



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”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con los servicios de una (01) persona natural que brinde un Servicio Especializado en Modernización de la Gestión Pública para que coordine, consolide y diagrame el levantamiento de los procesos actual y proponga la versión mejorada de los procesos de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas y de la Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones.

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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 24° inc. k) del ROF de la Unidad de Planeamiento y Modernización (UPM), contribuyendo al cumplimiento de la actividad operativa AOI00134600657 : Gestión para la modernización institucional.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación de servicio permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones de la UPM establecidas en el artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN y contiene las siguientes funciones específicas: *“Participar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y mejora continua”*, contribuyendo a alcanzar los objetivos de la UPM.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

La presente contratación busca contribuir con la mejora de los procesos del procedimiento administrativo sancionador de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas y de la Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones.

5.2. Objetivos Específicos:

Contar con el Servicio Especializado en Modernización de la Gestión Pública para que coordine, consolide y diagrame el levantamiento de los procesos actual y proponga la versión mejorada de los procesos de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas y de la Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"*

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1. Actividades que comprende el servicio:

| ACTIVIDAD | CANTIDAD |
|--|-------------|
| 1. Inventario de procesos de las áreas asignadas 2. Diagramación de los procesos de la situación actual de las áreas asignadas (AS IS). | 1 Documento |
| 3. Diagramación de los procesos mejorados de las áreas asignadas (TO BE). 4. Sustento de las mejoras propuestas. 5. Ficha de cada uno de los procesos mejorados (se adjunta ficha en Anexo N°1). | 1 Documento |

Áreas asignadas:

- Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas.
- Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones.

La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Personal Propuesto.

a. Perfil.

- Título de Administración, Ingeniería Industrial o Ingeniería Agroindustrial.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- No tener impedimento para contratar con el estado conforme al Art.11° de la Ley de contratación del estado.

b. Capacitación.

- Estudios en Gestión, mejora y rediseño de procesos.
- Estudios en Manufactura o Pensamiento Lean.

c. Experiencia.

- Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en el área de procesos, calidad y/o modernización u otras actividades afines al puesto.



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"

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 cesa la necesidad del área usuaria del objeto de la contratación.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en la Unidad de Planeamiento y Modernización de la SUTRAN ubicada en la Av. Arenales N° 452.

10. RESULTADO ESPERADO.

El proveedor contratado debe presentar dos (02) entregables, en el cual señale las actividades realizadas, las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6.1 del presente documento, debiendo ser presentados a la Unidad de Planeamiento y Modernización, según el siguiente cronograma:

- Primer entregable: Actividad N°1 y N°2 de la sección 6.1 del presente documento, hasta los 30 días de notificado la orden de servicio de servicio.
- Segundo entregable: Actividad N°3, N°4 y N°5 de la sección 6.1 del presente documento, hasta los 60 días de notificado la orden de servicio de servicio.

11. FORMA DE PAGO.

Se efectuará en soles, en dos (02) armadas, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por la prestación de servicio con documento y remitida a la Unidad de Abastecimiento, ubicada en Av. Arenales N°452, a través de <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.html>.

- Primer entregable: Hasta los 30 días de notificado la orden de servicio de servicio.
- Segundo entregable: Hasta los 60 días de notificado la orden de servicio de servicio.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Unidad de Planeamiento y Modernización, en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el entregable.

13. PENALIDADES

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:

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

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

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"*

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 el proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello 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.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

Anexo N° 1

| Ficha Técnica del Proceso | |
|----------------------------------|---|
| Nombre del proceso | <i>Nombre y código de/ proceso (codificado según los procesos de Nivel 0 y 1).</i> |
| Tipo de proceso | <i>indicar si el proceso es operativo (o misional), estratégico o de soporte (o de apoyo).</i> |
| Dueño del proceso | <i>Quien tiene responsabilidad y autoridad sobre el proceso (según la definición de la Metodología).</i> |
| Objetivo del proceso | <i>Fin último que se pretende alcanzar con la ejecución de un proceso.</i> |
| Indicador/es de desempeño | <i>de Medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con periodos anteriores o con metas o compromisos.</i> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Producto | <i>Resultado de un proceso, entendido como las bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, la que contribuye al logro de los objetivos institucionales y la generación de bienestar para la sociedad</i> |
| Persona que recibe el producto | <i>Término genérico para describir al receptor final del producto, pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso, entre otros, y pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otros.</i> |
| Elementos de entrada | <i>Necesidades y expectativas de las personas que ingresan al proceso para ser transformadas en los productos. Los elementos de entrada pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritas, reclamos, denuncias) o intangibles (información).</i> |
| Controles | <i>Actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de las requisitas del producto.</i> |

| | |
|------------------------------|---|
| Recursos | <i>Elementos necesarios para la operación de los procesos</i> |
| Recursos humanos | <i>Servidores que ejecutan los procesos, caracterizados por un perfil técnico.</i> |
| Instalaciones | <i>Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defecto debería de incluir los servicios básicos para dicho fin {electricidad, servicios de agua, servicios de telefonía e internet, entre otros}.</i> |
| Sistemas informáticos | <i>Sistema funcional integrada que permite a usuarios individuales obtener, compartir y gestionar información mediante una combinación específica de software y hardware y de esta manera dar soporte a los procesos.</i> |
| Equipos | <i>Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso, por ejemplo: computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.</i> |
| Marco normativo | <i>Marco normativo nacional, sectorial o institucional que regulan directa o indirectamente la ejecución del proceso.</i> |