

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA
ADAPTACION A LA SUNAT DE UN MODELO INTEGRADO DE ARQUITECTURA
EMPRESARIAL (PROCESOS, INFORMACION Y APLICACIONES) SEGUN FRAMEWORKS
INTERNACIONALES

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4725/OC-PE	
Denominación del Componente	<i>2. Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero.</i>
Sub Componente	<i>2.1. Modernización e integración de procesos y sistemas de tributos internos y aduanas.</i>
Plazo	<i>280 días calendario.</i>

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría especializada para la adaptación a la SUNAT de un modelo integrado de arquitectura empresarial (procesos, información y aplicaciones) según frameworks internacionales.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Cuando se mencione en la presente los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se indica a continuación:

- a) **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) **UEMSI,** Unidad Ejecutora “Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT” – MSI.
- c) **CT:** Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT (UEMSI).
- d) **CP 4725:** Contrato de Préstamo 4725/OC-PE – Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la Transformación Digital.
- e) **Arquitectura empresarial:** Forma de representar de manera integral una empresa u organización, relacionando todos los elementos que la conforman, desde la perspectiva estratégica hasta la organización, procesos, aplicaciones, información e infraestructura tecnológica. Para efectos de la presente consultoría, se requiere mapear las dimensiones de procesos, aplicaciones e información.
- f) **Frameworks de arquitectura empresarial:** Conjunto de métodos y herramientas de soporte que proporcionan directrices sobre cómo describir y documentar arquitecturas empresariales.
- g) **Dominios de negocio:** Agrupación lógica de funciones de la empresa dedicadas a un objetivo común, a partir de la cual se mapean e interrelacionan los procesos, aplicaciones e información que soportan cada dominio.
- h) **Primer nivel de mapeo de procesos:** Representación de los procesos dentro de un dominio de negocio, en una vista de primer nivel de mapeo de procesos dentro de un dominio.
- i) **Segundo nivel de mapeo de procesos:** Representación de los subprocesos de un proceso, en una vista de segundo nivel de mapeo de procesos dentro de un dominio.

- j) **Tercer nivel de mapeo de procesos:** Representación de las actividades de un subproceso, en una vista de tercer nivel de mapeo de procesos dentro de un dominio.
- k) **Primer nivel de mapeo de aplicaciones:** Representación de las aplicaciones informáticas dentro de un dominio de negocio, en una vista de primer nivel de mapeo de aplicaciones dentro de un dominio.
- l) **Segundo nivel de mapeo de aplicaciones:** Representación de las sub-aplicaciones y módulos dentro de una aplicación, en una vista de segundo nivel de mapeo de aplicaciones dentro de un dominio.
- m) **Tercer nivel de mapeo de aplicaciones:** Representación de las funcionalidades dentro de las sub-aplicaciones y módulos de una aplicación, en una vista de tercer nivel de mapeo de aplicaciones dentro de un dominio.
- n) **Primer nivel de mapeo de información:** Representación de las entidades agregadas de información y sus relaciones dentro de un dominio de negocio, en una vista de primer nivel de mapeo de información dentro de un dominio.
- o) **Segundo nivel de mapeo de información:** Representación de las entidades de información y sus relaciones dentro de una entidad agregada de información, en una vista de segundo nivel de mapeo de información dentro de un dominio.
- p) **Tercer nivel de mapeo de información:** Representación de los atributos de una entidad de información, en una vista de tercer nivel de mapeo de información dentro de un dominio.
- q) **Atención de solicitudes de devolución:** Proceso de la SUNAT que atiende las solicitudes de los contribuyentes para la devolución de tributos a causa de una norma que crea un beneficio, pagados en exceso o de forma indebida.
- r) **INSI:** Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- s) **GA:** Gerencia de Arquitectura, perteneciente a la INSI.
- t) **GPPS:** Gerencia de Procesos y Proyectos de Sistemas, perteneciente a la INSI.
- u) **INGP:** Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.
- v) **GNP:** Gerencia Normativa de Procesos, perteneciente a la INGP.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNAT dentro de su PEI (2018-2020) ha establecido sus objetivos estratégicos, entre los cuales se encuentra en el OEI.01: Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero, indicando que se debe contar con la más moderna infraestructura y equipamiento para el cumplimiento de sus fines y que permita aportar cada vez más a la capa de valor institucional.

El presente proceso de selección busca contar con un servicio de consultoría especializada para la adaptación a la SUNAT de un modelo integrado de arquitectura empresarial (procesos, información y aplicaciones) según frameworks internacionales, para asegurar el alineamiento entre las necesidades del negocio y las capacidades tecnológicas de la entidad.

4. ANTECEDENTES

La SUNAT tiene la misión de servir al país proporcionando los recursos necesarios para la sostenibilidad fiscal y la estabilidad macroeconómica. En ese contexto, la administración tiene como prioridad maximizar el cumplimiento tributario, o minimizar las brechas de incumplimiento, manteniendo la confianza en el sistema tributario y su administración.

La República del Perú suscribió el 15 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el proyecto de inversión pública “Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la

Transformación Digital”, en adelante el Proyecto BID, cuya ejecución está a cargo de la Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT – UEMSI.

El Proyecto BID, tiene los siguientes componentes: 1) Mejora del modelo de gobernanza institucional en SUNAT, 2) Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero y 3) Mejora de la inteligencia fiscal y de la gestión del riesgo de la información tributaria y aduanera. El componente 2 tiene el subcomponente 2.1 enfocado en la modernización e integración de procesos y sistemas de tributos internos y aduanas. Uno de los objetivos de dicho subcomponente es la integración de procesos y la modernización de la arquitectura de información y de aplicaciones que soportan los negocios de Tributos Internos y Aduanas, para lo cual es necesario adoptar marcos de trabajo que integren el modelamiento de los procesos, información y aplicaciones para asegurar el alineamiento entre las necesidades del negocio y las capacidades tecnológicas de la SUNAT.

Existen marcos de referencia probados y adoptados a nivel internacional para el modelamiento de arquitecturas empresariales, por ejemplo, *TOGAF (The Open Group Architecture Framework)*, *TM Forum Framework*, *Zachman*, entre otros, que pueden ser adaptados a entidades como la SUNAT para modelar y diseñar una arquitectura integrada y coherente de procesos y servicios digitales al contribuyente.

Actualmente la SUNAT enfrenta algunos retos en el alineamiento entre sus objetivos estratégicos y sus activos empresariales (procesos, aplicaciones e información):

- Procesos redundantes en los negocios tributario y aduanero, existiendo duplicidades en términos de organización, roles, funciones, aplicaciones informáticas, etc.
- Procesos no integrados, limitando una visión transversal a nivel del contribuyente.
- Procesos no automatizados en su totalidad, limitando su trazabilidad y generando tareas operativas en las áreas usuarias.
- Aplicaciones legadas con elevada complejidad tecnológica, generando restricciones en términos de agilidad, flexibilidad y escalabilidad.
- Datos replicados en varios repositorios, generando problemas de consistencia e integridad.

Así mismo, como parte de sus funciones, la INSI evalúa de manera permanente las necesidades de evolución y fortalecimiento de las capas de aplicaciones e infraestructura tecnológica de la SUNAT e implementa diversas iniciativas orientadas a soportar las necesidades de los negocios de Aduanas y Tributos Internos. Sin embargo, para asegurar un óptimo alineamiento de dichas iniciativas con los objetivos de ambos negocios, es necesario identificar y mapear los procesos de negocio y vincularlos con las aplicaciones y con las entidades de información, tomando como base metodológica un framework de arquitectura empresarial y adaptándolo a la SUNAT, a fin de identificar las brechas existentes en términos de falta de automatización, integración y trazabilidad de procesos, complejidad tecnológica, falta de integridad de datos, etc.

Mediante la presente consultoría se busca que la SUNAT cuente con un mapeo de sus procesos, aplicaciones e información, relacionándolos entre sí y utilizando como base alguno de los frameworks de arquitectura empresarial existentes, con el objetivo de documentar la situación actual (as-is) e identificar las principales iniciativas que conduzcan a un mejor alineamiento entre los objetivos estratégicos de la entidad y sus activos empresariales.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una firma consultora con experiencia en el uso y aplicación de frameworks de arquitectura empresarial, para la adaptación a la SUNAT de un modelo integrado de arquitectura empresarial (procesos, información y aplicaciones) que asegure el alineamiento entre las necesidades del negocio tributario y las capacidades tecnológicas de la entidad.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar el mapeo de los dominios de los negocios de Tributos Internos y Aduanas.
- Elaborar el mapeo de primer nivel de procesos dentro de cada dominio de los negocios de Tributos Internos y Aduanas, identificando la existencia de procesos redundantes y/o no integrados en ambos negocios.
- Elaborar los mapeos de primer nivel de aplicaciones e información dentro de cada dominio del negocio de Tributos Internos, relacionando los procesos con las aplicaciones que los soportan y con las entidades agregadas de información, e identificando la existencia de aplicaciones y entidades de información redundantes.
- Elaborar los mapeos de segundo y tercer nivel de procesos, aplicaciones e información para el proceso de atención de solicitudes de devolución, relacionando procesos con aplicaciones e información en todos sus niveles, e identificando brechas existentes relacionadas con subprocesos o actividades no automatizadas, ejecución manual de tareas, aplicaciones o módulos no integrados, silos de información, entidades y atributos de información redundantes y no sincronizados, ausencia de trazabilidad de procesos, entre otras.
- Capacitar a personal de la SUNAT en el framework de arquitectura empresarial y los artefactos utilizados, y transferir el conocimiento del framework adaptado a la SUNAT a través de los mapeos de dominios, procesos, aplicaciones e información realizados para que la SUNAT, más adelante, pueda continuar y extender la aplicación del framework a los demás procesos de los negocios de Aduanas y Tributos Internos.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación comprende lo siguiente:

Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
Único	Servicio de consultoría especializada para la adaptación a la SUNAT de un modelo integrado de arquitectura empresarial (procesos, información y aplicaciones) según frameworks internacionales.	Servicio	1

6.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

6.2.1. Planificación de la consultoría.

La firma consultora deberá alinear las expectativas de la SUNAT y ajustarlas a los objetivos del servicio, identificando los canales de comunicación a utilizar y los mecanismos de validación de los productos a desarrollar.

En esta actividad se debe incluir la elaboración del plan detallado de trabajo y realizar el kick-off del servicio. El plan de trabajo debe contener, como mínimo: plan de alcance, plan de tiempo, plan de comunicaciones, plan de riesgos, conformación del equipo de trabajo de la firma consultora y de la SUNAT.

6.2.2. Efectuar una capacitación a la SUNAT en el framework de arquitectura empresarial a ser utilizado y adaptado a la entidad.

La firma consultora deberá capacitar a un máximo de 100 personas de la SUNAT en el framework de arquitectura empresarial a ser utilizado en la consultoría, cubriendo los aspectos metodológicos, terminología y artefactos a ser utilizados.

Las sesiones se realizarán en formato virtual. La cantidad de sesiones y fechas de realización deberán ser coordinadas y planificadas entre ambas partes. La firma consultora deberá entregar a la SUNAT todo el material digital utilizado en las sesiones de capacitación.

La capacitación descrita en el presente numeral deberá tener una duración mínima de 28 horas por cada grupo a capacitar.

6.2.3. Elaboración del mapeo de dominios y del mapeo de primer nivel de procesos de los negocios de Tributos Internos y Aduanas.

La firma consultora deberá elaborar el mapa de dominios y el mapa de primer nivel de procesos de cada dominio de los negocios de Tributos Internos y Aduanas. Para el desarrollo de esta actividad, la firma consultora deberá:

- Describir los artefactos seleccionados (diagramas, matrices, catálogos, etc) para elaborar los mapeos:
 - Objetivos del artefacto.
 - Estructura del artefacto.
 - Terminología utilizada.
- Para cada dominio de los negocios de Tributos Internos y Aduanas, documentar en los artefactos seleccionados:
 - Mapeo de dominios.
 - Mapeo de primer nivel de procesos.
- Describir los dominios, procesos y sus interrelaciones.
- Identificar la existencia de procesos redundantes y/o no integrados en ambos negocios, y detallar los problemas y limitaciones que enfrenta la SUNAT como consecuencia de ello.
- Transferir el conocimiento de los mapeos y sus artefactos a un máximo de 100 personas de la SUNAT. Las sesiones se realizarán en formato virtual. La cantidad de sesiones y fechas de realización deberán ser coordinadas y planificadas entre ambas partes. Esta transferencia de conocimiento deberá tener una duración mínima de 10 horas por cada grupo a capacitar.

A fin de asegurar y enriquecer la identificación de procesos redundantes y/o no integrados en los negocios de Tributos Internos y Aduanas, la firma consultora deberá levantar información y revisar la documentación existente del segundo y tercer nivel de procesos de ambos negocios.

6.2.4. Elaboración de los mapeos de primer nivel de aplicaciones e información para cada dominio del negocio de Tributos Internos.

La firma consultora deberá elaborar los mapeos de primer nivel de aplicaciones e información para cada dominio del negocio de Tributos Internos, vinculando:

- Procesos, con
- Aplicaciones, con
- Entidades agregadas de información

Para el desarrollo de esta actividad, la firma consultora deberá:

- Describir los artefactos seleccionados (diagramas, matrices, catálogos, etc) para elaborar los mapeos:
 - Objetivos del artefacto
 - Estructura del artefacto

- Terminología utilizada
- Para cada dominio del negocio de Tributos Internos, documentar en los artefactos seleccionados:
 - Mapeo de primer nivel de aplicaciones
 - Mapeo de primer nivel de información (entidades agregadas de información)
- Describir:
 - Las aplicaciones
 - Las entidades agregadas de información
- Vincular:
 - Las aplicaciones, con
 - Las entidades agregadas de información, con
 - Los procesos del negocio de Tributos Internos mapeados en la actividad del numeral 6.2.3.
- Identificar la existencia de aplicaciones y entidades agregadas de información redundantes, y detallar los problemas y limitaciones que enfrenta la SUNAT como consecuencia de ello.
- Transferir el conocimiento de los mapeos y sus artefactos a un máximo de 100 personas de la SUNAT. Las sesiones se realizarán en formato virtual. La cantidad de sesiones y fechas de realización deberán ser coordinadas y planificadas entre ambas partes. Esta transferencia de conocimiento deberá tener una duración mínima de 10 horas por cada grupo a capacitar.

6.2.5. Elaboración de los mapeos de segundo y tercer nivel de procesos, aplicaciones e información para el proceso de atención de solicitudes de devolución.

La firma consultora deberá elaborar los mapeos de segundo y tercer nivel de procesos, aplicaciones e información para el proceso de atención de solicitudes de devolución, vinculando:

- Subprocesos y actividades, con
- Sub-aplicaciones, módulos y funcionalidades de las aplicaciones, con
- Entidades de información y atributos

Para el desarrollo de esta actividad, la firma consultora deberá:

- Describir los artefactos seleccionados (diagramas, matrices, catálogos, etc) para elaborar los mapeos:
 - Objetivos del artefacto
 - Estructura del artefacto
 - Terminología utilizada
- Documentar en los artefactos seleccionados:
 - Mapeo de segundo y tercer nivel de procesos:
 - Subprocesos
 - Actividades
 - KPIs

- Mapeo de segundo y tercer nivel de aplicaciones:
 - Sub-aplicaciones o módulos
 - Funcionalidades
 - Interfaces de integración entre aplicaciones
- Mapeo de segundo y tercer nivel de información:
 - Entidades de información y sus relaciones
 - Atributos
- Documentar los subprocesos y actividades, utilizando el formato señalado en el Anexo 1 (Documento Normativo Institucional).
- Describir:
 - Los subprocesos y actividades.
 - Las sub-aplicaciones, módulos y funcionalidades.
 - Las interfaces de integración entre aplicaciones
 - Las entidades de información, relaciones y atributos.
- Vincular:
 - Subprocesos y actividades, con
 - Sub-aplicaciones, módulos y funcionalidades de las aplicaciones, con
 - Entidades de información
- Identificar las brechas existentes relacionadas con subprocesos o actividades no automatizadas, ejecución manual de tareas, aplicaciones o módulos no integrados, limitaciones de interoperabilidad con otras entidades, silos de información, entidades y atributos de información redundantes y no sincronizados, ausencia de trazabilidad de procesos, entre otras.
- Transferir el conocimiento de los mapeos y sus artefactos a un máximo de 100 personas de la SUNAT. Las sesiones se realizarán en formato virtual. La cantidad de sesiones y fechas de realización deberán ser coordinadas y planificadas entre ambas partes. Esta transferencia de conocimiento deberá tener una duración mínima de 10 horas por cada grupo a capacitar.

6.2.6. Elaboración del Informe Final de la consultoría

La firma consultora deberá elaborar un informe final que deberá contener lo siguiente:

- Resumen de las actividades realizadas.
- Beneficios esperados para la SUNAT, indicando el impacto en los resultados de la entidad a nivel de:
 - Integración de procesos comunes de Tributos Internos y Aduanas.
 - Reducción de costos operativos producto de la mejora y/o automatización de procesos.
 - Reducción de tiempos de atención.
 - Trazabilidad de procesos.
 - Simplificación de la arquitectura.
 - Integridad de la información.
 - Mejoras en la interoperabilidad con otras entidades.
- Recomendaciones para:

- Extender el mapeo de procesos, aplicaciones e información en todos los dominios de negocio de la entidad, proponiendo un plan de despliegue.
- Implementar las mejoras identificadas en los procesos, aplicaciones e información para el proceso de atención de solicitudes de devolución:
 - Proponiendo un plan de implementación de las mejoras.
 - Identificando proyectos en curso (o por iniciar) en la SUNAT que deberían ser los habilitadores de las mejoras.

Adicionalmente, la firma consultora deberá realizar una presentación ejecutiva del informe final a los directivos de la SUNAT.

6.2.7. Otras actividades para desarrollar

Adicionalmente a las actividades antes mencionadas, la firma consultora deberá:

- Revisar y analizar los procesos y aplicaciones actuales y su documentación, como parte del levantamiento de información necesario para comprender la situación actual de la SUNAT.
- Efectuar reuniones periódicas con el equipo a cargo de la supervisión del servicio de la SUNAT, con el objetivo de controlar y verificar el avance de la consultoría y sus entregables.
- Efectuar reuniones y presentaciones de validación con personal de la SUNAT sobre los componentes y productos de la consultoría.

7. APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES, PLAZOS MÁXIMOS Y FORMA DE PAGO.

7.1. PLAZOS MÁXIMOS.

En el siguiente cuadro se detallan los Entregables y sus plazos máximos:

Entreg.	Descripción	Plazos Máximos (*)	Revisión de la SUNAT (*)	Lev. Obs. (*)	Conformidad de la SUNAT (*)	
E1	Plan de trabajo detallado, como resultado de la actividad 6.2.1.	Hasta 15 días calendario	Contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	8	5	5
E2	Informe con las tareas y evidencias de la capacitación realizada, como resultado de la actividad 6.2.2.	Hasta 15 días calendario	Contados a partir del día siguiente de la conformidad del E1.	8	5	5
E3	Informe con el mapeo de dominios y mapeo de primer nivel de procesos de los negocios de Tributos Internos y Aduanas, como	Hasta 50 días calendario	Contados a partir del día siguiente de la	8	5	5

	resultado de la actividad 6.2.3.		conformidad del E2.			
E4	Informe con los mapeos de primer nivel de aplicaciones e información para cada dominio del negocio de Tributos Internos, como resultado de la actividad 6.2.4.	Hasta 65 días calendario	Contados a partir del día siguiente de la conformidad del E3.	8	5	5
E5	Informe con los mapeos de segundo y tercer nivel de procesos, aplicaciones e información para el proceso de atención de solicitudes de devolución, como resultado de la actividad 6.2.5.	Hasta 95 días calendario	Contados a partir del día siguiente de la conformidad del E3.	8	5	5
E6	Informe final de la consultoría, como resultado de la actividad 6.2.6.	Hasta 15 días calendario	Contados a partir del día siguiente de la conformidad del E5.	8	5	5

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

Una vez que el área usuaria emita su opinión técnica favorable y la haga llegar a la UEMSI, la Coordinación Técnica de UEMSI deberá comunicar a la firma consultora la emisión de la conformidad a fin de que dé por iniciado el plazo del siguiente entregable.

El plazo de ejecución total del contrato es de 190 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, sin considerar las revisiones, emisión de conformidades ni levantamiento de observaciones.

El plazo de vigencia del contrato sería de 280 días calendario, plazo que incluye las revisiones, emisión de conformidades y levantamiento de observaciones.

Para la revisión de cada entregable, la SUNAT se tomará como máximo 8 días calendario para emitir conformidad u observaciones. En caso se encuentren observaciones, la firma consultora tendrá un plazo máximo de 5 días calendario para el levantamiento de observaciones, y SUNAT tendrá 5 días calendario para la emisión de la conformidad. En caso de persistir observaciones, la UEMSI realizará las acciones administrativas que le correspondan.

Si LA SUNAT encontrara observaciones, la notificará a la firma consultora a través de una comunicación, dentro de los 8 días calendario de plazo de revisión, adjuntando el respectivo detalle de la observación; otorgándole un plazo comprendido entre 2 y la máxima cantidad de

días calendario establecidos en el cuadro anterior para que subsane dichas observaciones. Este plazo está en función de la complejidad de la observación a corregir, la cual es determinada por LA SUNAT.

En el caso de entregables incompletos, se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.

7.2. CONFORMIDADES Y FORMA DE PAGO.

La Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora Mejoramiento de los Sistemas de Información de la SUNAT (UEMSI) otorgará la conformidad de los entregables presentados por la firma consultora¹, previa opinión técnica favorable de la Gerencia de Arquitectura y de la Gerencia Normativa de Procesos.

Adicionalmente, y previo al último pago, se requerirá la no objeción del BID al Informe Final (Entregable 6) que presente la firma consultora.

La forma de pago se muestra en el siguiente cuadro:

Entregables	% de Pago del Monto Total del Contrato
E1	5.00%
E2	15.00%
E3	20.00%
E4	20.00%
E5	30.00%
E6	10.00%

8. LUGAR DE TRABAJO

- El servicio se realizará en las oficinas de la firma consultora. Las reuniones de coordinación con la SUNAT se realizarán de manera virtual y/o de manera remota.
- Cuando la SUNAT requiera de la presencia física de la firma consultora en las instalaciones de la entidad, ésta se solicitará mediante llamada telefónica o por correo electrónico con una anticipación no menor a dos (02) días calendario.
- Los entregables serán presentados en forma digital a través de Mesa de Partes Virtual y/o en físico en las instalaciones de la SUNAT (Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 – Lima 1), en el horario de 08:30am a 04:30pm y deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI. De haber algún cambio de lugar de entrega este será comunicado a la firma consultora en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de ocurrido el hecho.

¹ La Coordinación Técnica de UEMSI deberá comunicar a la firma consultora la emisión de la conformidad a fin de que dé por iniciado el plazo del siguiente entregable

9. REQUISITOS Y RECURSOS DE LA FIRMA CONSULTORA

9.1. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

- Experiencia general mínima, en los últimos ocho (08) años, en el rubro de consultoría de TI.
- Experiencia específica en servicios similares en los últimos cinco (05) años, utilizando frameworks de arquitectura empresarial en empresas de servicios de alcance masivo (por ejemplo, servicios públicos, servicios financieros, etc).

9.2. PERSONAL CLAVE A SER PROVISTO POR LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora deberá contar con un equipo clave mínimo de profesionales a dedicación exclusiva para la prestación del servicio, según el siguiente detalle:

- **Un (01) Jefe de Proyecto**
 - o Actividades:
 - Ser el interlocutor real y formal entre la SUNAT y la firma consultora.
 - Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo.
 - Verificar el cumplimiento de los plazos y calidad de los entregables.
 - o Perfil:
 - Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Administración o Economía, o su equivalencia en el extranjero.
 - Diplomado o curso de especialización en gestión de proyectos.
 - o Experiencia:
 - Mínimo cuatro (04) años de experiencia gestionando proyectos de arquitectura empresarial.
- **Consultores especialistas en frameworks de arquitectura empresarial**
 - o Actividades:
 - Elaborar los mapeos de procesos, aplicaciones e información adaptados a la SUNAT.
 - Validar los mapeos con el personal asignado de la SUNAT.
 - Capacitar al personal de la SUNAT en el framework a ser utilizado y en los mapeos de procesos, aplicaciones e información adaptados a la SUNAT.
 - o Perfil:
 - Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Administración o Economía, o su equivalencia en el extranjero.

- Experiencia:
 - Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el uso de frameworks de arquitectura empresarial.
- Certificaciones:
 - Debe contar con, al menos, una certificación en el framework de arquitectura empresarial a ser utilizado en la consultoría.

La SUNAT asignará el personal para los siguientes roles:

- Coordinador de Proyecto, quien ejecutará las funciones de líder técnico y será el enlace entre la SUNAT y la firma consultora.
- Miembros del equipo de trabajo de la entidad.

La Coordinación Técnica de la UEMSI comunicará a la firma consultora, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato, los nombres, apellidos y roles de las personas asignadas por la SUNAT para conformar el equipo de trabajo del proyecto, con el objetivo de que sea incluido dentro del Plan de Trabajo de la consultoría (numeral 6.2.1). Los roles y las personas asignadas por la SUNAT para el equipo de trabajo del proyecto serán dadas a conocer formalmente a la UEMSI por la INSI.

ACREDITACIÓN:

- La experiencia del personal clave se acreditará para la suscripción del contrato con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Para acreditar el cumplimiento del perfil de personal, se debe presentar la copia simple del título o grado de bachiller y deberá ser acreditada a la suscripción del contrato.

9.3. PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL NO CLAVE)

La firma consultora deberá incorporar a su equipo de trabajo los recursos humanos que considere necesario para cumplir con el desarrollo óptimo de la consultoría, según la necesidad del proyecto. El personal del equipo de trabajo NO es Personal Clave y no será parte de la evaluación.

La lista del personal No Clave, así como los documentos que sustenten lo declarado para este personal deberán ser presentados a la UEMSI, previo a la suscripción del contrato.

9.4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Como parte de la organización del proyecto, se conformará un Comité de Seguimiento, y su conformación será la siguiente:

- Por la firma consultora:
 - Jefe de Proyecto.
 - Consultor(es) especialista(s) en frameworks de arquitectura empresarial.
 - Otros integrantes convocados según la temática a tratar.

- Por la SUNAT:
 - Coordinador de Proyecto.
 - Otros integrantes convocados según la temática a tratar.

9.4.1. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las revisiones y control de la implementación del servicio estarán a cargo de la Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas (GGPPS) y de la Gerencia de Arquitectura de la INSI. En conjunto con la firma consultora se realizarán revisiones periódicas que deberán estar plasmadas en el Plan de Trabajo.

Para el desarrollo de esta consultoría, todas las coordinaciones al interior de la SUNAT con las áreas usuarias serán realizadas por la GGPPS y la Gerencia de Arquitectura.

10. INFORMACION, EQUIPOS E INSTALACIONES

La SUNAT proporcionará toda la información necesaria para la consultoría y brindará a la firma consultora el acceso a sus instalaciones para las reuniones de trabajo, las reuniones presenciales sólo se llevarán a cabo en caso sean estrictamente necesarias previa coordinación con la SUNAT y deberán realizarse siguiendo los estándares de seguridad y confidencialidad establecidos institucionalmente y resguardando el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85 del Código Tributario (Reserva Tributaria).

11. PENALIDADES

11.1. PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO DE LAS PRESTACIONES

Si la firma consultora incurre en retraso injustificado de las prestaciones objeto de los presentes términos de referencia, la SUNAT le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Entregable} (*)}{0.25 \times \text{Plazo en días calendario del Entregable}}$$

(*) El monto del entregable equivale al valor que se obtiene del porcentaje de pago definido en el numeral 7.2 “Conformidades y Forma de Pago” de estos Términos de Referencia.

En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de transcurrido el plazo para el levantamiento de observaciones, si la firma consultora no hubiera levantado las mismas.

En el caso de entregables incompletos, se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la SUNAT podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación de la firma consultora de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.

11.2. PENALIDAD POR SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL CLAVE PROFESIONAL NO AUTORIZADO POR EL CLIENTE

Cualquier cambio de personal clave deberá ser comunicado a la SUNAT según el numeral 13.8 Retiro del personal asignado al proyecto. De no cumplir con dicha condición, cada vez que la firma consultora cambie alguno(s) de los profesionales del personal clave propuesto sin autorización de la SUNAT, se le aplicará una penalidad de USD 2,000, la cual será deducida en el periodo de pago en que se haya observado el incumplimiento.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La firma consultora será la responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofrecido por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la SUNAT. La conformidad a considerar para el cómputo de los 12 meses será la referida al último entregable del servicio.

13. CLÁUSULAS ESPECIALES

13.1. OTRAS OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA

- a) Todo personal de la firma consultora que labore en el proyecto deberá firmar un compromiso de confidencialidad de la información del proyecto y de los datos de la SUNAT, los cuales se encuentran bajo reserva tributaria y la violación a dicha confidencialidad implica acciones penales. Estos compromisos firmados deberán ser enviados a la SUNAT a través de su mesa de partes virtual.
- b) La firma consultora deberá asumir los daños causados a personas y/o propiedades de la SUNAT durante la prestación, para lo cual deberá tomar todas las precauciones necesarias y recaudos legales actuales y exigibles, a fin de evitar accidentes personales y/o daños a las propiedades.

- c) La firma consultora es especialista en los trabajos de este rubro, y habiendo revisado la totalidad de esta documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de errores y/o especificaciones, teniendo la obligación de formular las aclaraciones necesarias antes de efectuar trabajos o gastos relacionados por los mismos, no reconociéndose adicionales.
- d) La firma consultora se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) La firma consultora será responsable sobre la custodia y conservación del hardware, software, licencias, manuales o cualquier Información propiedad de la SUNAT que le fuera encomendada.
- f) La firma consultora deberá cumplir con los requerimientos de documentación técnica de la entidad, de igual manera bajo los parámetros de entrega de seguridad informados por la SUNAT y acorde con las políticas internas.

13.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL SARS-COV-2

- a) La firma consultora se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya”, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Entidad. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- b) El Plan de Vigilancia, Prevención y Control del SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de la firma consultora, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

- c) La firma consultora se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de la SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto LA SUNAT, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. La firma consultora deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de la SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

13.3.FÓRMULA DE REAJUSTE

La propuesta económica que presente la firma consultora no estará sujeta a reajustes, por lo que ésta deberá considerar en su propuesta todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como, cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar como pudieran ser las modificaciones normativas.

13.4.ADELANTOS

La firma consultora podrá solicitar un adelanto del 30% del monto del contrato contra la presentación de una carta fianza.

13.5.SUBCONTRATACIÓN

No está permitida la subcontratación.

13.6.OTRAS OBLIGACIONES DE LA SUNAT

- a) La SUNAT entregará toda la información necesaria que la firma consultora requiera para cumplir satisfactoriamente el servicio, previa evaluación de la SUNAT considerando los acuerdos de confidencialidad, reserva y de las normas vigentes.
- b) Facilitar un ambiente físico al personal de la firma consultora para realizar las coordinaciones o reuniones de información de avance, en caso sea indispensable para el desarrollo del contrato.
- c) Brindar los accesos tanto al personal de la firma consultora como a su equipamiento, cuantas veces sea requerido, para cumplir a plenitud las labores comprometidas en el contrato, previa notificación vía correo electrónico por parte de la firma consultora.

13.7.CONFIDENCIALIDAD

- a) La firma consultora 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 contratación o para la realización de sus

tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

- b) La firma consultora 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.
- c) 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.
- d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por la firma consultora.
- e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por la firma consultora para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la SUNAT.
- f) 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 la firma consultora 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 presente Contrato.

13.8. RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO

La SUNAT se reserva el derecho de solicitar a la firma consultora que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado por una alternativa, de acuerdo a los perfiles mínimos considerados por la SUNAT, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del empleado en cuestión resultan inaceptables. Para ello:

- La SUNAT deberá solicitar formalmente el cambio del personal con la justificación correspondiente.
- La firma consultora tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para presentar al reemplazo.
- El (la) reemplazante deberá ser aprobado(a) por la SUNAT en un plazo máximo de diez (10) días calendario, y deberá reunir similares habilidades, competencias y experiencia que el (la) reemplazado(a), en el momento del reemplazo.

La firma consultora se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. En caso debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor o cualquier otra razón no atribuible a la firma consultora:

- La firma consultora comunicará la salida del personal en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de ocurrido el evento, adjuntando la debida justificación.
- La firma consultora tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para presentar al reemplazo.
- El/la reemplazante deberá ser aprobado por la SUNAT en un plazo máximo de diez (10) días calendario, y deberá reunir similares habilidades, competencias y experiencia que el/la reemplazado/a, en el momento del reemplazo.

13.9. PROPIEDAD INTELECTUAL

La firma consultora deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la SUNAT, 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 de los bienes por parte de la firma consultora, o el uso de los mismos por parte de la SUNAT.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o cualquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho contrato.

Si se entablara una demanda o reclamación contra la SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la SUNAT notificará con prontitud a la firma consultora, y ésta 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 la firma consultora no cumpliera con la obligación de informar a la SUNAT dentro del plazo de ley o establecido en el contrato, 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 a la firma consultora, cuando ésta así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que la firma consultora pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La SUNAT será reembolsada por la firma consultora por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

ANEXO 1

ESTRUCTURA DEL “DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL” (DONI)

I. OBJETIVO

“Precisa el o los propósitos que se pretenden alcanzar con la formulación del documento”

II. ALCANCE

“Determina el ámbito de aplicación del documento”

III. BASE NORMATIVA

“Disposiciones legales, reglamentarias o normas administrativas que regulan directamente el tema que es materia del documento”

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

“Definiciones que se considera pertinente explicar para aclarar el contenido del documento”

V. DESCRPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

- Se describen las interrelaciones e interacciones de las actividades de un proceso.

- Inicia con un elemento de entrada y su fuente.

<i>Elementos de Entrada</i>	<i>Fuentes (Proceso)</i>

“Se señala la(s) unidad(es) de organización a cargo de la actividad y el responsable que la realiza. Las actividades descritas deben coincidir con lo expresado en el diagrama de flujo de la sección Anexos”

<i>Unidad de Organización</i>	<i>Responsable(s)</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción de Actividad</i>
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	

- Se describe la(s) salida(s) y destinatario(s) del procedimiento

<i>Salidas del Procedimiento</i>	<i>Destinatario</i>

VI. ANEXOS

“Información complementaria y estructurada, relacionada y citada en el documento. Cada anexo debe numerarse correlativamente”. Por ejemplo, diagramas de flujo.