



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN POR PROCESOS, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SUTRAN**

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

Oficina de Tecnología de Información - OTI

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar con carácter de urgencia y temporalidad los servicios de un profesional especialista en gestión por procesos, elaboración y/o actualización de documentos de gestión, en el marco del cumplimiento de las funciones encomendadas a la Oficina de Tecnología de Información.

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

La presente contratación se enmarca en la actividad del Plan Operativo Institucional (POI) de la Oficina de Tecnología de Información – OTI, en la actividad operativa AOI00134600446: Elaboración de documentos de Gestión Informática.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio tiene por finalidad garantizar el cumplimiento, de lo establecido en el Reglamento de la Organización y Funciones - ROF de la Entidad, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, que en su artículo 34°, señala las funciones de la Oficina de Tecnología de Información, donde se indica expresamente en los incisos: G) Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos, y J) Administrar, coordinar, proponer políticas y directivas sobre la seguridad informática de los recursos informáticos de la entidad.

### **5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar el servicio especializado en gestión por procesos, elaboración y/o actualización de documentos de gestión para la Oficina de Tecnología de Información de la SUTRAN.

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

#### **6.1 Actividades que comprende el servicio:**



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

	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
A	Evaluación de cuatro (04) documentos de gestión de la Oficina de Tecnología de la Información - OTI de la SUTRAN (flujograma, procedimientos, directivas u otro asignado por la OTI). Proyección de mínimo dos (02) documentos de gestión de la Oficina de la Información de la SUTRAN. (flujogramas, procedimientos, directivas u otro).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de priorización de documentos de gestión por actualizar, de competencia de la OTI.</li> <li>- Análisis de la evaluación de pertinencia de modificación y/o actualización de dos (02) documentos de gestión asignados por la OTI.</li> <li>- Proyecto de modificación y/o actualización de mínimo un (01) documento de gestión.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la evaluación de pertinencia de modificación y/o actualización de dos (02) documentos de gestión asignados por la OTI.</li> <li>- Proyecto de modificación y/o actualización de mínimo (01) documentos de gestión.</li> </ul>

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

### 7.1. Del Postor:

#### a. Perfil

- Titulado en la carrera de Ingeniería Industrial, Administración o Derecho.

#### b. Requisitos/ Capacitaciones

- Programa de especialización en Gestión, mejora y transformación de procesos.
- Diplomado y/o curso en Gestión de procesos con BPM usando BIZAGI
- Diplomado y/o curso en Gestión por procesos para la Gestión Pública.
- Diplomado y/o curso en Gestión Pública.
- Diplomado y/o curso en Sistema de gestión de calidad (ISO 9001)
- Diplomado y/o curso en Transformación Digital.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

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

#### c. Experiencia

- Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

- Experiencia mínima de dos (02) años realizando actividades relacionadas al objeto de la contratación.

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 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 de manera presencial: en la sede institucional de SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales N.º 452 Lima – Perú.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS.

El contratista deberá presentar dos (02) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer Entregable:** El proveedor contratado debe entregar un informe en el cual deberá señalar las actividades a), realizadas, indicadas en el punto N°6.1 del presente documento y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Oficina de Tecnología de Información, hasta los treinta (30) días calendario, 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 las actividades b), realizadas, indicadas en el punto N°6.1 del presente documento y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Oficina de Tecnología de Información, hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

La presentación del entregable 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.

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

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) armadas, previa conformidad de la prestación del servicio por el área usuaria y presentación del recibo por 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 Oficina de Tecnología de Información 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 del informe del 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:

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

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 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.

## 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.-



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”

001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N.º 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.