



**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
PRESUPUESTALES**

1. DIRECCIÓN QUE SOLICITA EL REQUERIMIENTO:

ENTIDAD SOLICITANTE : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
RUC : 20498390570
GERENCIA : GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
DEPENDENCIA : OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio prestado será "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PRESUPUESTALES"

3. FINALIDAD PUBLICA:

La Gerencia Regional de Salud Arequipa es un órgano de línea que depende funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Arequipa. El cual ejerce su jurisdicción como autoridad de salud, en el ámbito de la Región Arequipa y sobre las personas jurídicas y naturales que prestan atención de salud o cuyas actividades afecten directa o indirectamente a la salud e la población en su jurisdicción en el marco de las normas vigentes.



4. ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:

La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo ejecuta diferentes procesos presupuestarios institucionales, para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia; respetando los límites de gastos durante el año fiscal, y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, siempre en el marco de las normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del Sector Público en todas sus fases que comprenden la formulación (o programación) del presupuesto, su aprobación (o autorización), su ejecución y seguimiento y, por último, el control y evaluación presupuestaria.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General: Contratar los servicios de "Servicio Asistencia técnica en Gestión de Procesos Administrativos Presupuestales" para la realización de los procesos presupuestarios de la U.E. 400-765 Salud Arequipa.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

a. Actividades.

Nº Entregables: 01 consistente en:

- Efectuar la supervisión del aplicativo AIRHSP de la Gerencia Regional de Salud y las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del Gobierno Regional de Arequipa.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GOBIERNO REGIONAL

Gerencia
Regional de Salud
Oficina
Ejecutiva de
Planeamiento
y Desarrollo

- Elaborar proyecciones de gasto con de la Genérica de Gasto 2.1 de la Gerencia Regional de Salud y las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del Gobierno Regional de Arequipa y proponer alternativas para una óptima ejecución presupuestaria que a su vez permita el cumplimiento de las necesidades del sector.
- Aprobar en el sistema (MPAP) el Presupuesto Analítico de Personal de la Gerencia Regional de Salud.
- Elaborar documentación referente a convenios colectivos.
- Revisar solicitudes del área usuaria, registrar en el sistema (Siaf en Línea) y elaborar la documentación de modificaciones presupuestales para su trámite ante el Gobierno Regional de Arequipa.
- Registrar en el sistema (Siaf en Línea) las incorporaciones presupuestarias por Créditos Suplementarios y/o Transferencias.
- Registrar y aprobar priorizaciones de PCA en el sistema (Siaf en Línea), así mismo de requerirse solicitar ampliaciones de PCA al Gobierno Regional de Arequipa.
- Registrar en el sistema (Siaf en Línea) el avance físico de metas presupuestales y producto de programas presupuestales.
- Envío de información de notas modificatorias, ingresos y gastos a los responsables del Seguro Integral de Salud (SIS).
- Mantener la trama del Presupuesto de Donaciones y Transferencias actualizada y remitirla al Seguro Integral de Salud (SIS) de manera quincenal.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Nº Entregables: 02 consistente en:

- Efectuar la supervisión del aplicativo AIRHSP de la Gerencia Regional de Salud y las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del Gobierno Regional de Arequipa.
- Elaborar proyecciones de gasto con de la Genérica de Gasto 2.1 de la Gerencia Regional de Salud y las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del Gobierno Regional de Arequipa y proponer alternativas para una óptima ejecución presupuestaria que a su vez permita el cumplimiento de las necesidades del sector.
- Aprobar en el sistema (MPAP) el Presupuesto Analítico de Personal de la Gerencia Regional de Salud.
- Elaborar documentación referente a convenios colectivos.
- Revisar solicitudes del área usuaria, registrar en el sistema (Siaf en Línea) y elaborar la documentación de modificaciones presupuestales para su trámite ante el Gobierno Regional de Arequipa.
- Registrar en el sistema (Siaf en Línea) las incorporaciones presupuestarias por Créditos Suplementarios y/o Transferencias.
- Registrar y aprobar priorizaciones de PCA en el sistema (Siaf en Línea), así mismo de requerirse solicitar ampliaciones de PCA al Gobierno Regional de Arequipa.
- Registrar en el sistema (Siaf en Línea) el avance físico de metas presupuestales y producto de programas presupuestales.
- Envío de información de notas modificatorias, ingresos y gastos a los responsables del Seguro Integral de Salud (SIS).
- Mantener la trama del Presupuesto de Donaciones y Transferencias actualizada y remitirla al Seguro Integral de Salud (SIS) de manera quincenal.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.



7. Procedimiento.

El procedimiento de la prestación de los servicios se dará de acuerdo a la priorización de los gastos que se ejecutaran en el presente ejercicio, en coordinación con las respectivas ejecutoras y/o direcciones de la GERESA.

8. Plan de Trabajo.

No aplica

9. Recursos a ser provistos por el proveedor.

No aplica

10. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La entidad facilitará la Oficina con el equipo y ambiente adecuado para la ejecución del servicio, coordinaciones con las instituciones intervinientes y cualquier otra actividad formal para la realización de las actividades.

11. Responsabilidad por la asignación de bienes



En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 2915, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad Asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, este será responsable del buen uso y conservación de los mismos; caso contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de (05) días hábiles.

12. Normas técnicas.

No aplica

13. Impacto ambiental.

No aplica

14. Seguros.

No aplica

15. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

16. Mantenimiento preventivo.



No aplica

17. Soporte técnico.

No aplica

18. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica

19. Requisitos de calificación y/o perfil del proveedor

19.1 Capacidad legal

- EL CONTRATISTA podrá ser una persona natural o jurídica debidamente constituida.
- El postor deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OECE, en el Capítulo correspondiente a Servicios.
- No deberá encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, así mismo no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), no tener impedimento para contratar con el Estado, nepotismo, CCI, lo cual deberá acreditarse mediante Declaración Jurada.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) con condición de activo y habido, acreditado mediante la respectiva Ficha RUC.

19.2 Capacidad técnica

- Grado académico de Bachiller en Ingeniería Industrial, Administración o afines.
- Estudios en Gestión Pública.
- Experiencia específica relacionado al servicio mínima (02) años en el área de presupuesto en instituciones públicas.
- Experiencia general mínima (02) años en sector público y/o privado.
- Dominio de paquetes informáticos, Excel, Word, ofimática, etc.
- El postor deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera: copia simple de contratos, órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias o certificados que de manera fehaciente demuestre la experiencia del servicio propuesto.
 1. Contratos y/o ordenes de servicio con su respectiva conformidad
 2. Constancia de trabajo y/o certificados de trabajo
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa, Iniciativa y analítica



20. Lugar y plazo de prestación del servicio

El servicio prestado será: "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PRESUPUESTALES "que se realizará en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, por un plazo máximo de 60 días calendarios.

21. Resultados esperados.

Garantizar una óptima ejecución presupuestaria que a su vez permita el cumplimiento de los objetivos del sector salud.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Gerencia Regional de Salud
Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo

22. Otras obligaciones del contratista.

No aplica

23. Adelantos.

No aplica

24. Subcontratación.

No aplica

25. Confidencialidad.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

26. Propiedad intelectual.

No aplica

27. Entregable por Actividad.

27.1 Primer Entregable: El proveedor deberá presentar un informe sobre actividades realizadas hasta en un plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

27.2 Segundo Entregable: El proveedor deberá presentar un informe sobre actividades realizadas hasta en un plazo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El Informe deberá contener lo siguiente:

- El detalle de las acciones realizadas para el cumplimiento de las actividades señaladas en el presente documento y el estado situacional presupuestal a la fecha de la presentación del informe.

La información descrita será entregada a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) según los plazos establecidos.

28. Forma de pago.

Crédito en dos entregables, previa conformidad emitida por la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

Nº Entregables	Condición de Pago	Monto por entregables estimado
Primer entregable	30 días calendarios contadas a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos soles con 00/100 soles)



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Gerencia Regional de Salud
Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo

Segundo entregable	60 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos soles con 00/100 soles)
--------------------	---	--

El monto de propuesta total de pago asciende a: S/ 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles), el cual será cancelado en dos entregables.

29. Conformidad del servicio.

La conformidad del servicio será verificada y se dará por la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, de la Gerencia Regional de Salud, previa presentación de informe sobre actividades realizadas, en la recepción del área usuaria, adjuntando el recibo por honorarios y demás anexos para su correspondiente trámite.

30. Fórmula de reajuste.

No aplica

31. Penalidades aplicables.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento. En ese contexto y de conformidad en el artículo 4 del reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y la Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32069, corresponde que a través de usted se ponga en conocimiento a las diferentes áreas usuarias para el cumplimiento de la misma.

32. Responsabilidad por vicios ocultos.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

33. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

34. Solución de controversias

De acuerdo al artículo 81.3 de la ley, en caso de disputas entre la entidad y el contratista durante la ejecución contractual, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

35. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver; total o parcial el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de contrataciones Públicas.





De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución de contrato, las partes proceden de acuerdo a los establecido en el artículo 122 del Reglamento.

36. Clausula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este 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 contratante.

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 contratante, 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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE 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.

37. Observaciones

El contratista, una vez recibida la esquila de observaciones, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para el levantamiento de las misma, de no cumplir con dicho plazo se incurrirá a la penalidad descrita en el inciso 6.26 Otras Penalidades aplicables, de dicho requerimiento.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Gerencia Regional de Salud
Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo

38. Anexos.

Solo deberá adjuntarse un informe detallando las actividades realizadas, sin anexar documentos emitidos o digitalizados, por tratarse de información confidencial de la entidad. La información descrita será entregada a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) según los plazos establecidos.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
ROBERTO VAN LOS LAIME SIVANA
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO