

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORES ESPECIALIZADOS COMO **GESTORES DE PROYECTOS** DE LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALDOS DE LOS CONTRIBUYENTES

| CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N°4725/OC-PE | |
|---------------------------------------|--|
| Denominación del Componente | 2. Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero |
| Sub componente | 2.1 Modernización e integración de procesos y sistemas de tributos internos y aduanas |
| Plazo | 200 días calendario contados a partir del día útil siguiente de suscrito el contrato, plazo que incluye las aprobaciones y conformidades |

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de consultores especializados como **Gestores de Proyectos** de los requerimientos relacionados al Sistema de Gestión de Saldos de los Contribuyentes.

2. DEFINICIONES

Cuando se mencionen en el presente documento los siguientes términos y expresiones, tendrán el significado que se indica a continuación:

- **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo
- **GNP:** Gerencia Normativa de Procesos de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos
- **SNATI:** Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos
- **GGPPS:** Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas
- **DGPROY:** División de Gestión de Proyectos de Sistemas
- **INSI:** Intendencia Nacional de Sistemas de Información de la SUNAT
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- **TI:** Tributos Internos
- **UEMSI:** Unidad Ejecutora “Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT” – MSI

3. ANTECEDENTES

El 15 de febrero de 2019 la República del Perú suscribió con el BID el Contrato de Préstamo N°4725/OC-PE, para financiar en la SUNAT el proyecto de inversión pública “Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital”, cuya ejecución está a cargo de la UEMSI.

El Proyecto BID, tiene los siguientes componentes:

Componente 1: Mejora del modelo de gobernanza institucional en SUNAT,

Componente 2: Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero, y

Componente 3: Mejora de la inteligencia fiscal y la gestión de riesgo tributaria y aduanera;

La presente consultoría se desarrollará en el marco del subcomponente *2.1 Modernización e integración de procesos y sistemas de tributos internos y aduanas*.

La Administración Tributaria brinda una variedad de servicios a los contribuyentes y éstos se soportan en un conjunto de sistemas de información que residen en la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SUNAT. Estos aplicativos tienen una arquitectura tecnológica compleja en sus diversas capas: de infraestructura, de aplicaciones y de información. En ese sentido, su administración se hace cada vez más compleja y especializada.

Por otro lado, la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos (SNATI) viene evaluando el desarrollo e implementación de iniciativas para la mejora de la gestión de riesgos, control y facilitación del cumplimiento tributario, por lo que tiene la necesidad de mejorar y modernizar los sistemas de la SUNAT.

Para el año 2022, la SNATI, a través del órgano correspondiente ha planteado entregables de alta complejidad para el Servicio de consultoría especializada para la implementación de requerimientos relacionados al sistema de gestión de saldos de los contribuyentes

El servicio de consultoría especializada para la implementación de requerimientos relacionados al sistema de gestión de saldos de los contribuyentes tiene por finalidad realizar el desarrollo y arquitectura de software así como las pruebas de calidad de software de 4 bloques de trabajo: (i) Bloque 1: Campaña renta 2023, IGV, (ii) Bloque 2: Determinación de infracciones y envío de comunicaciones, (iii) Bloque 3: Liquidación centralizada de tributos y (iv) Bloque 4: Automatización y Uniformización de solicitudes de procedimientos no contenciosos.

Actualmente la SUNAT no cuenta con el perfil de Gestores de Proyectos para la gestión de los requerimientos relacionados al sistema de gestión de saldos, por lo que se requiere la contratación de un (01) consultor de perfil “Gestor de Proyecto”.

4 OBJETIVO

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar un (01) consultor especializado en desarrollar las actividades de Gestión de Proyectos a fin de que desplieguen la labor de gestión y facilitación y guía de los equipos de proyectos de los requerimientos relacionados al Sistema de Gestión de Saldos de los Contribuyentes.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Entre los objetivos específicos para el caso del consultor de tipo “Gestor de Proyectos” tenemos:

- Liderar y ejecutar la gestión de proyectos con uso intensivo de Tecnología de información, incluyendo los de desarrollo y/o adquisición de soluciones de sistemas de información relacionados al sistema de gestión de saldos.
- Asesorar en buenas prácticas de gestión de proyectos, para garantizar la adecuada implementación de las soluciones que atiendan las necesidades de las áreas usuarias.

5 MARCO DE REFERENCIA

La consultoría deberá tomar en consideración lo siguiente:

- El Contrato de Préstamo N°4725/OC-PE.
- Proyecto de Inversión Pública (CUI) N°2430225 “Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a Través de la Transformación Digital”.
- Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.
- Lineamiento Temporal para la Atención de Requerimientos en las Tribus Ágiles Versión 1
- Procedimiento para la Gestión de Proyectos Informáticos
- Procedimiento para la Gestión Ágil de Proyectos Informáticos.

6 ALCANCE DEL TRABAJO

El consultor, a ser contratado deberá realizar las actividades según se detalla en el numeral 7 ("Actividades a Desarrollar"), para lo cual establecerán las actividades, que se acordarán con el jefe de la DGPROY, el mismo que será revisado de manera mensual

Para llevar a cabo sus entregables, el consultor deberá trabajar bajo la supervisión de la DGPROY de la INSI y participar en las reuniones y/o mesas de trabajo con las áreas técnicas y de negocio involucradas.

El consultor deberá utilizar las políticas, directrices, lineamientos, procedimientos y las metodologías vigentes en la INSI.

El perfil a contratar es:

| Especialista | Cantidad |
|---------------------|----------|
| Gestor de Proyectos | 01 |

7 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El consultor desarrollará las siguientes actividades:

- Coordinar con la DGPROY el detalle de las actividades mensuales a ejecutar en el presente servicio en el ámbito de su especialidad.
- Gestionar proyectos de sistemas que le sean asignados, siguiendo la metodología de gestión de proyectos de la SUNAT.
- Elaboración del Plan de trabajo para la implementación de los proyectos asignados, considerando el alcance, recursos y tiempo establecidos por SUNAT.
- Convocar y participar en las reuniones de coordinación y de trabajo necesarias para gestionar el proyecto /requerimiento asignado; así como elaborar las actas de reunión correspondientes.
- Elaborar los entregables requeridos para la gestión del proyecto / requerimiento asignado, según los lineamientos establecidos por la DGPROY.
- Identificar y evaluar las mejores prácticas internacionales de gestión de proyectos a incorporar en los proyectos de INSI.
- Implementar lineamientos metodológicos y herramientas informáticas para la gestión de proyectos y portafolios de proyectos.
- Brindar soporte a los equipos de proyectos para la aplicación de los lineamientos metodológicos y uso de herramientas de gestión de proyectos.
- Participar en comités de monitoreo y/o supervisión de los proyectos que le sean asignados.
- Emitir informes sobre el estado general de la cartera de proyectos siguiendo las metodologías implementadas.
- Seguimiento y monitoreo de la gestión de riesgos de los proyectos asignados.

- Los informes mensuales que presentará el consultor deberán considerar algunos de los artefactos basados en el Procedimiento para la Gestión de Proyectos Informáticos cómo son:

| ETAPA | ACTIVIDADES | FORMATO | TAMAÑO DEL PROYECTO | | | |
|---------------------|---|---|---------------------|---|---|---|
| | | | A | B | C | D |
| Inicio | Elaborar el Acta de Constitución del Proyecto | FOR010 - Acta de Constitución del Proyecto | √ | √ | √ | |
| Planificación | Elaborar el Enunciado del Alcance | FOR040 - Enunciado del Alcance del Proyecto | √ | √ | | |
| | Identificar y clasificar a los Interesados | FOR020 - Registro de Interesados | √ | √ | √ | |
| | | FOR030 - Clasificación de Interesados | √ | | | |
| | Elaborar la EDT | FOR050 - Estructura de Desglose del Trabajo | √ | √ | √ | |
| | Elaborar el Diccionario EDT | FOR060 - Diccionario EDT | √ | | | |
| | Elaborar el Cronograma del Proyecto | FOR070 - Cronograma del Proyecto | √ | √ | √ | √ |
| | Planificar la Gestión de la Calidad | FOR090 - Matriz de Actividades de Calidad | √ | √ | | |
| | Planificar la Gestión de los Recursos | FOR100 - Organigrama del Proyecto | √ | √ | √ | |
| | | FOR110 - Matriz RACI | √ | √ | | |
| | Planificar la Gestión de Costos y Equipo del Proyecto | FOR080 - Costos y Equipo del Proyecto | √ | | | |
| Ejecución | Elaborar los entregables | FOR140 - Acta de Reunión | √ | √ | √ | √ |
| | Gestionar los problemas | FOR150 - Registro de Problemas | √ | √ | √ | √ |
| Monitoreo y Control | Elaborar el Informe de Estado del Proyecto | FOR160 - Informe de Estado | √ | √ | √ | √ |
| Cierre | Cerrar la fase o proyecto | FOR180 - Acta de Aceptación de Cierre | √ | √ | √ | |
| | Registrar Lecciones Aprendidas | FOR190 - Lección Aprendida | √ | √ | √ | |

Leyenda Tamaño del Proyecto: A: Muy Grande, B: Grande, C: Mediano, D: Pequeño

8 ENTREGABLES, PLAZOS Y MONTO DE PAGO

8.1 Informe de Avance Mensual: Este informe deberá ser entregado a la Jefatura de la DGPROY y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Detallará del avance de las actividades desarrolladas durante el mes, Resultados y recomendaciones según el plan de trabajo acordado al inicio del servicio.
- Constancia de entrega de los artefactos e implementaciones encargadas (Por ejemplo, Registro de Interesados, Registro de Riesgos, Matriz de Mecanismos de Comunicación, informes, etc.).

8.2 Informe de Cierre de Consultoría: Este informe deberá ser entregado a la Jefatura de la DGPROY y contendrá:

- Resumen de las actividades y objetos entregados en la consultoría.
- Entrega ordenada de la documentación generada durante el desarrollo de sus actividades.
- Resumen ejecutivo de principales logros alcanzados.
- Conclusiones, recomendaciones lecciones aprendidas.

El servicio de consultoría iniciará a partir del día siguiente útil de la suscripción del contrato y tendrá un plazo de duración de 200 días calendario, plazo que incluye las aprobaciones y conformidades

Si la fecha de entrega coincide con un sábado, domingo o feriado, esta fecha se trasladará al día hábil siguiente.

9 REQUISITOS MÍNIMOS DEL CANDIDATO Y PERFIL DE COMPETENCIAS

| Nro. | Requisito | Criterio |
|------|----------------------------|--|
| 01 | Formación académica mínima | Bachiller o Título Profesional Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica o menciones a fines a las carreras señaladas. |
| 02 | Estudios adicionales | Deberá contar con: <ul style="list-style-type: none">• Certificación Profesional en dirección de proyectos (PMP) vigente, o• Curso de Gestión o Dirección de Proyectos (mínimo 40 horas) |
| 03 | Experiencia general | Mínimo de siete (07) años de experiencia general en el área de sistemas en entidades del sector público o privado participando en proyectos de sistemas de información. |
| 04 | Experiencia específica | Experiencia específica, al menos Cinco (5) años de experiencia en la Gestión de Proyectos como Jefe de Proyectos de tecnologías de información o ejerciendo jefaturas de áreas de Soluciones Tecnológicas o ejerciendo roles con responsabilidad sobre equipos de proyectos de tecnologías de información. |
| 05 | Conocimientos | <ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en Gestión de Proyectos, de Portafolios y de Programas.- Conocimiento en Gestión de Riesgos de Proyectos.- Conocimiento en Gestión de procesos (deseable conocimiento de procesos tributarios o aduaneros) |

| | | |
|----|-------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Scrum - Conocimiento en Microsoft Project, Power Point, Microsoft Excel, Microsoft Word. - Manejo de herramientas de explotación de información (Power BI). |
| 06 | Entrevistas | <p>Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de proyectos ágiles que involucren equipos multidisciplinarios. - Capacidad de trabajo en equipo. - Liderazgo - Proactividad - Resolución de problemas e impedimentos |

Acreditación:

- **Formación Académica:** Copia del Grado o Título profesional.
- **Estudios adicionales:** Mediante Constancia, certificados u otro que acredite lo solicitado.
- **Experiencia General y Específica:** Se acreditará con contrato, constancia de trabajo u orden de servicio.

Nota: La formación académica y estudios adicionales será acreditada con copias simples para la suscripción de contrato.

10 LUGAR DE TRABAJO

La prestación será realizada de manera presencial de acuerdo con las necesidades de la SUNAT. Las actividades se llevarán a cabo en las sedes de SUNAT de la Av. Andres Reyes 314 San Isidro, en la sede del centro de cómputo SURCO o en las sedes que la SUNAT indique cuando se requiera. De manera excepcional se optará por modalidad virtual.

Los entregables serán presentados en forma digital (en PDF, Word y otros archivos generados) a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) y/o a través de medio electrónico que señale la UEMSI y/o en las instalaciones de la SUNAT (Av. Garcilaso de la Vega N°1472 – Lima 1), a través de Mesa de Partes en el horario de 08:30 am a 04:30 pm o por otro medio que establezca la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI.

11 UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD PREVIA AL PAGO

El área responsable de otorgar la conformidad de los entregables generados en el presente servicio será la Coordinación Técnica de la UEMSI, previa opinión favorable de la DGPROY de la INSI.

El Consultor prestará los servicios objeto del presente contrato a partir del día siguiente útil de la fecha de la suscripción del contrato, por un plazo de 200 días (renovable, sujeto a evaluación de la DGPROY de la INSI, por periodos de 200 días, hasta finalizar el Proyecto BID).

12 COSTO DEL SERVICIO, FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El costo total de los servicios asciende a S/ 60,000 (sesenta mil con 00/100 Soles), importe que está sujeto a la respectiva retención de impuesto a la renta.

El costo mensual de los servicios por consultor asciende a S/. 10,000 (Diez Mil con 00/100 Soles), importe que está sujeto a la respectiva retención de impuesto a la renta.

El Consultor prestará los servicios objeto del presente contrato a partir del día útil siguiente de la fecha de suscripción del contrato por un plazo de 200 días calendario, que incluye los plazos de revisión y aprobación.

La forma de pago será mensual por los servicios prestados, previa aprobación del respectivo informe del consultor por parte de la Coordinador Técnico de la UEMSI, previa opinión de la DGPROY.

13 MATERIALES Y EQUIPO

La SUNAT podrá proveer al consultor un equipo, el cual contará con el software y los accesos requeridos para que el consultor pueda realizar sus actividades. De ser necesario, la SUNAT podrá habilitarle cuenta de correo electrónico institucional de manera temporal, con la finalidad que pueda realizar las coordinaciones necesarias, así como material y útiles necesarios con la finalidad de que pueda realizar las prestaciones.

El consultor deberá contar con su equipo de cómputo en su domicilio con el que se conectará al computador de SUNAT a través de una VPN segura.

14 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONSULTOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONSULTOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONSULTOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONSULTOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

Finalmente, queda establecido que EL CONSULTOR es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

Asimismo, EL CONSULTOR declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado”.

En caso el consultor especializado incumpla con la confidencialidad, la SUNAT a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

15 DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Es obligación del Consultor presentar la Declaración Jurada de Intereses en forma virtual a través de la Plataforma Única de Declaración Jurada de Intereses ([https://dji.pide.gob. pe](https://dji.pide.gob.pe)).

Constituirá una causal de resolución de contrato, el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N°020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público, aprobado mediante Decreto Supremo N°91-2020-PCM, o la presentación de dicha Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.