOA) de la empresa.
- ii. Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, lo que incluye hacer llegar los escritos que sean elaborados para la aprobación y conformidad por parte de SEAL y mantener informada a SEAL sobre las incidencias que se susciten en el marco del trámite del proceso judicial.

Otras obligaciones del proveedor: El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará sea directamente, no pudiendo ceder su posición contractual.


Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	3 de 10

El servicio requerido comprende: i) Elaboración de un informe legal de evaluación integral de la estrategia legal más adecuada ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20 y, ii) De resultar procedente, elaboración, presentación y patrocinio del Recurso de Agravio Constitucional, el cual comprenderá el seguimiento del trámite hasta la notificación de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional.

7.3 Código del material

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Persona Jurídica

- **Experiencia**, de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles) en el objeto de la contratación o en SIMILARES (servicio de asesoría o patrocinio de procesos judiciales en materia tributaria), se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.


NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Abogado Especialista en Derecho Administrativo y/o Tributario	1	Máster en Derecho Tributario, acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado. Abogado(a), acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en servicios y prestaciones tributarias, se acreditará con copia simple de constancias, certificados de trabajos, contratos u órdenes de servicios o, resoluciones.	Veinte (20) horas lectivas acumuladas de capacitación en derecho y/o derecho tributario, se acredita con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada.	Patrocinio, Seguimiento y control de la ejecución de la contratación.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas

No corresponde.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	4 de 10

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

No corresponde.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

No corresponde.

7.10 Prestaciones complementarias

No corresponde.

7.11 Penalizaciones

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, la Entidad puede aplicar automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto vigente}} \\ \times F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías:
F = 0.25

b) *Otras*

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una Unidad Impositiva Tributaria [(1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Asesoría Legal a cargo de la supervisión del contrato.


7.12 Resolución y/o nulidad

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:

- Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

Resuelto el Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), se efectuará el pago al Contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo hasta ese momento.

7.13 Obligaciones del Contratista

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	5 de 10

Las principales obligaciones a cargo del contratista son:

- a. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1. precedente.
- b. Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- c. Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en la defensa de los intereses de SEAL, así como realizar sus mayores esfuerzos para obtener resultados favorables para SEAL.
- d. Elaborar y presentar informes escritos en cada oportunidad que SEAL lo requiera, dando cuenta del estado del proceso, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- e. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) precedente, el contratista deberá presentar con una frecuencia trimestral un informe sobre el estado situacional del proceso que patrocina.
- f. El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- g. Realizar cualquier otra actividad procesal necesaria para la eficiente y eficaz ejecución del presente servicio.
- h. Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- i. Designar a un representante debidamente facultado y con plenos poderes para representarlo ante la supervisión y administración del servicio, quien será el interlocutor ante SEAL.
- j. Coordinar permanentemente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- k. No ceder, ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento. Asimismo, no puede alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta al ejecutar el servicio.

7.14 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:


- a. Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades
- b. Aprobar y pagar las facturas o recibos de honorarios profesionales pactados.
- c. Brindar la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del servicio se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. **Plazo de ejecución contractual, informes y entregables**

El plazo de ejecución del presente servicio se iniciará a partir de la recepción del correspondiente Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra) y culmina con la elaboración de un informe legal de evaluación integral de la estrategia legal más adecuada ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20 y, de resultar procedente, elaboración, presentación y patrocinio del Recurso de Agravio Constitucional, el cual comprenderá el seguimiento del trámite hasta la notificación de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	6 de 10

10. Lugar de ejecución del servicio/adquisición/consultoría:

El servicio será ejecutado en las oficinas del consultor.

11. Entregables y lugar de presentación.

El proveedor hará entrega de los informes por avance del proceso, de acuerdo a lo siguiente:

Ítem	Actuación
1	Elaboración de un informe legal de evaluación integral de la estrategia legal a implementar ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20.
2	De resultar procedente la interposición de un Recurso de Agravio Constitucional (RAC) u otra estrategia, de acuerdo de a lo determinado en el ítem 1, el servicio implica la elaboración y presentación del referido recurso.
3	Al informe legal, posterior a la asistencia del Informe oral ante el Tribunal Constitucional.
4	Al informe legal, posterior a la notificación de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional.

La presentación se efectuará por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL.

12. Conformidad del servicio/bien


La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien que comenzará a computarse a partir de la verificación y **aceptación** del comprobante de pago presentado; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem	Actuación	Porcentaje del monto
1	Elaboración de un informe legal de evaluación integral de la estrategia legal a implementar ante la notificación de la Sentencia de Vista en el Expediente N° 12266-2023-0-1801-JR-CA-20.	40%
2	De resultar procedente la interposición de un Recurso de Agravio Constitucional (RAC) de acuerdo de a lo determinado en el ítem 1, el servicio implica la elaboración y presentación del referido recurso.	40%
3	Al informe legal, posterior a la asistencia del Informe oral ante el Tribunal Constitucional.	10%
4	A informe legal, posterior a la notificación de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional.	10%

Para el pago, el contratista deberá presentar por Mesa de Partes (Física o

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	7 de 10

Virtual) de SEAL:

- Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe considerar los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.
- Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas), debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha. (de corresponder)
- Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- Copia de la Licencia de funcionamiento (debe coincidir con el domicilio fiscal declarado en el RUC) (de corresponder)
- Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas). (de corresponder)
- Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros). (de corresponder)
- Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda, (según corresponda).

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud de pago de los bienes, servicios o consultoría siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual


La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista es el responsable por la calidad 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 Entidad.

16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N°31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la


	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Fecha:	13/01/2026
		Página:	8 de 10

inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

18. Acuerdo de Confidencialidad

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	9 de 10

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. Gestión De Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.


20. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.

21. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una política de tolerancia cero frente al incumplimiento de las obligaciones legales que le resulten aplicables. En caso de que el contratista tenga conocimiento o sospechas de que alguno de sus trabajadores o representantes participe, de forma activa o pasiva, en conductas que puedan constituir una infracción a las obligaciones de compliance que involucren a SEAL, deberá comunicarlo de manera inmediata a través del Canal de Denuncias de SEAL. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a garantizar que ninguno de sus trabajadores y/o representantes realice actos que puedan comprometer el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a SEAL. El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir la Política de Compliance de SEAL, disponible en la siguiente ruta web: https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica_integrada_seal.aspx.

El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en las obligaciones legales y compromisos de compliance que correspondan al servicio prestado a nombre de SEAL.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	13/01/2026
		Página:	10 de 10

El CONTRATISTA que anula un CPE (Comprobante de Pago Electrónico) ya pagado, la empresa tomará las acciones inmediatas como: requerir su corrección vía **carta notarial**, exigir la emisión de un CPE ratificatorio o nuevo conforme a la Ley, aplicar penalidades por incumplimiento y si es necesario, iniciar la resolución del contrato y gestionar con el área legal de la empresa reclamar daños y perjuicios, dejando constancia de todo por escrito para minimizar contingencias tributarias y evitar futuras infracciones tributarias o legales. Así mismo evaluar la presentación de la denuncia ante SUNAT, por una presunta evasión tributaria.

22. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A20600001"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20600001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6322005000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

Administrador del contrato: Luis Alberto Marluí Arana Vásquez
CÓDIGO 20000874

Elaborado por: Freddy Francisco Bejarano Flores
CÓDIGO 20000055

Nota:

- En el caso de que el elaborador sea un cargo CAP se colocará el Código y en caso sea un personal de Apoyo se colocará el DNI.
- Es indispensable que todos los folios del requerimiento estén debidamente visados por el Usuario responsable, numerados y se consigna el cargo de la fecha de entrega del mismo a la Unidad de Logística.