Firmado digitalmente por CALLAHUI PAGAN Katerine FAU 20504774288 soft
Motivo:Documento Electrónico
Fecha: 2022/01/10 16:54:00-0500

Firmado digitalmente por SOLIS TEMOCHE Katia Elizabeth FAU 20504774288 soft
Motivo:Documento Electrónico
Fecha: 2022/01/10 16:22:12-0500

Firmado digitalmente por CCOPA ATAMARI Juan Manuel FAU 20504774288 soft
Motivo:Documento Electrónico
Fecha: 2022/01/10 16:08:04-0500

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 026-2021-MINCETUR-CS SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TUPA DE LA ENTIDAD DIGESA SOBRE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado*.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
RUC Nº	:	20504774288
Domicilio legal	:	Calle Uno Oeste Nº 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro.
Teléfono:	:	513-6100 Anexo 1065
Correo electrónico:	:	ksolis@mincetur.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos TUPA de la Entidad DIGESA sobre la Plataforma Electrónica de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación – Expediente N° 1425662 – del 09 de noviembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán durante un periodo de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste N° 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.

Importante
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante
De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta[3].

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[4] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

---

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[3] Dicha documentación debe presentarse como parte de la oferta, debido a que el MINCETUR no tiene activo dichos servicios en el catálogo del PIDE

[4] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
• *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.* • *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

[5] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

[6] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	Cuenta Corriente Nº 00-068-376513
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI[7]	:	018 068 000068376513 75

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].
i) Estructura de costos[10].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

[7] En caso de transferencia interbancaria.

[8] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

[9] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[10] Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o en caso se suspenda la atención de la Mesa de Partes por el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, deberá presentar la documentación a través de la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo a detalle:

PAGO	VALOR
1er pago	Equivalente al 5% del valor contratado, previa conformidad del Primer Entregable del servicio

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2do pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Segundo Entregable del servicio
3er pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Tercer Entregable del servicio
4to pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Cuarto Entregable del servicio
5to pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Quinto Entregable del servicio
6to pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Sexto Entregable del servicio
7mo pago	Equivalente al 20% del valor contratado, previa conformidad del Séptimo Entregable del servicio

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual disponible en la página oficial de la Entidad (https://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe).

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

VER ARCHIVO ADJUNTO

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Un (01) Analista - Desarrollador Senior Requisitos: • Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo Acreditación: El GRADO requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso GRADO requerido 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Un (01) Analista - Desarrollador Senior Requisitos: • Haber llevado un curso de Java J2EE y/o desarrollo de aplicaciones con Java y/o Base de Datos Oracle y/o Desarrollo con PLSQL y/o Desarrollo Web con Java EE y/o Programación en Java y/o Java EE Developer y/o Desarrollo de aplicaciones web con Java[12], con al menos ocho (08) horas lectivas de duración. Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Un (01) Analista - Desarrollador Senior Requisitos: • Experiencia laboral mínima de tres (3) años en áreas de tecnologías de la información y/o informática en el sector público y/o privado.

[12] En función a la consulta Nro. 2 del participante SOAINT PERU SAC

	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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. **Importante** • *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* • *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.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *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.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130 000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 soles), 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25 000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: ***Servicios de implementación y/o análisis y/o desarrollo y/o programación de aplicativos o componentes de software***. Acreditación: 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, 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[13], correspondientes a un máximo

[13] 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"*
> *(…)*

	de veinte (20) contrataciones. 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 **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad 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. 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. 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. 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. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.** 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad **Importante** • *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.* • *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, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

"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".

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos TUPA de la Entidad DIGESA sobre la Plataforma Electrónica de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 026-2021-MINCETUR-CS-2** para la contratación del Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos TUPA de la Entidad DIGESA sobre la Plataforma Electrónica de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos TUPA de la Entidad DIGESA sobre la Plataforma Electrónica de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

[14] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado 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 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante
De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[15]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

[15] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[17]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[16] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[17] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

[18] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[19] Ibídem.

[20] Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[21]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[21] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el ***Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos TUPA de la Entidad DIGESA sobre la Plataforma Electrónica de la Ventanilla Única de Comercio Exterior***, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante
Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección durante un periodo de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [24]

[22] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[23] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[24] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

NO APLICA

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
1										
2										
3										
4										

[25] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[26] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[27] 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

[28] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[29] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[30] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

NO APLICA

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 26-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* ***http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/****.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

Mincetur Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
Firmado digitalmente por GONZALEZ BERENSTEIN Fishel Alberto FAU 20504774288 soft
Motivo:Documento Electrónico
Fecha: 2022/01/10 14:00:46-0600

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. META DEL POI VINCULADA

Servicio de desarrollo para la adecuación de tupas de entidades del componente de mercancías restringidas

II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas.

III. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos TUPA de la Entidad DIGESA sobre la Plataforma Electrónica de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar los servicios de la Plataforma Electrónica de la VUCE mediante el desarrollo de funcionalidades solicitadas por la entidad de DIGESA, en beneficio de los usuarios administrados del sector del Comercio Exterior.

V. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar un servicio especializado en desarrollo de software para la atención de los requerimientos de actas solicitados y aprobados por la Entidad de DIGESA en coordinación con la DVUCEPT.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

6.1. Alcance

El servicio comprende las actividades relacionadas al análisis técnico, desarrollo, pruebas, despliegue, documentación y garantía de las funcionalidades descritas en los Anexos 1, 2, 3 y 4 que describen los cambios y mejoras identificados y aprobados por la Entidad de DIGESA en el componente de Mercancías Restringidas de la VUCE.

El orden de ejecución en el desarrollo de las funcionalidades podrá modificarse durante el servicio, dependiendo de la necesidad y/o priorización de los requerimientos o incluso reemplazarse por alguno nuevo de igual o menor complejidad.

6.2. Actividades

El desarrollo se realizará en base a las siguientes actas de requerimientos. (El detalle de las especificaciones se adjunta en los Anexos 1,2,3 y 4 del presente documento.)

Acta / Solicitud	TUPA(S)	Descripción
DGS-2020-009	30 (DGS005)	Actualización del TUPA 30 en el formato DGS005 para incorporar mejoras en la presentación de la información hacia el administrado.

Mincetur Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
Firmado digitalmente por MOTTA RUIZ Jose Ricardo FAU 20504774288 soft
Motivo:Documento Electrónico
Fecha: 2022/01/10 13:29:20-0500

DGS-2020-016	S01 (DGS040)	Mejoras al formato DGS040 de Autorización Sanitaria para la exportación de aditivos alimentarios.
DGS-2020-010	55 (DGS015)	Incorporación del procedimiento 55 al formato DGS015 para la Autorización Sanitaria de productos químicos de uso industrial.
DGS-2020-011	Servicios	Incorporación de 3 nuevos servicios en el formato DGS041 - Notificación Sanitaria Obligatoria y Productos de higiene doméstica.

6.3. Metodología de trabajo

La implementación del proyecto de desarrollo deberá seguir las siguientes FASES del ciclo de vida del software, según sea necesario:

A. Análisis técnico y diseño

1. Actualizar y/o elaborar los documentos de análisis y diseño como el mapeo técnico, el modelado de la arquitectura del sistema, el modelo de datos en base a las funcionalidades solicitadas, etc.
2. Elaborar el Plan de Pruebas, que contemple pruebas de integridad de sistemas y otras pruebas que se requieran (stress, performance y/o seguridad), especificando el ambiente de ejecución para asegurar la calidad y confiabilidad del desarrollo del software, bajo los lineamientos de la DVUCEPT. El contratista coordinará la metodología de pruebas, así como el despliegue en los ambientes de la DVUCEPT.

<u>Productos esperados de la fase A</u>

- Documentos de diseño de la solución a implementar.
- Mapeo técnico de la solución de los servicios y/o diagramas de secuencia, y/o diagrama de componentes y/o modelo de datos, entre otros.
- Plan de pruebas, según los lineamientos de la DVUCEPT.

B. Desarrollo / Codificación

1. Modificación y/o adecuación de la base de datos del Componente de la VUCE, de acuerdo a lo especificado en los mapeos técnicos.
2. Codificación de scripts, procedimientos almacenados, código JSP y otros, según sea necesario, para los distintos roles que interactúan con el sistema, basado en los documentos de análisis y diseño y en los mapeos técnicos.
3. Desarrollo de los componentes de software correspondientes al intercambio electrónico de los datos entre la Plataforma de la VUCE y las entidades con las que tiene interoperabilidad.

Productos esperados de la fase B

- Consolidado de Scripts y procedimientos almacenados y otros a ser aplicados en la Base de Datos.
- Código fuente y archivos complementarios (XML, JSP, etc.).
- Catálogo de servicios implementados y consumidos, con parámetros de entrada y salida actualizado de ser necesario
- Excel actualizado con el Mapeo técnico del acuerdo al formato de la DVUCEPT actualizado de ser necesario.
- Descripción detallada de los pasos a seguir para el despliegue de los componentes Java y de base de datos.

C. Pruebas, Documentación y Fuentes

1. Diseño de Casos de Pruebas funcionales y no funcionales
2. Ejecución y resultado de las pruebas de calidad del contratista según el Plan de Pruebas, en coordinación con la DVUCEPT hasta la conformidad en el ambiente designado.

Productos esperados de la fase C

- Plan de Pruebas del Sistema.
- Informe de ejecución de resultados de las pruebas de calidad conteniendo evidencias de la ejecución de todos los casos y escenarios considerados en el plan y las incidencias identificadas durante el ciclo de vida del producto.
- Informe de revisión de código aplicando una herramienta de *Profiling* (como SonarQube), orientado a la detección de duplicidad en el código, estándares de codificación, complejidad ciclomática y errores potenciales. Análisis de vulnerabilidades utilizando los proyectos de "The OWASP Foundation" u otro software de análisis de vulnerabilidades.
- Obtener la conformidad del responsable del control de calidad de software de la DVUCEPT

D. Despliegue

1. Código fuente en medio magnético de todo el desarrollo y las modificaciones de las pantallas y funcionalidades.
2. Documentación técnica del análisis, desarrollo, configuración y despliegue del software.
3. Despliegue del código fuente en los ambientes pre - productivos indicados por la DVUCEPT
4. Capacitación funcional y técnica de los requerimientos implementados al personal designado de mínimo 04 horas, la misma que deberá ser grabada y puesta a disposición de la DVUCEPT. La capacitación será efectuada de forma virtual a través de la plataforma Teams de Microsoft en coordinación con la DVUCEPT.

Productos esperados de la fase D

- Descripción detallada de los pasos a seguir para el despliegue de los componentes Java y de base de datos (BD).
- Debe contener toda la documentación y fuentes del producto.
- Manual de usuario de los requerimientos implementados, en el formato que determine la DVUCEPT.

6.4. Aspectos técnicos del desarrollo

La plataforma electrónica de la VUCE es un sistema WEB desarrollado en Java J2EE que contiene capas de desarrollo para la presentación, negocio y persistencia de datos, las cuáles se detallan a continuación:

Capa	Tecnologías / Framework
Presentación	Jquery, AJAX, JSP con Servlets, Angular y VUE.JS
Controlador	Spring framework
Servicios	Spring framework
DAO	Spring framework
Persistencia	IBATIS

Además, utiliza:

- Webservices: Para la comunicación con otras entidades e interoperabilidad.
- Jaspersoft: Para la generación de reportes
- DMBS Oracle 11G: Para implementación de vistas y procedimientos almacenados
- Software de firma digital VUCE Signature

La metodología establecida deberá hacer uso de las herramientas de despliegue continuo, gestión y construcción de proyectos con las que cuenta la DVUCEPT, tales como:

Gestión & despliegue:
- Maven
- Spring Framework 5.3
- Spring Boot 2.X
- Spring Security
- Spring Data

Infraestructura:
- Docker
- Kubernetes
- Nginx

Bases de datos (adicionales):
- Redis
- MongoDB

6.5. Requisitos de calificación

6.5.1. Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130 000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 soles), 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/. 25 000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de implementación y/o análisis y/o desarrollo y/o programación de aplicativos o componentes de software.

6.5.2. Personal clave

Un (01) Analista - Desarrollador Senior

Perfil requerido:

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo
- Experiencia laboral mínima de tres (3) años en áreas de tecnologías de la información y/o informática en el sector público y/o privado.
- Haber llevado un curso de Java J2EE y/o desarrollo de aplicaciones con Java y/o Base de Datos Oracle y/o Desarrollo con PLSQL y/o Desarrollo Web con Java EE y/o Programación en Java y/o Java EE Developer y/o Desarrollo de aplicaciones web con Java[1], con al menos ocho (08) horas lectivas de duración.

VII. PRODUCTOS O ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE

Informe conteniendo los productos de la Fase A detallados en el numeral *6.3. Metodología de trabajo,* para atender los requerimientos del Acta DGS-2020-009 del numeral *6.2. Actividades*, hasta los siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

SEGUNDO ENTREGABLE

Informe conteniendo los productos de las Fases B, C y D detallados en el numeral *6.3. Metodología de trabajo,* para atender los requerimientos del Acta DGS-2020-009 del numeral *6.2. Actividades*, hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[1] En función a la consulta Nro. 2 del participante SOAINT PERU SAC

TERCER ENTREGABLE
Informe conteniendo los productos de las Fases A, B, C y D detallados en el numeral *6.3. Metodología de trabajo,* para atender los requerimientos del Acta DGS-2020-016 del numeral *6.2. Actividades*, hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CUARTO ENTREGABLE
Informe conteniendo los productos de las Fases A y B detallados en el numeral 6.3. Metodología de trabajo, para atender los requerimientos del Acta DGS-2020-010 del numeral 6.2. Actividades, hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

QUINTO ENTREGABLE
Informe conteniendo los productos de las Fases C y D detallados en el numeral 6.3. Metodología de trabajo, para atender los requerimientos del Acta DGS-2020-010 del numeral 6.2. Actividades, hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

SEXTO ENTREGABLE
Informe conteniendo los productos de las Fases A y B detallados en el numeral 6.3. Metodología de trabajo, para atender los requerimientos del Acta DGS-2020-011 del numeral 6.2. Actividades, hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

SÉPTIMO ENTREGABLE
Informe conteniendo los productos de las Fases C y D detallados en el numeral 6.3. Metodología de trabajo, para atender los requerimientos del Acta DGS-2020-011 del numeral 6.2. Actividades, hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Lima en las oficinas del MINCETUR sito en la calle Uno Oeste #50, urbanización CORPAC - San Isidro o, de forma remota en coordinación con la DVUCEPT para brindar el acceso a los recursos necesarios para su ejecución. El servicio se desarrollará durante un periodo de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

IX. FORMA DE PAGO

PAGO	VALOR
1er pago	Equivalente al 5% del valor contratado, previa conformidad del Primer Entregable del servicio

2do pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Segundo Entregable del servicio
3er pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Tercer Entregable del servicio
4to pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Cuarto Entregable del servicio
5to pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Quinto Entregable del servicio
6to pago	Equivalente al 15% del valor contratado, previa conformidad del Sexto Entregable del servicio
7mo pago	Equivalente al 20% del valor contratado, previa conformidad del Séptimo Entregable del servicio

X. GARANTÍA

El Contratista brindará una garantía de doce (12) meses a partir de la última conformidad emitida, la cual incluirá todas las correcciones que sean necesarias sobre posibles errores detectados.

XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas, previo informe técnico del Coordinador de operaciones y desarrollo, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado.

XII. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor protegerá la información confidencial del uso, difusión o divulgación no autorizada, para lo cual extremara todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose así, a no divulgar información, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente por Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, no utilizar total o parcialmente la información Confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio y no efectuar copias de la información Confidencial a la que pueda acceder.

XIII. PENALIDAD

Se aplicará una penalidad de hasta el 10% del monto contratado en caso de retraso injustificado, según el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos en el servicio será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

ANEXO 1 - DGS-2020-009

VUCE Perú	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 22.09.20
		Versión: 01	Aprob:

DATOS GENERALES		N° Solicitud	DGS-2020-009
Entidad	DIGESA	**Fecha de Solicitud**	02/10/2020
Autoriza	Ing.Cristian Renato Colchado Chunga		
Solicitante:	Ing, Yesmini Valencia Nuñez. Coordinador de Área DCEA	Tipo Requerim.	Cambio
Tupa (Formato)	Tupa 30 (DGS005-DGS006)	**Componente VUCE**	MR
Requerimiento	Mejoras tupa 30 DGS005-DGS006	**Motivo Cambio**	Mejora
Base Legal	No Aplica		

I. Antecedentes o Situación Actual

A solicitud de la entidad se requiere realizar ajustes en el TUPA 30 formatos DGS005 y DGS006 de tal manera que al realizar una reinscripción el administrado pueda visualizar toda la información de los productos en cada uno de los campos respectivos ya que actualmente se visualiza la información de más de un campo en el Nombre del Producto, además de esto se precisan otras mejoras, las cuales se detallan en la presente acta.

II. Procedimiento Administrativo

Se realizarán adecuaciones a los siguientes procedimientos:

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN
30	DGS005	Inscripción o Reinscripción en el Registro Sanitario de Alimentos de Consumo Humano - PRODUCTO EXTRANJERO
30	DGS006	Inscripción o Reinscripción en el Registro Sanitario de Alimentos de Consumo Humano - PRODUCTO NACIONAL

Los cambios a realizarse se detallan a continuación:

2.1. Cambios en el Formato DGS005 – Inscripción o Reinscripción en el Registro Sanitario de Alimentos de Consumo Humano - PRODUCTO EXTRANJERO

2.1.1. Cambios para 'Tipo de Trámite'= 'Inscripción'

❖ **Pestaña 'Requisitos Adjuntos'**

✓ Actualizar los enlaces "Codex Alimentarius" y "y la FDA" de la nota de pie de página:

1. Se deben cumplir todos los Requisitos Microbiológicos, adjuntar tanto informes como resultados cumpliendo con las especificaciones legales de la R.M. 591-2008/MINSA, D.S. Nº 007-98-SA y el Codex Alimentarius para las normas y la FDA.

- Enlace "Codex Alimentarius": http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/es/

- Enlace "y la FDA":
  https://www.fda.gov/food

✓ Actualizar el enlace "Codex Stan 192-1995" de la nota de pie de página 2. Debe revisar el Codex Stan 192-1995 para aditivos para confirmar nombre, número SIN y cantidad de los aditivos permitidos según categoría de alimentos.

- Enlace "Codex Stan 192-1995":
  http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/sh-proxy/es/?lnk=1&url=https%253A%252F%252Fworkspace.fao.org%252Fsites%252Fcodex%252FStandards%252FCXS%2B192-1995%252FCXS_192s.pdf

✓ Actualizar el enlace "Codex Alimentarius" de la nota de pie de página 3. 3. Para el caso de los productos para regímenes especiales y alimentación infantil se debe acreditar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la siguiente normatividad:

Codex Alimentarius

- Enlace "Codex Alimentarius":
  http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/es/

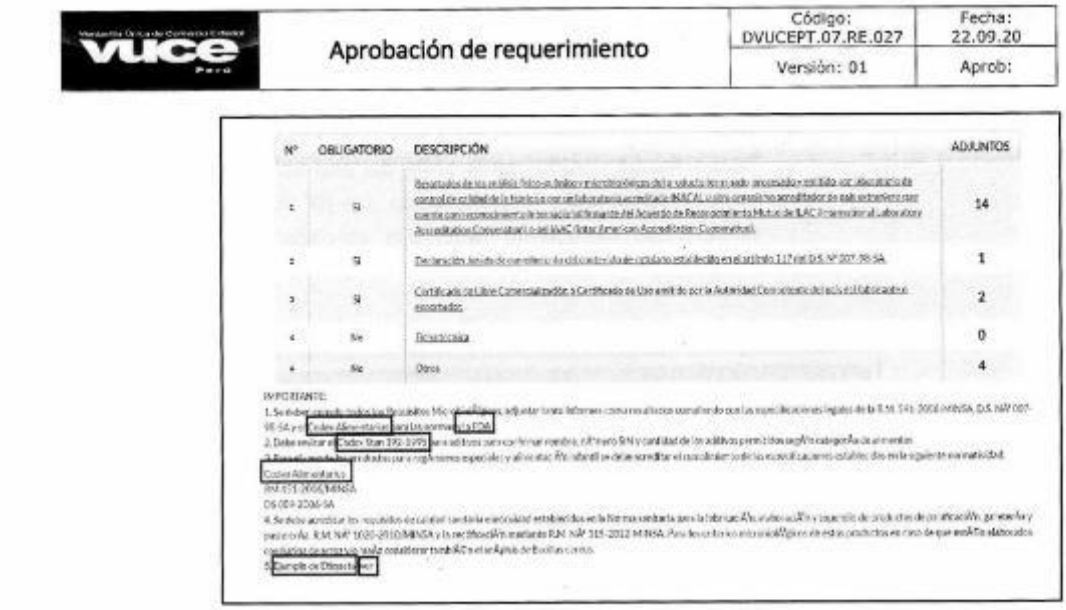
✓ Cambiar la redacción y actualizar el enlace 'ver' de la nota de pie de página 5. Ejemplo de Etiqueta.

- Redacción para la nota 5:
  5. Ejemplo de Declaración Jurada de Contenido de Rotulado ver
  Al hacer clic en el enlace ver deberá abrir una nueva pestaña con un Word que contendrá los siguiente:

DECLARACIÓN JURADA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL ROTULADO

Declaramos bajo juramento que el producto, el cual requiere para consumirlo ___*(describir la forma de consumo, por ejemplo: requiere cocción por 5 minutos, se disuelve en 200 ml de agua, solo requiere calentar para consumirlo, es necesario agitar, mezclar bien los ingredientes y cocinar por 5 minutos, no es necesario descongelar, etc.)*___, cumple en lo que aplique (fraccionador, productor), con lo dispuesto en el artículo 80° y 117° del Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.

_____
Representante Legal



Nota: Estos cambios no afectan al histórico.

2.1.2. Cambios para 'Tipo de Trámite'= 'Reinscripción'

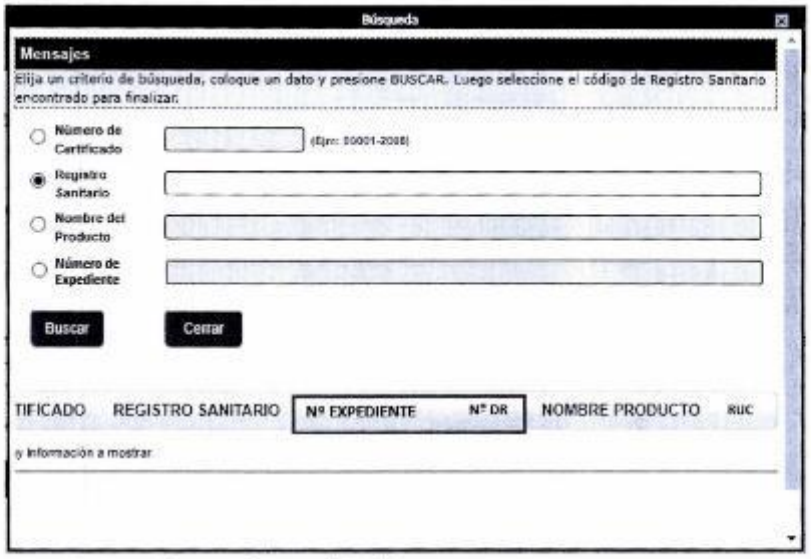
❖ **Pop Up 'Búsqueda'**

En el pop up de 'Búsqueda' que se muestra al dar clic en el botón de búsqueda 'Número de certificado' realizar los siguientes cambios:

- Agregar el filtro de búsqueda 'Número de expediente', este filtro permitirá buscar por proximidad por el campo 'Número de Expediente' asociado a un 'Número de Certificado'



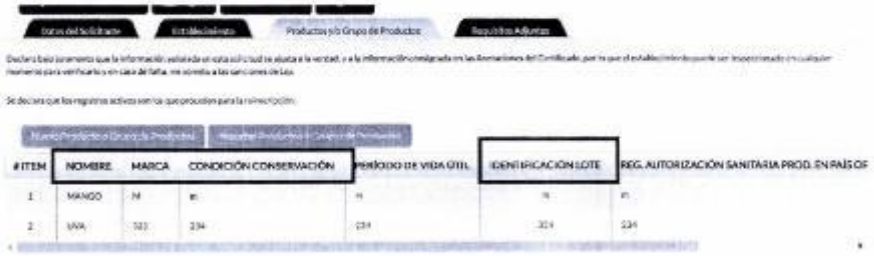
- Agregar el campo 'Nº EXPEPEDIENTE' y 'Nº DR' después del campo 'REGISTRO SANITARIO' en la grilla del pop up 'Búsqueda'. Estos campos contendrán la información del Nº de Expediente y el número del Documento Resolutivo asociado al certificado en búsqueda.



Nota: Estos cambios no afectan al histórico.

❖ **<u>Pestaña 'Productos y/o Grupo de Productos'</u>**

- La grilla de productos deberá mostrar la información que actualmente se muestra en el campo 'Nombre' separada en los campos 'Nombre', 'Marca', 'Identificación Lote' y 'Condición de Conservación'. Esta información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo el cual ha sido previamente relacionado al momento de seleccionar el 'Número de Certificado'



- En el Pop Up 'Productos' la información de los campos **'Subpartida Nacional', 'Nombre del Producto que refleje su naturaleza según su composición,** según **Codex Stan 1-1985', 'Denominación Comercial', 'Marca del Producto', 'Condiciones de Conservación y Almacenamiento', 'Sistema de Identificación de Lote de Producto',' Código del Detalle de Partida'** se deberá mostrar separada. Esta información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo el cual ha sido previamente relacionado al momento de seleccionar el 'Número de Certificado'



Nota: Estos cambios no afectan al histórico.

- Debe cargarse la información de los "ingredientes", dicha información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo



- Debe cargarse la información de los "aditivos", dicha información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo

VUCE	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 22.09.20
		Versión: 01	Aprob:



- Debe cargarse la información de los "envases", dicha información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo



2.2. Cambios en el Formato DGS006 - Inscripción o Reinscripción en el Registro Sanitario de Alimentos de Consumo Humano - PRODUCTO NACIONAL (TUPA: 30)

2.2.1. Cambios para 'Tipo de Trámite'= 'Inscripción'

❖ **<u>Pestaña 'Requisitos Adjuntos'</u>**

✓ Actualizar los enlaces "Codex Alimentarius" y "y la FDA" de la nota de pie de página: *1. Se deben cumplir todos los Requisitos Microbiológicos, adjuntar tanto informes como resultados cumpliendo con las especificaciones legales de la R.M. 591-2008/MINSA, D.S. Nº 007-98-SA y el Codex Alimentarius para las normas y la FDA.*

Enlace "Codex Alimentarius":
http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/es/
- Enlace "y la FDA":
https://www.fda.gov/food

- ✓ Actualizar el enlace "Codex Stan 192-1995" de la nota de pie de página 2. Debe revisar el Codex Stan 192-1995 para aditivos para confirmar nombre, número SIN y cantidad de los aditivos permitidos según categoría de alimentos.

  - Enlace "Codex Stan 192-1995":
    http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/sh-proxy/es/?lnk=1&url=https%253A%252F%252Fworkspace.fao.org%252Fsites%252Fcodex%252FStandards%252FCXS%2B192-1995%252FCXS_192s.pdf

- ✓ Actualizar el enlace "Codex Alimentarius" de la nota de pie de página 3. Para el caso de los productos para regímenes especiales y alimentación infantil se debe acreditar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la siguiente normatividad:

  Codex Alimentarius
  Enlace "Codex Alimentarius":
  http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/es/

- ✓ Cambiar la redacción y actualizar el enlace 'ver' de la nota de pie de página 5. Ejemplo de Etiqueta.

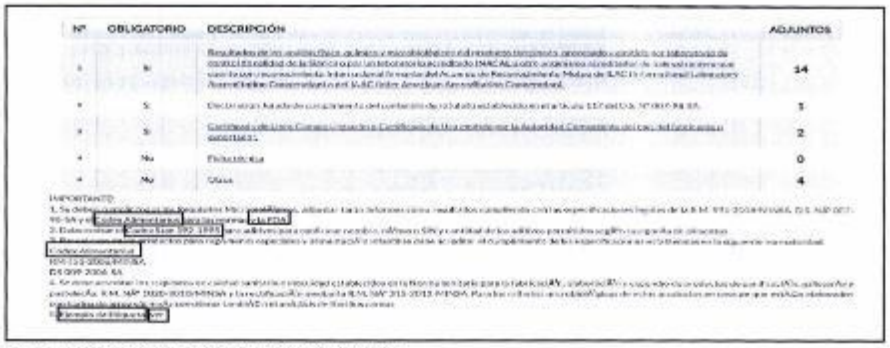
  Redacción para la nota 5:
  5. Ejemplo de Declaración Jurada de Contenido de Rotulado ver
  Al hacer clic en el enlace ver deberá abrir una nueva pestaña con un Word que contendrá los siguiente:

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL ROTULADO

Declaramos bajo juramento que el producto, el cual requiere para consumirlo __*(Describir la forma de consumo, por ejemplo: requiere cocción por 5 minutos, se disuelve en 200 ml de agua, solo requiere calentar para consumirlo, es necesario agitar, mezclar bien los ingredientes y cocinar por 5 minutos, no es necesario descongelar, etc)*__, cumple en lo que aplique (fraccionador, productor), con lo dispuesto en el artículo 80° y 117° del Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.

_____

Representante Legal



Nº	OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN	ADJUNTOS
1	Si	[redacted]	14
2	Si	[redacted]	1
3	Si	[redacted]	2
4	No	[redacted]	0
5	No	[redacted]	4

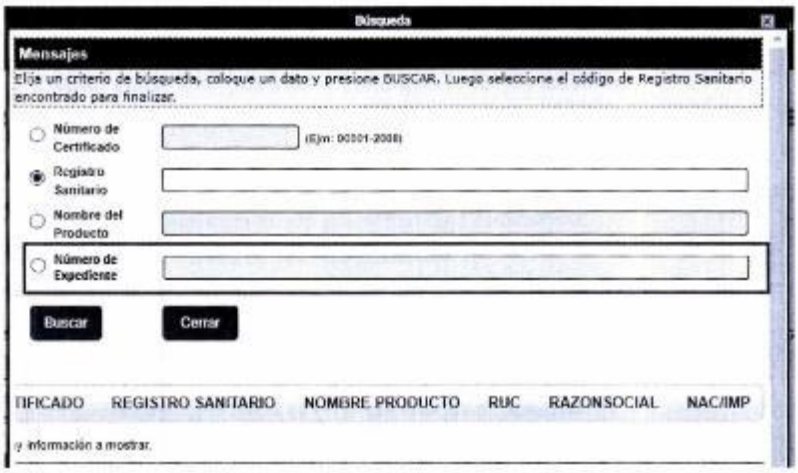
Nota: Estos cambios no afectan al histórico.

2.2.2. Cambios para 'Tipo de Trámite'= 'Reinscripción'

❖ **Pop Up 'Búsqueda'**

En el pop up de 'Búsqueda' que se muestra al dar clic en el botón de búsqueda 'Número de certificado' realizar los siguientes cambios:

- Agregar el filtro de búsqueda 'Número de expediente', este filtro permitirá buscar por proximidad por el campo 'Número de Expediente' asociado a un 'Número de Certificado'



- Agregar el campo 'Nº EXPEPEDIENTE' y 'Nº DR' después del campo 'REGISTRO SANITARIO' en la grilla del pop up 'Búsqueda'. Estos campos contendrán la información del Nº de Expediente y el número del Documento Resolutivo asociado al certificado en búsqueda.

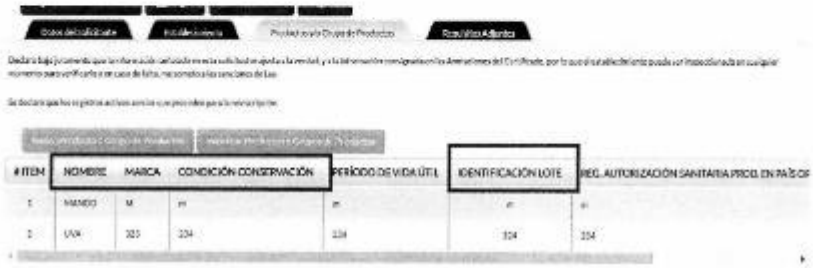
VUCE	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 22.09.20
		Versión: 01	Aprob:



Nota: Estos cambios no afectan al histórico.

❖ **Pestaña 'Productos y/o Grupo de Productos'**

La grilla de productos mostrará la información que actualmente se muestra en el campo 'Nombre' separada en los campos 'Nombre', 'Marca', 'Identificación Lote' y 'Condición de Conservación'. Esta información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo el cual ha sido previamente relacionado al momento de seleccionar el 'Número de Certificado'



En el Pop Up 'Productos' la información de los campos **'Nombre del Producto que refleje su naturaleza según su composición, según Codex Stan 1-1985', 'Denominación Comercial', 'Marca del Producto', 'Condiciones de Conservación y Almacenamiento', 'Sistema de Identificación de Lote de Producto'** se mostrará separada. Esta información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo el cual ha sido previamente relacionado al momento de seleccionar el 'Número de Certificado'



- Debe cargarse la información de los "ingredientes", dicha información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo



- Debe cargarse la información de los "aditivos", dicha información será extraía desde la información contenida en el Documento Resolutivo



- Debe cargarse la información de los "envases", dicha información será extraia desde la información contenida en el Documento Resolutivo



Nota: Estos cambios no afectan al histórico.

Considerar que DIGESA validará los DRs vigentes ya que los procedimientos de reinscripción nacerán desde los documentos resolutivos que contienen en algunos casos información incompleta, y se evite los tickets de los casos anteriores, como en el año 2017 y 2018.

I. Riesgos

- Ninguno

II. Conformidad

Según los resultados de la revisión, se procede a dar conformidad a las especificaciones y cambios para su implementación en la VUCE.

CONFORMIDAD DE ENTIDAD		
Nombre	Cristian Renato Colchado Chunga	**Firma:**
Cargo	Ejecutivo Adjunto	
Nombre	Yesmini Valencia Nuñez	**Firma:**
Cargo	Coordinador de Área DCEA	

VUCE Perú	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 22.09.20
		Versión: 01	Aprob:

Nombre	Oscar Andrés Álvarez Casas	**Firma:**
Cargo	Unidad de Sistemas	
Nombre	Patricia Bardales	**Firma:**
Cargo	Especialista en Higiene Alimentaria - DCEA	
Nombre	Erick Arones Quiroz	**Firma:**
Cargo	Especialista en Inocuidad Alimenaria - DCEA	

Revisión del Comité VUCE		
Fecha	**Responsable**	**Actividad**
30/09/2020	Diana Huamanciza Robledo	Elaboración
		Revisión

ANEXO 2 – DGS-2020-010

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RF.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

DATOS GENERALES		N° Solicitud	DGS-2020-010
Entidad	DIGESA	Fecha Solicitud	24/08/2020
Autoriza	Roberto Casado López Director Ejecutivo de la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones		
Tupa (Formato)	TUPA 55 (DGS015)	Componente VUCE	MR
Base Legal	Ley N° 26842, Ley General de Salud, publicado el 20/07/1997, Artículo 92°, 96°, 97 ° y 98°. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11/04/2001 Artículo 44°. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, publicado el 07/07/2007, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final.		

I. Antecedentes o Situación Actual

Actualmente el Sistema de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) presenta opciones o funcionalidades del trámite enmarcadas, según la Ley de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444, que regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades; así como, el D.S. N° 10-2010-MINCETUR, Reglamento Operativo del componente de Mercancías Restringidas de la VUCE que establece las disposiciones para el tratamiento de los expedientes electrónicos a través de medios electrónicos.

En ese contexto, la DIGESA tiene la necesidad de incorporar en la VUCE el procedimiento relacionado a la Autorización Sanitaria de productos químicos de uso Industrial y Profesional (nacional o importado).

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RF.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

II. Procedimientos Administrativos a incorporar

Procedimiento a incorporar:

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN DE PAGO (*)	MONTO A CALCULAR (**)	CALIFICACIÓN			PLAZO (días hábiles)	Dirección / área
					Auto-mática	Eval. previa Positivo	Eval. previa Negativo		
55	DGS015	Autorización Sanitaria de productos químicos de uso Industrial y Profesional (nacional o importado)	S/ 543.9	S/ 544			X	Quince (15) días hábiles	Director/a Ejecutivo/a de la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones

(*) Porcentaje calculado en base a la UIT 2018.
(**) El monto a calcular es con redondeo hacia arriba.
El valor que se envía a la Pasarela de Pagos de SUNAT; cabe señalar que la Pasarela de pagos de SUNAT solo contempla el cobro de montos enteros sin decimales, por esta razón se redondea al siguiente entero superior.

VUCE | **Aprobación de mapeo** | Código: DVUCEPT.DR.RF.031 | Fecha: 16.07.20 | Versión: 05 | Aprob. EV

III. Especificaciones del Trámite en el Sistema

Se solicita incorporar en la VUCE el procedimiento relacionado a la Autorización Sanitaria de productos químicos de uso Industrial y Profesional (nacional o importado), donde las opciones o funcionalidades del nuevo trámite en el sistema se especifican en el siguiente cuadro:

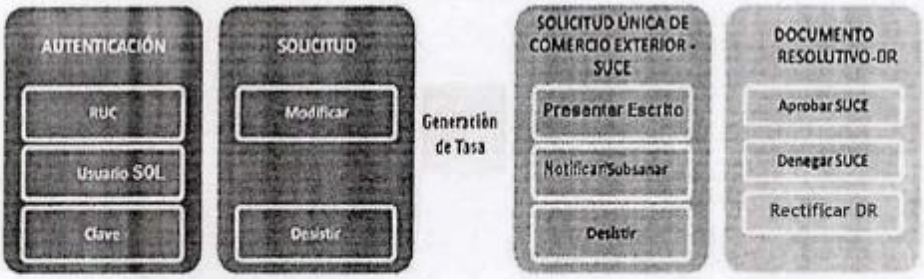
#	OPCIÓN /FUNCIONALIDAD	HABILITAR	OBSERVACIONES
1	Modificación de Solicitud por administrado hasta antes de SUCE	Si	Mientras no esté pagado el trámite, el Administrado puede modificar la solicitud.
2	Desistimiento de Solicitud hasta antes de SUCE	Si	Mientras no esté pagado el trámite, el administrado puede desistir.
3	Observación /Subsanación Solicitud (Revisión previa o filtro)	No	Entidad (Mesa de partes) no realiza filtro previo al pago.
4	Generación de la tasa	Si	La VUCE calcula la tasa por monto fijo, según el TUPA.
5	Notificación / Subsanación de SUCE	Si	Entidad (Rol Evaluador) notifica observaciones a través del sistema. Administrado subsana mediante un mensaje de texto y/o adjuntos.
5.1	Plazo para la respuesta a las subsanaciones (Plazo máximo del procedimiento de evaluación previa)	No	Otorgado de plazo mediante mensaje de texto en la notificación de subsanación (se mantiene lo establecido en el trámite 1 - TUPA 25). Ampliación de plazo, solicitado por el administrado mediante mensaje de notificación, antes del vencimiento de plazo. De aprobarse, la Entidad da respuesta a la ampliación solicitada.
5.2	Desistimiento de SUCE	Si	Realizado por el Administrado, donde la Entidad Acepta o Rechaza la Solicitud de Desistimiento.
6	Presentación de Escrito/anexo por parte del administrado	Si	Permite un mensaje de texto y/o adjuntos
7	Generación de Expediente de la Entidad	Intercambio (Automático)	La VUCE envía el número de TUPA a la Entidad, quien devuelve el número de Expediente a través de Web Services.
8	Generación de DR automático	No	No aplica.
9	Generación de DR manual	Si	Entidad genera y envía/registra el DR en la VUCE.
9.1	Cantidad de DR a generar (Aprobatorio y/o Denegatorio)	1	Entidad emite sólo 1 Aprobatorio o 1 Denegatorio. No permite más de 1.
10	Rectificación de DR (solicitado por el administrado)	Si	Entidad acepta o rechaza solicitud para rectificar DR.
11	Rectificación de DR de oficio (por la Entidad)	Si	Entidad genera y envía/registra DR rectificado (sobre el mismo DR).
12	Reemplazo de DR (por la Entidad)	Si	Entidad genera y envía DR de reemplazo (se genera nuevo DR).
13	Interopera con ADUANAS	Si	Procedimiento relacionado a la Importación

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

Trámites:

- Trámite 1: TUPA 25 - Autorización Sanitaria de Desinfectantes y Plaguicidas de uso doméstico, industrial y en salud pública (Nacional e Importado)
- Trámite 2 **(Nuevo)**: TUPA 55 - Autorización Sanitaria de productos químicos de uso Industrial y Profesional (Nacional o Importado)

Opciones y funcionalidades de los tramites en VUCE:



Modo de Operación del trámite:
Estos procedimientos se desarrollarán en la VUCE en modo **Resolutor**, posterior a la puesta en producción, la entidad decidirá si se requiere migrar a otro modo de operación. Entre los modos de operación disponibles tenemos:

- ✓ Modo Resolutor: la VUCE pone a disposición de la entidad el sistema VUCE modo Resolutor para la atención del expediente electrónico por parte del evaluador, supervisor, mesa de partes o finanzas de la entidad.
- ✓ Modo Intercambio Electrónico (IE): es un esquema de interoperabilidad entre sistemas. La entidad utiliza sus propios sistemas para la gestión y atención del expediente electrónico, y son estos sistemas los que se comunican con el sistema de la VUCE (transmisiones de N#s y web services).

Glosario de Términos:

- CPB: Código de pago bancario usado para realizar el pago de una solicitud de un administrado.
- DR: Documento Resolutivo. Es el código que genera la plataforma luego que el expediente tiene una respuesta de la entidad. Además, tiene asociados estados:
  - Aprobación
  - Denegación
  - Desistimiento
- SOLICITUD: formulario que presenta el administrado que aún no cuenta con el inicio del procedimiento.
- SUCE: Solicitud Única de Comercio Exterior, expediente electrónico completo que ya cuenta con el inicio del procedimiento.
- ESCRITO: Anexos al expediente que el administrado ingresa.
- SUBSANACIÓN: Anexos al expediente para levantar las observaciones de la entidad.
- Intercambio Electrónico (IE): Cuando el funcionario no ingresa a VUCE y envía el documento resolutivo a través de intercambio electrónico a VUCE.
- RESOLUTOR: sistema VUCE con las funcionalidades para el funcionario de la entidad, y así pueda evaluar el expediente electrónico y emitir el documento resolutivo.

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.05.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

IV. Especificaciones Técnicas de los Procedimientos

1.1 Funcionalidad del Procedimiento Administrativo

Se realiza la descripción funcional como la estructura, el diseño de los prototipos y las reglas de negocio del nuevo formato DGS037 del procedimiento TUPA 55, en el **Anexo N° 02.**

1.2 Mapeo Funcional:

Se realiza el mapeo funcional para plasmar los campos y etiquetas que contendrán cada pestaña de los formularios, los cuales se detallan en el **Excel Mapeo de Entrada y Salida** en el **Anexo N° 03.**

Consideraciones técnicas

Tener en cuenta como parte de las especificaciones técnicas VUCE-ENTIDAD:

#	Nombre	TUPA 55	Aplicación de cambio
1	Generación de Expediente de la Entidad	Web Services DIGESA, transmisión a través del N54.	Desarrollo VUCE / Entidad
2	Código SUCE	Automático	Configuración por BD
3	Vigencia del documento autorizante	3 años De acuerdo a Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Art. 92º. El mencionado Registro Sanitario es temporal y renovable.	Registro/ Configuración por BD
4	Está relacionado de forma directa con el despacho aduanero	Si Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Art. 92º, las Aduanas de la República procederán al despacho de las mercancías; por tanto, requiere el permiso de ingreso. Por tanto, la numeración de la Declaración Aduanera de Mercancías – DAM del DR del TUPA 55, sirve para la numeración de la DAM.	Configuración por BD
5	IO-SUNAT	Transmisión a través del N30 (para el intercambio electrónico entre VUCE-SUNAT).	Configuración por BD

1.3 Requisitos adjuntos:

Los requisitos adjuntos se detallan en el **Anexo N° 01.**

Impacto Transversal:

- Los cambios en la pestaña "Detalle" del formato de DR aplica para el Trámite 1 y Trámite 2. Para el Trámite 1, no deben afectar el histórico; es decir, el cambio aplica a partir del pase a producción.

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

Dependencias

- El Trámite 1 del formato DGS015 (TUPA 25), formato utilizado para el nuevo TUPA 55; se relaciona con el DGS020 (TUPA 43) y con el DGS030 (TUPA 28)

Trazabilidad | Jerarquía del Trámite

SOLICITUD	SUCE	DR	DR ORIGEN	TUPA	FORMATO	EXPEDIENTE	DR ENTIDAD	FECHA SUCE	FECH
2017007415	2017002002	2017000907	0	25	DGS015	WWW	RO-ELIO	20/06/2017 16:25	20/06/ 16
2017007414			2017000907	28	DGS030				
2018002284			2017000907	43	DGS020				
2018004179			2017000907	43	DGS029				
2020021320			2017000907	43	DGS020				

- Asimismo, el formato DGS016 (**TUPA 25**) está relacionado con el DGS021 (TUPA 43)

Trazabilidad | Jerarquía del Trámite

SOLICITUD	SUCE	DR	DR ORIGEN	TUPA	FORMATO	EXPEDIENTE	DR ENTIDAD	FECHA SUCE
2014000973	2014000290	2014000106	0	25	DGS016	43516-2014-AD	0541-2014/DEPA/DIGESA/SA	23/01/2014 15:33
2020013235			2014000106	43	DGS021			
2019013516			2014000106	43	DGS021			

Por tanto, el DR del nuevo Trámite 2: **TUPA 55 del formato DGS015**, No deberá estar relacionado con el formato DGS020 ni con el formato DGS030.

Exclusiones

- No existe TUPA de Modificación de trámite; por tal motivo, se excluye del Alcance la implementación del procedimiento de Modificación.

II. RIESGOS (incluir probabilidad e impacto)

La no inclusión del procedimiento en la VUCE tendrá un impacto alto debido a que el trámite se tendría que realizar en mesa de partes con el incremento de costos y recursos.

III. CONFORMIDAD

Según los resultados de la revisión, se procede a dar conformidad a las especificaciones del trámite, especificaciones técnicas: mapeo y estructura de los formatos de los procedimientos que serán incorporados a la VUCE.

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: DV

Con esta conformidad se procede a la implementación de los procedimientos en la VUCE.

Conformidad de Entidad			
Nombre	Roberto Casado López	Firma:	MINISTERIO DE SALUD V°B° DIGESA DCEA R. CASADO
Cargo	Director Ejecutivo de la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones		
Nombre	Milagros Castañeda Flores	Firma:	
Cargo	Coordinadora del área de Sustancias Químicas y Plaguicidas de Uso Agrícola		
Nombre	Oscar Álvarez Casas	Firma:	MINISTERIO DE SALUD DIGESA O. ALVAREZ
Cargo	Coordinador de la Oficina de Sistemas		

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

ANEXO N° 01 - REQUISITOS ADJUNTOS

N°	Descripción del Requisito	Visible	Obligatorio	DGS015 TUPA 55	Observación
1	Informe Técnico emitido y firmado por el Asesor Técnico de la empresa (Ingeniero Químico, Biólogo, Químico), donde se describa el tipo y material de envase (cajas, frascos, cartón o dosis de aplicación).	Si	Si	X	
2	Declaración jurada, indicando todos los componentes del producto a registrar cuali-cuantitativamente al 100%, emitido por el fabricante.	Si	Si	X	
3	Certificado de libre comercialización del producto formulado o Certificado de Registro emitido por una Autoridad Competente del país de procedencia, para producto importado	Si	No (*)	X	Obligatorio solo para productos importados.
4	Hoja Técnica de Seguridad del producto formulado, emitido por el fabricante y firmado por el Asesor Técnico de la empresa.	Si	Si (**)	X	
5	Proyecto de etiqueta.	Si	Si (***)	X	

Notas de Pie de Página:
(*) Obligatorio solo para productos importados. Se requerirá traducción simple si el documento no está en español.
(**) Se requerirá traducción simple si el documento no está en español.
(***) El Proyecto de etiqueta de productos importados, se requerirá con etiqueta del país de origen y traducción simple.

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

ANEXO N° 02: FUNCIONALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Se muestra la estructura del formato DGS015, los campos considerados y las reglas básicas para el funcionamiento del formato.

Para la **VISTA DEL ROL ADMINISTRADO** se consideran las siguientes pestañas:

- Datos del Solicitante
- Productos
- Requisitos Adjuntos

Para la **VISTA DEL ROL EVALUADOR** se consideran las siguientes pestañas:

- Detalle
- Insumos y Productos
- Adjuntos
- Solicitudes de Rectificación de DR

VISTA DEL ROL ADMINISTRADO:

1. Para la entidad DIGESA, en la bandeja de ***"Nueva Solicitud"*** se agregará el procedimiento TUPA 55.

2. En la pestaña ***"Datos del Solicitante"***: el comportamiento y estructura de esta pestaña, será el mismo que los otros procedimientos de DIGESA (Referencia el formato DGS015):



3. En la pestaña ***"Productos"***

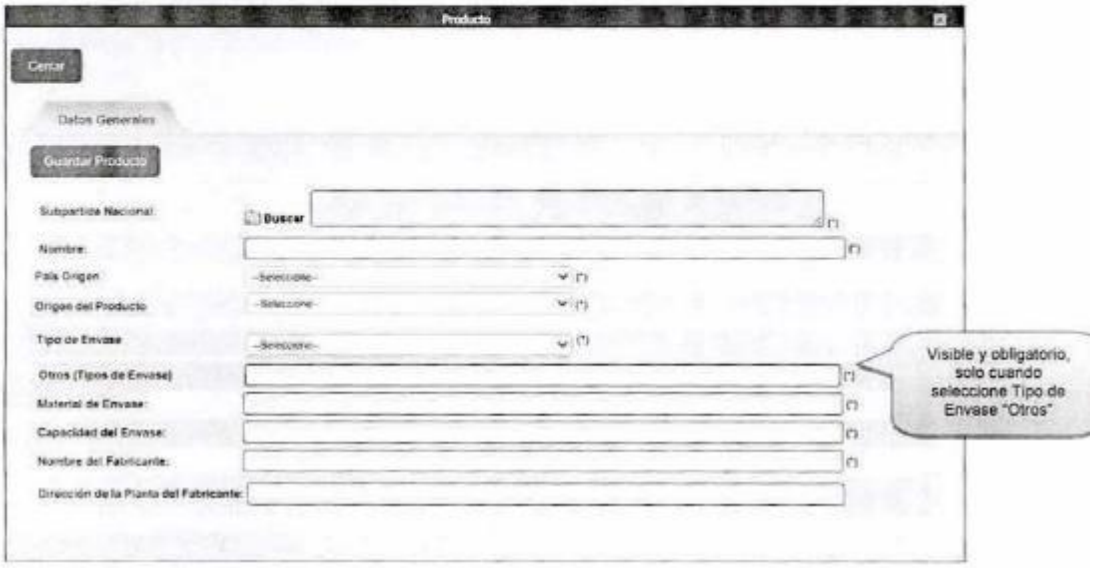
   Se presenta la siguiente interfaz de la pestaña:



VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

Nuevo Producto

La interfaz, presentará los siguientes campos en Datos Generales:



Nota: Imagen Referencial

Donde, la funcionalidad de los campos, son:

N°	Campo	Visible	Obligatorio	Comentario
1	Subpartida Nacional	Si	Si	Campo obligatorio para trámite Nacional o de Importación.
2	Nombre	Si	Si	Nombre del producto
3	Origen del Producto (Nuevo)	Si	Si	Nacional / Importado. Visible sólo en trámite 2 (TUPA 55)
4	País Origen	Si	Si	Si selecciona Origen del Producto "Nacional", mostrar como País Origen "Perú", campo no editable.
5	Tipo de Envase	Si	Si	Catalogo ver Anexo N° 04
6	Otros (Tipos de Envase) (Nuevo)	Condicional	Si	Se mostrará una caja de texto de forma obligatoria, solo cuando seleccione Tipo de Envase "Otros" Visible sólo en trámite 2 TUPA 55.
7	Material de Envase	Si	Si	
8	Capacidad del Envase	Si	Si	
9	Nombre del Fabricante	Si	Si	
10	Dirección de la Planta del Fabricante (Nuevo)	Si	No	

NOTA: El campo "Origen del Producto" y "Otros (Tipos de Envase)": son campos nuevos, aplicables sólo al trámite 2 TUPA 55.

Una vez guardados los datos del Producto, se muestra el mensaje "La información ha sido grabada con éxito" y se muestra la pestaña Ámbito

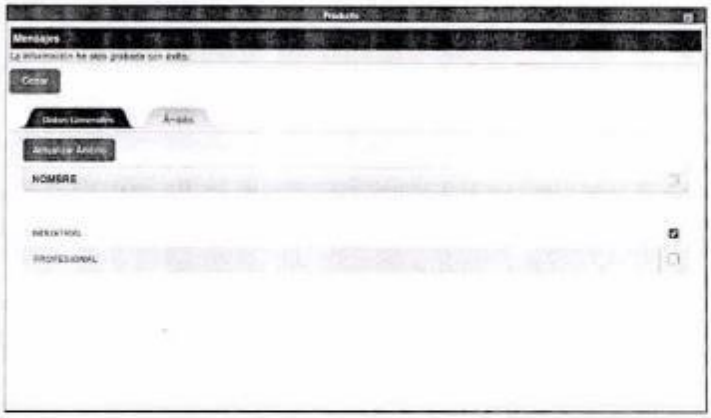
Ámbito

Registrado el Producto, se habilita la pestaña "Ámbito"

Donde se mostrará el ámbito 2 ámbitos:

1) INDUSTRIAL, y

2) PROFESIONAL



Nota: *Imagen Referencial*

4. En la pestaña ***"Requisitos Adjuntos"***

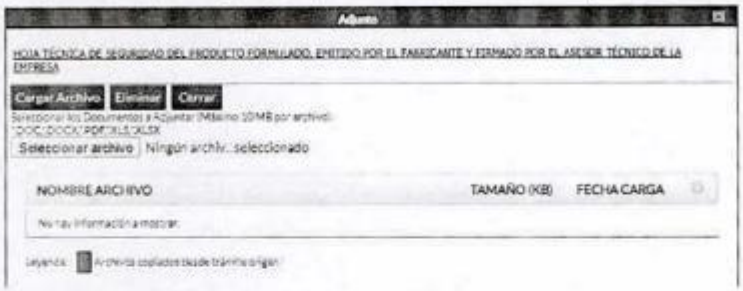
   - La interfaz de requisitos, se visualiza de la siguiente manera, teniendo en cuenta los requisitos se detallan en el **Anexo N° 01.**



(*) Obligatorio solo para productos importados. Se requerirá traducción simple si el documento no está en español.
(**) Se requerirá traducción simple si el documento no está en español.
(***) El Proyecto de etiqueta de productos importados, se requerirá con etiqueta del país de origen y traducción simple.

Nota: Imagen Referencial

Al hacer clic en el Requisito Adjunto, se presentará la siguiente interfaz para cargar el archivo:



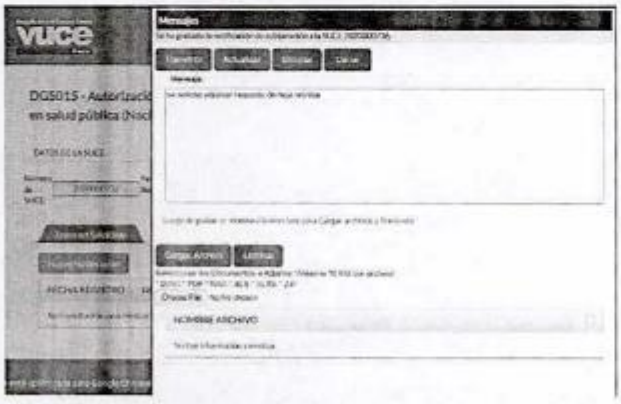
Incluir el botón "Descargar Adjuntos", para descargar de manera comprimida los archivos.

VISTA DEL ROL EVALUADOR

1. **Notif. de Subsanación**

   Situación actual: Trámite 1 TUPA 25

   Actualmente el trámite 1 del formato DGS015 - Autorización Sanitaria de Desinfectantes y Plaguicidas de uso doméstico, industrial y en salud pública (Nacional e Importado) (TUPA: 25), no presenta un campo para contabilizar los días de plazo para la respuesta a la Notificación (el plazo lo comunica al Administrado a través del mensaje de notificación), tal como se muestra en la siguiente interfaz:



En la grilla de Notificación de Subsanación, se muestra

- Fecha de Registro
- Notificación
- Mensaje
- Estado
- Fecha Atención
- Ver

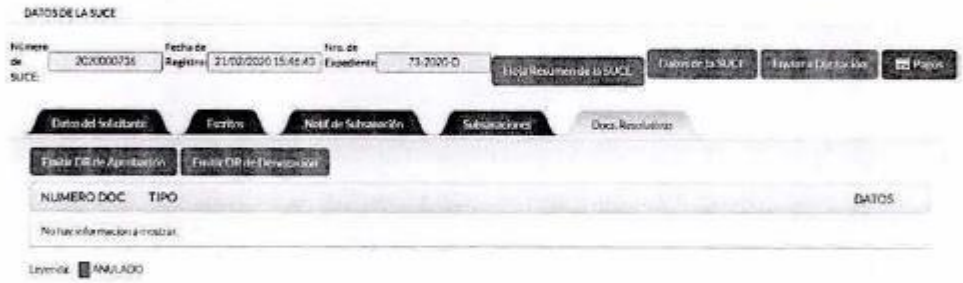
VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

Trámite 2 TUPA 55

Para el trámite 2 del formato DGS015 - Autorización Sanitaria de productos químicos de uso Industrial y Profesional (Nacional o Importado) (TUPA: 55); se mantiene lo establecido en el Trámite 1, donde el plazo lo comunica a través del mensaje de notificación.

2. Docs. Resolutivos

El evaluador selecciona la Solicitud y en la pestaña 'Docs. Resolutivos' selecciona el botón para emitir DR de Aprobación o Denegación:



Vista de la pestaña "Detalle" de la DR

- En la pestaña "Detalle" del DR, se contempla:
  - Adicionar el campo "Fecha Inicio de Vigencia", campo editable, donde se debe ingresar la fecha que se notifica al Administrado.
  - Renombrar el campo "Fecha de Vigencia" por "Fecha Fin de Vigencia".
  - El campo "Fecha Fin de Vigencia" será de solo lectura, y será igual a la "Fecha Inicio de Vigencia" + 3 años.
  - Los cambios serán tanto para el DGS015/TUPA 55 como para el DGS015/TUPA 25



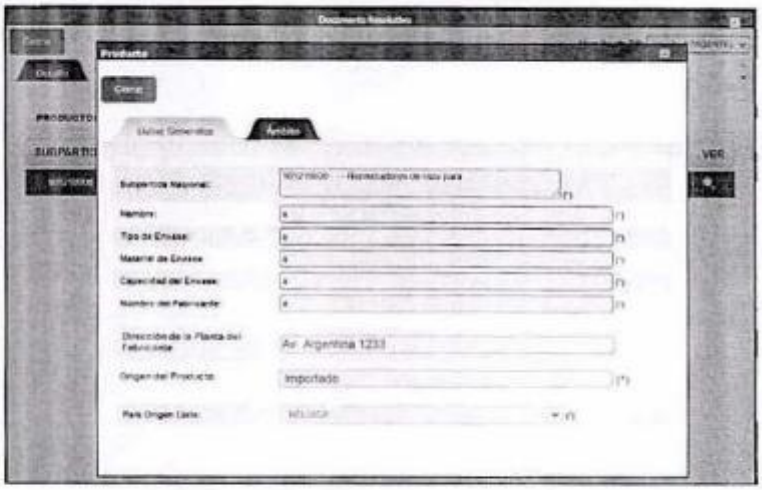
Nota: *Imagen Referencial*

Vista de la pestaña "Insumos y Productos"

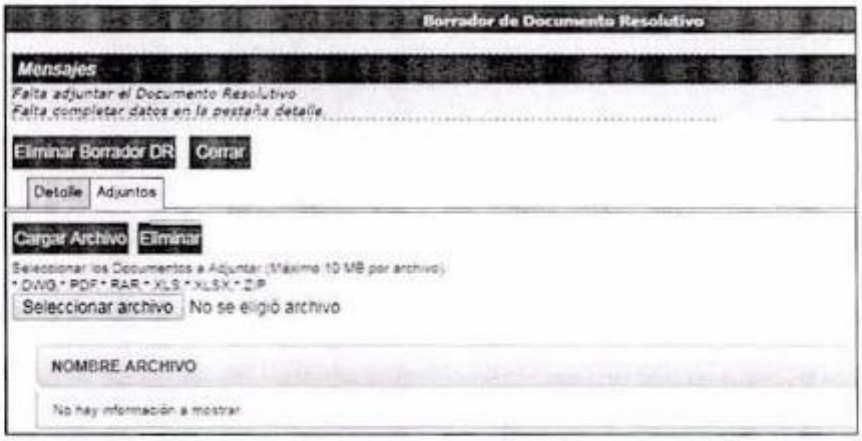


- Al formato de Producto, se adiciona el campo: "Origen del Producto" y "Dirección de la Planta del Fabricante"

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV



En la pestaña 'Adjuntos' se debe adjuntar el documento/resolución para el administrado para que se active el botón 'Transmitir' (manteniendo la funcionalidad establecida en DIGESA):



ANEXO N° 04 - ESPECIFICACIONES DEL NUEVO CATÁLOGO TIPO DE ENVASE

1) Catálogo de Tipo de Envase

DGS_TIPO_ENVASE	NOMBRE	ESTADO
01	AMPOLLA	A
02	AMPOLLA CON AGUA ESTERIL	A
03	BAG IN BOX	A
04	BALDES	A
05	BANDEJA DE CARTON	A
06	BANDEJAS PLATICAS	A
07	BARRILES	A
08	BIDONES	A
09	BLISTER	A
10	BLOQUE PÉTREO	A
11	BOLSAS	A
12	BOLSAS DE PAPEL	A
13	BOLSAS DE PAPEL KRATF	A
14	BOLSAS DE PAPEL MULTIPLIEGO	A
15	BOLSAS DE PLASTICO	A
16	BOLSAS DE POLIPROPILENO	A
17	BOTELLA	A
18	BOX DE MADERA	A
19	CAJA TERMICA	A
20	CAJA(S)	A
21	CAJAS DE CARTON	A
22	CAJAS DE MADERA	A
23	CAJAS DE PLASTICO	A
24	CAJAS DE TEKNOPOR	A
25	CAJAS TETRABRICK	A
26	CANASTILLAS PLASTICAS	A
27	CILINDROS	A
28	CONTENEDORES	A
29	DISPERSORES	A
30	DISPOSITIVO INTRA VAGINAL	A
31	EN PIE	A
32	ENVASES METALICOS	A
33	ENVASES PLÁSTICOS	A
34	ESTOQUINETE	A
35	ESTUCHE	A
36	ESTUFA	A
37	FARDO(S)	A
38	FRASCO AMPOLLA	A
39	FRASCO AMPOLLA DE VIDRIO	A
40	FRASCO AMPOLLA POLIPROPILENO	A
41	FRASCO DE PLASTIVO	A
42	FRASCO DE VIDRIO	A
43	FRASCO SPRAY	A
44	FRASCO(S)	A
45	FRASCO_GOTERO	A
46	GALONERAS	A
47	GRANEL	A
48	ISOTANQUES	A

49	JABA	A
50	JABAS DE MADERA	A
51	JAULA	A
52	JERINGAS	A
53	KENNEL	A
54	LATAS	A
55	PALETAS	A
56	PELLETS	A
57	PIEZAS	A
58	POMOS	A
59	POTE	A
60	ROLLOS	A
61	SACHETS	A
62	SACO DE YUTE	A
63	SACO(S)	A
64	SACOS DE PAPEL	A
65	SOBRE DE PAPEL	A
66	SOBRES	A
67	SOBRES ALUMINIZADOS	A
68	TAMBORES	A
69	TANQUES CRIOGENICO	A
70	TARRO	A
71	TECTRAPACK	A
72	TERMO CRYOGENICO	A
73	TERMO NEVERA	A
74	TUBO DE ENSAYO	A
75	TUBOS	A
76	UNIDADES	A
77	VASOS DE PLASTICO	A
78	OTROS	A

dgs_tipo_envase.xlsx

2) Tabla: DGS_TIPO_ENVASE

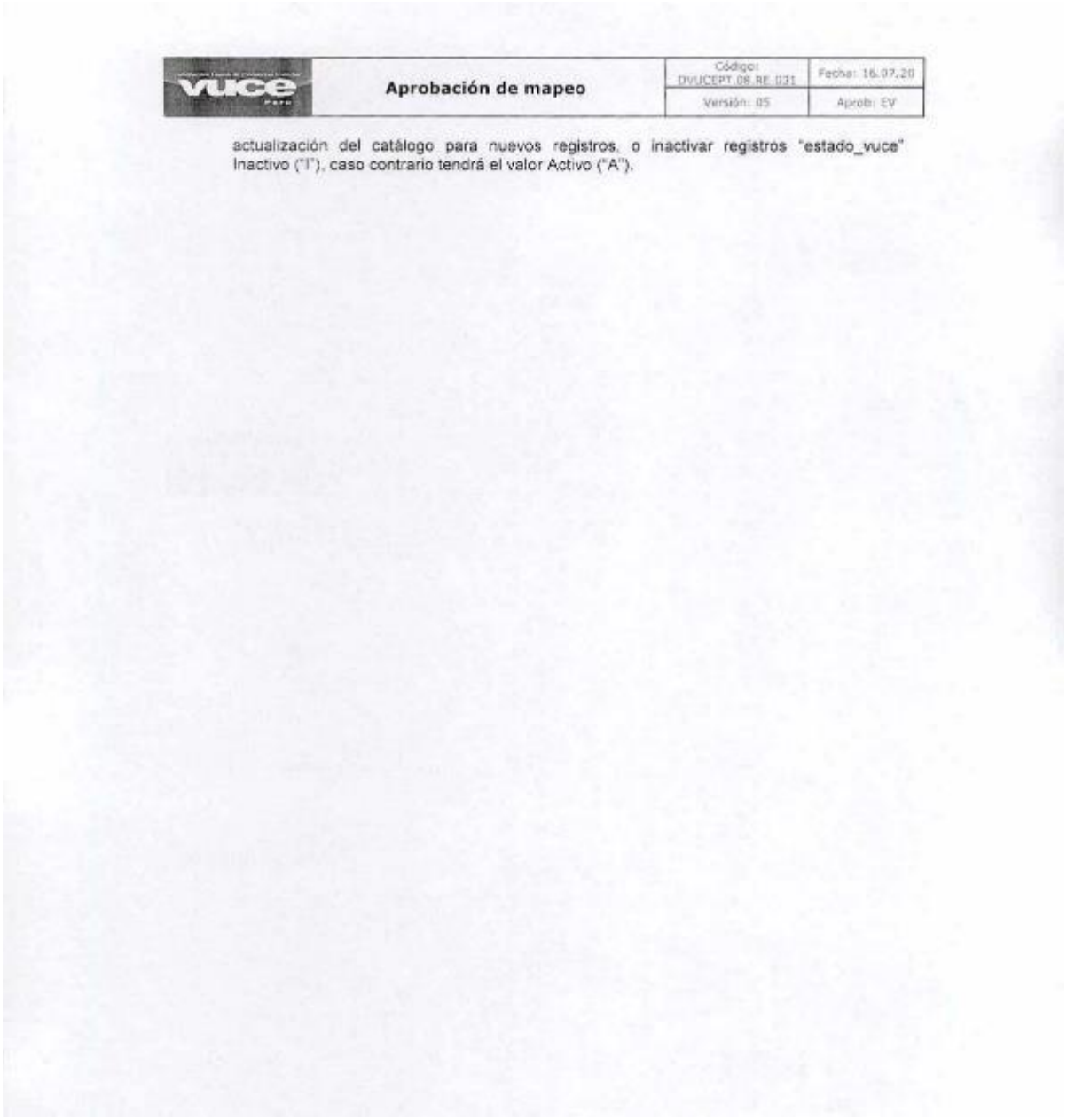
Tabla de contiene los tipos de envase del producto.

Campos			OBSERVACIONES
1	DGS_TIPO_ENVASE	VARCHAR2(3)	Código del tipo de envase
2	DESCRIPCIÓN	VARCHAR2(150)	Descripción del envase
8	ESTADO_VUCE (*)	VARCHAR2(1)	A: activo; I: inactivo

* ADICIONAR LOS CAMPOS DE AUDITORÍA

Clave primaria: DGS_TIPO_ENVASE

(*) El campo "ESTADO_VUCE" es de uso exclusivo para la VUCE. No se eliminará ningún registro ya enviado, para inactivar un registro ya existente, la Entidad deberá solicitar



actualización del catálogo para nuevos registros, o inactivar registros "estado_vuce" Inactivo ("I"), caso contrario tendrá el valor Activo ("A").

ANEXO N°05

Interoperabilidad SUNAT para el trámite de Autorización Sanitaria de productos químicos de uso Industrial y Profesional (nacional o importado)

1. **Consideraciones**

   Las resoluciones, autorizaciones, permisos, certificados de Importación que corresponden a Documentos Resolutivos (DR) APROBATORIOS, así como las rectificaciones y/o reemplazos y/o modificaciones del **DR Aprobatorios o Positivas**, serán transmitidos desde la VUCE hacia SUNAT para su validación en el proceso de las Declaraciones Aduaneras de las Importaciones peruanas.

2. **Información a enviar a SUNAT**

   1.1 Lista de todos los trámites administrativos de la entidad DIGESA, área de Certificaciones y Autorizaciones, que serán transmitidos a SUNAT. (Ver Cuadro N° 01).

   1.2 Datos autorizados y los documentos adjuntos emitidos por la entidad en el DR. A continuación, se detallan estos datos:

   1.2.1 Para todos los procedimientos se transmitirá a SUNAT los siguientes datos:

   - Número del DR VUCE.
   - Estado del Documento Resolutivo
   - Tipo de Documento del Titular
   - Número de Documento del Titular
   - Adjuntos del DR

   1.2.2 Por cada procedimiento se enviarán los campos del Documento Resolutivo, descritos en el siguiente cuadro

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.DR.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

CUADRO N° 01 - CUADRO DE LOS DATOS DEL DOCUMENTO RESOLUTIVO QUE SERÁN ENVIADOS A LA SUNAT

TUPA	FORMATO	Nombre Procedimiento / Formato	Fecha inicio de vigencia	Fecha fin de vigencia	Descripción del Producto	Tipo
55	DGS015	Autorización Sanitaria de productos químicos de uso Industrial y Profesional (nacional o importado)	Pestaña Datos del DR/ [Fecha de Inicio de Vigencia]	Pestaña Datos del DR/ [Fecha de Fin de Vigencia]	Pestaña Producto / [Nombre del Producto] + [Tipo de Envase] + [Otros (Tipos de Envase)] [Material de Envase] + [Capacidad del Envase]	Importación

Importante:

- En el cuadro la fecha de fin de vigencia se envía como obligatorio.
- La Entidad debe asegurar el correcto registro / actualización de los datos del Documento Resolutivo en la VUCE ya que serán enviados a la SUNAT.
- En caso el procedimiento comprenda más de un producto, se transmitirán a SUNAT todos los productos en el orden en que han sido registrados.

Modelo de DR, con los datos que serán enviados a SUNAT:

PDF

2609-2020-DCEA.pdf

ANEXO 3 - DGS-2020-011

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

DATOS GENERALES		N° Solicitud	DGS-2020-011
Entidad	DIGESA	Fecha de Solicitud	27/09/2019
Autoriza	Ing. Roberto Casado/Dirección de Certificaciones y Autorizaciones		
Tupa (Formato)	Trámite 1, 2, 3 (DGS041)	Componente VUCE	Mercancías Restringidas
Requerimiento	Incorporación de nuevos trámites	Motivo Cambio	Automatización, mejoras
Base Legal	Decisión 706 de la CAN		

I. Antecedentes o Situación Actual

Conforme a las coordinaciones efectuadas con los profesionales de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA), se procede a dar conformidad a la estructura de los presentes Trámites.

Con esta conformidad se procede a la implementación del siguiente formato, correspondiente a los nuevos procedimientos: Trámite 1, Trámite 2 y Trámite 3, los cuales serán incorporados en la VUCE.

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

II. Procedimientos Administrativos a incorporar

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN DE PAGO	MONTO A CALCULAR	CALIFICACIÓN			PLAZO (días hábiles)	Dirección / área
					Auto-mática	Eval. previa Positivo	Eval. previa Negativo		
T01	DGS041	Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante	Gratuito	S/. 0.00				30 (días hábiles)	Dirección de Certificaciones y Autorizaciones
T02	DGS041	Reconocimiento del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante	Gratuito	S/. 0.00				30 (días hábiles)	
T03	DGS041	Renovación del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante	Gratuito	S/. 0.00				30 (días hábiles)	

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob. SV

III. Especificaciones del Trámite en el Sistema

El Sistema de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) presenta opciones o funcionalidades del trámite enmarcadas, según la Ley de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444, que regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades; así como, el D.S. N° 10-2010-MINCETUR, Reglamento Operativo del componente de Mercancías Restringidas de la VUCE que establece las disposiciones para el tratamiento de los expedientes electrónicos a través de medios electrónicos.

Las opciones o funcionalidades del trámite en el sistema se especifican en el siguiente cuadro:

#	OPCIÓN /FUNCIONALIDAD	HABILITAR	OBSERVACIONES
1	Modificación de Solicitud por administrado hasta antes de SUCE	No	Mientras no esté pagado el trámite, el administrado puede modificar la solicitud.
2	Desistimiento de Solicitud hasta antes de SUCE	No	Mientras no esté pagado el trámite, el administrado puede desistir.
3	Observación /Subsanación Solicitud (Revisión previa o filtro)	No	Entidad no realiza filtro previo al pago.
4	Generación de la tasa	No	Trámite Gratuito
5	Notificación / Subsanación de SUCE:	Si	Entidad (Rol Evaluador) notifica observaciones a través del sistema. Administrado subsana mediante un mensaje de texto y/o adjuntos.
6	Presentación de Escrito/anexo por parte del administrado	Si	Permite un mensaje de texto y/o adjuntos
7	Generación de Expediente de la Entidad	Si	VUCE se comunica con la Entidad con WebService a través de una transmisión N54.
8	Generación de DR automático	Si	No aplica
9	Generación de DR manual	Si	Entidad genera y envía/registra el DR en la VUCE
9.1	Cantidad de DR Aprobatorio y/o Denegatorio		Entidad emite sólo 1 Aprobatorio o 1 Denegatorio. No permite más de 1.
10	Rectificación de DR (solicitado por el administrado)	Si	Entidad acepta o rechaza solicitud para rectificar DR.
11	Rectificación de DR de oficio (por la Entidad)	Si	Entidad genera y envía/registra DR rectificado

Estos procedimientos se desarrollarán en la VUCE en modo **Resolutor**, posterior a la puesta en producción, la entidad decidirá si se requiere migrar a otro modo de operación. Entre los modos de operación disponibles tenemos:

- ✓ **Modo Resolutor:** la VUCE pone a disposición de la entidad el sistema VUCE modo Resolutor para la atención del expediente electrónico por parte del evaluador, supervisor, mesa de partes o finanzas de la entidad.
- ✓ **Modo Intercambio Electrónico (IE):** es un esquema de interoperabilidad entre sistemas. La entidad utiliza sus propios sistemas para la gestión y atención del expediente electrónico, y son estos sistemas los que se comunican con el sistema de la VUCE (transmisiones de N#s y web services).

Glosario de Términos:

- CPB: Código de pago bancario usado para realizar el pago de una solicitud de un administrado.
- DR: Documento Resolutivo

- SOLICITUD: formulario que presenta el administrado que aún no cuenta con el inicio del procedimiento.
- SUCE: Solicitud Única de Comercio Exterior, expediente electrónico completo que ya cuenta con el inicio del procedimiento.
- ESCRITO: Anexos al expediente que el administrado ingresa.
- SUBSANACIÓN: Anexos al expediente para levantar las observaciones de la entidad.
- Intercambio Electrónico (IE): cuando el funcionario no ingresa a VUCE y envía el documento resolutivo a través de intercambio electrónico a VUCE.
- RESOLUTOR: sistema VUCE con las funcionalidades para el funcionario de la entidad, y así pueda evaluar el expediente electrónico y emitir el documento resolutivo.

IV. Especificaciones Técnicas de los Procedimientos

4.1 Mapeo Técnico:

Se realiza el mapeo técnico para plasmar los campos y etiquetas que contendrán cada pestaña en los formularios, así como los prototipos, los cuales se detallan en el Excel Mapeo de Entrada y Salida.

4.2 Requisitos adjuntos:

Los requisitos adjuntos se detallan en el Anexo 01.

V. RIESGOS (incluir probabilidad e impacto)

<Describa que eventos sucederían si no se realiza, relacionado al impacto en los incumplimientos de objetivos, incremento de costos de los recursos, vencimiento de plazos, afectación a la calidad en el corto y largo plazo>

VI. CONFORMIDAD

Según los resultados de la revisión, se procede a dar conformidad a las especificaciones del trámite, especificaciones técnicas: mapeo y estructura de los formatos de los procedimientos que serán incorporados a la VUCE.

Con esta conformidad se procede a la implementación de los procedimientos en la VUCE.

Conformidad de Entidad		
Nombre	Cristian Renato Colchado Chunga	Firma:
Cargo	Director Ejecutivo de la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones	
Nombre	Milagros Castañeda Flores	Firma:
Cargo	Coordinadora del Área de Sustancias Químicas y Plaguicidas de Uso Agrícola	

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

Diseño de Formulario DGS041

1. Agregar Trámite

Se agregará en la lista de procedimientos de DIGESA los Trámites Nro. 1, 2 y 3, con código de formato DGS041.

En la imagen se muestra cómo se incorporarán los procedimientos:

TUPA	FORMATO	NOMBRE	TOTAL SOLICITUDES	ESPECIFICACIÓN PAGO	PLAZO
T01	DGS041	Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante.	0	Gratuito	30(días hábiles)
T02	DGS041	Reconocimiento del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstico con Propiedad Desinfectante.	0	Gratuito	30(días hábiles)
T03	DGS041	Renovación del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstico con Propiedad Desinfectante.	0	Gratuito	30(días hábiles)

2. Procedimientos Administrativos

- La presente Acta, presenta las pestañas y campos que corresponden a los 3 tipos de tramite:
  - Trámite 1: Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante (DGS041)
  - Trámite 2: Reconocimiento del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante (DGS041)
  - Trámite 3: Renovación del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante (DGS041)
- Estos procedimientos podrán ser realizados por:
  - Personas Naturales
  - Personas Jurídicas
  - Agente de Aduana en representación de una persona jurídica.
- Luego de seleccionar el trámite correspondiente en la Bandeja Principal de Solicitudes, se nos presentarán las siguientes pestañas:

'Datos del Solicitante', 'Datos de la Solicitud', 'Datos del Fabricante', 'Datos del Producto' y 'Requisitos Adjuntos'.

1. PESTAÑA DATOS DEL SOLICITANTE

- El sistema mostrará el formulario Datos del Solicitante, con los datos que ya se encuentran registrados en la ficha RUC de SUNAT, tal como se muestra en imagen.

Pestaña "Datos del Solicitante'"	Visible para todos los Trámites (T01, T02, T03)

Sección 'DATOS DEL SOLICITANTE', Esta sección es la utilizada en el estándar en todos los formatos:



Los datos son obtenidos automáticamente de la Ficha RUC SUNAT.

Luego de seleccionar [Guardar Formato] se muestran las demás secciones y pestañas.
Para Persona Natural no se mostrará la sección 'Datos del representante Legal'

Sección 'DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL'



Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	observaciones
Representante Legal	Lista de selección	Si	Si	Si	Lista los representantes legales obtenido de SUNAT
Tipo de Documento	Texto	Si	Si	No	Muestra el valor obtenido de SUNAT según el representante seleccionado en el campo 'Representante Legal'.
Número de Documento	Texto	Si	Si	No	
Teléfono	Texto	Si	Si	Si	
Correo Electrónico	Texto	Si	Si	Si	

Sección 'RESPONSABLE DE LA COMERCIALIZACIÓN'

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.021	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

RESPONSABLE DE LA COMERCIALIZACION

Nombre o razón social (*)
Domicilio o dirección (*)
Departamento --Seleccione-- (*)
Provincia --Seleccione-- (*)
Distrito --Seleccione-- (*)
Teléfono (*)
Correo Electrónico (*)

Sección 'DIRECTOR TÉCNICO'

DIRECTOR TÉCNICO

Director Técnico (*)
N° Registro o Colegiatura (*)
Teléfono (*)
Correo Electrónico (*)

Sección 'DATOS DE LA EMPRESA (AGENTE DE ADUANA O LABORATORIOS)'	Esta sección se muestra solo cuando el usuario es 'Agente de Aduana' DATOS DE LA EMPRESA (AGENTE DE ADUANA O LABORATORIO) Tipo de Documento: Número de Documento: Razón Social: Departamento: Provincia: Distrito: Domicilio Legal o Dirección: Los datos son obtenidos automáticamente.
Botón 'Guardar Datos del Solicitante'	Guarda la información ingresada en la pestaña 'Datos del Solicitante'
Pestaña "Datos de la Solicitud"	**Visible para todos los Trámites (T01, T02, T03)**

Pantalla si ¿Está catalogado? = Si:

Datos del Solicitante | Datos de la Solicitud | Datos del Fabricante | Datos del Producto | Requisitos Adjuntos

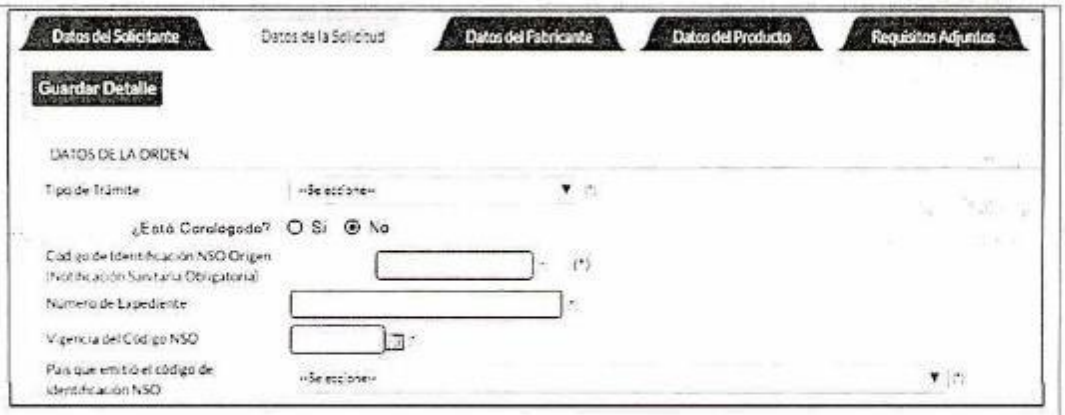
Guardar Detalle

DATOS DE LA ORDEN

Tipo de Trámite --Seleccione-- (*)
¿Está Catalogado? (•) Si ( ) No
Código de Identificación NSO Origen (Notificación Sanitaria Obligatoria) Buscar (*)
Número de Expediente (*)
Vigencia del Código NSO (*)
País que emitió el código de identificación NSO --Seleccione-- (*)

Pantalla si ¿Está catalogado? = No:

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Version: 05	Aprob: EV



Sección 'DATOS DE LA ORDEN'

	Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	observaciones
	Tipo de Trámite	Lista de Opciones	Si	Si	Si	Muestra los valores Si es T01: 'Notificación' y 'Notificación (cuando el producto ya está notificado)'. Si es T02: 'Reconocimiento' Si es T03: 'Renovación'
	¿Está Catalogado?	Caja de opciones SI o No	Cuando es visible	Condicional	Si	No es visible para Tipo de Trámite = 'Notificación' o 'Reconocimiento' Visible para Tipo de Trámite = 'Notificación (cuando el producto ya está notificado)', y 'Renovación' Por default muestra 'Si'. Cuando es 'Si': el botón buscar NSO es visible y los campos siguientes son no editable: Código de identificación NSO Origen, Número de Expediente, Vigencia del Código NSO. (estos campos se llenarán a través de la búsqueda un NSO) Cuando es 'No': el botón buscar NSO no es visible y los campos siguientes son editable: Código de identificación NSO Origen, Número de Expediente, Vigencia

						del Código NSO.
	Código de identificación NSO Origen (Notificación Sanitaria Obligatoria)	Botón Buscar NSO	Cuando es visible	Condicional		Visible para Tipo de Trámite = 'Notificación (cuando el producto ya está notificado)' o es 'Renovación' y si ¿Está Catalogado? = 'Si' si ¿Está Catalogado? = 'No' no es visible. Al seleccionar el botón abre la ventana "Buscador de NSO" (ver cuadro siguiente)
		Texto	Cuando es visible	Condicional	Condicional	No es visible para Tipo de Trámite = 'Notificación' Visible para Tipo de Trámite = 'Notificación (cuando el producto ya está notificado)', 'Reconocimiento' y 'Renovación'
	Número de Expediente	Texto	Cuando es visible	Condicional	Condicional	No es editable si ¿Está Catalogado? = 'Si'. si ¿Está Catalogado? = 'No' es editable. Si Tipo de Trámite = 'Reconocimiento' es editable.
	Vigencia del Código NSO	Fecha	Cuando es visible	Condicional	Condicional	No es visible para Tipo de Trámite = 'Notificación' Visible para Tipo de Trámite = 'Notificación (cuando el producto ya está notificado)', 'Reconocimiento' y 'Renovación' No es editable si ¿Está Catalogado? = 'Si'. si ¿Está Catalogado? = 'No' es editable. Si Tipo de Trámite = 'Reconocimiento' es editable. El sistema validará que la fecha debe ser mayor o igual a la fecha actual.
	País que emitió el código de identificación	Listado	Cuando es visible	Condicional	Sí	Visible para Tipo de Trámite = 'Reconocimiento' Muestra los valores de Bolivia,

	NSO					Colombia y Ecuador.
	Botón 'Guardar Detalle'	Botón		Sí	Sí	Guarda la información ingresada en la pestaña 'Datos de la Solicitud'

	Ventana 'Buscador de NSO'	Visible para los Trámites T01 'Notificación (cuando el producto ya está notificado)' y T03 'Renovación'



	Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	observaciones
	NSO	Filtro	si	Si	Si	Permite el ingreso de caracteres (mínimo 3, hasta 16 caracteres)
	Botón 'Buscar'	Botón		Si		Si tipo trámite= **'Renovación'**, retorna como resultado de la Grilla todas las NSO vigentes (las NSO cuya fecha fin de vigencia <= a la fecha de consulta), que cumplan con el filtro ingresado y además cuyo titular de la NSO sea igual al solicitante. Si tipo trámite = **'Notificación (cuando el producto ya está notificado)'** retorna como resultado de la Grilla todas las NSO vigentes (fecha fin de vigencia <= a la fecha de consulta) y que cumplan con el filtro ingresado. Los datos de la NSO se obtendrán del catálogo que DIGESA compartirá con VUCE (ver detalle del catálogo en el anexo 03 del acta)
	GRILLA	NSO Expediente				La grilla tiene paginación de 10 registros por página.

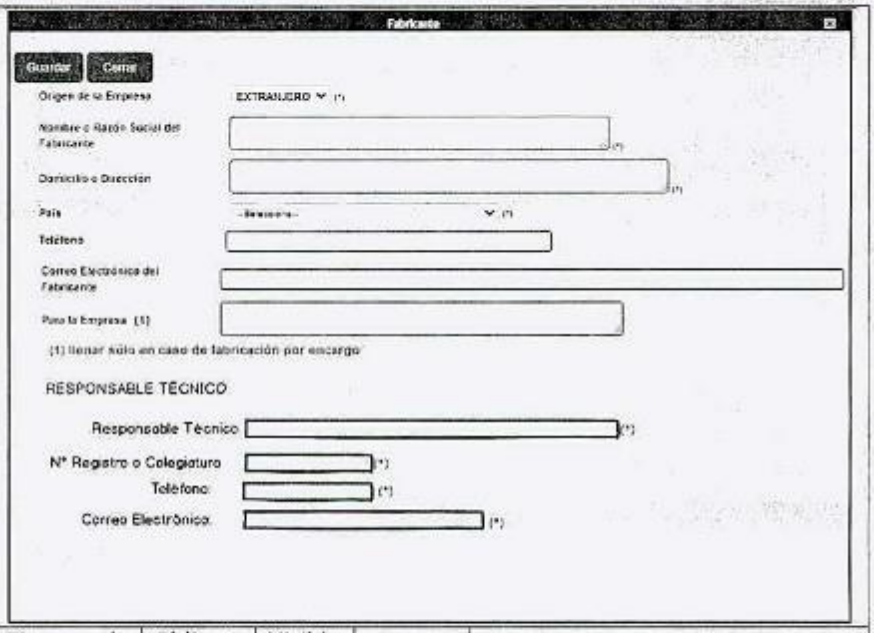
VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.02.20
		Versión: 05	Aprob: EV

		Producto	
		RUC – Empresa	
		F. emisión	
		F. vencimiento	
	Cuando se seleccione una NSO en la grilla de resultados, dando clic sobre el número de NSO, se cargará los datos de esa NSO en el formulario (obtenidos del catálogo): - En la pestaña 'Datos de la solicitud': Código de identificación NSO Origen, Número de Expediente y Vigencia del Código NSO. - En la pestaña 'Datos del Producto': Nombre del Producto, Forma de Presentación y Variedades.		

	Pestaña 'Datos del Fabricante				Visible para todos los Trámites (T01, T02, T03)
					
	Campo	**Tipo de Campo**	**Obligatorio**	**Visible**	**Editable**	**observaciones**
	Botón 'Nuevo Fabricante'	Botón		Sí		Muestra el Pop Up 'Fabricante'
	GRILLA	ORIGEN				La grilla no tiene paginación. El botón 'Editar', muestra el pop up 'Fabricante'
		NOMBRE				
		DIRECCIÓN				
		EDITAR				

VUCE	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

Pop Up 'Fabricante'



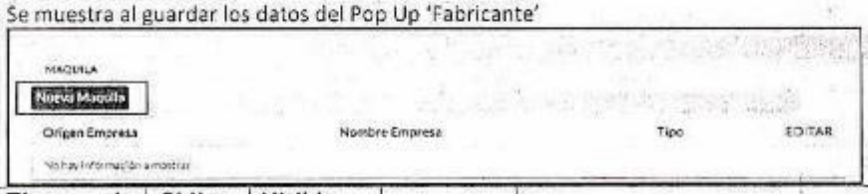
Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	observaciones
Botón 'Guardar'	Botón		Sí		Guarda la información ingresada en el Pop Up 'Fabricante'
Botón 'Eliminar'	Botón		Condicional		Elimina el fabricante Sólo es visible después de guardar.
Botón 'Cerrar'	Botón		Sí		Cierra el Pop Up 'Fabricante'
Origen de la Empresa	Listado	Sí	Sí	Sí	Muestra los valores: "NACIONAL" y "EXTRANJERO"
Nombre o Razón Social del Fabricante	Texto	Sí	Sí	Sí	
Domicilio o Dirección	Texto	Sí	Sí	Sí	
País	Listado	Sí es visible	Condicional	Si	Visible si Origen de la Empresa = 'EXTRANJERO'
Teléfono	Texto	Condicional	Sí	Sí	Obligatorio Cuando Origen es "Nacional"
Correo Electrónico del Fabricante	Texto Longitud	No	Sí	Sí	
Para la Empresa (1)	Texto	No	Sí	Sí	
(1) llenar sólo en caso de fabricación por encargo					
Sección "Responsable Técnico"			Si		
Responsable	Texto	Sí	Sí	Sí	

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

	Técnico					
	N° de registro o Colegiatura	Texto	Si	Si	Si	
	Teléfono	Texto	No	Si	Si	
	Correo Electrónico	Texto	Si	Si	Si	

Sección 'Maquila'

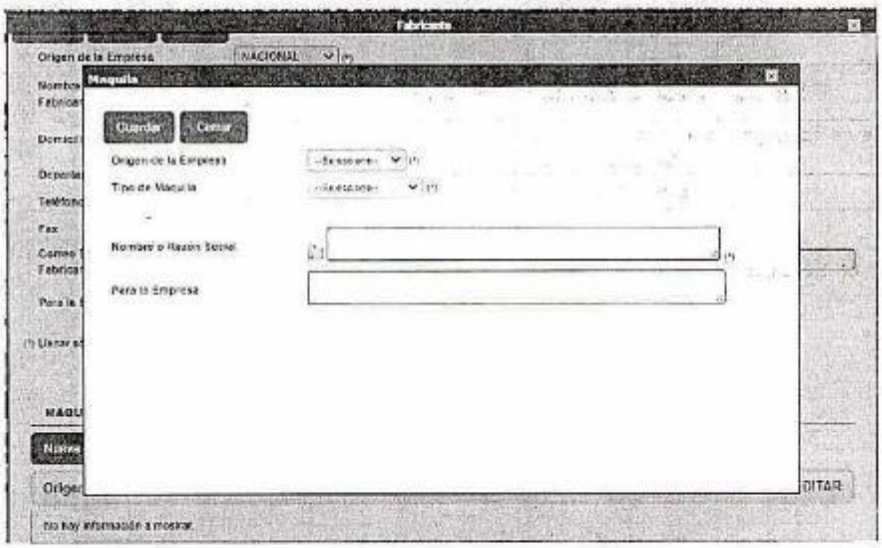
Visible para todos los Trámites (T01, T02, T03)
Se muestra al guardar los datos del Pop Up 'Fabricante'



	Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	observaciones
	Botón 'Nueva Maquila'	Botón		Si		
	GRILLA	Origen Empresa Nombre Empresa Tipo Editar				La grilla no tiene paginación. El botón 'Editar', muestra el pop up 'Maquila'

Pop Up 'Maquila'

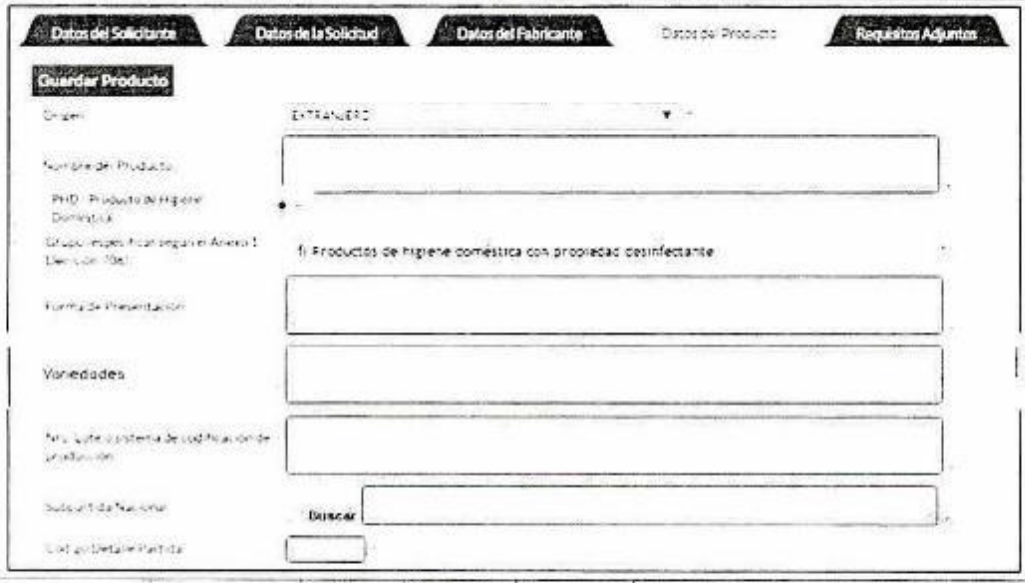
Se muestra al presionar el botón Nueva Maquila



	Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	Cambios u observaciones
	Botón 'Guardar'	Botón		Si	Si	Guarda la información ingresada en el Pop Up 'Maquila'
	Botón	Botón		Condicional	Si	Elimina la Maquila

	'Eliminar'					Sólo es visible después de guardar.
	Botón 'Cerrar'	Botón		Si	Si	Cierra el Pop Up 'Maquila'
	Origen de la Empresa	Texto	Si	Si	Si	Muestra los valores: "NACIONAL" y "EXTRANJERO"
	Tipo de Maquila	Lista de Opciones	Si	Si	Si	Muestra los valores: - Acondicionador - Empacador - Envasador
	Nombre o Razón Social	Texto	Si	Si	Si	
	Para la Empresa	Texto	No	Si	Si	

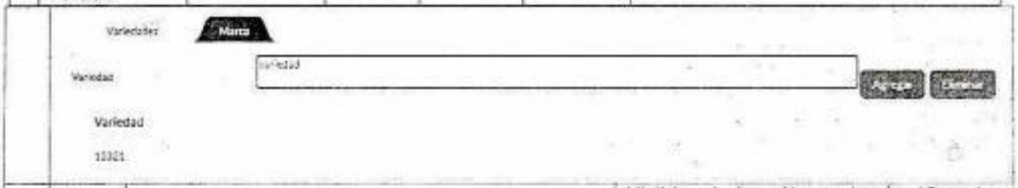
	Pestaña 'Datos del Producto'	Visible para todos los Trámites (T01, T02, T03)



	Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	Cambios u observaciones
	Botón 'Guardar Producto'	Botón		Si	Si	Guarda la información ingresada en 'Datos del Producto'
	Origen	Lista de Opciones	Si	Si	Si	El origen es de 2 tipos: NACIONAL y EXTRANJERO
	Nombre del Producto	Texto	Si	Si	Si	
	Grupo	Caja		Si	No	muestra el valor: PHD - Producto de

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

	Producto	Seleccionada				Higiene Doméstica
	Grupo (especificar según el Anexo 1 Decisión 706)	Lista de Opciones	Si	Si	No	Su valor en la lista será: "f) Productos de higiene doméstica con propiedad desinfectante."
	Forma de Presentación	Texto	Si	Si	Si	
	Variedades	Texto	No	Si	Si	
	Nro. Lote o sistema de Codificación de producción	Texto	Si	Si	Si	
	Subpartida Nacional	Buscador	Cuando es visible	Condicional	Se llena desde el buscador	Visible solo cuando el origen es "EXTRANJERO" Buscador de Subpartidas Nacionales
	Código Detalle Partida	Texto	No	Condicional	Si	Visible solo cuando el origen es "EXTRANJERO"



		Subpestaña 'Variedades'			Visible al dar clic en botón 'Guardar Producto', de la pestaña 'Datos del Producto'	
	Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	Cambios u observaciones
	Variedad:	Texto	Si	Sí	Sí	
	Botón 'Agregar'	Botón		Sí	Sí	Agrega la variedad ingresada en la caja de texto 'Variedad' en la grilla 'Variedad'
	Grilla	Variedad			La grilla no tiene paginación. El botón Eliminar elimina de la Grilla de Variedades según la fila seleccionada.	
		Botón Eliminar				
		Subpestaña 'Marca'			Visible al dar clic en botón 'Guardar Producto', de la pestaña 'Datos del Producto'	
	Campo	Tipo de Campo	Obligatorio	Visible	Editable	Cambios u observaciones
	Marca:	Texto	Si	Si	Si	
	Botón 'Agregar'	Botón		Si	Si	Agrega la marca ingresada en la caja de texto 'Marca' en la grilla 'Marca'
	Grilla	Marca			La grilla no tiene paginación. El botón Eliminar, elimina de la Grilla	
		Botón Eliminar				

			Marcas según la fila seleccionada.

PESTAÑA REQUISITOS ADJUNTOS:

Esta pestaña aplicará para los Tramites 1, 2 y 3, y se visualizarán u ocultarán, según apliquen los requisitos.

- Se mostrará el listado de Requisitos definidos en el ANEXO N°01 - REQUISITOS ADJUNTOS, donde se adjunten los documentos.
- Se permitirá descargar todos los archivos adjuntos ingresados dando clic en el botón "Descargar Adjuntos".

Luego de añadir los archivos en la pestaña "Requisitos Adjuntos" se habilitará el botón Transmitir en la parte superior izquierda, para que se envíe la solicitud a la Entidad.

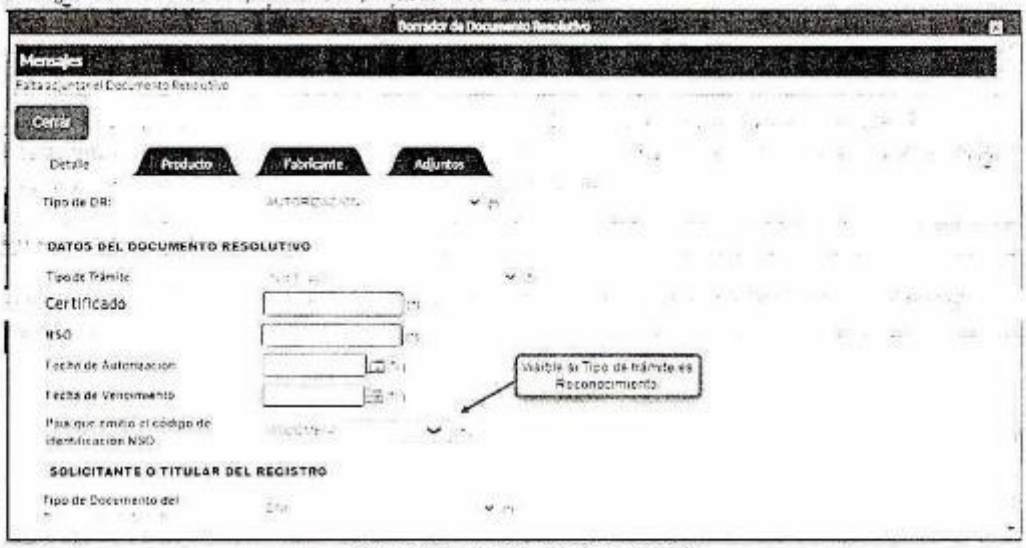
A. Formularios de Registro del Documento Resolutivo - DR (vista del evaluador):

El evaluador selecciona la Solicitud y en la pestaña Docs. Resolutivos selecciona el botón "Emitir DR de Aprobación" o "Emitir DR de Denegación".



DR de Aprobación

Si Elige "Emitir DR de Aprobación", muestra el formulario:



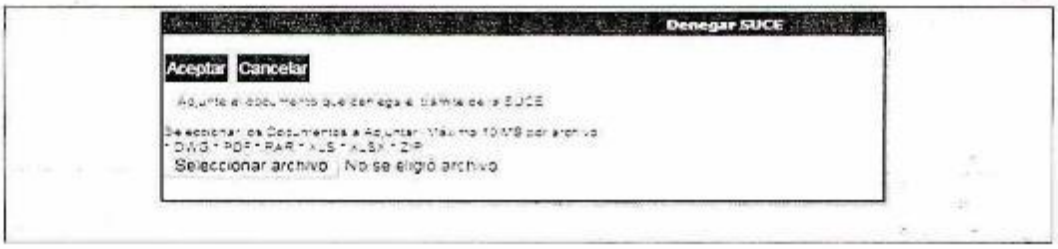
Formulario 1_06: DR Formato DGS041

Luego de llenar los campos obligatorios de datos del Documento resolutivo y adjuntar el Documento resolutivo en la pestaña Adjuntos se habilita el botón Transmitir en la parte superior izquierda para que se transmita la solicitud al administrado.

DR de Denegación

Si Elige "Emitir DR de Denegación", muestra solo el formulario para agregar el Documento de denegación:

VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV



VUCE Perú	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 16.07.20
		Versión: 05	Aprob: EV

ANEXO N°01 - REQUISITOS ADJUNTOS

	FORMATO DGS041	T01		T02		T03		
#	Requisito	Visible	Obligatorio	Visible	Obligatorio	Visible	Obligatorio	Nota o Pie de Página
1	Documento con la descripción y la composición del producto con indicación de su fórmula cuali-cuantitativa con nombre genérico y nomenclatura IUPAC, cuando corresponda.	Si	No(2)	Si	No(2)	Si	No(2)	(2) Adjuntar para cada variedad declarada, cuando corresponda.
2	Documento con las especificaciones organolépticas y fisicoquímicas del producto terminado.	Si	No(2)	Si	No(2)	Si	No(2)	(2) Adjuntar para cada variedad declarada, cuando corresponda.
3	Justificación de las bondades y proclamas atribuibles al producto, cuya no veracidad pueda representar un problema para la salud.	Si	No(4)	Si	No(4)	Si	No(4)	(4) Obligatorio cuando corresponda.
4	Proyecto de arte de la etiqueta o rotulado.	Si	Si	Si	Si	Si	Si	
5	Instrucciones de uso del producto, cuando corresponda.	Si	No(4)	Si	No(4)	Si	No(4)	(4) Obligatorio cuando corresponda.
6	Material del envase primario y secundario, cuando corresponda.	Si	No(4)	Si	No(4)	Si	No(4)	(4) Obligatorio cuando corresponda.
7	Advertencias, precauciones y restricciones, cuando corresponda.	Si	No(4)	Si	No(4)	No		(4) Obligatorio cuando corresponda.
8	Información de las propiedades desinfectante y/o bactericida del producto, de acuerdo con las propiedades especiales conferidos al mismo.	Si	Si	Si	Si	Si	Si	
9	Certificado de Libre Venta del producto o una autorización similar expedida por la autoridad competente del país de origen. En el caso en que la autoridad competente no expida este tipo de certificados, se aceptará la declaración consularizada o apostille del responsable del producto en el país de origen, con una antigüedad no mayor de dos (2) años.	Si	No(3)	Si	No(3)	Si	No(3)	(3) Obligatorio si tiene Fabricante Extranjero.
10	Autorización del fabricante al nuevo importador, cuando corresponda, de acuerdo a la legislación	Si	No(4)	Si	No(4)	Si	No(4)	(4) Obligatorio cuando corresponda.

	externa de cada País Miembro.							
11	En caso de maquila, documento emitido por la Autoridad Competente de cada uno de los países que participe en la fabricación, que avale dichas actividades. En caso de no existir Autoridad Competente se aceptará la declaración consularizada o apostille del fabricante que avale dichas actividades.	Si	No(1)	Si	No(1)	Si	No(1)	(1) Obligatorio si tiene "Maquilador"
12	Declaración Jurada de Director Técnico	Si	Si	Si	Si	Si	Si	
13	Copia de la Notificación Sanitaria Obligatoria (certificada por la Autoridad Sanitaria que la emite).	No		Si	Si	No		

ANEXO 2

Interoperabilidad SUNAT - VUCE para los Trámites de Notificación, Reconocimiento y Renovación de NSO para PHP con propiedad desinfectante

1. Consideraciones

Las resoluciones, autorizaciones, permisos, certificados de Importación/Exportación que corresponden a Documentos Resolutivos (DR) APROBATORIOS, así como las rectificaciones y/o reemplazos y/o modificaciones del DR Aprobatorios o Positivas, serán transmitidos desde la VUCE hacia SUNAT para su validación en el proceso de las Declaraciones Aduaneras de las Importaciones/Exportaciones peruanas.

2. Información a enviar a SUNAT

Datos autorizados y los documentos adjuntos emitidos por la entidad en el DR.

A continuación, se detallan estos datos:

- Número del DR VUCE.
- Estado del Documento Resolutivo
- Tipo de Documento del Titular
- Número de Documento del Titular
- Adjuntos del DR

Por cada procedimiento se enviarán los campos de. Documento Resolutivo, descritos en el siguiente cuadro:

Datos del Documento Resolutivo que serán enviados a la SUNAT.

Formato	TUPA	Procedimiento Administrativo	Fecha inicio de vigencia	Fecha fin de vigencia	Descripción del Producto
DGS041	T01	Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante	Pestaña Detalle/ [Fecha de autorización]	Pestaña Detalle/ [Fecha de Vencimiento]	Pestaña Detalle / [NSO] + Pestaña Producto / [Nombre del Producto]
DGS041	T02	Reconocimiento del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante	Pestaña Detalle/ [Fecha de autorización]	Pestaña Detalle/ [Fecha de Vencimiento]	Pestaña Detalle / [NSO] + Pestaña Producto / [Nombre del Producto]
DGS041	T03	Renovación del Código de Identificación de la Notificación Sanitaria Obligatoria de Producto de Higiene Doméstica con Propiedad Desinfectante	Pestaña Detalle/ [Fecha de autorización]	Pestaña Detalle/ [Fecha de Vencimiento]	Pestaña Detalle / [NSO] + Pestaña Producto / [Nombre del Producto]

Importante:

- La Entidad debe asegurar el correcto registro / actualización de los datos del Documento Resolutivo en la VUCE ya que serán enviados a la SUNAT.

ANEXO 03 Especificaciones del catálogo a sincronizar DIGESA -VUCE

1. **Datos de la Notificación Sanitaria Obligatorio**

Referencia: página de búsqueda de la NSO de DIGESA
http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaNSO.aspx

	Nombre		OBSERVACIONES
1	IDNSO	Integer	Identificador único de la NSO. Campo Obligatorio * El envío de este registro depende si la entidad maneja un número que identifique a las NSOs, caso contrario el identificador será el nro. de NSO.
2	NRONSO	String (18)	Nro. de la notificación Sanitaria Obligatoria Campo Obligatorio
3	NROEXPEDIENTE	String (18)	Nro de Expediente Campo Obligatorio
4	DESPRODUCTO	String (100)	Descripción del Producto Campo Obligatorio
5	DESPRESENTACION	string (2000)	Descripción de la Presentación del producto Campo Obligatorio
6	DESVARIEDADES	string (1000)	Descripción de variedades del producto Campo no obligatorio
7	FECHAEMISION	fecha	Fecha de emisión o autorización del NSO Campo Obligatorio
8	FECHAVIGENCIA	fecha	Fecha de vigencia de la NSO Campo Obligatorio
9	EMPRESATITULAR	string (1000)	Razón Social de la empresa titular de la NSO Campo Obligatorio
10	RUCEMPRESATITULAR	string (11)	RUC de la de la empresa titular de la NSO Campo no obligatorio
11	ESTADO_VUCE	string	A: activo; I: inactivo

(*) La inserción o actualización de los registros depende de la existencia o no del registro en la VUCE.

El campo "ESTADO_VUCE" es de uso exclusivo para la sincronización con VUCE y no es un dato propio del negocio de la tabla. Para inactivar un registro ya enviado (no se elimina ningún registro ya enviado por la entidad.), se deberá enviar el registro con el campo "estado_vuce" como Inactivo ("I").

(**) En la etapa de "Diseño e implementación" se definirá la estructura final de los catálogos

Consideraciones:

a. Datos Iniciales del Catálogo:
   La entidad compartirá los datos iniciales para su carga en VUCE(a través de un Excel conteniendo los campos especificados en el punto 1). Se deberá proporcionar antes del despliegue en el ambiente Productivo, de lo contrario afectará los tramites.
   En adelante los cambios en el catálogo se realizarán de manera incremental.

b. Actualización Incremental de datos enviados a VUCE:
   Se realizará de dos maneras:

Forma	El objetivo de mantener una sincronización de tablas entre la entidad y VUCE

automática	es garantizar que la información relacionada con el "Catálogo de NSO" se actualice oportunamente en VUCE y facilite al administrado su interacción con los procedimientos en la VUCE. Esta actualización es mediante el Web Service de VUCE "Sincronizar tablas".
Forma manual	Como contingencia, mientras la actualización de datos no sea automática (Tabla Sincronizada), se procederá del siguiente modo: La actualización de los datos la solicitará un funcionario representante de DIGESA a VUCE mediante un ticket de requerimiento a mesa de ayuda (vuceayuda@mincetur.gob.pe), especificando por cada registro a crear/modificar/inactivar, los atributos especificados en el cuadro del punto I (Debe enviarse en formato Excel)

Nota: VUCE implementará la forma manual y automática. Sin embargo, inicialmente funcionará en forma manual hasta que la entidad confirme que implementará lo que le corresponda de la forma automática (XML con los datos).

VUCE enviará las especificaciones técnicas del Web Service (WSDL) de la solución automática cuando la entidad confirme el inicio de la implementación de sincronización de tablas entre DIGESA y VUCE.

c. Frecuencia de Sincronización: La frecuencia de sincronización será a demanda de la Entidad.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO 4 – DGS-2020-016

	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 14.01.20
		Versión: 04	Aprob: EV

DATOS GENERALES		N° Solicitud	DGS-2020-002
Entidad	DIGESA	Fecha Solicitud	17.12.2020
Autoriza	Ing. Cristian Colchado Chunga / Dirección de Certificaciones y Autorizaciones		
Solicitante:	Carmen Puemape Vallejo/ Dirección de Certificaciones y Autorizaciones Ing. Cristian Colchado Chunga / Dirección de Certificaciones y Autorizaciones		
Tupa (Formato)	S01: Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios (DGS040)	Componente VUCE	Mercancías Restringidas
Requerimiento	Mejoras al formato DGS040		
Base Legal	No aplica		

I. Antecedentes o Situación Actual

Conforme a las coordinaciones efectuadas con los profesionales del Área de Alimentos de Aprobación Automática de la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones y la revisión a la Resolución Directoral N°0775/2003/DIGESA/SA (Manual de Procedimientos de Autorización Sanitaria de Aditivos Alimentarios), se procede a dar conformidad a la estructura del formato DGS040 del procedimiento No TUPA S01: Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios. Con esta conformidad se procede a su implementación e incorporados en la VUCE.

II. Procedimiento Administrativo

Se realizarán adecuaciones a los siguientes procedimientos:

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN	NUEVA DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN DE PAGO	PLAZO (días hábiles)	Dirección / área
S01	DGS040	Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios	Certificación sanitaria para exportación de aditivos alimentarios	Gratuito	15	Área de Alimentos de Aprobación Automática

Se deberá actualizar la descripción del procedimiento tanto en la vista del evaluador como del administrado, digitador y todos los roles de VUCE, según lo que corresponda.

Los cambios a realizarse se detallan a continuación:

2.1 Cambios en el modo de operación

#	OPCIÓN /FUNCIONALIDAD	HABILITAR	OBSERVACIONES
1	Desistimiento de SUCE	No	Desactivar esta opción el administrado podrá desistir mediante un escrito. Se agregará una nota en la pestaña 'Modif. / Subsanac. SUCE'

	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEP°.08.RE.031	Fecha: 14.01.20
		Versión: 04	Aprob: EV

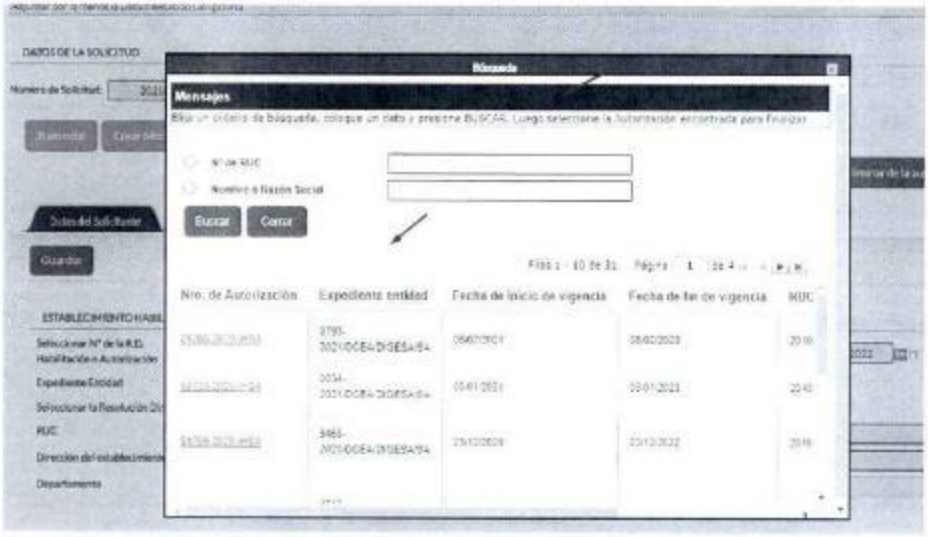
#	OPCIÓN /FUNCIONALIDAD	HABILITAR	OBSERVACIONES
			indicando lo siguiente "Si desea solicitar el desistimiento de su trámite deberá realizarlo mediante un escrito"



2.2 Cambios en el Formato de entrada DGS040 – Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios

2.1.1. Cambios en la Pestaña 'Establecimiento

En el pop up 'Búsqueda' se listarán todos las RD vencidas y no vencidas.



2.1.2. Cambios en la Pestaña 'Aditivos'

➢ **Pop Up 'Aditivo'**

✓ En la pestaña 'Datos Generales' eliminar el campo 'Presenta Autorización para Comercio Nacional', quedando de la siguiente manera:



En el excel de carga masiva también se deberá eliminar esta columna 'Presenta Autorización para Comercio Nacional'

Replicar también este cambio en el formato de salida DR

➢ Lista de aditivos

✓ También aquí se debe eliminar la columna 'Autorización comercio nacional'



✓ En la pestaña 'Datos Generales' campo 'Descripción' se agregará como place holder el siguiente mensaje 'Indicar el nombre del aditivo o mezcla de aditivos', quedando de la siguiente manera:



Replicar también este cambio en el formato de salida DR

- ✓ En la pestaña 'Lote' campo 'Sistema de Identificación de Lote' ampliar el tamaño máximo de caracteres a 1000 quedando de la siguiente manera:



En el excel de carga masiva también se deberá ampliar el tamaño máximo de caracteres a 1000 de esta columna 'Sistema de Identificación de Lote'

Replicar también este cambio en el formato de salida DR

- ✓ En la pestaña 'Lote' campo 'Número de Lote'; considerar el registro para letras y números, para un máximo de 20 caracteres.

En el excel de carga masiva también se deberá considerar este cambio para la columna 'Número de Lote'.

Replicar también este cambio en el formato de salida DR

- ✓ En la pestaña 'Lote' campo 'Sistema de identificación de Lote', debe ser obligatorio, según lo que indica RD 0775/2003/DIGESA/SA

En el excel de carga masiva también se deberá considerar este cambio para la columna 'Sistema de identificación de Lote'.

Replicar también este cambio en el formato de salida DR

- ✓ En la pestaña 'Lote' campo 'SIN' de ser obligatorio.

En el excel de carga masiva también se deberá considerar este cambio para la columna 'SIN'

Replicar también este cambio en el formato de salida DR

- ✓ En la pestaña 'Lote' campo 'Unidad de Medida Cantidad' deberá cambiar de nombre a 'Presentación'

En el excel de carga masiva también se deberá considerar este cambio para la columna 'Unidad de Medida Cantidad'



Replicar también este cambio en el formato de salida DR

✓ En la pestaña 'Lote' campo 'Cantidad' se agregará el siguiente mensaje en la parte inferior ' (1) Especificar la cantidad de la presentación (bolsa, saco, caja, etc).' y se renombrará la etiqueta 'Cantidad' a 'Cantidad (1)'; quedando de la siguiente manera:



Replicar también este cambio en el formato de salida DR

2.1.3. Cambios en la Pestaña 'Destino e Idioma'

✓ El campo 'Fecha de embarque' de la sección "DESTINO DE LOS PRODUCTOS' tendrá la siguiente validación: Debe permitir ingresar fechas mayores o iguales a la fecha actual.

Replicar también este cambio en el formato de salida DR

	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 14.01.20
		Versión: 04	Aprob: EV

✓ Si el administrado selecciona el idioma inglés la vista preliminar del certificado debe salir en inglés quedando de la siguiente manera:



MINISTERIO DE SALUD
PERÚ
DIGESA
DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD AMBIENTAL

SANITARY AUTHORIZATION
OF FOOD ADDITIVES
FOR EXPORT

N°

Country Sender: PERU
Sanitary Authority: Ministerio de Salud. Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)
Calle Las Amapolas 350 - Lince - Lima

Se muestra el mismo valor del campo 'Nombre o Razón Social' de la versión en español

1. Identification of the Export Company
Name or Trade name: FARMINDUSTRIA S.A.
RUC: 20202906329
Address: JR. MARISCAL MILLER NRO. 2151 URB. LOBATON LIMA LIMA LINCE

Se muestra el mismo valor del campo 'Dirección' de la versión en español

2. Identification of Additives:

N°	ADDITIVE NAME	PRESENTATION	QUANTITY	NET WEIGHT (KG)	BATCH	PRODUCTION DATE/DUE DATE	SIN CODE (IE)	BRAND
	(E-220) SULFITO DE SODIO 4.5% H2O	K	900	02468	13 AUGUST 2020 13 FEBRUARY 2022	E 220		

ADDITIVE NAME: Se muestra el mismo valor del campo 'NOMBRE DEL PRODUCTO' de la versión en español

PRESENTACION: Se muestra el mismo valor del campo 'PRESENTACION' de la versión en español, si el administrado ingresó este valor en inglés se mostrará en inglés de lo contrario se mostrará en español

QUANTITY: Se muestra el mismo valor del campo CNT de la versión en español

NET WEIGHT(kg): Se muestra el mismo valor del campo PESO NETO de la versión en español

BATCH: Se muestra el mismo valor del campo 'LOTE' de la versión en español

PRODUCTION DATE/DUE DATE: Se muestran los valores de los campos 'FECHA DE PRODUCCION' y 'FECHA DE VENCIMIENTO' de la versión en español en un mismo campo

SIN CODE(E): Se muestra el mismo valor del campo 'CÓDIGO SIN (E)' de la versión en español

BRAND: Se muestra el mismo valor del campo 'MARCA' de la versión en español, si no lo tiene se muestra nada.

3. Identification of the Producer
Name or Trade name: Se muestra el mismo valor del campo 'Nombre o Razón Social' de la sección '3. Identificación de la fábrica' de la versión en español
Address: Se muestra el mismo valor del campo 'Dirección' de la sección '3. Identificación de la fábrica' de la versión en español

4. Destination of the Additive:
Importing Country: Se muestra el mismo valor del campo 'País de destino' de la sección '4. Destino del aditivo' de la versión en español
Port / shipping country: Se muestra el mismo valor del campo 'Lugar de envío' de la sección '4. Destino del aditivo' de la versión en español
Importing Country: Se muestra el mismo valor del campo 'Lugar de destino' de la sección '4. Destino del aditivo' de la versión en español
Transport way: Se muestra el mismo valor del campo 'Medio de Transporte' de la sección '4. Destino del aditivo' de la versión en español
Departures: Se muestra el mismo valor del campo 'Expedidor' de la sección '4. Destino del aditivo' de la versión en español
Name and Address of the Importing Company: Se muestra el mismo valor del campo 'Nombre y Dirección del destinatario' de la sección '4. Destino del aditivo' de la versión en español

O. ALVAREZ

5. Sanitary Certification
DIGESA certifies that the additive(s) before mentioned

a) Have been produced according to the established sanitary conditions specified in the Supreme Decree 007-98-SA
b) The additives are produced and marketed under the authorization of the Ministry of Health of Peru
c) Can it be safely used in the manufacture of foods and drinks
d) Its manufacture is subjected to monitoring and control practices existed by the sanitary Authority
e) The packages must be properly labeled
f) The validity of this authorization is six (6) months and will be granted to the product or group of products

C. PUEMAPE

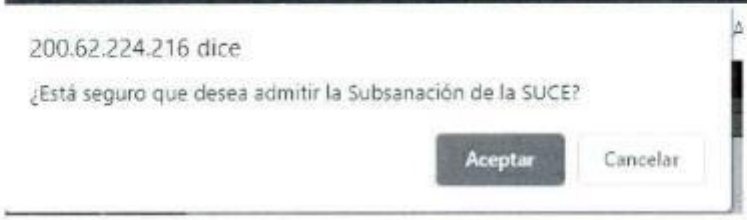
6.Additional Information

Se muestra el mismo valor del campo 'Datos Adicionales' de la versión en español, si no tiene valor este campo entonces esta sección se muestra vacía

Issued at Lima AUGUST 30TH 2020
(Place) (Date)

	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 14.01.20
		Versión: 04	Aprob: EV





2.3.2 Cambios en la opción 'Datos de la SUCE'

- ✓ Agregar el botón 'Exportar Aditivos' y su funcionalidad para los roles VUCE.ENTIDAD.SUPERVISOR y VUCE.ENTIDAD.DIGITADOR de la pestaña 'Aditivos'



2.3.3 Cambios en el pop up 'Borrador de Documento Resolutivo'

- ✓ El campo 'N° Resolución Directoral' de la pestaña 'Detalle' debe ser no obligatorio.

	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.08.RE.031	Fecha: 14.01.20
		Versión: 04	Aprob.: EV

2.1.4. Cambios en la Pestaña 'Requisitos Adjuntos'

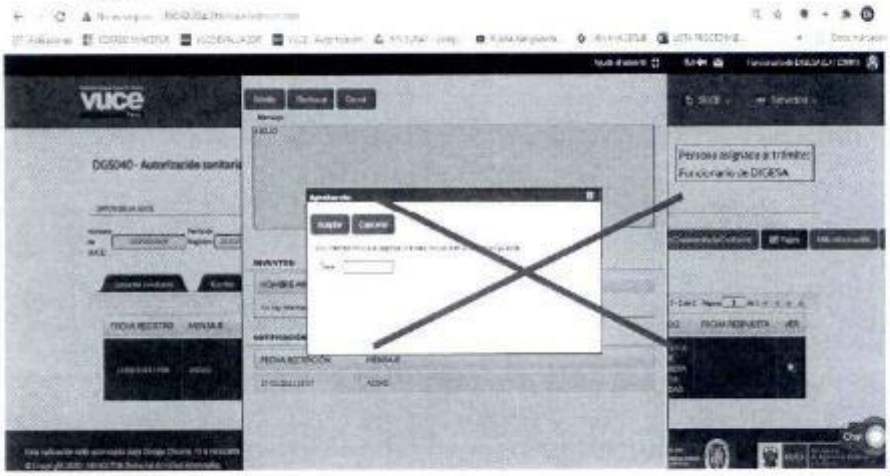
Agregar el siguiente requisito antes del requisito 'Otros':

OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN
Sí	Ficha Técnica

2.3 Cambios en el Formato de salida DGS040 – Vista del Funcionario

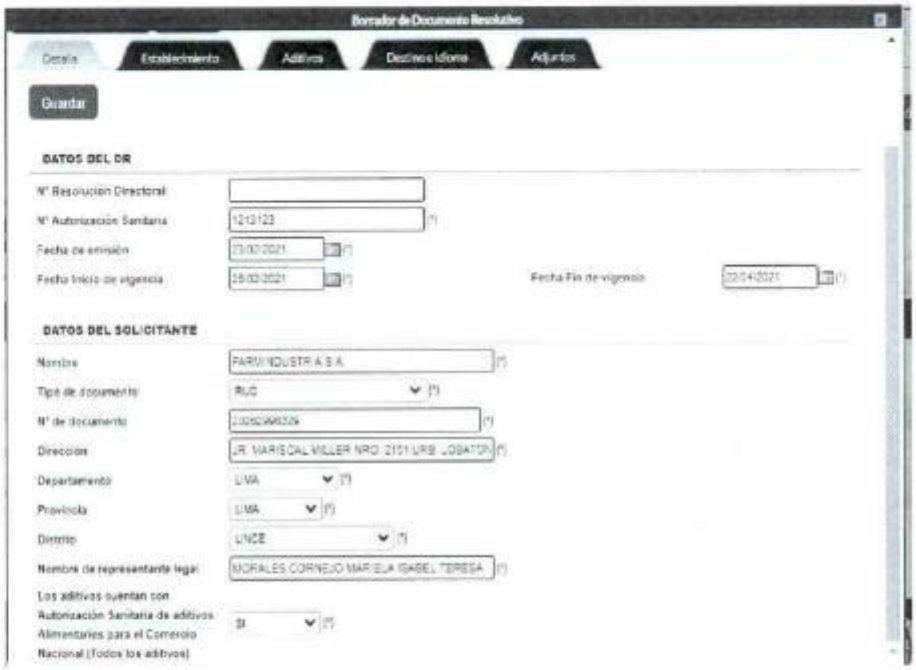
2.3.1 Cambios al aceptar la subsanación realizada por el administrado

- ✓ Se deberá eliminar el pop up 'Aprobación' que aparece al hacer clic en el botón 'Admitir' del pop up 'Subsanación de Notificación de SUCE' en donde se coloca la tasa, ya que el trámite es gratuito. Por lo tanto después de dar clic en el botón admitir deberá aparecer directamente el mensaje '¿Está seguro que desea admitir la Subsanación de la SUCE?'



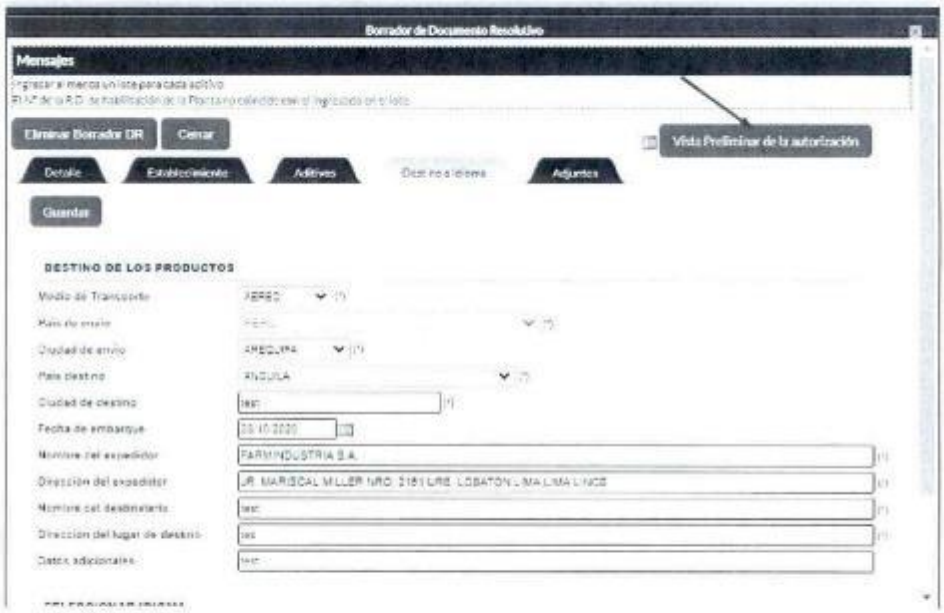
Quedando de la siguiente manera

ALVAREZ



- ✓ Se deberá agregar el botón 'Vista Preliminar de la autorización' para los roles VUCE.ENTIDAD.EVALUADOR, VUCE.ENTIDAD.SUPERVISOR, VUCE.ENTIDAD.DIGITADOR, el cual hacer clic sobre él descargará un archivo WORD con la misma estructura el PDF' AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXPORTACIÓN DE ADITIVOS ALIMENTARIOS' que se genera en la vista del administrado considerando también los cambios del punto 2.1.3 Cambios en la Pestaña 'Destino e Idioma' y el punto 2.3 Cambios en la vista preliminar. Considerar que se debe generar en inglés o español según lo indicado en la pestaña 'Destino e idioma'.

	Aprobación de mapeo	Código: DVUCEPT.DR.RE.031	Fecha: 14.01.20
		Versión: 04	Aprob: EV



2.4 Cambios en la vista preliminar

2.4.1 Cambios en la vista preliminar- Vista Funcionario

- ✓ La información de las secciones del pop up 'Borrador de Documento Resolutivo' que son editadas por el funcionario deberán actualizarse al momento de generar el WORD de vista preliminar de la autorización, tanto para la versión inglés como español.
- ✓ La información del punto '2. Identificación de el los aditivo(s)' de la vista preliminar de la AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXPORTACIÓN DE ADITIVOS ALIMENTARIOS' tanto la versión en Inglés como en español deberá mostrarse solo la lista de los aditivos 'AUTORIZADOS' de la pestaña 'Aditivos' del pop up 'Borrador de Documento Resolutivo'. Ya que este WORD le servirá al funcionario para que lo descargue, se coloquen las firmas correspondientes y lo suba manualmente al momento de generar el DR de aprobación.

2. Identificación de el(los) aditivo(s)

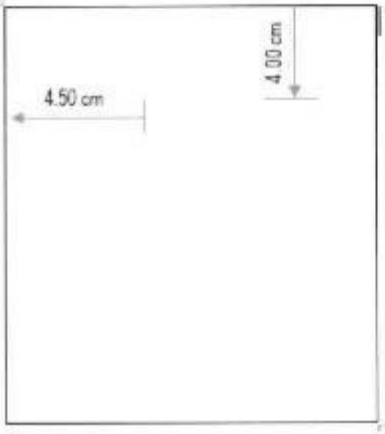
NOMBRE DEL PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CTD	UM	PESO NETO	LOTE	FECHA DE PRODUCCIÓN / FECHA DE VENCIMIENTO	CÓDIGO SIN (E)	MARCA
desc	presentacion	12	KG	12	112	08/12/2023 18/12/2026	sin	

2.4.2 Cambios en la vista preliminar- Vista Funcionario y Administrado

- ✓ Al generarse la vista preliminar el valor del campo 'Datos Adicionales' del certificado autogenerado deberá ser el valor del campo 'Datos Adicionales' de la sección 'DESTINO DE

LOS PRODUCTOS' de la pestaña 'Destino e Idioma' el mismo que podrá ser editado por el evaluador.

✓ Agregar margen superior y margen izquierdo al certificado autogenerado para que facilite la firma digital que se realizará posteriormente quedando de la siguiente manera:



✓ Para atender este requerimiento, se deberá unir los campos 'FECHA DE VENCIMIENTO' y 'FECHA DE PRODUCCIÓN' de la tabla que se muestra en la sección '2. Identificación de el(los) aditivo(s) ' de la versión en español del certificado en una misma columna bajo el nombre 'FECHA DE PRODUCCIÓN/FECHA DE VENCIMIENTO' ya que al agregar el margen izquierda el tamaño de la tabla se ajustará. Quedando de la siguiente manera:

2. Identificación de el(los) aditivo(s)

NOMBRE DEL PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CTD	UM	PESO NETO	LOTE	FECHA DE PRODUCCIÓN / FECHA DE VENCIMIENTO	CÓDIGO SIN (E)	MARCA
desc	presentacion	12	KG	12	112	08/12/2020 18/12/2020	sin	

III. RIESGOS (incluir probabilidad e impacto)

No contar con la información de las plantas de aditivos actualizada.

IV. Conformidad

Según los resultados de la revisión, se procede a dar conformidad a las especificaciones del trámite, especificaciones técnicas: mapeo y estructura de los formatos de los procedimientos que serán incorporados a la VUCE.

Con esta conformidad se procede a la implementación de los procedimientos en la VUCE.

Revisión del Comité de Control de Cambios		
Fecha	**Responsable**	**Actividad**
20/01/2020	Diana Huamanciza	Elaboración
01/03/2020	Luis Tarillo	Revisión VUCE
		Revisión

	Aprobación de mapeo	Código: DVUCE.PT.08.RE.031	Fecha: 14.01.20
		Versión: 04	Aprob: EV

		ENTIDAD

CONFORMIDAD ENTIDAD		
Nombre	Director de Certificaciones y Autorizaciones	**Firma:**
Cargo	Ing. Cristian Colchado Chunga	
Nombre	M.V. Carmen Puemape Vallejo	**Firma:**
Cargo	Jefe de Equipo de la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones	
Nombre	Oscar Andrés Álvarez Casas	**Firma:**
Cargo	Coordinador de la Unidad de Sistemas-DIGESA	
Nombre		**Firma:**
Cargo		