



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gerencia
General

Oficina de
Administración

ANEXO N° 01

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS “SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE ARANCELES DE COSTAS Y GASTOS PROCESALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA SEGUIDOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL-SUNAFIL”

1. AREA USUARIA:

Oficina de Administración

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratación de servicio para la actualización de los Aranceles de Costas y Gastos Procesales de los procedimientos de Ejecución Coactiva, a fin de evaluar, mantener y/o redefinir los conceptos de cobro que reflejen los costos y/o gastos reales incurridos por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral –SUNAFIL.

OBJETIVOS:

Objetivo General: Es necesario que se contrate un profesional para que brinde los servicios de Asistencia Técnica Especializada en metodologías de costeo para la determinación de costos de los procedimientos de Ejecución Coactiva que permita la actualización de la Tabla de Aranceles de Costas y Gastos Procesales de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) que se generan para la tramitación de los procedimientos de cobranza coactiva.

Plan Operativo Institucional (POI)

Tarea POI: 5000003 Gestión administrativa

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

3.1. Características de la contratación:

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Revisar el marco normativo que establecen los procedimientos de cobranza coactiva
 - a) Inicio del procedimiento de ejecución coactiva (emisión de resolución).
 - b) Generación y/o emisión de resoluciones de medida cautelar (retención bancaria, retención a terceros (pública y privada), secuestro conservativo, embargo en forma de depósito, embargo en forma de inscripción de bienes muebles e inmuebles, otras resoluciones de medida cautelar).
 - c) Proceso de remate (inicio de ejecución forzosa, gestión administrativa para la tasación de bienes, costos en perito ejecución del acto de remate, la publicación en los diarios, la diligencia de pegado de cartel en el inmueble y lugar del remate).
 - d) Proceso de notificaciones (dentro y fuera de la provincia sede de Intendencia Regional - ILM).
 - e) Atenciones a escritos, notificación de las resoluciones que los atienden.
 - f) La gestión de notificación a los bancos y terceros retenedores (virtuales y por mesa de partes presencial).
 - g) Otros gastos dentro del procedimiento seguidos por la SUNAFIL.



- Revisar la documentación vinculada a los procedimientos de cobranza coactiva (manuales de procesos, manuales de procedimientos u otros) que son tramitados por la SUNAFIL.
- Programar reuniones de trabajo con el personal responsable de la ejecución de los procedimientos de Ejecución Coactiva de la Intendencia de Lima Metropolitana para analizar, evaluar, mantener y/o redefinir los conceptos de cobro a fin de que estos reflejen los costos y/o gastos reales incurridos por la SUNAFIL
- Definir los conceptos de cobro que formarán parte de la Tabla de Aranceles de Costas y Gastos procesales para los procedimientos de ejecución coactiva en coordinación con la Intendencia de Lima Metropolitana.
- Definir el detalle de las actividades desarrolladas de los procedimientos de ejecución coactiva a ser incluidos en la Tabla de Aranceles de Costas y Gastos, así como definir los recursos utilizados y/o consumidos durante la ejecución de los mismos.
- Calcular el costo de por minuto de la mano de obra del personal de la SUNAFIL que ejecutan los procedimientos de Ejecución Coactiva.
- Elaborar los cuadros de costos de materiales, insumos, herramientas, equipos, costos fijos, bienes y servicios relacionados a los procedimientos cuyo costo se requiere determinar.
- Determinar los costos de los procedimientos de Ejecución Coactiva, siguiendo los lineamientos metodológicos establecidos en el "Informe Técnico de Procedimientos y Costeo para la Aprobación de los Aranceles de Costas y Gastos aplicables en los procedimientos de Ejecución Coactiva seguidos por la SUNAFIL", específicamente:
 - a) Cálculo del Costo de Mano de obra.
 - b) Cálculo del Costo de Materiales y otros insumos o conceptos.
 - c) Cálculo del Costo de Herramientas.
 - d) Cálculo del Costo de Depreciación de Equipos y Bienes.
 - e) Cálculo de los Costos Fijos.
- Elaborar la Tabla de Aranceles de Gastos y Costas Procesales para Procedimientos Coactivos seguidos por la SUNAFIL, precisando la denominación del acto procesal, la equivalencia de los costos obtenidos en función de **la UIT (% UIT)**.
- Elaboración del Informe Técnico, que sustenta la actualización de los costos y gastos de los procedimientos de Ejecución Coactiva para su inclusión en la Tabla de Aranceles.
- Elaboración y presentación del informe técnico.
- Para el desarrollo del servicio es necesario que la SUNAFIL haga entrega al proveedor de la información de los costos unitarios, costos anuales y demás gastos incurridos por la SUNAFIL en los actos procesales relacionados a la Ejecución Coactiva.

3.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.2.1. Mantenimiento preventivo

(No aplica)

3.2.2. Soporte técnico

(No aplica)

3.2.3. Capacitación y/o entrenamiento



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gerencia
General

Oficina de
Administración

(No aplica)

3.2.4. Otras prestaciones accesorias:

(No aplica)

3.3. Plan de trabajo:

Se deberá presentar un Plan de Trabajo y Estrategia de Defensa Legal (Dentro de los diez (10) días calendarios de recibida la orden de servicio).

3.4. Requisitos del proveedor y/o personal

Requisitos del Proveedor

- Profesional titulado o bachiller en Ingeniería Industrial, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
- Especialización en costos y presupuestos.
- Experiencia mínima de 01 año en la determinación de estructuras de costos de procedimientos administrativos y servicios exclusivos en entidades del estado.
- Experiencia laboral no menor a cuatro (04) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia en asistencias y tutorías en metodologías de costos de procedimientos administrativos en entidades del estado.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Tener RNP vigente.

3.5. Requisito del Personal

No aplica

3.6. Normas obligatorias y/o voluntarias

4. MODALIDAD DE PAGO

(No aplica)

5. PLAZO DE PRESTACIÓN

Hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega la información de costos unitarios, costos anuales y demás gastos incurridos por la SUNAFIL al proveedor, información necesaria para el desarrollo del servicio, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.1.

5.1. Entregables:

Único Entregable: Informe técnico conteniendo la siguiente información:

1. Cuadros que detallen las actividades realizadas en los procedimientos que formarán parte de la Tabla de Aranceles de Costos y Gastos, precisando: actividades, cargos, unidad orgánica y tiempos efectivos (en minutos).
2. Tablas de los costos utilizados, específicamente: costo por minuto de la mano de obra, costos de materiales, insumos, herramientas, equipos, costos fijos, bienes y servicios relacionados a los procedimientos de Ejecución Coactiva.



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gerencia
General

Oficina de
Administración

3. Resultados de la determinación de costos de los procedimientos de ejecución coactiva que se definan en coordinación con la intendencia de Lima Metropolitana, de acuerdo a los señalado en el 3.1 de los Términos de Referencia, efectuando para cada procedimiento los siguientes cálculos:
 - a) Cálculo del Costo de Mano de obra.
 - b) Cálculo del Costo de Materiales y otros insumos o conceptos.
 - c) Cálculo del Costo de Herramientas.
 - d) Cálculo del Costo de Depreciación de Equipos y Bienes.
 - e) Cálculo de los Costos Fijos.
4. Tabla de Aranceles de Gastos y Costas Procesales actualizada, precisando la denominación del acto procesal, la equivalencia de los costos obtenidos en función de la UIT (% UIT).

Los entregables, deben ser remitidos con los documentos sustentatorios correspondientes, a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAFIL, con atención al jefe de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.

6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en la Av. Salaverry 655-Jesús María, 2do piso del MTPE.

7. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

(No aplica)

8. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La supervisión de la ejecución de la contratación y la conformidad de servicio será otorgada por el jefe de la Oficina de Administración, previo informe de revisión de la Unidad de Cobranzas y Ejecución Coactiva dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción del mismo.

9. FORMA DE PAGO

9.1. Prestación principal: Se realizará en una (01) armada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por la Unidad de Cobranzas y Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración.

9.2. Prestación accesoria:

(No aplica)

10. FORMULA DE REAJUSTE

(No aplica)

11. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Gerencia
General

Oficina de
Administración

de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para la divulgación de información. Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de la Entidad.

En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente contrato son cedidos a la Entidad en forma exclusiva.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la SUNAFIL, salvo autorización expresa de la Entidad, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente contrato.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, en cuanto sea aplicable.

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización LaboralGerencia
GeneralOficina de
Administración

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor acepta expresamente que los derechos patrimoniales de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generados que se entreguen al amparo del presente servicio son de propiedad única y exclusiva de la SUNAFIL para todos sus efectos, por ende, no puede por ninguna razón ser usado en otros servicios y/o por cualquier otro medio de difusión toda vez que el servicio fuera adquirido por la SUNAFIL.

15. GARANTÍAS

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del presente contrato, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas, en concordancia con lo previsto en el artículo 330 del Reglamento, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, como mecanismo de la solución de controversias. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; esto es:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Las partes podrán dejar sin efecto obligaciones contractuales totales o parciales por mutuo disenso en virtud a lo dispuesto en el Artículo 1313 del Código Civil, lo cual resulta aplicable para las contrataciones de locación de servicio de personas naturales.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

20. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

21. ANEXOS

Anexo N° 01: "(Descripción del Anexo)" (en caso de corresponder)

Anexo N° 02: "(Descripción del Anexo)" (en caso de corresponder)