



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE DERECHO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y CONTROL DE GESTIÓN**

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

Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar un servicio especializado en temas de Derecho referente al procedimiento administrativo sancionador y control de gestión, para la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764<sup>o</sup> y 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**

La presente actividad se enmarca en el Art. 53 del Reglamento de Organización y Funciones (en adelante, ROF) de la SUTRAN y en las actividades POI: AOI00134600522 y AOI00134600524, referente a la Gestión de Informes Finales de Instrucción y Gestión de Resoluciones de Sanción de los Procedimientos Sancionadores que regulan el Servicio de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

De acuerdo con los literales a) y b) del artículo 53° del Reglamento de Organización Funciones de la SUTRAN, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones es la unidad orgánica encargada de efectuar el procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia, y prestación del servicio de transporte terrestre en sus diversas modalidades y de pesos y medidas.

En mérito de ello, tiene dentro de sus funciones específicas, ejercer la potestad administrativa sancionadora antes las personas naturales y jurídicas que se dedican a la actividad de transporte de personas y mercancías, en la tramitación evaluación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores por el presunto incumplimiento a la normatividad de la materia que los regule.

Siendo así, la contratación de un especialista en temas de Derecho referente al procedimiento administrativo sancionador y control de gestión, permitirá realizar una evaluación completa y hacer seguimiento al desarrollo de los procedimientos sancionadores de esta subgerencia, así también, podrá intervenir en reuniones de trabajo y/o coordinaciones con otras unidades orgánicas, en atención a los procedimientos administrativos llevados en esta subgerencia, con el fin de participar en posibles mesas de trabajo de elaboración de proyectos y directivas para el mejoramiento de la normativa vigente, con la finalidad de asentar los lineamientos que servirán para implementar el plan de acción de atención al pasivo de expedientes administrativos para el año 2023, a fin de impulsar su trámite y evitar riesgo prescriptorio o de caducidad.



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

### 5.1. Objetivo General:

Contar con un servicio especializado en temas de Derecho referente al procedimiento administrativo sancionador y control de gestión, para realizar una evaluación completa y hacer seguimiento al desarrollo de los procedimientos sancionadores de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, a fin de llevar un control del funcionamiento de la misma y maximizar recursos para asentar los lineamientos que servirán para implementar el plan de acción de atención al pasivo de expedientes administrativos para el año 2023, a fin de impulsar su trámite y evitar riesgo prescriptorio o de caducidad.

### 5.2. Objetivo Específico:

- Hacer seguimiento y evaluar el flujo de desarrollo de los procesos de la subgerencia, a fin de proponer mejoras para un mejor funcionamiento.
- Evaluar y hacer seguimiento al desarrollo de los procedimientos sancionadores de la subgerencia.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

### 6.1 Actividades que comprende el servicio:

#### 1er entregable:

N°	Actividad	Cantidad
1)	<p>El servicio consiste en realizar una evaluación del estado situacional del pasivo de procedimientos administrativos sancionadores con los que cuenta la subgerencia, por lo que se realizarán las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluar y dar seguimiento al desarrollo de los procedimientos sancionadores, a fin de impulsar su trámite y evitar riesgo prescriptorio o de caducidad.</li><li>- Analizar y monitorear los procesos de la subgerencia para localizar fallas en su funcionamiento y proponer oportunidades de mejora.</li><li>- Intervenir en reuniones de trabajo y/o coordinaciones con otras unidades orgánicas, en atención a los procedimientos administrativos llevados en esta subgerencia, con el fin de participar en posibles mesas de trabajo de elaboración de proyectos y directivas para el mejoramiento de la normativa vigente.</li><li>- Revisión y validación de los documentos de respuesta emitidos por la subgerencia (memorandos, informes, etc).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 informe documentado del estado situacional del pasivo de procedimientos administrativos sancionadores de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, para el año 2023, incluyendo las medidas adoptadas para evitar que dichos expedientes caigan en prescripción o caducidad.</li><li>- Relación de documentos de respuesta validados y emitidos por la subgerencia (memorandos, informes, etc).</li></ul>



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 2do entregable:

N°	Actividad	Cantidad
1)	<p>El servicio consiste en realizar una evaluación del estado situacional del pasivo de procedimientos administrativos sancionadores con los que cuenta la subgerencia, por lo que se realizarán las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluar y dar seguimiento al desarrollo de los procedimientos sancionadores, a fin de impulsar su trámite y evitar riesgo prescriptorio o de caducidad.</li><li>- Analizar y monitorear los procesos de la subgerencia para localizar fallas en su funcionamiento y proponer oportunidades de mejora.</li><li>- Intervenir en reuniones de trabajo y/o coordinaciones con otras unidades orgánicas, en atención a los procedimientos administrativos llevados en esta subgerencia, con el fin de participar en posibles mesas de trabajo de elaboración de proyectos y directivas para el mejoramiento de la normativa vigente.</li><li>- Revisión y validación de los documentos de respuesta emitidos por la subgerencia (memorandos, informes, etc).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 informe documentado del estado situacional del flujo de procesos de gestión de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, a fin de localizar fallas en su funcionamiento y proponer métodos de mejora.</li><li>- Relación de documentos de respuesta validados y emitidos por la subgerencia (memorandos, informes, etc).</li></ul>

La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

### 7.1. Del Postor:

#### a. Perfil:

- Título universitario en la carrera de Derecho.

**Acreditación:** copia simple del diploma y/o certificado emitido por la autoridad correspondiente.

#### b. Requisitos /Capacitaciones

- Curso en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo (mínimo 90 horas)

**Los cursos se acreditarán con copia simple del certificado y/o constancias u otro documento emitido por la entidad autorizada.**

- No tener impedimento 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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

### c. Experiencia

- Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el sector público o privado.
- Experiencia no menor a cuatro (04) años como abogado o especialista legal en el sector público.

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, 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 derivada del objeto de la contratación.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en la sede institucional de SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales N° 452 Lima – Perú.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS.

**Primer Entregable:** El proveedor contratado debe entregar un informe, en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas, hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**Segundo Entregable:** El proveedor contratado debe entregar un informe, en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas, hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

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/>

- Plataforma de Atención al Ciudadano Sutran:

Dirección: Av. Arenales 452, Jesús María.

Respecto al sustento documental y sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia, se debe presentar lo siguiente:

Informe documentado del estado situacional del pasivo de procedimientos administrativos sancionadores de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, para el año 2023, incluyendo las medidas adoptadas para evitar que dichos expedientes caigan en prescripción o caducidad (primer entregable).



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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

Informe documentado del estado situacional del flujo de procesos de gestión de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, a fin de localizar fallas en su funcionamiento y proponer métodos de mejora (segundo entregable).

Asimismo, se deberá presentar la relación de documentos de respuesta validados y emitidos por la subgerencia (memorandos, informes, etc), conteniendo la siguiente información:

a) Relación en Excel de los documentos validados y emitidos por la subgerencia, la cual deberá contar como mínimo con los siguientes campos: número de documento recibido, unidad orgánica, asunto, número y tipo de documento de respuesta.

#### **11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) armadas iguales, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

#### **12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

#### **13. PENALIDAD.**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la presentación de los informes de cada entregable, 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:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- b. 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 y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. 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 comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesSuperintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y MercancíasDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **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 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, participacioncitas, integrantes 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 los canales dispuestos por la SUTRAN.