



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 DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y COMUNICACIÓN INTERNA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

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

Unidad de Recursos Humanos

### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de auxiliar administrativo para el área de Bienestar Social y Comunicación Interna 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 apoyar en las gestiones de subsidios de prestaciones económicas, afiliación y/o actualización de las acreditaciones en Essalud, planificación y ejecución de programas preventivos de bienestar y promoción social así como 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. 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 de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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 trabajo social y 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 bienestar social, dirigidos al personal, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Bienestar Social.
02	Apoyo con el registro y actualización de la base de datos de la documentación de bienestar social; Descansos Médicos, Pólizas de Seguros médicos y Atenciones de Salud.
03	Apoyar en la elaboración, difusión y consolidado de las encuestas de satisfacción de los(as) servidores(as) de la Sutran, de las actividades ejecutadas para beneficio del servidor/a.
04	Apoyar en las gestiones de las prestaciones económicas/ acreditaciones y/o actualizaciones/ canjes de certificados médicos entre otros, ante la entidad reguladora ESASALUD a través en la plataforma digital VIVA y/o tramites presenciales administrativos.
05	Apoyar en la elaboración e implementación del Plan de Comunicación Interna en Sutran.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 7.1. DEL POSTOR

#### a) Perfil

- Bachiller en la carrera en Trabajo Social y/o Psicología.

#### 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.
- Diplomado en Recursos Humanos

#### c) Experiencia

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.



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"*

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en áreas de recursos humanos en el sector público y/o privado.

#### **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta sesenta (60) 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.º 452 Lima – Perú.

#### **10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

**Primer Entregable:** El proveedor deberá presentar un Informe sobre las actividades del punto 6, en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**Segundo Entregable:** El proveedor deberá presentar un Informe sobre las actividades del punto 6, en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, mediante mesa de partes virtual de SUTRAN <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/> .

#### **11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) armadas, 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 se excederá de cinco 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:



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"*

- 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 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.

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.