
	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	1 / 6

SERVICIO DE VALIDACIÓN DE LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE COMPRAS Y VENTAS EN EL ENTORNO SIRE

Órgano : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Fecha : 01.10.2025
Actividad del POI :
Forma parte del SGC : NO
N° de Producto : NO
Priorizado del SCI:


I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)
<p>Asegurar el cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias mediante la validación electrónica de los libros de compras y ventas, permitiendo a la administración tributaria y a los contribuyentes contar con registros contables confiables, oportunos y verificables.</p>
II. OBJETO DEL SERVICIO (Obligatorio)
<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que la información generada en el Registro de Compras Electrónico (RCE) y el Registro de Ventas e Ingresos Electrónicos (RVIE) a través del Sistema Informático de Registro Electrónico (SIRE) esté de acuerdo con las disposiciones establecidas en las resoluciones de superintendencia de la SUNAT, especialmente aquellas referentes a la obligación del SIRE en 2025. - Identificar inconsistencias y riesgos: Detectar diferencias entre la propuesta de la SUNAT y los registros de la entidad, así como posibles inconsistencias que puedan generar contingencias tributarias. - Recomendar mejoras: Sugerir ajustes en los procesos internos para optimizar la gestión de los registros electrónicos y minimizar errores en futuras declaraciones.
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)
<p>ALCANCE</p> <p>La revisión se realizará sobre los registros electrónicos de los siguientes periodos tributarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de Ventas e Ingresos Electrónico (RVIE) del mes de marzo 2024 hasta diciembre 2025. - Registro de Compras Electrónico (RCE) Del mes de marzo 2024 hasta diciembre 2025 - Se incluirá la validación de los procesos de aceptación, complementación o reemplazo de las propuestas de la SUNAT mediante ajustes posteriores ú otros. - Revisar, analizar y subsanar las inconsistencias notificadas por la SUNAT en la Declaración Jurada del PDT 621 del mes de marzo 2024 hasta diciembre 2025.
<p>EJECUCIÓN DE LA REVISIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cruces de información: Realizar cruces entre los registros electrónicos presentados a SUNAT para identificar diferencias entre las propuestas de la SUNAT y la información presentada en los libros electrónicos - SIRE en montos, tipo de cambio, RUC, entre



 ZOFRATACNA <small>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</small>	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	2 / 6

<p>otros según estructura normativa del SIRE-SUNAT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de ajustes: Evaluar las diferencias entre las propuestas de la SUNAT y la declaración final de la entidad, revisando los archivos de reemplazo o complementación. - Revisión selectiva de comprobantes: Verificar una muestra de comprobantes de pago para corroborar su correcta anotación en los registros electrónicos y posterior migración al PDT 621 - Revisar, analizar y subsanar las inconsistencias notificadas por la SUNAT (cruce PDT 621 con RC/RV) mediante rectificaciones de la Declaración Jurada del PDT 621, presentación de escritos de sustento y/o descargos y corrección de los registros electrónicos. - Explicar la aplicación correcta de las macros de generación y ajustes posteriores para la correcta presentación de los libros electrónicos y la presentación de la declaración del PDT 621.
IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
"NO APLICA"
V. SEGUROS (De corresponder)
"NO APLICA"
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
"NO APLICA"
VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
<ul style="list-style-type: none"> - Suscribir el Pacto de Integridad. - Suscribir Declaración Jurada requerida por el área de Logística. - Contar con RUC activo y habido. - Contar con RNP de servicios. - Ser persona Natural que cumpla los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> o Contador Público. o Debe tener experiencia en implementaciones de soluciones contables automatizadas, incluyendo creación de macros para libros electrónicos, funciones que acreditan su experiencia en tributación, según lo estipulado por SUNAT. <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.</p>
VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)
<p>Lugar: El servicio es mediante coordinaciones por WhatsApp, correo electrónico y mediante video llamada (meet. team o similar)</p> <p>Plazo: La ejecución del servicio tiene un plazo de 90 días calendarios, contados a partir de del día siguiente de la fecha de recepción de la Orden de Servicio o suscripción del contrato.</p>



 ZOFRATACNA <small>COMPAÑIA FINANCIERA DE TACNA</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	3 / 6

IX ENTREGABLES (Obligatorio)

El servicio consta de (2) Entregables, que deben ser presentado en Mesa de Partes de ZOFRATACNA, ubicado en Av. Panamericana Sur Km 1308 de la provincia y departamento de Tacna o a través de Mesa de Partes Virtual.

Primer Entregable

- **Informe de hallazgos:** Documento detallado que incluye la descripción de las inconsistencias encontradas, la normativa incumplida y las posibles contingencias del periodo marzo 2024 al mes de agosto 2025 tanto en los libros electrónicos como en el formulario N° 621 IGV Renta mensual.
- **Recomendaciones:** Propuestas concretas para la subsanación de errores y la mejora de los procesos de gestión del SIRE. Y Presentación de ajustes posteriores a la SUNAT.
- **Anexos:** Hojas de trabajo con los cruces de información y la validación de comprobantes.

EL plazo máximo de presentación, será dentro los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o firmado el contrato.

Segundo Entregable

- **Informe de hallazgos:** Documento detallado que incluye la descripción de las inconsistencias encontradas, la normativa incumplida y las posibles contingencias del periodo del mes setiembre 2025 al mes diciembre 2025 tanto en los libros electrónicos como en el formulario N° 621 IGV Renta mensual.
- **Recomendaciones:** Propuestas concretas para la subsanación de errores y la mejora de los procesos de gestión del SIRE. Y Presentación de ajustes posteriores a la SUNAT.
- **Anexos:** Hojas de trabajo con los cruces de información y la validación de comprobantes
- **Informe final:** sobre la explicación para la aplicación correcta de las macros que generan los archivos del SIRE y de las macros de ajustes posteriores para corregir los RCIE /RVIE y generar correctamente los archivos en el SIRE así como la absolución de consultas relacionadas con el funcionamiento, ajustes y la correcta declaración de impuestos vía SIRE y el PDT 621 .

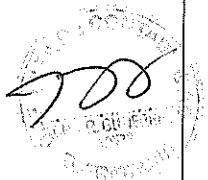
EL plazo máximo de presentación será dentro los treinta (30) días calendarios contados desde el día siguiente de la conformidad del entregable 1.


El área usuaria es responsable de brindar la conformidad de la actividad, para lo cual verifica el cumplimiento de los términos de referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 20 días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

X SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)

La supervisión estará a cargo del jefe y responsable de los libros electrónicos del Área



 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	4 / 6

de Contabilidad de la Oficina de Administración Finanzas.

De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística.

El pago será en dos (2) partes a los plazos de los entregables:

- Primer Pago: 80% del monto total contratado, previa presentación del primer entregable y conformidad del área usuaria
- Segundo Pago: 20% del monto total contratado, previa presentación del segundo entregable y conformidad respectiva del área usuaria.

XII CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

“El proveedor firmará un Acta de Confidencialidad para la reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.”

XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por vicios ocultos por un plazo no menor de un año(s), contado(s) a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo establecido.

XV. PENALIDADES (Obligatorio)


Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:
F = 0.40



 ZOFRATACNA <small>COMPAÑÍA PERUANA DE TÉCNICA DEL AEROPUERTO</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	5 / 6

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

XVI. OTRAS PENALIDADES

“NO APLICA”

XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

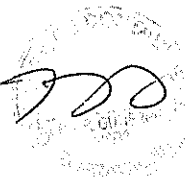
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.


XVIII CLÁUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores



 ZOFRATACNA <small>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</small>	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	6 / 6

de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


ZOFRATACNA
.....
C.P.C. Angela Cabana Mamani
JEFA DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.