



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 DE UN (01) SERVICIO DE ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DERIVADAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN ATENCIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de atención de los requerimientos de expedientes y solicitudes derivadas del sistema de gestión documental en atención al procedimiento administrativo sancionador.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764^o y siguientes del Código Civil.

Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la SUTRAN, no encontrándose el LOCADOR¹ 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 artículo nro. 55 del Reglamento de Organización y Funciones² (en adelante, ROF) de la SUTRAN y en la actividad POI denominada: "Gestión de otros documentos de respuesta a los administrados y/o entidades públicas"³ concordado con lo materializado en el Plan Anual 2023⁴.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo con los literales a), g) y h) el artículo 55^o del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones es la unidad orgánica encargada de iniciar la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con infracciones a la normatividad de la materia y la resolución de los mismos en primera instancia administrativa.

En mérito de ello, tiene dentro de sus funciones específicas, efectuar el procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia, y prestación de los servicios complementarios; asimismo, elaborar y actualizar información estadística relacionada con las sanciones en materia de servicios complementarios; y, proponer sistemas y/o métodos para mejorar los procedimientos sancionadores de su competencia.

La presente contratación permitirá la primera fase del "Plan Anual 2023", fortaleciendo las funciones de la subgerencia de acuerdo al literal a), g) y h) el artículo 55^o del Reglamento de

¹ Denominado también proveedor, contratista y/o prestador de servicio.

² Decreto Supremo nro. 006-2015-MTC, publicado el 15 de septiembre de 2015.

³ Código el Anexo B-5 del Plan Operativo Institucional Física y Financiera para el año 2023: AOI00134600551.

⁴ Parte integrante del Memorando Nro. D000981-2022-SUTRAN-SGPSC de fecha 21 de diciembre de 2022.



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"

Organización y Funciones, permitiéndonos contar con un servicio de atención de los requerimientos de expedientes y solicitudes derivadas del sistema de gestión documental, elaboración de documentos de gestión y seguimiento del procedimiento administrado sancionador dentro de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios, siendo esta una actividad temporal ya que su fin es atender el pasivo de documentos pendientes de atención además de los que se generan en la actualidad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

Contar con un servicio de atención de los requerimientos de expedientes y solicitudes derivadas del sistema de gestión documental en atención al procedimiento administrativo sancionador.

5.2. Objetivos Específicos:

- Analizar la documentación pendiente de atender, tanto a nivel de procedimiento administrativo sancionador, como los documentos de gestión.
- Elaborar proyectos de documentos administrativos que coadyuven en la atención de documentos de gestión, tanto en comunicaciones realizadas por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones como de otras dependencias de la entidad, incluso de otras entidades no necesariamente vinculadas con el sector.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

N°	Actividad	Cantidad
1)	<p>Servicio de atención de los requerimientos de expedientes y solicitudes derivadas del sistema de gestión documental en atención al procedimiento administrativo sancionador.</p> <p>Esta actividad comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar documentos de gestión y seguimiento del procedimiento administrado sancionador vinculados a asuntos tanto procedimentales como de gestión dentro de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios. • Gestionar información para la elaboración de proyectos de informes, esto de manera articulada a los equipos de trabajo que conforman la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios. • Gestionar documentos de corte procedimental y de mero trámite administrativo; a través de los proyectos de informe y/o cualquier otro documento similar, pudiendo ser: proyectos memorandos, cartas, oficios, proyecciones y otros documentos vinculados. 	10 atenciones
	Total de atenciones mínimas validadas	10 atenciones

La Entidad:

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



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"

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Postor:

a. Perfil:

- Título profesional universitario en la carrera de Derecho. (Acreditado con copia simple del diploma)
- Colegiatura y habilitación vigente. (Acreditado con copia simple del documento que lo sustente)

b. Requisitos/Capacitaciones

- Curso de especialización en derecho administrativo y/o gestión pública. (Acreditado con copia simple del diploma, constancia y/o certificado)
- 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) vigente.

c. Experiencia

- Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado.
- Experiencia mínima de tres (03) años como especialista o puesto similar (supervisor, coordinador, asesor y/o puesto que sustente las funciones generales y/o específicas a las que se hayan descrito en punto 6.1. del presente documento).

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 diez (10) 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.

Único 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 Complementarios, hasta los diez (10) 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 del siguiente canal de atención:

Mesa de partes virtual de la Sutran:

-Link: <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual>



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"

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:

- Relación en formato Excel de los documentos atendidos, la cual deberá contar como mínimo con los siguientes campos:
 - Número correlativo de documento.
 - Administrado y/o dependencia y/o entidad vinculada
 - Fecha del documento por atender/atendido.
 - Tipo de atención.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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 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 Complementarios 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 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:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a diez (10) días: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a diez (10) 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 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"

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, participacionistas, 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.

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.