



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE TESORERIA

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, en adelante SUTRAN.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación de los servicios de una (01) persona natural, que brinde el Servicio de Un Auxiliar Administrativo para la Unidad de Tesorería, se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil Por su modalidad, asimismo se precisa 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

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI.

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 31° inc. b) del ROF, referido a “Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos Técnicos de Tesorería de la entidad” asimismo “Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de tesorería de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, contribuyendo al cumplimiento de la Actividad Operativa: C0102 - Emisión de Comprobantes de Pago y Atención de Compromisos Asumidos por la SUTRAN.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

De acuerdo con el artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, a Unidad de Tesorería es la unidad orgánica encargada de las acciones inherentes al Sistema de Tesorería; se encarga del control de la captación de recursos y otras fuentes de ingreso, así como de los pagos oportunos de los Compromisos.

La presente contratación tiene por finalidad contar con un servicio de un Auxiliar Administrativo para la Unidad Tesorería.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL:

La presente Contratación permitirá optimizar la capacidad de gestión Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento al logro de metas y objetivos institucionales establecidas en la Unidad de Tesorería, enmarcadas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contar con un servicio de un Auxiliar Administrativo para la Unidad de Tesorería, a fin de brindar apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Realizar la impresión de comprobantes de pago y sus sustentos.
- b) Verificar que los comprobantes de pago cuenten con las firmas respectivas de los responsables a fin de llevar un control adecuado de los comprobantes.
- c) Realizar el archivamiento y foliación de los comprobantes de pago con su sustento, para generar la cronología del expediente.
- d) Apoyo en la documentación de la Unidad de Tesorería.
- e) Registro en Excel de los comprobantes de pago.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

7. REQUISITOS DE CALIFICACION:

a) Perfil

- ✓ Estudios técnicos y/o universitarios en la carrera de Contabilidad y/o Administración.

b) Requisitos/Capacitaciones

- ✓ 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.
- ✓ Curso en Ofimática (Mínimo 150 horas)
- ✓ Cursos de SIAF y SIGA (Mínimo 150 horas)
- ✓ Cursos en trámite documentario y archivo (Mínimo 150 horas)

c) Experiencia

- ✓ Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia laboral específica de un (1) año realizando funciones afines al puesto y/o materia en el sector público y/o privado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de contratación, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio al proveedor.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales N.º 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ Primer Entregable: Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6. del presente documento; hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
- ✓ Segundo Entregable: Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6 del presente documento; hasta los 60 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado a la Unidad de Tesorería, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Tesorería dentro del plazo que no excederá cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

13. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio solicitado, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

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



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

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 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, la Entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato. Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

16. CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. ANTICORRUPCION

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 puedan 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 a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018, y la vigente “Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales 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.

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.

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 o 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”.