

Sistema de Control de Saldos SUNAT

Términos de Referencia

Servicio de consultoría especializada para la implementación de requerimientos relacionados al sistema de gestión de saldos de los contribuyentes

Contrato de Préstamo

BID N° 4725/OC-PE

Índice de Contenidos

1. Introducción

2. Contexto del Proyecto

3. Estructura Organizacional

4. Principales Responsables

5. Flujos de Trabajo y Procesos

6. Cronograma y Fases

7. Entregables Claves

8. Metodología y Marcos de Trabajo

9. Herramientas Tecnológicas

10. Roles y Perfiles Requeridos

11. Criterios de Evaluación y Calidad

12. Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

13. Responsabilidades de la Consultora

14. Diagramas y Organigramas

15. Cierre y Contacto

Introducción

Este proyecto busca la **modernización de procesos y sistemas tributarios y aduaneros** de la SUNAT mediante la implementación de requerimientos críticos en el sistema de control de saldos de contribuyentes, bajo la supervisión y financiación del BID.

Objetivos principales:

- ✓ Modernización e integración de procesos tributarios y aduaneros
- ✓ Mejora del control y cumplimiento tributario
- ✓ Implementación de mejoras en gestión de saldos de contribuyentes
- ✓ Desarrollo de sistemas con estándares internacionales de calidad



Contrato BID

Préstamo N° 4725/OC-PE

Plazo de ejecución

1,070 días calendario

Metodología

Bimodal: Ágil y Cascada

Contexto del Proyecto

Este proyecto se enmarca dentro de la **iniciativa de transformación digital** de SUNAT, con el objetivo de mejorar el control y cumplimiento tributario y aduanero a través de la modernización e integración de procesos y sistemas.

Financiamiento

**Banco Interamericano de Desarrollo**
Contrato de Préstamo BID N° 4725/OC-PE

Cronograma Principal



Componentes Principales

1

Propuestas de Declaración
Información para propuesta de declaración de renta anual de empresas y personas.

2


Infracciones
Determinación de infracciones y envío de comunicaciones a contribuyentes.

3

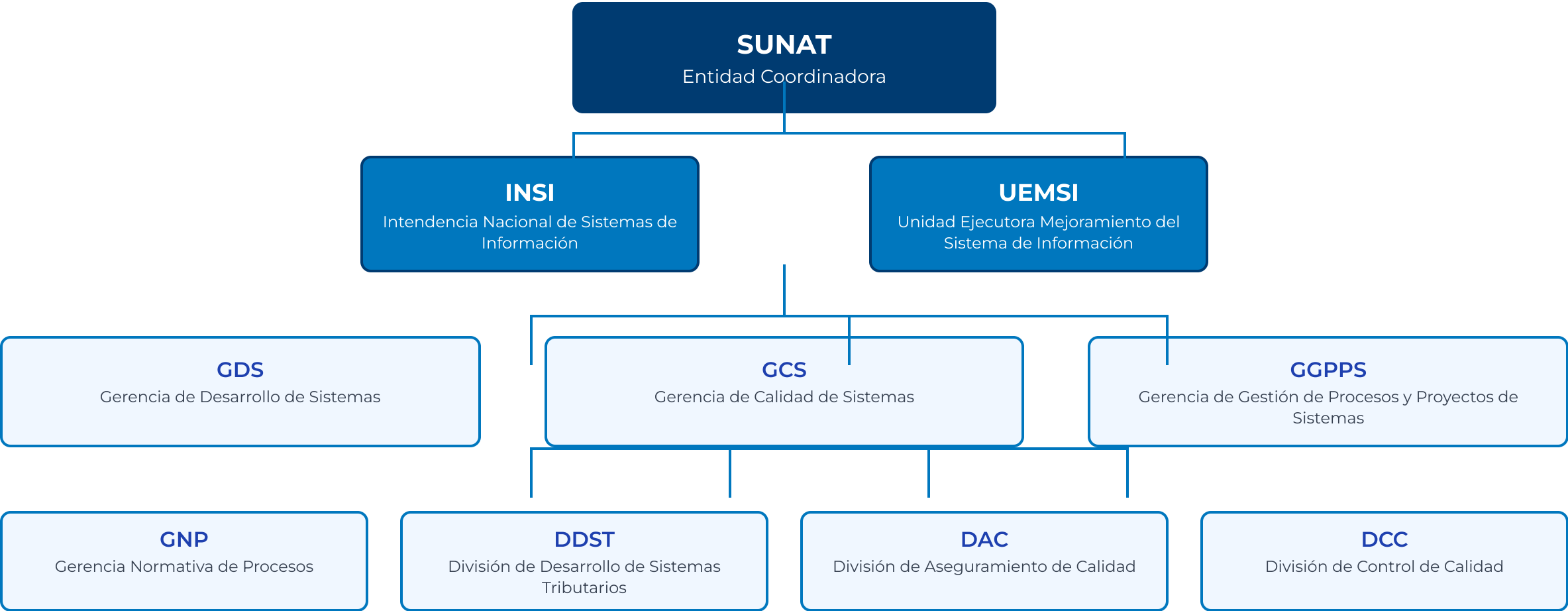
Liquidación Centralizada
Sistema de liquidación centralizada de tributos y obligaciones fiscales.

4

Automatización
Uniformización y automatización de solicitudes y procedimientos no contenciosos.

**Impacto esperado:** Mayor eficiencia operativa, mejor experiencia del contribuyente y reducción de errores en el procesamiento de obligaciones tributarias.

Estructura Organizacional



Principales Relaciones Jerárquicas:

- La SUNAT es la entidad coordinadora central del proyecto a través de sus dependencias especializadas.
- La INSI es responsable de los sistemas de información y la UEMSI ejecuta el proyecto de mejoramiento.
- Las gerencias (GDS, GCS, GGPPS) supervisan el desarrollo, calidad y procesos respectivamente.
- Las divisiones (DDST, DAC, DCC) ejecutan las tareas técnicas específicas del proyecto.

Principales Responsabilidades



SUNAT

- ✓ Supervisar el desarrollo del proyecto
- ✓ Revisar y aprobar los entregables
- ✓ Canalizar comunicaciones oficiales
- ✓ Definir estándares y metodologías
- ✓ Evaluar el personal no clave



Firma Consultora

- ✓ Ejecutar tareas técnicas según requerimientos
- ✓ Cumplir con estándares de calidad
- ✓ Proporcionar personal calificado
- ✓ Transferir conocimientos
- ✓ Presentar informes periódicos



Áreas Internas

- ✓ Gestión de requerimientos
- ✓ Aseguramiento de calidad (DAC)
- ✓ Control de calidad (DCC)
- ✓ Integración de sistemas (DDST)
- ✓ Normativa de procesos (GNP)

Modelo de Gobierno del Proyecto

El proyecto contará con dos niveles de comité: Comité de Gerencia (estratégico) y Comité Operativo (táctico). Ambos tienen roles y atribuciones específicas para asegurar la correcta ejecución del proyecto y la resolución de conflictos o necesidades de ajuste durante el desarrollo.

Flujos de Trabajo y Procesos

Bloques Principales de Trabajo

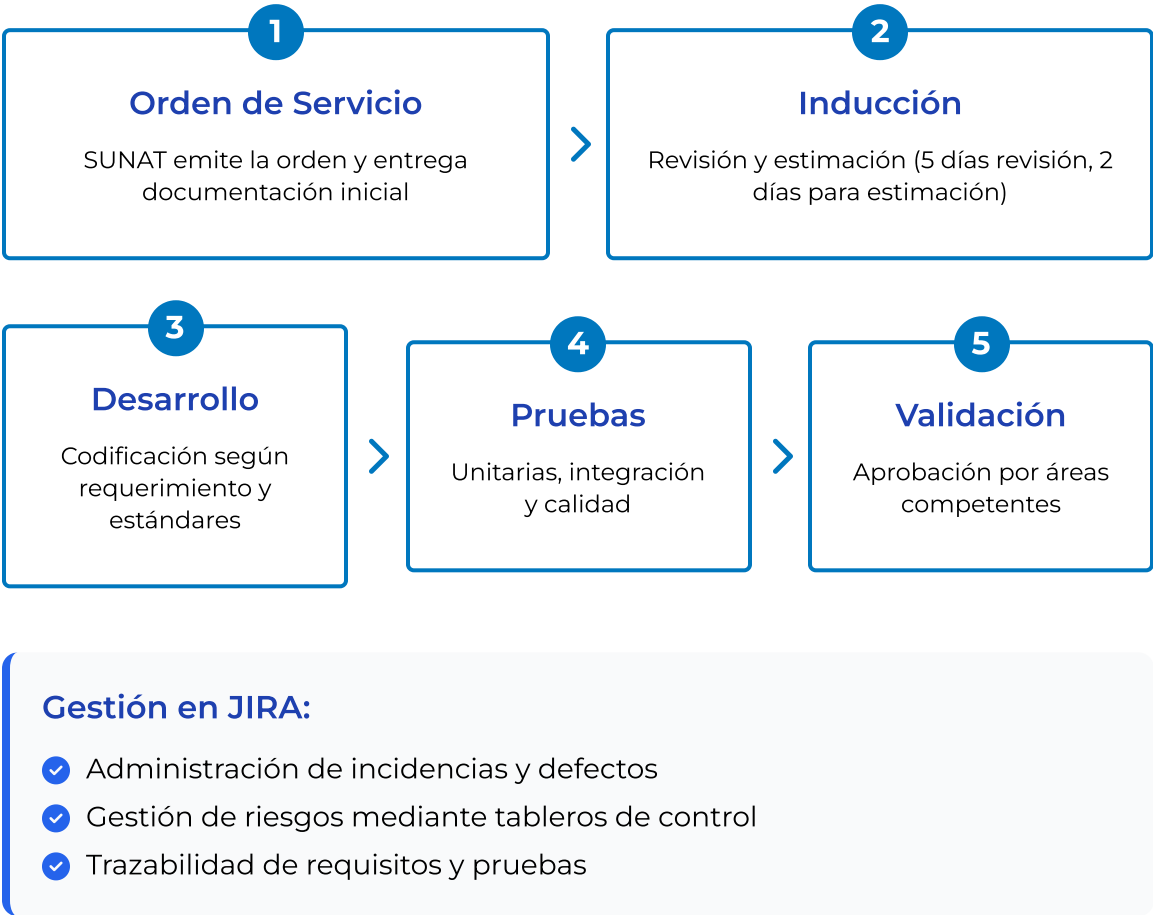
Propuesta de declaración de renta
Información para Propuesta de Declaración de Renta Anual de Empresas y Personas - Campaña 2023 y para declaración jurada del IGV y Renta - Formulario 621.

Gestión de infracciones y comunicaciones
Determinación de infracciones y envío de comunicaciones a contribuyentes.

Liquidación centralizada de tributos
Sistema unificado para la liquidación de tributos.

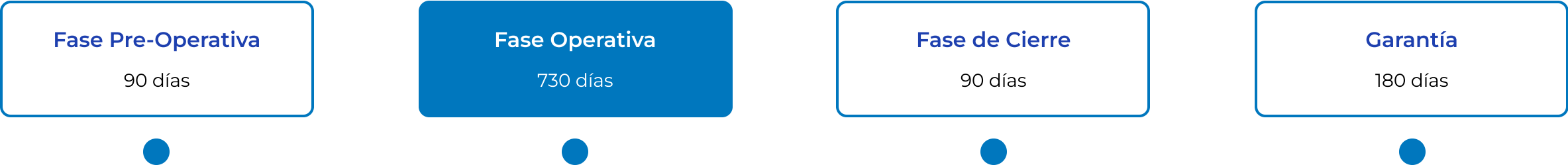
Automatización de solicitudes
Automatización y uniformización de solicitudes de procedimientos no contenciosos.

Flujo de Trabajo



Gobierno del Proyecto:
El proyecto está gobernado por Comités de Gerencia (frecuencia mensual) y Comité Operativo (frecuencia quincenal) que supervisan el avance, resuelven incidencias y aprueban cambios en el alcance.

Cronograma y Fases del Proyecto



Principales Hitos

- Plan de Gestión

10 días después de la firma del contrato
- Primer listado de requerimientos

15 días después de la firma del contrato
- Actualización del Plan de Gestión

Cada 180 días durante la fase operativa
- Transferencia de Conocimiento

Durante la fase de cierre operativo

Entregables Periódicos

- Informes Ejecutivos Mensuales

Preliminar (día 25) y definitivo (5 primeros días)
- Actas de Conformidad

Al finalizar cada entrega y bloque
- Código y Documentación

Según matriz de entregables (Anexo 11)
- Reportes de Avance

Semanalmente durante la fase operativa

Entregables Claves y Actividades

El proyecto exige un conjunto detallado de entregables que deben cumplir con **altos estándares de calidad** y estar alineados con la matriz de entregables por fase y componente.

Desarrollo

- Código fuente
- Documentos de definición
- Instructivos de pase a producción

Pruebas

- Informes de pruebas unitarias
- Pruebas de integración
- Evidencias de ejecución

Documentación

- Manuales de usuario
- Informes de capacitación
- Repositorio en GitLab

Gestión

- Actas de conformidad
- Reportes de avance
- Indicadores de gestión

Fases de Entregables

- Pre-Operativa
Plan de gestión, cronograma inicial
- Operativa
Código, pruebas, informes mensuales
- Cierre Operativo
Transferencia de conocimiento
- Garantía
Soporte y resolución de incidentes

Matriz de Entregables

El Anexo 11 contiene la matriz detallada con la correspondencia entre fases, bloques y entregables específicos requeridos.

Documentación digital en repositorio

Metodología y Marcos de Trabajo

Enfoque Bimodal




La metodología se adapta a las necesidades específicas de cada requerimiento, utilizando dos modos principales de desarrollo:

- ✓ **Ágil (SCRUM):** Para desarrollo iterativo e incremental, con entregas continuas de valor.
- ✓ **Cascada / Híbrido:** Para requerimientos donde se requiere mayor planificación y control secuencial.

Normativa y Estándares

- 📄 PMBOK como guía para Plan de Gestión
- 📄 Lineamientos internos INSI (Anexo 4)
- ⚙️ Estándares CMMI Dev nivel 3 o superior
- 🔗 Metodología de desarrollo propia SUNAT

Marco Ágil - SCRUM

-  **Ciclos Iterativos**
Sprints de duración fija para entrega incremental de funcionalidades
-  **Gestión de Backlog**
Priorización continua de requerimientos con participación del cliente
-  **Equipos Autoorganizados**
Roles definidos: Product Owner, Scrum Master, Equipo de desarrollo

Proceso de Desarrollo Adaptativo

- Adaptación según necesidades de cada bloque funcional
- Ceremonias ágiles: planning, review, retrospectiva
- Comunicación continua entre equipos y stakeholders
- Trazabilidad permanente con herramientas integradas

Herramientas Tecnológicas



JIRA

Gestión de proyectos, seguimiento de tareas, tableros Kanban, gestión de pruebas y generación de reportes e indicadores de calidad.



GitLab

Repositorio de código fuente, control de versiones, gestión de ramas y flujos de desarrollo para mantener trazabilidad.



Bamboo

Servidor de integración continua para automatizar compilación, pruebas y despliegue de aplicaciones.



SonarQube

Análisis de calidad de código, detección de vulnerabilidades, bugs y medición de cobertura (mínimo requerido: 85%).



Artifactory

Repositorio de artefactos y dependencias para gestionar componentes y bibliotecas en el ciclo de desarrollo.



HP UFT/Load Runner

Pruebas funcionales automatizadas y pruebas de carga/rendimiento para validar la calidad del software.

Tableros de Control

Las herramientas se integran mediante tableros de control que permiten el seguimiento en tiempo real de avances, incidencias, defectos y métricas de calidad. La trazabilidad entre requerimientos, código y pruebas es obligatoria para facilitar la gestión y auditoría del proyecto.

Roles y Perfiles Requeridos

Personal Clave

Jefe de Servicio

- ✓ Experiencia mínima: 12 años
- ✓ MBA/Maestría + certificación CMMI
- ✓ Supervisa todo el servicio

Coordinador de Componente

- ✓ Experiencia mínima: 6 años
- ✓ Cursos PM y CMMI
- ✓ Gestión de componentes del servicio

Arquitecto de Aplicaciones

- ✓ Experiencia mínima: 8 años
- ✓ Microservicios, nubes, contenedores
- ✓ Diseño de arquitectura técnica

Personal Clave (cont.)

Líder Técnico

- ✓ Experiencia mínima: 6 años
- ✓ Desarrollo y modelamiento UML, RUP
- ✓ 1 líder por cada 10 miembros del equipo

Arquitecto de Datos

- ✓ Experiencia mínima: 6 años
- ✓ ETL, big data, datawarehouse
- ✓ Diseño y gestión de arquitectura de datos

Personal Operativo

Analistas de Sistemas

Diseño y especificación de requerimientos

Analistas Programadores

Desarrollo e implementación de código

Especialista de Calidad

Aseguramiento de calidad del software

Experto UX

Diseño de experiencia de usuario

Analista de Pruebas

Testing y validación de funcionalidades

Experto Metodología Ágil

Implementación de SCRUM y prácticas ágiles

Criterios de Evaluación y Calidad

Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

Cobertura de código

Meta: >85% de cobertura en pruebas unitarias
Medición: SonarQube

Cumplimiento de plazos

Meta: 100% de entregas dentro del plazo acordado
Medición: Cronograma de trabajo

Productividad

Meta: Incremento de +5% anual
Medición: Puntos de historia completados

Defectos

Meta: <5 bugs por cada 1000 líneas de código
Medición: Reportes JIRA

Rotación de personal

Meta: <5% rotación mensual
Medición: Informes mensuales

Tasa éxito de sprint

Meta: ≥95% cumplimiento
Medición: Informes sprint review

Penalizaciones

Límite máximo: 10% del monto total contratado
Fórmula: % penalidad × monto total

- ⚠ 0.5% por cada día de retraso en entregas
- ⚠ 1.0% por incumplimiento en cobertura de código
- ⚠ 1.0% por cada incidente crítico no resuelto

Mecanismos de Control

- ✓ Revisiones de aseguramiento de calidad sin previo aviso
- ✓ Métricas automáticas en herramientas (JIRA, SonarQube)
- ✓ Informes de evaluación mensual y trimestral
- ✓ Auditorías de código y pruebas de vulnerabilidad

Responsabilidades de la Consultora y ANS

Responsabilidades Principales



Cumplimiento de ANS

Cumplir con todos los acuerdos de nivel de servicio establecidos, con mediciones periódicas y reportes de desempeño.



Gestión de Herramientas

Mantener y utilizar JIRA, GitLab, SonarQube y demás herramientas para gestión, versionamiento y control de calidad.



Trazabilidad

Asegurar trazabilidad completa entre requerimientos, código, pruebas y correcciones durante todo el ciclo de vida.



Transferencia de Conocimiento

Proporcionar capacitación y documentación para asegurar la continuidad del servicio post-proyecto.

Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

Indicadores Críticos de ANS:

- ✓ Cumplimiento de cronogramas (100%)
- ✓ Cobertura de código (>85%)
- ✓ Atención de incidentes urgentes (<24h)
- ✓ Rotación de personal (<5%)
- ✓ Tasa de éxito de sprint (≥95%)
- ✓ Cantidad de bugs (<5 por entrega)

⚠ Penalidades por Incumplimiento

Sanciones económicas aplicables hasta por 10% del monto total del contrato por incumplimientos en los ANS.

📄 Informes Periódicos Obligatorios

- ✓ Informes ejecutivos mensuales
- ✓ Reporte preliminar (día 25 de cada mes)
- ✓ Reporte definitivo (5 primeros días mes siguiente)

Diagramas y Estructura Visual

Arquitectura de Aplicaciones

Anexo N° 12



Componentes principales:

- Icon Módulo de gestión de saldos y declaraciones
- Icon Componentes de integración con sistemas internos
- Icon Servicios web para comunicación entre sistemas

Organigrama INSI

Anexo N° 2



Estructura jerárquica:

- Icon Intendente Nacional de Sistemas de Información
- Icon Gerencias específicas (Desarrollo, Calidad, Procesos)
- Icon Divisiones técnicas y operativas

Metodología de Desarrollo

Anexo N° 4

Flujo de procesos

La metodología documenta el ciclo completo de desarrollo, desde el análisis de requerimientos hasta el despliegue y soporte post-implementación.

Se detallan roles, documentos, actividades y entregables específicos para cada etapa del ciclo.

Enfoque bimodal

Integra métodos ágiles (Scrum) para desarrollo iterativo e incremental en bloques que lo requieran.

Incorpora métodos tradicionales (cascada) para componentes con requerimientos más estables y predecibles.

Cierre y Contacto

Compromisos Principales

La firma consultora deberá asegurar la correcta implementación del sistema de gestión de saldos cumpliendo con los estándares de calidad y plazos establecidos en los términos de referencia del contrato de préstamo BID N° 4725/OC-PE.

Fases Clave

Pre-Operativa:	Hasta 90 días
Operativa:	Hasta 730 días
Cierre:	90 días
Garantía:	180 días

Contacto para Consultas



Comité de Gestión

Para consultas sobre la gestión general del proyecto y coordinación.

✉ comite.gestion@sunat.gob.pe



Soporte Técnico

Para consultas técnicas sobre los requerimientos y desarrollo.

✉ soporte.ins@sunat.gob.pe



Documentación Completa

Para consultar todos los anexos y documentación completa, favor revisar el expediente completo de Términos de Referencia disponible en el portal institucional de SUNAT.

Gracias por su atención e interés en esta iniciativa de modernización tributaria