



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 APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y BIENESTAR SOCIAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Recursos Humanos

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Apoyo Administrativo para el área de Comunicación Interna y Bienestar Social de la Unidad de Recursos Humanos.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 176° 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 AOI00134600689 - Gestión y Ejecución de las actividades del Plan de Comunicación Interna y AOI00134600480. Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social y a las obligaciones en nuestra entidad y a las obligaciones en nuestra entidad.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa en su artículo 32° *“La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de la selección y contratación de personal, del pago de planillas, bonificaciones, beneficios y compensaciones; de administrar los contratos de intermediación, **las relaciones laborales con los trabajadores, las acciones de bienestar**, seguridad y salud en el trabajo, así como del desarrollo de capacidades del personal”*.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General:

En ese contexto, se tiene la necesidad de contar con los servicios de una persona natural, con el objetivo de implementar la Comunicación Interna en la Sutran mediante la difusión y elaboración de mensajes dirigidos a los(as) servidor(as), con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés. Todo ello, en el marco de lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil donde establece la Comunicación Interna como uno de los procesos del subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.





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

Para lo cual, surge la necesidad de contratar los servicios de un apoyo administrativo para realizar actividades de Comunicación Interna y Bienestar Social de la Sutran.

5.2. Objetivo específico:

Se requiere la contratación del servicio de una (1) persona natural con experiencia en relaciones humanas con el objetivo de apoyar en las actividades programadas en el área de bienestar social y comunicación interna cuya finalidad es contribuir en la mejora de las condiciones de bienestar laboral y clima organizacional a través de programas y actividades que contribuyan a incrementar los niveles de motivación, productividad y bienestar de los/as servidores/as de la SUTRAN.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, debe cumplir con lo siguiente:

N°	ACTIVIDAD
01	Apoyar en la organización y ejecución de programas de recreación, dirigidos al personal, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Bienestar Social.
02	Apoyar en la difusión de las encuestas de satisfacción de los(as) servidores(as) de la Sutran, de las actividades ejecutadas para beneficio del servidor/a, misma que deberá ser realizada a través del correo electrónico de recursos humanos
03	Apoyar en la elaboración de las estadísticas sobre las actividades de bienestar social, para identificar y proponer oportunidades de mejora.
04	Apoyar en la implementación de las actividades contenidas en el Plan de Comunicación Interna en Sutran aprobada mediante Resolución Gerencia General N° D000154-2022-SUTRAN-GG
05	Apoyar en la elaboración de los comunicados internos (contenidos de información) de la Unidad de Recursos Humanos a fin de ser difundidos a los(as) servidores(as) de la SUTRAN.
06	Apoyar a todos Órganos y Unidades Orgánicas en la elaboración de los comunicados internos (contenidos de información) a fin de ser difundidos a los(as) servidores(as) de la SUTRAN.
07	Apoyar en otras actividades relacionadas a Bienestar Social para el cumplimiento del Plan de Bienestar Social de la Sutran del presente ejercicio fiscal.
08	Apoyar en las actividades que promuevan la identificación de los valores, misión, visión y ética de la Sutran

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. DEL POSTOR

a) Perfil

- Título en Ciencias de la Comunicación.

b) Requisitos/ Capacitaciones

- No estar impedida para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado





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*

- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Curso en Relaciones Humanas

c) Experiencia

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público realizando labores relacionadas a relaciones públicas o relaciones humanas u organización de eventos.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta veintitrés (23) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de la contratación.

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.

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Único Entregable: El proveedor deberá presentar un Informe sobre las actividades del punto 6, en un plazo de hasta veintitrés (23) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En el informe (entregables), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento debiendo ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos.

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



1. Mesa de Partes Virtual de la SUTRAN:
 - Link: <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>
2. Plataforma de Atención al Ciudadano SUTRAN:
 - Dirección: Av. Arenales 452, Jesus María

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en una (01) armada, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

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 excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.



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*

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 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.



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*

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.