PEDIDO DE SERVICIO Nº 000292

UNIDAD EJECUTORA : 001 SUTRAN - GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001346

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : UNDA HINOJOSA MIGUEL ANGEL
Fecha : 26/01/2023
Actividad Operativa : C0076 GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
Motivo : Servicio de auxiliar administrativo para la Secretaría Técnica de la Unidad de Recursos Humanos

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0032	15	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.3. 2 9. 1 1	1.00	SERVICIO

Firmado digitalmente por UNDA HINOJOSA Miguel Angel FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.02.2023 18:46:24 -05:00

Firma del Solicitante

Firmado digitalmente por UNDA HINOJOSA Miguel Angel FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.02.2023 18:46:28 -05:00

Firma Autorizada

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS)

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Recursos Humanos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Auxiliar Administrativo para la Secretaría Técnica de la Unidad de Recursos Humanos

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permite 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) de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa en su artículo 32° inciso *d) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al Servidor Civil, de conformidad con la normativa de la materia.*

4. 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 AOI00134600510: Evaluación de los expedientes e impulsar los procesos administrativos disciplinarios.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de una (01) persona natural para que realice actividades de apoyo en el registro, foliación, armado, reproducción, digitalización y archivo de los expedientes administrativos disciplinarios, así como de la comunicación a los servidores o ex servidores civiles, y a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, con las respectivas actuaciones que se emitan.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, debe cumplir con las siguientes actividades:

a. Registrar la documentación que ingrese a la Secretaría Técnica, y de corresponder, armar, foliar y reproducir los expedientes administrativos disciplinarios.

b. Digitalizar los expedientes administrativos disciplinarios correspondientes a la Secretaría Técnica.

c. Apoyar en el manejo, mantenimiento y archivo de los expedientes en custodia de la Secretaría Técnica.

d. Apoyar con la notificación de las actuaciones que emita la Secretaría Técnica y las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

SUTRAN

Firmado digitalmente por ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.02.2023 08:38:42 -05:00

SUTRAN

Firmado digitalmente por MARCELO ARDILES Pilar Josefina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.02.2023 18:41:50 -05:00

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

a) Perfil

- No estar impedido para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Con RUC vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)
- Estudios universitarios de las carreras de Derecho y/o Contabilidad y/o Administración y/o afines.

b) Experiencia

- Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. (puede incluir prácticas pre profesionales o prácticas profesionales)

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Recursos Humanos (Secretaría Técnica) de la Superintendencia de Trasporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía, el cual se encuentra ubicada en la Av. Avenida Arenales Nº 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

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

Firmado digitalmente por ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.02.2023 08:47:30 -05:00

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

Cabe señalar que, para la presentación del entregable solo deberá adjuntarse un informe detallando las actividades, sin anexar los documentos emitidos o digitalizados, por tratarse de información confidencial de la entidad, los cuales deben haberse enviado directamente a la Secretaría Técnica a través de los medios que esta disponga en su oportunidad.

Firmado digitalmente por MARCELO ARDILES Pilar Josefina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.02.2023 18:42:01 -05:00

La presentación de los entregables se debe realizar a través de uno de los siguientes canales, dentro del plazo establecido:

1. Mesa de Partes Virtual de la Sutran:
- Link: http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/

2. Plataforma de Atención al Ciudadano Sutran:
- Dirección: Av. Arenales 452, Jesus María

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) armadas (el primero en un plazo de hasta 30 días calendario y el segundo en un plazo de hasta 60 días calendario), 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 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la SUTRAN, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días hábiles, previo informe del Secretario Técnico Titular de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario validando la recepción y conformidad de los productos.

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:
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.

Firmado digitalmente por ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.02.2023 08:47:40 -05:00

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.

Firmado digitalmente por MARCELO ARDILES Pilar Josefina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.02.2023 18:42:11 -05:00

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, participacioncitas, 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.

Firmado digitalmente por
ZANABRIA MIRANDA Jose Miguel
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.02.2023 08:47:49 -05:00

Firmado digitalmente por
MARCELO ARDILES Pilar Joselina
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.02.2023 18:42:21 -05:00