



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

2

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área Funcional de Tesorería de la Oficina de Administración en Provias Descentralizado.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Apoyo Administrativo en la derivación, seguimiento y archivamiento de documentos en el sistema de tramite documentario para el Área Funcional de Tesorería de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del mencionado servicio contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene el Área Funcional de Tesorería.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transporte y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

5.1 Objetivo General

Contratar una persona natural para apoyar en el Área Funcional de Tesorería

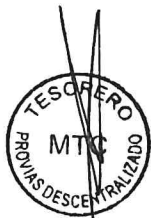
5.2 Objetivo Especifico

Apoyar en la derivación, seguimiento y archivamiento de los documentos en el Área Funcional de Tesorería en Provias Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades

- Apoyar en la derivación, asignación y archivo de documentos internos y externos en el Sistema de Tramite Documentario de Provias Descentralizado de forma diaria.
- Apoyar en la revisión, asignación y archivo de documentos en el Sistema de Tramite Documentario de Ministerio de transportes y Comunicaciones de forma semanal.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

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

- Apoyar en el archivo de la documentación emitida por la oficina en forma diaria, salvo la correspondiente a caja chica.
- Apoyo en el seguimiento a la aprobación en SIAF de la fase girado de cada expediente de forma diaria.
- Apoyar al responsable de Cartas Fianza, en el archivo, verificación de los oficios de renovación, reiterativos, etc. de forma periódica o eventual.
- Apoyar en el trámite notarial relacionado a cartas fianza, y cuentas por cobrar, de forma eventual.
- Apoyo en el archivo de notas de cargo del Banco de la Nación de la cuenta de Provias Descentralizado de forma mensual.
- Apoyar en los procesos de devolución al tesoro público de forma semanal.
- Apoyar en realizar Viajes de Comisión de Servicio cuando sea necesario
- Otras labores encomendadas por el Jefe de Área.

6.2 Procedimientos

No corresponde.

6.3 Plan de Trabajo

No corresponde.

6.4 Recursos a ser Provistos por el Proveedor

Contar con Seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de salud, o Seguro de Asistencia Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo mínimo de 90 días calendario y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de Servicio.

6.5 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá cubrir los gastos por comisiones de servicios, según sea necesario.

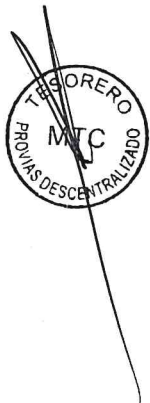
7. REQUERIMIENTO MINIMOS DEL POSTOR

7.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: Estudios Técnicos o Secundaria completa.

- Experiencia: No menor de un (01) año laborando en entidades Públicas o Privadas, experiencia en Tesorería y/o contabilidad, uso y conocimiento del manejo del SIGAT, SIAF y sistema de trámite documentario, conocimiento de la Directiva del Sistema Nacional de Tesorería, conocimiento y dominio del Office Básico, Excel.

7.2 CAPACITACION

- Acreditar Conocimientos Generales en Seguros





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

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

7.3 REQUISITOS ADICIONALES

- RUC vigente
- Contar con RNP vigente.
- Suspensión de Cuarta Categoría.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Como resultado se deberá entregar un informe de las actividades realizadas según el numeral 6.1, según el siguiente detalle:

Informe	Plazo Máximo de entrega
Primero	Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Segundo	Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercero	Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Oficina de PROVIAS DESCENTRALIZADOEN en Jr. Camana N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será de 03 armadas; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACION

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuatro (03) armadas de S/ 2,500.00 soles, cada una dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de presentado cada informe de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del Responsable del Área Funcional de Tesorería.

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO.

No corresponde.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles

15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

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

17. PENALIDAD APLICABLES

Si EL POSTOR 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 automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde:

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

F= 0.25 para plazos mayores a setenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo 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. NORMAS ANTICORRUPCION

El POSTOR acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti - corrupción. Sin limitar lo anterior, el contratado se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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 POSTOR 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 Peruano, constituyendo se declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El POSTOR, 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, 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, los artículos 248° - A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

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

Asimismo, el POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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.

20. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Armadas	01	S/ 2,500.00
02	Honorarios	Armadas	01	S/ 2,500.00
03	Honorarios	Armadas	01	S/ 2,500.00
TOTAL				S/ 7,500.00



