

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN “ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (PARTE PRÁCTICA)” PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS DEL MEF**

1. **Proyecto:** “Proyecto para la Consolidación de la Gestión Tributaria y Aduanera”.
2. **Contrato de Préstamo:** N° 3214/OC-PE
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)
4. **Coordinación Técnica:** Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos (DGPIP)
5. **Componente:** Componente 2 - Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con Énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal.
6. **Actividad 2.1.3.2:** Servicio de Capacitación en “Estrategias para incrementar la recaudación tributaria municipal (Parte Práctica)” para la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del MEF.
7. **Componente Invierte.pe:** Componente 1: Optimización de los procesos y adecuada organización de la DGPIP.
8. **Monto Estimado:** S/ 29,000.00 (Veinte nueve mil con 00/100 Soles).
9. **Duración del Servicio:** 30 días calendario
10. **Tipo de Proceso:** Comparación de Precios
11. **Responsable de la Supervisión:** La DGPIP, a través de la Dirección de Tributación Subnacional, la cual desempeñará la función de contraparte técnica.

## **I. DENOMINACIÓN**

Contratación de una firma consultora para brindar el servicio de capacitación en “Estrategias para incrementar la recaudación tributaria municipal (Parte Práctica)”, para la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Preparar al personal de la DGPIP en estrategias de mejora en recaudación tributaria a nivel analítico y técnico, a través de la optimización de actividades del proceso de recaudación.

## **III. ANTECEDENTES**

El Gobierno del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo N° 3214/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente la implementación del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal” (en adelante, Proyecto). El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la DGPIP. En ese sentido, considerando que el Proyecto fue declarado viable en su oportunidad, inició su ejecución con la elaboración del respectivo Documento Equivalente.

Cabe resaltar que, la política tributaria del Gobierno Central está a cargo de la DGPIP, dependiente del Vice-Ministerio de Economía del MEF, unidad orgánica que viene asumiendo el liderazgo desde el Gobierno Central en tributación municipal, tema clave del proceso de descentralización para estimular la correspondencia entre ingresos y gastos municipales.

La Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP) es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) encargado de evaluar, formular y proponer la política tributaria para simplificar, reestructurar y optimizar el sistema tributario y mejorar la recaudación de los diferentes niveles de gobierno; así como la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales. Asimismo, evalúa las cargas o prestaciones que establezca el Estado en el sector privado, cuyo efecto económico sea análogo o similar al causado por los tributos.

El MEF, a través de la DGPIP es responsable de la ejecución del proyecto "Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal", el cual busca contribuir a una eficiente y eficaz recaudación de tributos a nivel nacional, brindando mejores políticas y un acompañamiento de las políticas mencionadas a los gobiernos subnacionales.

En este contexto, considerando que una de las funciones de la DGPIP es “Diseñar la estrategia y ejecutar la asistencia técnica a los gobiernos subnacionales con la finalidad de mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales”, la misma que está vinculada al objetivo del proyecto “Mejoramiento de la gestión de la política de ingresos públicos con énfasis en la recaudación tributaria municipal”. Donde las capacitaciones al personal de la DGPIP permitirán brindar asistencia técnica a las

Municipalidades de tipo normativo y técnico.

#### **IV. OBJETIVO**

Fortalecer la asistencia técnica brindada a los gobiernos locales a través de la capacitación de profesionales de la Dirección General de Políticas e Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **V. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO**

La DGPIP como órgano de línea del Ministerio, se encarga de evaluar, formular y proponer la política tributaria para simplificar, reestructurar y optimizar el sistema tributario y mejorar la recaudación de los diferentes niveles de gobierno; así como la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los gobiernos regionales y locales<sup>1</sup>.

En este sentido el Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal" identifica la necesidad de fortalecer las capacidades del equipo de profesionales de la DGPIP, para ello se realizó el diagnóstico situacional para identificar las brechas de conocimiento que debería cubrirse para contar con al menos el 70 % del personal de la DGPIP calificado con estándares de calidad en temas tributarios. Los resultados obtenidos producto del diagnóstico de las necesidades de capacitación de la DGPIP, específicamente en el componente 1 "Optimización de los procesos y adecuada organización de la DGPIP" refleja que el 30,8 % de encuestados cuentan con los conocimientos y herramientas necesarios para el desempeño óptimo de sus funciones y el 69,2 % manifiesta intenciones de contar con aprendizaje para un mejor desempeño (contar con más y/o nuevos conocimientos: 53,8% y tener a la fecha conocimientos limitados: 15,4% respectivamente)<sup>2</sup>.

#### **VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

##### **Alcance del Servicio**

La presente consultoría comprende el desarrollo práctico del curso estrategias para incrementar la recaudación tributaria municipal, donde participarán como máximo siete (07) profesionales de la Dirección General de Políticas e Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

##### **Metodología**

La firma consultora deberá proponer una metodología e-learning, considerando los siguientes aspectos:

- El curso deberá caracterizarse por ser teórico – práctico, buscando la realización de casos prácticos, en forma individual y colaborativa, de tal forma que los participantes podrán poner en práctica y demostrar los conocimientos adquiridos durante el curso, así como enriquecer sus aprendizajes mediante el intercambio de ideas y experiencias con sus compañeros.

---

<sup>1</sup> Reglamento de Organización y Funciones - MEF

<sup>2</sup> Documento Equivalente Etapa II – Soluciones Informáticas y Capacitación DGPIP.

- El curso se desarrollará en modalidad virtual a través de sesiones sincrónicas, y podrá considerarse espacios asincrónicos para otros tipos de actividades.
- El curso deberá contar con un seguimiento de avance progresivo del participante, mediante asesorías individuales por videoconferencia.
- La firma consultora deberá asignar un coordinador académico que sea el punto de contacto entre la consultora y la DGPIP.
- La escala de evaluación será de 1 a 20, siendo once (11) la nota mínima aprobatoria.
- Al término del curso se deberá aplicar una evaluación de conocimientos con el propósito de medir el nivel de conocimiento adquirido por los participantes.

### **Contenido específico**

El curso tendrá una duración total de 24 horas lectivas, donde cada hora consistirá en 45 minutos. Las horas lectivas se encuentran divididas, de la siguiente manera:

<b>Temas</b>	<b>Horas lectivas</b>
1. Sistema Único de Trámites	12
1.1 Base legal	2
1.2 Principales características y funciones	2
1.3 Proceso de registro de expediente de carga inicial	2
1.4 Proceso de registro de expediente regular	2
1.5 Elaboración de tablas ASME	4
2. Casuística y experiencias basadas en casos reales	12
2.1 Casos prácticos de elaboración de Tablas ASME-VM	2
2.2 Uso de criterios para costeo de procedimientos	2
2.3 Siguiendo los pasos para formulación del TUPA	2
2.4 Casuísticas de TUPA por sectores y tipos de servicios	2
2.5 Casos de actualización de TUPA	2
2.6 Evaluación y revisión de TUPA para reconocimiento de mejoras.	2
<b>Total</b>	<b>24</b>

Las clases tendrán una frecuencia de dos (02) veces por semana y cada sesión será de (3) horas aproximadamente.

### **Certificación de los Participantes:**

Los participantes que completen el curso y que cumplan con las exigencias académicas y de asistencia, recibirán el certificado emitido por la Institución seleccionada como Firma Consultora.

## **VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los productos a entregar son las siguientes:

- a) Presentación del Plan de trabajo: Conteniendo cronograma de clases a

desarrollar.

- b) Elaborar Metodología y materiales a utilizar.
- c) Sistema de evaluación y requisitos de aprobación.
- d) Dictado de clases (teóricas y/o prácticas).
- e) Seguimiento y asistencia a los participantes en el desarrollo del programa.
- f) Elaboración de informes de avance del programa.
- g) Otras actividades asignadas por el coordinador del proyecto.

## VIII. ENTREGABLES

La firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

**Cuadro N° 01: Productos/Entregables**

Productos	Descripción
<b>Entregable 1: Plan de Trabajo y Metodología</b>	<p>El cual contendrá los puntos a) hasta c) y según corresponda la actividad g) del ítem <b>VII Actividades a Desarrollar</b>.</p> <p>El contenido mínimo comprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Programa y calendario académico</li><li>b) Metodología, materiales y horas por tema.</li><li>c) Sistema de evaluación y requisitos de aprobación</li></ul>
<b>Entregable 2: Informe final (100 % de plan de estudios completado)</b>	<p>El cual contendrá los puntos d) hasta f) y según corresponda la actividad g) del ítem <b>VII Actividades a Desarrollar</b>.</p> <p>El contenido mínimo comprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Resumen ejecutivo</li><li>b) Introducción</li><li>c) Objetivos del curso</li><li>d) Plana docente y coordinación académica</li><li>e) Lista de participantes</li><li>f) Resultados finales obtenidos en el programa:<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultados de la evaluación de los participantes (notas obtenidas)</li><li>• Encuesta aplicada al término del programa (resultados de la encuesta)</li></ul></li><li>g) Entrega de Certificados</li><li>h) Conclusiones</li><li>i) Recomendaciones</li><li>j) Anexos</li></ul>

## IX. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los treinta (30) días calendario, los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizado a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, o de la fecha que éste indique y conforme al siguiente detalle.

**Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Entregables**

<b>Entregables</b>	<b>Presentación de Entregables</b>
Entregable 1	Hasta los cinco (5) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 2	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.

La entrega de los productos se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

1. La firma consultora deberá entregar a la DGPIP los productos/entregables, a través de la ventanilla electrónica del MEF3 en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, PowerPoint) y en PDF (Certificados), según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02.
2. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, la DGPIP a través de la Dirección de Tributación Subnacional, realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será comunicado por la DGPIP a la firma consultora vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente.
3. Si el producto es observado, la firma consultora deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de recibida la observación de la DGPIP, y remitir el producto subsanado, vía correo electrónico a la Ventanilla electrónica del MEF.
4. Los puntos 2 y 3 se realizarán en una (01) iteración. Culminada la iteración y si la firma consultora no subsana las observaciones el producto será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el producto con las observaciones levantadas como resultado de la respectiva iteración. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el mismo.
5. Una vez que el producto esté conforme, lo cual será comunicado por la DGPIP mediante correo electrónico, la firma consultora deberá entregar el producto a la DGPIP, través de Ventanilla Electrónica del MEF, en archivo con los documentos firmados y visados en formatos editables (Word, Excel, PowerPoint) y en PDF.
6. Si el día de entrega del producto coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.

En el caso que la firma consultora no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPIP, podrá gestionar ante la OGIP, las acciones administrativas que correspondan.

## **X. PENALIDAD**

---

<sup>3</sup>Dado el periodo de emergencia sanitaria, según RSG N°020-2020-EF/13 “Los productos serán presentados de manera virtual en la Ventanilla Electrónica del MEF, en el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>. La Directiva N° 003-2021-EF/45.01 “Directiva para el uso de la Ventanilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas”, establece las disposiciones para su correspondiente uso.

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado de la Firma Consultora en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, que incluyen la iteración, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria es =  $0.10 \times \text{monto de pago parcial} / (\text{F} \times \text{Plazo de entrega del producto para el cumplimiento de las obligaciones})$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

El monto y el plazo se refieren a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar a la Firma Consultora, según la forma de pago establecida.

Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la OGIP procederá a resolver el Contrato de acuerdo con los mecanismos de resolución que se pacten en el contrato.

## **XI. PERFIL**

### **Perfil general de la Firma**

- ✓ Experiencia Laboral General: Institución o Universidad nacional e internacional especializada por más de 10 años en la formación académica vinculada a la política pública, gestión pública, tributación, tecnología, economía, finanzas u otros temas afines.
- ✓ Experiencia Específica: La firma consultora debe acreditar como experiencia mínima de haber desarrollado por lo menos cuatro (04) cursos, diplomados o programas de especialización en temas vinculados a economía, gestión por procesos, gestión pública, tributación, simplificación de procesos en la gestión pública, finanzas o afines.

### **Perfil del personal clave**

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales.

Equipo mínimo: un (01) docente con por lo menos las siguientes calificaciones:

- Formación académica: Bachiller o título profesional en administración, contabilidad, economía, Ingeniería industrial, derecho o afines, el equipo docente debe contar como mínimo con estudios en curso de maestría en administración y/o contabilidad y/o economía y/o gestión pública o afines al curso.

- Experiencia general: Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: Experiencia mínima de cuatro (04) años participando en procesos de capacitación en temas vinculados en tributación, gestión por procesos, procedimiento administración, derecho administrativo, derecho internacional, simplificación administrativa y/o afines al curso.

El personal clave señalado deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia establecidos en estos Términos de Referencia.

La firma deberá garantizar la continuidad de la calificación de los profesionales presentados. Si al momento de presentarse para la evaluación, la firma cuenta con una plana de profesionales, ésta deberá mantenerse durante la ejecución del curso, en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere. Es decir, si un profesional del equipo presentado se retira de la consultoría, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia similar o superior, previa aprobación de la Dirección de Tributación Subnacional de la DGPIP, cubriendo así los requisitos definidos en el presente documento, de lo contrario la OGIP podría resolver el contrato con la firma sin que ésta tenga derecho al reclamo de compensaciones.

La firma consultora deberá especificar en su propuesta técnica la relación de todo el personal que asignará al presente servicio, detallando las actividades a cargo y el tiempo mínimo de participación de cada uno de ellos.

## **XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La coordinación y la supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPIP, a través de la Dirección de Tributación Subnacional, quien desempeñará la función de contraparte técnica de la DGPIP.

La coordinación general, control y seguimiento de la ejecución del servicio estará a cargo de la DGPIP, a través de la Dirección de Tributación Subnacional.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

## **XIII. COSTO Y FORMA DE PAGO**

El monto total asignado para la consultoría a suma global es de S/. 29,000.00 (Veinte nueve mil con 00/100 Soles), que incluye los honorarios del equipo consultor y los costos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

**Cuadro N° 03: Costos estimados**

N°	Concepto	Und.	Cant.	Meses	Monto mensual	Parcial S/.
1	Personal					
1.1	Asistente administrativo	Und.	1	1	2,853.60	2,853.60
1.2	Docente	Und	1	1	15,932.60	15,932.60
					<b>Sub total</b>	<b>18,786.20</b>
					Utilidad 27%	4,993.80
					<b>Sub total</b>	<b>23,780.00</b>
					IGV (18%)	5,220.00
					<b>Costo Total</b>	<b>29,000.00</b>

Nota: En Anexo de estos TDR se presenta el detalle del costo estimado correspondiente.

El pago por el servicio ejecutado se realizará considerando lo siguiente:

**Cuadro N° 04: Fecha Límite de presentación del producto y porcentaje de pago**

Descripción	Fecha Límite de presentación del producto (en días)	% Pago	Total (S/.)
Entregable 1	Hasta cinco (05) días calendario, a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	-	-
Entregable 2	Hasta treinta (30) días calendario, a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	100%	29, 000 Soles

La aprobación y/o conformidad de los entregables estará a cargo de la Dirección de Tributación Subnacional, en calidad de contraparte técnica de la DGPIP, correspondiendo al Coordinador del Proyecto asignar al responsable de acompañar la consultoría en la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

El pago de los honorarios de la firma requiere la conformidad de la Dirección General de DGPIP, previa aprobación del Coordinador del Proyecto.

#### **XIV. LUGAR DE SERVICIO**

Los pagos incluyen todos los gastos del personal de apoyo (incluyendo encuestas o entrevistas) que sean necesarios, para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución de la misma, especificado o no en los presentes términos de referencia.

Si bien la sede física es en la ciudad de Lima, en la medida de lo posible y mientras las disposiciones legales y sanitarias lo permitan, las actividades previas, durante y posteriores a la ejecución del servicio de capacitación se realizarán en forma virtual.