



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## TERMINOS DE REFERENCIA

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

Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Asesor Técnico Legal, quien brindará su conocimiento y experiencia, con eficiencia y eficacia, para cumplir con los objetivos trazados en el desarrollo de las actividades vinculadas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un Profesional Especializado que permita llevar a cabo con probidad las diversas actividades vinculadas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de cumplir con los objetivos institucionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en el marco de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1 Actividades

- Evaluar y opinar respecto al desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario.
- Elaborar informes legales durante la etapa de instrucción de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, respecto a la evaluación de los cargos imputados al servidor investigado y los descargos presentados, teniendo en cuenta que dichos informes deben ser elaborados de forma clara, con expresión concreta y como resultado de un análisis factico y jurídico, sustentado en el ordenamiento vigente de la materia.
- Brindar informes legales durante la fase de investigación y precalificación respecto a las denuncias y/o reportes puestos a conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, acompañando el acto que inicia el procedimiento disciplinario o dispone el no ha lugar o el archivamiento, dependiendo del caso.
- Emitir opinión legal especializada en relación a las denuncias y/o reportes que obran en la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Evaluar los informes de instrucción y emitir el proyecto de acto de sanción o absolución.
- Emitir opinión legal respecto a los recursos que se interpongan en el desarrollo de los procedimientos administrativos disciplinarios.

#### 5.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio.

## 6. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL ASESOR TÉCNICO LEGAL

- Título Profesional de Abogado.
- Colegiado
- Habilitado
- Experiencia General mínima de ocho (8) años en el Sector Público y/o privado.
- Experiencia Específica en Procedimientos Administrativos Disciplinarios mínima de cuatro (4) años en el Sector Público.
- Con estudios de Maestría en Derecho Constitucional y/o en Gestión Pública
- Diplomado en Procedimiento Administrativo Disciplinario – Ley Servir.
- Diplomado en Derecho Administrativo y Contrataciones del Estado.
- Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

El Asesor Técnico Legal deberá presentar los siguientes entregables:

Primer Entregable: Al vencimiento de los veinticinco (25) días de iniciado el servicio, contra entrega del Informe de Actividades, Recibo de Honorarios, y previa conformidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

El asesor deberá presentar cuatro (04) informes legales, correspondientes a denuncias y/o reportes cuya opinión le haya sido solicitada; sin perjuicio de las opiniones que le sean solicitadas.

Segundo Entregable: Al vencimiento de los cincuenta (50) días de iniciado el servicio, contra entrega del Informe de Actividades, Recibo de Honorarios, y previa conformidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

El asesor deberá presentar cuatro (04) informes legales, correspondientes a denuncias y/o reportes cuya opinión le haya sido solicitada; sin perjuicio de las opiniones que le sean solicitadas.

Tercer Entregable: Al vencimiento de los sesenta (70) días de iniciado el servicio, contra entrega del Informe de Actividades, Recibo de Honorarios, y previa conformidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

El asesor deberá presentar cuatro (04) informes legales, correspondientes a denuncias y/o reportes cuya opinión le haya sido solicitada; sin perjuicio de las opiniones que le sean solicitadas.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678, Lima 1, Piso 5.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

El plazo de duración del servicio será de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**9. ADELANTOS**

No corresponde

**10. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

**11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO**

El costo del servicio es de S/ 18,000.00 (Dieciocho mil y 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar). Cuando la necesidad del servicio lo requiera ser prestado, fuera de Lima, se otorgarán viáticos y pasajes.

**12. FORMA DE PAGO**

Se pagará en **tres armadas** de S/. 6,000.00 soles cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado el entregable, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

**13. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico

**14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada

**15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Dentro de un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (1) año contado a partir de la conformidad total otorgada.

**17. PENALIDADES APLICABLES**

Si el Asesor Técnico Legal incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.05 \times \text{monto} \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días

Quando se llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS 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.

### 18. OTRAS CONSIDERACIONES

#### Confidencialidad

El Asesor Técnico Legal 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.

En tal sentido, el Asesor Técnico Legal 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 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 y demás documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

### 19. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Días calendarios	70	S/6,000.00	S/ 18,000.00
<b>TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTO</b>					<b>S/ 18,000.00</b>