

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N° 1496

Pase a: Da

Para:

1 Elab. Resolución 5 Sus conocimientos
2 Su atención y Trámite 6 Archivo
3 Comunicar al Interno 7 Atender la Salida
4 Emitir Informe

Trámite que Corresponde

FECHA: 23/05/26

Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”

REQUERIMIENTO N° 10-2026-SAT-JLO/OT

PARA : CPC. WALTER CHAPOÑAN SANDOVAL
JEFE DE LA OFICINA GERENCIAL DE ADMINISTRACION

DE : ECON. CESAR DEYVI GONZALES REQUEJO
JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE 01 PERSONAL COMO ANALISTA CONCILIADOR PARA
LA OFICINA DE TESORERIA – SAT - JLO

FECHA : José Leonardo Ortiz, 25 de Mayo del 2026.

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO

FECHA: 25 MAY 2026
HORA: 12:51
FIRMA: [Firma]

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO

FECHA: 25 MAY 2026
HORA: 02:43pm
FIRMA: [Firma]
REGISTRO: [Firma]

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 Oficina de Tesorería se requiere la contratación de los servicios de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO/DC
01	SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE - FINANCIERO	01	Hasta 90 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.

Atentamente,

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Pase a:

Para:

1 []
2 []
3 []
4 []

FECHA:

SAT

Econ. César Deyvi Gonzales Requejo
JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

Cc.
Archivo.

“Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Organo y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE TESORERÍA - SATJLO
Actividad del POI	EJECUCIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE - FINANCIERO
Descripción de la necesidad / CMN:	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SISTEMA DE TESORERÍA

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Oficina de Tesorería del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (La Entidad) requiere la contratación del servicio de analista conciliador en tesorería, con la finalidad de ejecutar las conciliaciones bancarias, además de llevar el registro y control de los ingresos y egresos (libro bancos) de la Entidad. Su propósito clave incluye la prueba del pago, la documentación de ingresos para la contabilidad y la conciliación y la base para auditorías internas y externas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la eficiencia operativa de la Oficina de Tesorería, asegurando el cumplimiento normativo regulado por el MEF a través de la Dirección General del Tesoro Público.

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

<i>Ítem</i>	<i>Descripción del servicio</i>
1	ANALISTA CONCILIADOR EN TESORERÍA

4.1 Actividades: Todas las actividades a realizar, incluyen a los ejercicios fiscales 2025 y 2026, según el siguiente detalle:

- a) Realizar las conciliaciones bancarias mensuales, así como la conciliación diaria de los ingresos que recauda el SATJLO.
- b) Revisar y controlar la información registrada en el libro caja del SATJLO.
- c) Apoyar en el registro administrativo de las operaciones de ingresos y gastos en los aplicativos que utiliza la entidad
- d) Efectuar el control y conciliación de las obligaciones ante la SUNAT por detracciones, ONP, Essalud, Renta de 4ta categoría, etc
- e) Efectuar el control y conciliación de las obligaciones ante las AFP
- f) Efectuar las conciliaciones de las obligaciones laborales (vacaciones, remuneraciones, etc.)
- g) Verificar y digitalizar la documentación que sustenta los giros efectuados por la entidad.
- h) Efectuar la emisión de Libros Bancos para el archivo físico
- i) Apoyo a la Oficina de Tesorería en el giro de pago a proveedores y emisión de reportes
- j) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina de Tesorería.



“Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”

4.2 Lugar y plazo de prestación del servicio.

4.2.1. Lugar: El servicio debe brindarse en el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz ubicado en Calle Jhon F. Kennedy 412 Urb. Bolognesi José Leonardo Ortiz, Chiclayo, Lambayeque.

4.2.2. Plazo: El presente servicio se desarrollará durante el 28 de mayo del 2026, (fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato) hasta el 27 de agosto del 2026.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- No tener impedimento o incompatibilidad para prestar servicios al Estado.
- Curriculum vitae actualizado y documentado.
- RUC activo.
- Cuenta Bancaria y CCI.
- Bachiller universitario y/o Técnico, Egresados de Economía, Administración, Contabilidad o afines.
- Experiencia mínima de 6 meses en conciliaciones bancarias y/o temas relacionados a tesorería.
- Deseable, conocimiento y manejo de Microsoft Office a nivel usuario.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) ~~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.

b) Adelantos

La entidad contratante NO otorgará adelanto del monto del contrato original.

c) Subcontratación

El contratista NO podrá subcontratar a nadie.

d) 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.

e) Medidas de control durante la ejecución contractual

El contratante podrá realizar visitas de supervisión y vigilancia 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.

Las visitas de control podrán inopinadas durante el periodo de ejecución de cada entregable



“Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”

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

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Oficina de Tesorería.
 - **Áreas responsables de las medidas de control:** Oficina de Tesorería y Oficina General de Administración.
 - **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Tesorería
- f) **Conformidad:** La Oficina de Tesorería emitirá mediante Informe, la conformidad del servicio brindado, según lo establecido en el 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.

- g) **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.

- h) **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.



N° ENTREGABLES	DESCRIPCION	FECHA DE ENTREGA
03	Informe que contenga el desarrollo de las actividades realizadas por Analista Conciliador en Tesorería.	1° ENTREGABLE: 28/05/2026 hasta el 27/06/2026.
		2° ENTREGABLE: 28/06/2026 hasta el 27/07/2026.
		3° ENTREGABLE: 28/07/2026 hasta el 27/08/2026.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en 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.

“Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”

VII. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicon, 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 de 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).

VIII. 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.

IX. 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.



X. 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: $F = 0.40$

“Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”

XI. 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.~~

XII. 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



“Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”

- 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.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. 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.



PEDIDO DE SERVICIO N°

000189

UNIDAD EJECUTORA : 000 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE JOSÉ LEONAF
NRO. IDENTIFICACIÓN : 500318

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE TESORERIA
Entregar a Sr(a) : GONZALES REQUEJO CESAR DEYVI
Fecha : 26/05/2026
Actividad Operativa : C0003 GESTION DE RECAUDACION Y GIRO
Motivo : SERVICIO DE ADMINISTRATIVO CONTRABLE FINANCIERO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0001	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100387572	SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE	2.3.2 9. 1 1	6,000.00	SERVICIO



Econ. César Deyvi Gonzales Requejo
JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
Firma del Solicitante



C.P.C. Walter Chappan Sandoval
Jefe de la Oficina General de Administración
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
Firma Autorizada