

**EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN  
GABÁN S.A.**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“REVISIÓN DE LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A  
LA RENTA 2024, 2025 y 2026 PARA SAN GABÁN SA”**

**Junio del 2024**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **“REVISIÓN DE LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA 2024, 2025 y 2026 PARA SAN GABAN S.A.”**

#### **1. FINALIDAD PUBLICA**

El presente proceso busca contribuir en la determinación adecuada del impuesto a la renta para la declaración ante la Administración Tributaria.

#### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

##### **2.1. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS**

###### **Objetivo General**

Revisar la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta correspondiente a los Ejercicios Gravables 2024, 2025 y 2026.

###### **Objetivos Específicos**

- Revisión de las declaraciones juradas preliminares al 31 de octubre de los años indicados.
- Revisión Documentaria muestral aleatoria del 5% de los documentos que sustentan gastos – expedientes digitales.
- Revisar la razonabilidad de los supuestos utilizados para la declaración.
- Revisar de la declaración jurada definitiva a SUNAT a presentarse en marzo del siguiente año de los periodos 2024, 2025 y 2026.

#### **3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

El impuesto a la renta es un tributo que se determina anualmente y su ejercicio inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto por el inciso d) del artículo 17 del Reglamento del Impuesto a la Renta, las rentas previstas en el inciso a) del artículo 28 de la Ley a que se refiere el segundo párrafo del citado artículo 28, son aquéllas que se derivan de cualquier otra actividad que constituya negocio habitual de compra o producción y venta, permuta o disposición de bienes.

De acuerdo con el inciso a) del artículo 17 del Reglamento del Impuesto a la Renta se considera agentes mediadores de comercio a los corredores de seguro y comisionistas mercantiles.

El inciso b) del artículo 17 del Reglamento del Impuesto a Renta, establece que la renta que obtengan los notarios a que se refiere el inciso c) del Artículo 28 de la Ley será la que provenga de su actividad como tal.

#### **4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

#### **5. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

#### **6. SUBCONTRATACIÓN**

No se aceptará la subcontratación del servicio.

#### **7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

## **NORMAS OBLIGATORIAS**

Lo detallado en el presente servicio se basa en las siguientes normas de carácter obligatorio:

- Ley del impuesto a la Renta y reglamento vigentes para los años de revisión
- La ley y reglamento del ITAN

Nota: Estas normas son obligatorias en tanto no salga otra normativa que derogue alguna de las normas detalladas líneas arriba.

## **8. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GESTION**

### **8.1 CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

NO APLICA

### **8.2 CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL**

NO APLICA

### **8.3 CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

NO APLICA

## **9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **9.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Las actividades básicas a realizar corresponden a las siguientes:

1. Revisar la determinación del impuesto a la renta de manera preliminar con cierre a octubre de 2024.
2. Revisar la determinación del impuesto a la renta anual del periodo 2024
3. Revisar el PDT presentado a la SUNAT del impuesto a la renta 2024.
4. Revisar la determinación del ITAN y coeficiente para pagos a cuenta 2025 y atender con un máximo de 12 consultas desde la fecha de contrato a la fecha de culminación de esta actividad.
5. Revisar la determinación del impuesto a la renta de manera preliminar con cierre a octubre de 2025.
6. Revisar la determinación del impuesto a la renta anual del periodo 2025.
7. Revisar el PDT presentado a la SUNAT del impuesto a la renta 2025.
8. Revisar la determinación del ITAN y coeficiente para pagos a cuenta 2026 y atender con un máximo de 12 consultas desde la fecha de vencimiento de la actividad 4 hasta a la fecha de culminación de esta actividad..
9. Revisar la determinación del impuesto a la renta de manera preliminar con cierre a octubre de 2026.
10. Revisar la determinación del impuesto a la renta anual del periodo 2026
11. Revisar el PDT presentado a la SUNAT del impuesto a la renta 2026.
12. Revisar la determinación del ITAN y coeficiente para pagos a cuenta 2027 y atender con un máximo de 12 consultas desde la fecha de vencimiento de la actividad 8 hasta a la fecha de culminación de esta actividad..

Los informes que se presenten deben de indicar las recomendaciones correspondientes.

### **9.2. ACTIVIDADES**

#### **RESPECTO A LOS ENTREGABLES**

Una vez concluido el servicio, se deberá presentar un entregable en función de cada actividad del punto 9.1

Con el visto bueno del administrador del servicio el contratista podrá presentar de manera digital sus comprobantes de pago por mesa de partes virtual.

### 9.3. SOBRE EL MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Como parte de nuestro MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO (MANUAL LA/FT - EGESG-M-G-21), durante la ejecución contractual el contratista presentará los siguientes formatos al departamento de Logística, estos son: 1) DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE PERSONA JURIDICA; y 2) FORMULARIO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES DE PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE – PEP.

### 9.4. OBLIGACIONES DE SAN GABAN S.A.

San Gabán S.A. facilitará la información necesaria para cumplir con los objetivos indicados.

## 10. SEGUROS

No aplica.

## 11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Responsable del Servicio</b></p> <p><u>Requisitos:</u> 1) Abogado o Contador Publico 2) Grado académico de Magister o Maestro en Tributación</p> <p><u>Acreditación:</u> Para los puntos 1) y 2):</p> <p>Los grados académicos serán verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso los grados académicos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Responsable del Servicio</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Capacitación de 60 horas lectivas, en NIC 12 – Impuestos a las Ganancias.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.</p> <p><b>Importante</b></p>

	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Responsable del Servicio</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de ocho (8) años como especialista en tributación y/o asesor (a) tributario (a) y/o consultor (a) tributario (a), todos ellos en servicios de reclamación apelaciones ante SUNAT y el tribunal fiscal; o servicios de revisión de impuesto a la renta a empresas públicas o privadas del del sector eléctrico.</p> <p>Dicha experiencia se computará a partir de la obtención de su título profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cien Mil con 00/100 soles (S/ 100,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Quince Mil con 00/100 soles (S/ 15,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de revisión de impuesto a la renta a empresas públicas o privadas del sector eléctrico.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,</p>

	<p>reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria,</i></li> </ul> </div>
--	---

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**12. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 900 días calendarios, el mismo que se computará desde el 18 de noviembre de 2024.

**13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será realizado en las instalaciones del contratista.

**14. REJUSTES.**

Los precios se mantendrán firmes y no habrá reajustes.

**15. PENALIDAD POR MORA:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

- Tanto el monto vigente como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al total de la contratación, o en caso de ejecución periódica o continua, a la prestación parcial que fuera materia del 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 a pago de gastos generales de ningún tipo.

**16. OTRAS PENALIDADES**

No aplica

**17. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El CONTRATISTA, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SAN GABÁN S.A., en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.

**18. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el CONTRATISTA que resulte seleccionado son propiedad de SAN GABÁN S.A., así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

La difusión, publicación o utilización de dicha propiedad intelectual deberá ser previamente autorizada por SAN GABÁN S.A.

### 19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de cuatro (04) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 20. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la contratación.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el contratista debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de los párrafos anteriores, durante la ejecución contractual, da el derecho a SAN GABÁN S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho la contratación, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que SAN GABÁN S.A. pueda accionar.

### 21. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

### 22. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de Contabilidad o quien haga sus veces.

### 23. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se realizará según el siguiente detalle:

Entregable	Forma de pago	Entregable	Plazo máximo
Entregable 1	5%	· Informe a la culminación del punto 1 del 10.1	Hasta el 31 de diciembre de 2024
Entregable 2	15%	· Informe a la culminación del punto 2 del 10.1	Hasta el 25 de marzo del 2025
Entregable 3	5%	· Informe a la culminación del punto 3 del 10.1	Hasta el 10 de abril de 2025

Entregable 4	5%	· Informe a la culminación del punto 4 del 10.1	Hasta el 10 de abril de 2025
Entregable 5	5%	· Informe a la culminación del punto 5 del 10.1	Hasta el 31 de diciembre de 2025
Entregable 6	15%	· Informe a la culminación del punto 6 del 10.1	Hasta el 25 de marzo del 2026
Entregable 7	5%	· Informe a la culminación del punto 7 del 10.1	Hasta el 10 de abril de 2026
Entregable 8	5%	· Informe a la culminación del punto 8 del 10.1	Hasta el 10 de abril de 2026
Entregable 9	5%	· Informe a la culminación del punto 9 del 10.1	Hasta el 31 de diciembre de 2026
Entregable 10	25%	· Informe a la culminación del punto 10 del 10.1	Hasta el 25 de marzo del 2027
Entregable 11	5%	· Informe a la culminación del punto 11 del 10.1	Hasta el 10 de abril de 2027
Entregable 12	5%	· Informe a la culminación del punto 12 del 10.1	Hasta el 10 de abril de 2027
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del departamento de contabilidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (FACTURA ELECTRONICA y su archivo de extensión .xml).
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.
- Informe Técnico del Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Floral 245, barrio Bellavista, Puno o al correo mesadepartes@sangaban.com.pe (<https://facilita.gob.pe/t/1572>) de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas (también se puede copiar al correo del área usuaria y [logistica@sangaban.com.pe](mailto:logistica@sangaban.com.pe))

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad, **siempre que se haya verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en los TERMINOS DE REFERENCIA y el contrato.**