

INFORME LEGAL N° 03-010-00000116-2022

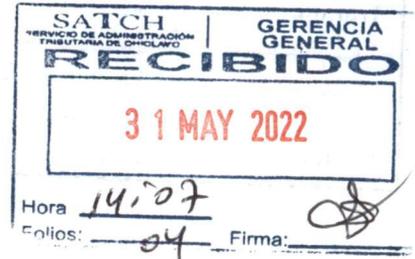
A : **CPC. James Jack Cubas Cantarico**
Gerente General

DE : **Abg. Rocio Santillán Silva**
Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica.

ASUNTO : Requerimiento de servicios.

REFERENCIA : **Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° LEY N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.**

FECHA : Chiclayo, 30 de mayo de 2022



Por medio del presente lo saludo cordialmente, y la vez teniendo en cuenta lo establecido en lo normativa de la referencia¹ y vista la necesidad de contratar los servicios de un abogado para la Oficina de Asesoría Jurídica, con la finalidad de brindar atención a los expedientes administrativos cuya segunda instancia (Apelación), se encuentra a cargo de la Gerencia General, y son remitidos a esta oficina para la proyección de resolución correspondiente. Asimismo, apoyar en el trámite de los mandatos judiciales correspondiente a procesos laborales contra la Municipalidad Provincial de Chiclayo en donde el SATCH es emplazado como agente retenedor, entre otras actividades.

Dicho requerimiento se realiza teniendo en cuenta que a la fecha la Oficina de Asesoría Jurídica no cuenta con personal para la atención de diversos documentos derivados de las diferentes áreas del SATCH, así como, las que dispone a diario la gerencia a su cargo, los cuales deben ser atendidos diligentemente.

Por tal motivo y teniendo en cuenta el pasivo existente de expedientes de Apelación, cuya proyección de resolución es dispuesta por la Gerencia General, al tener a cargo la segunda instancia del procedimiento administrativo sancionador por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito, asimismo, el trámite de los mandatos judiciales, correspondientes a procesos laborales contra la Municipalidad Provincial de Chiclayo, los mismos que previa revisión y análisis, son derivados a la Oficina General de Administración para su atención, ante ello, se requiere la contratación de los servicios de un abogado con experiencia en derecho administrativo y atención de expedientes judiciales.

Se remite los términos de referencia del servicio requerido.

Atentamente,


Abg Rocio Santillan Silva
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
SATCH | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

CC:
Archivo
RPSS

¹Septuagésima Segunda. Autorización excepcional para la prórroga de los contratos de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y dicta medidas para la contratación de personal mediante la modalidad de locación de servicios:

(...)

2. Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. La implementación de lo establecido en el presente numeral se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de las respectivas entidades.

SATCH
SERVICIO DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

GERENCIA GENERAL

Proveído N° 124 - 2022 - GG

Para O.G.A.

Trámite: Brander atareada a
requisitos de Apoyo en
Oficina Legal.

Fecha: 01-06-22

[Signature]
Gerente General
SATCH SERVICIO DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

SATCH
SERVICIO DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA DE CHICLAYO

**OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACION**

Proveído N° 571 - 2022 - OGA

Para: Abastecimiento

Trámite: Para reemplazo
de TDR y por excepción de
ley 31365 por el periodo de
3 años

Fecha: 01-06-2022

[Signature]
Abg. Giancarlo S. Pérez Correa
SATCH Jefe Oficina General
de Administración

SATCH UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Y CONTROL PATRIMONIAL

03 JUN 2022

Hora 5:39

Folios _____

TÉRMINOS DE REFERENCIA- (TDR).

SERVICIO DE UN ABOGADO PARA APOYO EN LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de un abogado con experiencia en materia de Derecho Administrativo, para brindar apoyo respecto a la atención oportuna de los expedientes administrativos generados en el Procedimiento Administrativo Sancionador por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito, cuya segunda instancia (Apelación), se encuentra a cargo de la Gerencia General, y la proyección de la resolución a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica, asimismo, apoyar en la revisión de los mandatos judiciales de los procesos donde el SATCH es emplazado como agente retenedor.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar apoyo legal y administrativo necesario para resolver en segunda instancia (Recursos de Apelación), los expedientes administrativos generados en el Procedimiento Administrativo Sancionador por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito, así como, brindar apoyo en la revisión de mandatos judiciales, en donde el SATCH es emplazado como agente retenedor, para su cumplimiento por parte de la Oficina General de Administración, dentro del plazo establecido.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyo para resolver expedientes administrativos en materia Tributaria (Nulidad de Oficio de actos administrativos emitidos por la Gerencia de Operaciones) y No Tributaria (Recursos de apelación de las resoluciones emitidas por la Gerencia de Operaciones en materia de infracción al Reglamento Nacional de Tránsito).
- Revisión y análisis de los mandatos judiciales correspondientes a procesos laborales iniciados contra la Municipalidad Provincial de Chiclayo, donde el SATCH es emplazado como agente retenedor, para su posterior derivación a la OGA para cumplimiento de lo dispuesto por los juzgados de la CSJL, dentro de los plazos establecidos.

IV. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio):

El servicio requerido, permitirá coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Asesoría Jurídica, atendiendo de manera oportuna los expedientes administrativos y judiciales, dentro de los plazos establecidos.

V. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

- Elaboración de informes técnicos legales, escritos, y cualquier otro documento relacionado a las actividades detalladas.
- Resolver los expedientes administrativos generados en el Procedimiento Administrativo Sancionador por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito.
- Proyección de escritos ante resoluciones con mandato judicial, correspondiente a los procesos laborales contra la Municipalidad Provincial de Chiclayo, donde el SATCH es emplazado como agente retenedor.
- Absolver consultas legales que someta a consideración la entidad, en materia administrativa.
- Apoyar en las audiencias programadas por el Poder Judicial, en procesos no contenciosos.
- Apoyo en la Revisión de Resoluciones emitidas por la Gerencia de Operaciones, que pasara para visto bueno de esta oficina.



- Otros que la entidad requiera, y que se encuentre enmarcado dentro del servicio brindado.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS:

- No tener impedimento o incompatibilidad para prestar servicios al Estado.
- Curriculum Vitae actualizado y documentado.
- RUC activo.
- Registro Nacional de proveedores.
- Cuenta bancaria y CCI.
- Titulado en Derecho, colegiado y habilitado.
- Deseable, conocimiento y manejo de Microsoft Office a nivel usuario.
- Experiencia profesional acreditada mínimo de dos (02) años en el ejercicio de la profesión, en entidades públicas.
- Experiencia profesional en Derecho Administrativo.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El presente servicio se desarrollará por el periodo de tres (03), meses a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará posterior a la recepción de los entregables mensuales, previa conformidad de la Oficina de Asesoría Jurídica, es decir el informe con la descripción de las actividades realizadas.

Nº ENTREGABLES	DESCRIPCION	FECHA DE ENTREGA
1	Emisión de informe que contenga el desarrollo de las actividades realizadas materia de contrato.	Mensual
2	Emisión de informe que contenga el desarrollo de las actividades realizadas materia de contrato.	mensual
3	Emisión de informe que contenga el desarrollo de las actividades realizadas materia de contrato.	mensual

IX. PENALIDADES

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

En caso el proveedor incurriera en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará 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:

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

Dónde:

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 involucren 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, sustentando que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

IX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

X. OTRAS CONDICIONES:

1.- Confidencialidad

El proveedor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso, y que se encuentre relacionado con la prestación del servicio, quedando prohibido de revelar dicha información. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no sólo a los documentos e 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.

2.- Anticorrupción

EL proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona 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 pago 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 e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones 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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



PEDIDO DE SERVICIO N°

00203

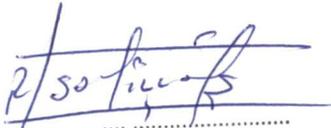
UNIDAD EJECUTORA : 000 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - S/
NRO. IDENTIFICACIÓN : 500260

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Entregar a Sr(a) : SANTILLAN SILVA ROCIO DEL PILAR
Fecha : 03/06/2022
Actividad Operativa : C0017 ATENCION DE APELACIONES DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE RE
Motivo : APOYO LEGAL PARA RESOLVER EXPEDIENTES DE APELACIÓN EN MATERIA NO TRIBUTARIA Y OTROS.

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
860100040006	SERVICIO DE APOYO LEGAL	2.3.2 9.1 1	9,000.00	SERVICIO



Rocio Santillan Silva
Oficina de Asesoría Jurídica
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO

Firma del Solicitante



Firma Autorizada