

REQUERIMIENTO

I. Términos de Referencia

1. Denominación de la contratación:

Servicio de capacitación virtual “**CURSO INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA FISCAL**”

2. Finalidad pública

La presente capacitación está relacionada con los siguientes objetivos estratégicos:

OEI.01: Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero de los administrados.

OEI.04: Fortalecer la capacidad de gestión institucional.

3. Antecedentes

Mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N.º 000019-2025-SUNAT/800000, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2025 de la SUNAT, plan que contiene la acción de capacitación **Nº 1178 CURSO INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA FISCAL**, dirigido a los profesionales de la Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera y a los directivos de la SUNAT.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2025 señala que la finalidad del proceso de capacitación está orientado a buscar la mejora del desempeño de los trabajadores, a través del cierre de brechas de capacitación identificadas y fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos en los colaboradores que conforman la SUNAT, a fin de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales, contribuyendo así en la mejora de los servicios a los ciudadanos.

4. Objetivos de la contratación

Objetivo General

Desarrollar las capacidades que permitan a los colaboradores de la Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera y también a directivos de la SUNAT, conocer el alcance de La sociología fiscal que busca esclarecer cuáles son los procesos sociales y económicos a través de los cuales se producen las realidades fiscales, ya que, para orquestar cualquier política pública, ya sea fiscal o no, hay que tener en cuenta la sociedad a la cual se dirige.

Objetivo Específico

Conocer el comportamiento social frente a las obligaciones tributarias, buena parte de la ciudadanía cumple con ellas para evitar la posible sanción que conllevaría el incumplimiento de éstas.

Poder realizar estudios sociológicos en el ámbito fiscal, no solo para influir en las necesidades recaudatorias de la Hacienda Pública, sino también para transmitir a la ciudadanía el por qué es necesario hacer frente a las deudas tributarias.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CURSO INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA FISCAL	1	Servicio

El servicio de capacitación se brindará a los trabajadores de la SN, de la SUNAT en modalidad virtual, mediante tres (3) grupos de estudio. Cada grupo de estudio estará compuesto de 50 participantes, en total estará dirigido a ciento cincuenta (150) participantes.

El número de horas lectivas de capacitación virtual será de 19 horas por cada grupo de estudio, las cuales cada participante desarrollará el curso en el Campus virtual que funciona los 7 días de la semana y las 24 horas del día.

5.2. Actividades:

El contratista se encargará del desarrollo de todo el curso por los tres (3) grupos de estudio cuyas fechas y horario se establecen en el numeral 5.4.2. Asimismo, deberá cumplir con todos los entregables señalados en el apartado 5.5 del presente documento.

El contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- Designación de un coordinador y un tutor por parte del contratista.
- Coordinación de fecha de inicio y fin del curso (cronograma) por cada grupo.
- Envío del sílabo o programa del curso por parte del contratista.
- Acceso a la plataforma virtual educativa a los participantes.
- Desarrollo del curso, entrega de materiales y plan de actividades.
- Entrega de notas finales de los participantes, en formato Excel.
- Elaboración de Informe Final.
- Emisión de certificados a los participantes que aprueben el curso.

5.3. Contenido del curso (Temario)

MÓDULO INICIAL: MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL

TEMA 1: LA SOCIOLOGÍA FISCAL COMO DISCIPLINA CIENTÍFICA

1. Origen, referentes teóricos y objeto de estudio de la disciplina
 - 1.1. Contexto del surgimiento de la sociología fiscal
 - 1.2. La cultura fiscal como objeto de estudio
 - 1.3. Autores de referencia: clásicos y contemporáneos
2. La historia de los impuestos
 - 2.1. Del tributo al impuesto
 - 2.2. La firma del contrato fiscal
 - 2.3. Desarrollo del Estado social

TEMA 2: METODOLOGÍA Y PRINCIPALES FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Metodología aplicada a la sociología fiscal
 - 1.1. Características metodológicas de la disciplina
 - 1.2. Métodos cuantitativos
 - 1.3. Métodos cualitativos

- 2. Principales fuentes de información de la sociología fiscal
 - 2.1. Demoscopia fiscal
 - 2.2. Otros estudios de interés

TEMA 3: PRINCIPALES DETERMINANTES SOCIALES DEL COMPORTAMIENTO FISCAL DE LOS CIUDADANOS: OPORTUNIDAD Y MOTIVACIÓN

- 1. La utopía del cumplimiento tributario voluntario
 - 1.1. Solidaridad y redistribución de la riqueza
 - 1.2. Moral tributaria (tax morale)
- 2. Principales determinantes sociales del comportamiento fiscal de los ciudadanos
 - 2.1. Oportunidad: retención y disuasión (deterrence)
 - 2.2. Motivación:
 - 2.2.1. Valores, normas sociales y personales
 - 2.2.2. Diseño y gestión del sistema impositivo

TEMA 4: OPINIONES, ACTITUDES Y PRINCIPALES MEDIDAS SOCIALES DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

- 1. Opiniones y actitudes hacia el fraude fiscal
 - 1.1. El fraude fiscal como concepto poliédrico
 - 1.2. Evolución y extensión del fraude fiscal
 - 1.3. Principales causas del fraude fiscal
 - 1.4. Efectos y justificación del fraude fiscal
 - 1.5. Evaluación de los esfuerzos en la lucha contra el fraude
- 2. Principales medidas sociales de lucha contra el fraude
 - 2.1. Medidas adaptadas al tipo de contribuyente
 - 2.2. Medidas educativas para niños y jóvenes
 - 2.3. Medidas informativas y de comunicación para adultos

5.4. Lugar y plazo de la prestación:

5.4.1. Lugar: El curso se llevará a cabo bajo la modalidad virtual (asíncrona), y se desarrollará en la plataforma educativa del contratista, la cual debe estar disponible los 7 días de la semana y las 24 horas del día.

5.4.2. Plazo: El curso se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

El plazo de ejecución del servicio será de 210 días calendarios, contados desde el inicio de la prestación del servicio.

El inicio de la prestación del servicio no deberá exceder los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o notificada la orden del servicio.

La duración y carga horaria del curso se desarrollará de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº Participantes	150
Duración	: 5 semanas
Carga horaria	: 19 horas.

Plataforma virtual: Plataforma educativa del contratista disponible las 24 horas del día.

5.5. Resultados esperados:

El contratista deberá remitir al jefe de la División de Capacitación, Sra. Regina Prieto Bacigalupo, vía correo institucional: RPRIETO@sunat.gob.pe, los siguientes entregables, en los plazos y condiciones que se señalan:

Entregable 1: SÍLABO DEL CURSO

El contratista deberá entregar el sílabo del curso, dentro del plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del contrato.

Entregable 2: REGISTRO Y ACCESO ONLINE A LOS PARTICIPANTES

El contratista deberá entregar el login y password para el acceso dentro del plazo de diez (10) días calendarios posteriores a la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del contrato.

Entregable 3: TUTORÍA

La capacitación debe estar a cargo de un tutor, quien se encargará de controlar y tutorizar los foros de debate, foro de dudas y cualquier comunicación con el participante, ello se evidenciará en el aula virtual del curso, el contratista entregará el reporte de la plataforma del curso donde se evidencie el tutor asignado para el curso.

Entregable 4: INFORME FINAL.

El contratista deberá entregar un informe final el cual incluirá el reporte de notas de los tres grupos de estudio, dentro de los veinte (20) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la capacitación virtual.

Entregable 5: CERTIFICADOS DE APROBACIÓN.

El contratista remite las notas de todos los participantes y otorga el certificado correspondiente a los participantes que aprueben el curso conforme al sílabo, los cuales se emitirán dentro de los quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la capacitación de cada grupo.

Plazos de entregables

ENTREGABLES	Plazos de Entrega	Plazos de Revisión y Aprobación
	CONTRATISTA	SUNAT
Entregable 1: SÍLABO DEL CURSO	Dentro del plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio.	Un (1) día calendarios a partir del día siguiente de entregado el sílabo del curso, materia de contratación. De haber observaciones se le comunicará al contratista mediante correo electrónico, quien deberá subsanar las mismas en tres (3) días calendarios siguientes de recibida la comunicación de observación.

Entregable 2: REGISTRO Y ACCESO ONLINE A LOS PARTICIPANTES	Comunica el registro y acceso dentro de los diez (10) días calendarios, posteriores a la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio.	Hasta dos (2) días calendarios, contado a partir del día siguiente de haberse comunicado y efectuado el registro y acceso a los participantes. De haber observaciones se le comunicará al contratista, quien deberá subsanar las mismas en dos (2) días calendarios siguientes de recibida la comunicación de observación.
Entregable 3: TUTORÍA	Durante el desarrollo del curso, la capacitación debe estar a cargo de un tutor, quien se encargará de controlar y tutorizar los foros de debate, foro de dudas y cualquier comunicación con el participante, ello se evidenciará en el aula virtual del curso, el contratista entregará el reporte de la plataforma del curso donde se evidencie el tutor asignado para el curso.	De haber observaciones se le comunicará al contratista, quien deberá subsanar las mismas en dos (2) días calendario siguiente de recibida la comunicación de observación.
Entregable 4: INFORME FINAL	El informe final, el cual incluirá el reporte de notas de los tres grupos de estudio, deberá ser entregado dentro de los veinte (20) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la capacitación virtual de los tres (3) grupos de estudio.	Hasta cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el informe final. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de recibida la comunicación de observación.
Entregable 5: CERTIFICADOS DE APROBACIÓN	El contratista remite las notas de todos los participantes y otorga el certificado correspondiente a los participantes que aprueben el curso conforme al silabo, los cuales se emitirán dentro de los quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la capacitación de cada grupo	Hasta cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibidas las notas y los certificados virtuales. De haber observaciones se le comunicará al contratista, quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de recibida la comunicación de observación.

En caso algún plazo de entrega coincida con un día no laborable, el entregable deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

6. Requisitos y recursos del contratista

6.1 Requisitos y/o perfil del contratista

El contratista será una Institución educativa encargada de los estudios, investigación y asesoramiento económico y jurídico en las materias relativas a los ingresos y gastos públicos y su incidencia sobre el sistema económico y social, así como el análisis y explotación de las estadísticas tributarias, desarrollando capacitaciones en el ámbito nacional e internacional realizando cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales que desarrollen Conferencias, o Congresos o Jornadas de Derecho Tributario internacionales, en materia de formación y asistencia técnica, teniendo como destinatarios a los funcionarios y personal de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, y personal de otras administraciones internacionales.

Además, debe desarrollar coordinación y cooperación con otros centros, institutos, escuelas de Administración pública, Universidades, instituciones, organismos y otras Administraciones financieras, nacionales e

internacionales, en materia de estudios e investigación sobre sistemas tributarios y gasto público o de formación y perfeccionamiento de personal con funciones administrativas en estas materias.

6.2. Recursos a ser provistos por el contratista:

- Deberá contar con la infraestructura, sistemas informáticos, software necesario para la realización del servicio con el fin de asegurar de que se pueda llevar a cabo el servicio de capacitación con sus propios recursos.
- Al inicio y durante la capacitación del curso, el participante recibirá por parte del contratista, los materiales y recursos disponibles ofrecidos. El evento se llevará a cabo de manera virtual accediendo a la plataforma del contratista.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista no deberá difundir, publicar y/o entregar a cualquier persona, entidad o medio de comunicación, la información que le proporcione la SUNAT.

Previo acuerdo entre las partes se podrá complementar o incluir otras cláusulas adicionales en el contrato, mientras no se oponga a lo establecido en el presente documento y a las leyes peruanas aplicables. De ser el caso que se contradigan primara las leyes peruanas.

7.2. Subcontratación

El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

7.3. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la SUNAT, 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA.

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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

7.4. Propiedad Intelectual

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier

negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar a la SUNAT dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviera a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La SUNAT será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual:

La División de Capacitación de la Gerencia de Formación y Capacitación del Instituto Aduanero y Tributario, a través de la Sra. Karen Abarca Bravo, Teléfono 6343600 anexo 20461, correo electrónico kabarcab@sunat.gob.pe u otro personal que designe la División de Capacitación, tendrá a su cargo la coordinación, seguimiento, monitoreo y supervisión del desarrollo del curso, hasta su culminación y entrega de las certificaciones.

7.6. Conformidad de la prestación

El área que brindará la conformidad de la prestación por grupo de estudio será el Jefe de la División de Capacitación de la Gerencia de Formación y Capacitación del IAT.

7.7. Forma de pago

Total de pagos: 3

Los pagos se realizarán mediante depósito en cuenta corriente interbancaria. Asimismo, cada pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio emitido por la División de Capacitación de la Gerencia de Formación y Capacitación del IAT, según el siguiente detalle:

Primer pago: 40% del monto total del servicio de capacitación virtual, al finalizar el primer grupo de estudio, a la conformidad de los entregables 1, 2, 3 y 5 señalados en el numeral 5.5.

Segundo pago: 30% del monto total del servicio de capacitación virtual al finalizar el segundo grupo de estudio, a la conformidad del entregable 3 y 5.

Tercer pago: 30% del monto total del servicio de capacitación virtual al finalizar el tercer grupo de estudio, a la conformidad del entregable 3, 4 y 5.

Al importe señalado por el contratista, se le aplicarán los descuentos aplicables en la legislación peruana.

7.8. Penalidad por mora

En caso de que EL CONTRATISTA incurra en retraso injustificado en la

ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SUNAT le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente del contrato}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F: 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días)

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA SUNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7.9 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por parte de la SUNAT.