



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO DE CÁLCULO DE DOTACIÓN DE PERSONAL (ACTUALIZACIÓN Y ELABORACION DE PROPUESTA DE DOTACIÓN DE LA SUTRAN) ESTABLECIDO POR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL.**

### **1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.**

Unidad de Recursos Humanos

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación de una persona natural para el servicio de diagnóstico de cálculo de dotación de personal (actualización y elaboración de propuesta de dotación de la SUTRAN) establecido por la Ley del Servicio Civil.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y las siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la SUTRAN, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la SUTRAN, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

### **3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**

El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AOI00134600520: Desarrollo y Seguimiento de los procesos técnicos para la implementación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente servicio tiene por finalidad que la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), en el marco del tránsito de las entidades públicas al régimen del servicio civil, determine la cantidad óptima de personal que requiere para realizar sus procesos, cumpliendo con las reglas de dotación establecidas por SERVIR, conforme a lo expuesto en la "Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH, Determinación de la Dotación de las Entidades", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2021-SERVIR-PE, de fecha 13 de abril de 2021, así como las normas que en el marco de su competencia dicte la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en su calidad de Ente Rector de Sistema de Gestión en Recursos Humanos

Asimismo, que la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía (SUTRAN) continúe con la implementación al Régimen del Servicio Civil, establecido por la Ley del Servicio Civil, conforme a los lineamientos, guías y manuales establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), de conformidad con lo señalado en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-2018-SERVIR/PE, mediante la cual se declara iniciado el proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Cargas y Mercancías.

### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

#### **5.1. Objetivo General:**

Se tiene la necesidad de contar con los servicios de una (01) persona natural a fin de elaborar la propuesta de dotación de la SUTRAN.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

## **5.2. Objetivo específico:**

Se tiene la necesidad de contar con los servicios de una persona natural, con el objetivo de elaborar la dotación actual, los organigramas con la propuesta de propuesta de dotación y la matriz de propuesta de dotación, de conformidad con lo señalado en la "Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH, Determinación de la Dotación de las Entidades", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2021-SERVIR-PE.

## **6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio requerido, debe desarrollar las siguientes actividades:

### **6.1.1 Plan de Trabajo**

- Elaborar el Plan de Trabajo que cual debe contener la metodología y el cronograma para la determinación de la dotación.
- Exponer el Plan de Trabajo al área usuaria y/o Alta Dirección.
- Desarrollar el taller de sensibilización sobre el trabajo a realizar al personal involucrado.

### **6.1.2 Actualización del Mapeo de Puestos**

Recolectar los documentos sobre puestos de la entidad (Matriz de Mapeo de Puestos, ROF, Planillas, Registro de Locadores de Servicio, entre otros). - Revisar los documentos recolectados y actualizar el Mapeo de Puestos.

### **6.1.3 Determinación de dotación**

Revisar la Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH, "Determinación de la Dotación de las Entidades " (en adelante la "Directiva de Dotación") propuesto por SERVIR, con la finalidad de realizar las siguientes actividades:

*a) Primera Actividad: Análisis de la Dotación Actual ((conforme lo establece la Directiva de Dotación).*

- Analizar la dotación actual que se desarrolla en la entidad, en base a la información recopilada durante la elaboración del Mapeo de Puesto.
- Asignar a los puestos actuales la información de grupo, familia de puesto, rol y nivel/categoría. Esta asignación se deberá hacer en una primera instancia en base al nombre del puesto asignado en el Mapeo de Puesto, de no ser posible se utilizará las funciones asignadas en dicho mapeo.
- Analizar la dotación actual a fin de determinar si los grupos del servicio civil, familias de puestos y roles, niveles de la carrera; y categorías de los servidores de actividades complementarias de la dotación actual son los pertinentes y necesarios para realizar las distintas funciones de los órganos y unidades orgánicas, a fin de que estos cumplan con los objetivos institucionales.
- Realizar el análisis en base a los siguientes parámetros: las reglas establecidas en la Directiva de Dotación, la naturaleza y complejidad de las funciones de los puestos; la estrategia y la infraestructura de la entidad; la oferta del mercado laboral; y las restricciones y las reglas presupuestales establecidas en las normas.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

b) *Segunda Actividad: Propuesta de dotación (conforme lo establece la Directiva de Dotación).*

- Plantear de forma sustentada, la propuesta de dotación para el logro de los objetivos institucionales, en los parámetros de: grupo del servicio civil, ocupantes, órganos, unidad orgánica, familia de puesto, rol, nivel o categoría.
- La propuesta de dotación debe respetar las reglas establecidas en la normativa vigente aplicable.
- La propuesta no deberá conllevar a la obtención de una dotación, cuya valorización supere los límites establecidos en el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057 y sus modificaciones.

c) *Tercera Actividad: Elaborar el "Informe de determinación de Dotación", el mismo que debe tener como mínimo lo siguiente:*

- Dotación Actual de la entidad: debe tener la situación actual de la dotación de recursos humanos de la entidad en relación a puestos por naturaleza del órgano, grupo del servicio civil, nivel de carrera, categoría de actividades complementarias, órganos y unidades orgánicas.
- Propuesta de dotación: debe tener la propuesta sustentada de dotación tras el análisis realizado en relación a puesto y posiciones por naturaleza del órgano, grupo del servicio civil, nivel de carrera, categoría de actividades complementarias, órganos y unidades orgánicas. Asimismo, debe contener los organigramas funcionales de cada órgano y unidad orgánica de la entidad.
- Excepciones solicitadas: debe tener el sustento de las excepciones solicitadas para los distintos puntos de la Directiva de Dotación.
- Anexos: debe tener la Matriz del Proceso de Transito de formato físico y digital ( CD o USB)

En cada una de las actividades mencionadas debe seguirse lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH, "Determinación de la Dotación de las Entidades "

## **7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **7.1 DEL POSTOR**

#### **a) Perfil**

- Título Profesional Universitario en las carreras de: Administración y/o Economía y/o Ingeniería Industrial.

#### **b) Requisitos/ Capacitaciones**

- No estar impedida para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Curso en Gestión Pública y/o Recursos Humanos y/o afines.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

### c) Experiencia

- Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral mínimo de tres (03) años en elaboración de documentos de gestión o actividades afines a las señaladas en el numeral 6, en el sector público.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Recursos Humanos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía, el cual se encuentra ubicada en la Av. Avenida Arenales N° 452 Lima – Perú y/o en otro lugar que el área requirente disponga.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

**Primer Entregable:** El proveedor deberá presentar un Informe de las acciones realizadas según lo señalado en los puntos 6.1.1 Plan de Trabajo y 6.1.2 Actualización del Mapeo de Puestos, del presente TDR, en un plazo de hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, al respecto es preciso indicar que el proveedor deberá sustentar dicho informe ante la Comisión de Tránsito para su validación. Posterior a ello la Unidad de Recursos Humanos brindará su conformidad.

**Segundo Entregable:** El proveedor deberá presentar un Informe de las acciones realizadas según lo señalado en los puntos 6.1.3 Determinación de la Dotación, literal a) del presente TDR, en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, al respecto es preciso indicar que el proveedor deberá sustentar dicho informe ante la Comisión de Tránsito para su validación. Posterior a ello, la Unidad de Recursos Humanos coordinará con la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previo a la conformidad.

**Tercer Entregable:** El proveedor deberá presentar un Informe de las acciones realizadas según lo señalado en el punto 6.1.3 Determinación de la Dotación, literal b) Propuesta de la Dotación y c) Informe de Determinación de la Dotación del presente TDR, en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, al respecto es preciso indicar que el proveedor deberá sustentar dicho informe ante la Comisión de Tránsito para su validación. Posterior a ello, la Unidad de Recursos Humanos coordinará con la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previo a la conformidad.

En el informe (entregables), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento y debidamente sustentadas (evidencias), debiendo ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos, en formato físico y digital (CD o USB).

La presentación de los entregables se debe realizar a través de uno de los siguientes canales, dentro del plazo establecido:

Mesa de Partes Virtual de la Sutran:

- Link: <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

Plataforma de Atención al Ciudadano Sutran:  
- Dirección: Av. Arenales 452, Jesús María

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en tres (03) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

1er pago: luego de la conformidad del primer entregable (30% del monto contractual)

2do pago: luego de la conformidad del segundo entregable (30% del monto contractual)

3er pago: luego de la conformidad del tercer entregable (40% del monto contractual)

## 12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la SUTRAN, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

## 13. PENALIDAD

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

## 14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la SUTRAN. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

## 15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

## 16. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF y la vigente “Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN”, aprobado con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1.-001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N° 029-2021-SUTRAN-GG.

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la SUTRAN.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar.