



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) Profesional Especializado en Recursos Humanos para la Oficina de Recursos Humanos de Provias Especializado.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio proveerá un (01) Profesional Especializado en Recursos Humanos para la Oficina de Recursos Humanos, que brinde asistencia técnica y seguimiento a la ejecución de los procesos que ejecuta la Oficina de Recursos Humanos.

### 4. ANTECEDENTES

Decreto de Urgencia N° 055-2021 que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones:

*A fin de fortalecer la capacidad de respuesta de los servicios brindados por las entidades públicas de los sectores distintos al sector salud, dispóngase que los/as servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral o modalidad de contratación, que realizan exclusivamente trabajo remoto o se encuentren haciendo uso de licencia con goce de remuneraciones sujeta a compensación, y hayan sido vacunados con dosis completas contra la COVID-19; pueden retornar a sus centros de trabajo para efectuar labores de manera presencial o mixta, previa evaluación y aprobación por parte del médico ocupacional o quien haga sus veces en la entidad.*

*Para tal efecto, además de la evaluación clínica, se deberá considerar la necesidad del servicio, cumplir el aforo máximo en los locales institucionales, el mismo que asegure el distanciamiento físico, las condiciones de salubridad e higiene, de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Salud; así como, realizar el análisis epidemiológico en función al nivel de riesgo vigente en cada provincia.*

*Las entidades públicas de los sectores distintos al sector salud, pueden mantener a los/as servidores/as que hayan sido vacunados con dosis completas contra la COVID-19, realizando trabajo remoto o mixto, según las necesidades institucionales.*

*El Ministerio de Salud, mediante resolución ministerial y en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil, emite las disposiciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.*

*Esta disposición tendrá vigencia hasta el término de la emergencia sanitaria.*

Decreto Supremo N° 144-2021-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en PVD formalizado con R.J. N° 08-2021-MTC/21.ORH, que dispone contar con un servicio de vigilancia en la entidad y establece los





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

procedimientos obligatorios para la prevención, así como el regreso y reincorporación al trabajo.

Resolución Directoral N° 001-2022-MTC/21, De fecha 06 de enero de 2022, mediante el cual se designa a la Lic. Marisol Rosa Martínez Gambini, en el puesto de confianza Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un proveerá un (01) Profesional Especializado en Recursos Humanos para la Oficina de Recursos Humanos, que brinde asistencia técnica y seguimiento a la ejecución de los procesos que ejecuta la Oficina de Recursos Humanos.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 Producto

- Asistir a las unidades de gestión en la elaboración de sus matrices de requerimientos de capacitación, con la finalidad de trabajar el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Elaborar el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas en coordinación con el Comité de Planificación de la Capacitación y las unidades de gestión de la entidad.
- Realizar el proceso de ejecución, seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022.
- Elaborar informes de requerimientos para la contratación de proveedores de capacitación con la finalidad de cumplir con la ejecución de las acciones de capacitación.
- Elaborar informes y cuadros estadísticos sobre el avance de la ejecución del PDP – 2022 y su presupuesto.
- Identificar y proponer mejoras al proceso de capacitación.
- Asistir en la ejecución del proceso de gestión del rendimiento.
- Realizar el seguimiento de los servidores obligados a presentar sus Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas y apoyarlos en la elaboración de las mismas, de ser el caso.
- Llevar el control de los ingresos y bajas de las Declaraciones Juradas de Intereses, y apoyar en la elaboración de las mismas a los servidores obligados de Provías Descentralizado.
- Brindar asistencia técnica en los procesos de selección de personal CAS, CAP y Practicantes.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Oficina de Recursos Humanos.

### 6.2 Recursos a ser provistos por el Proveedor

- El proveedor del servicio deberá contar con una póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio
- Contar con Ruc
- Contar con registro Nacional de Proveedores vigentes.
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Teléfono celular laptop



### Requisitos Legales

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás  
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- No registrar sanciones en el RNSSD

## 7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar no corresponde.

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta días (60) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

- ✓ Primer entregable: Hasta los 30 días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.
- ✓ Segundo entregable: Hasta los 60 días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.

## 8 RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho Plazo deberá cumplir con la presentación lo siguiente:

- Primer Entregable: Reporte de actividades 6.1, hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- Segundo Entregable Reporte de actividades 6.1, hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio.

## 9. SUBCONTRATACIÓN NO CORRESPONDE

## 10 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### Perfil del proveedor

- Título Profesional universitario de Administración, Recursos Humanos, Psicología, Ingeniería Industrial.
- Experiencia mínima de ocho (8) años en el sector público o privado, de los cuales cuatro (4) años de experiencia en Recursos Humanos en el sector público.
- Estudios de postgrado o diplomados en Gestión de Recursos Humanos o Gestión Pública.
- Cursos de capacitación sobre el Régimen del Servicio Civil, diseño de perfiles de puestos, gestión de la capacitación.

## 11. FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del área usuaria.

- ✓ 1era armada: 50 % del monto ofertado
- ✓ 2da armada: 50 % del monto ofertado

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



La conformidad será otorgada por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS  
NO CORRESPONDE**

**14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVÍAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

**15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



**16. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, 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 pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente,



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, 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 Proveedor 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, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás  
Descentralizado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:  
<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>

