

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° 2 FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”.

2. AREA USUARIA:

UNIDAD DE PLANES Y PROGRAMAS DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.

3. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad contar los servicios para la elaboración de los Documentos Administrativos (Instrumentos de Gestión/Planeamiento) de la Dirección Regional de Salud Huánuco actualizados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN, los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, en armonización con los alcances del Gobierno Regional Huánuco y el Ministerio de Salud.

Por lo tanto, resulta necesaria la contratación del servicio de un (01) especialista administrativo para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

Objetivo General: Cumplir con la actualización de los documentos administrativos en el marco del Sistema Nacional Planeamiento Estratégico – SINAPLAN y los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.

5. ACTIVIDAD POI:

AOI00081000243: SUPERVISAR Y MONITOREAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS - DIRESA HCO

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La contratación del servicio de un especialista administrativo garantizará el soporte administrativo eficiente y oportuno a la Unidad de Planes y Programas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la DIRESA Huánuco.



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE ROJAS Orfa
Huissela FAU 20148045881 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07/05/2025 10:31:54-0500



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

7. SEGUROS:

No corresponde.

8. REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL:

• Requisitos:

- ✓ Persona natural con RUC activo relacionado a la actividad económica.
- ✓ Estar inscrito a/ RNP

• Formación Académica:

- ✓ Titulado(a) en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.

Acreditación de la Formación Académica:

Copia del documento que acredite la formación académica requerida

• Experiencia:

- ✓ Experiencia general: mínima de tres (03) años de servicio en el sector público.
- ✓ Experiencia específica: mínima de año (02) años de servicio como asistente administrativo y/o planificador que desarrolle procesos en marco al sistema de planeamiento estratégico SINAPLAN en el sector público.

Acreditación de la Experiencia:

Copia de (i) Orden de Servicio o contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados.

• Capacitación:

- ✓ Cursos y/o diplomados en Gestión Pública.
- ✓ Cursos y/o diplomados en el Sistema Administrativos de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Contar con cursos y/o diplomados en herramientas Ofimáticas: Procesador de textos nivel intermedio, Hojas de cálculo nivel intermedio, Programa de presentaciones nivel intermedio.

El tiempo mínimo de capacitación es de 48 horas a más.

Acreditación de la capacitación:

Copia de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE ROJAS Orfa
Guissela FAU 20148045881 soft ✓
Motivo: En seu00f1al de conformidad
Fecha: 07/05/2025 10:34:02-0500

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

9.1. **Lugar:** El servicio se realizará la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

9.2 **Plazo:**

Entregable N°	Plazo
01	A los 30 días calendarios , contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato.
02	A los 60 días calendarios , contados a partir del día siguiente de notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato.

10. ENTREGABLES:

A través de una carta presenta el informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados.

Entregable N°	Contenido del entregable
01	<p>Informe de las siguientes actividades desarrolladas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión y evaluación de la pertinencia de los planes de trabajo de los centros de costos de la DIRESA Huánuco. • Apoyo en la revisión y evaluación de los formatos F-1 (Seguimiento) y S-1 (actualización) de los centros de costos de la DIRESA Huánuco. • Apoyo en realizar el seguimiento y actualización del Plan Operativo Institucional 2025 en el Aplicativo CEPLAN de la DIRESA Huánuco. • Apoyo en la elaboración de los informes de evaluación del POI, PEI, PDRC digitados de acuerdo a la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas nacionales y planes del SINAPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0056-2024-CEPLAN/PC y la Política Multisectorial de Salud al 2030. • Apoyo en consolidar los informes técnicos a nivel de Unidad Ejecutora y como Sector Salud, de



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE ROJAS Orfa
Guissela FAU 20148046881 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07/05/2025 10:38:07-0500



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>acuerdo a lo requerido por el Gobierno Regional de Huánuco y el CEPLAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo para brindar soporte, asistencia técnica y absolver consultas relacionados a los diferentes planes estratégicos a los diversos centros de costos de la DIRESA Huánuco.
02	<p><i>Informe de las siguientes actividades desarrolladas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión y evaluación de la pertinencia de los planes de trabajo de los centros de costos de la DIRESA Huánuco. • Apoyo en la revisión y evaluación de los formatos F-1 (Seguimiento) y S-1 (actualización) de los centros de costos de la DIRESA Huánuco. • Apoyo en realizar el seguimiento y actualización del Plan Operativo Institucional 2025 en el Aplicativo CEPLAN de la DIRESA Huánuco. • Apoyo en la elaboración de los informes de evaluación del POI, PEI, PDRC digitados de acuerdo a la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas nacionales y planes del SINAPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0056-2024-CEPLAN/PC y la Política Multisectorial de Salud al 2030. • Apoyo en consolidar los informes técnicos a nivel de Unidad Ejecutora y como Sector Salud, de acuerdo a lo requerido por el Gobierno Regional de Huánuco y el CEPLAN. • Apoyo para brindar soporte, asistencia técnica y absolver consultas relacionados a los diferentes planes estratégicos a los diversos centros de costos de la DIRESA Huánuco.

11. LUGAR DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE:

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud Huánuco, sito Jr. Dámaso Beraún N° 1017 – Huánuco – Huánuco- Huánuco.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

12. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Meta: 070

Especifica de Gasto: 2.3.2 9. 1 1

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

Tipo de Recurso:

13. PAGO Y CONFORMIDAD:

Entregable N°	% de pago y conformidad
01	1/3 % del monto total del contrato, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud Huánuco.
02	1/3 % del monto total del contrato, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud Huánuco.
Total	100%

14. PENALIDADES

14.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

Penalidad diaria =	0.10 X Monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- i. Para bienes, servicios y consultorías: $F= 0.25$
- ii. Para obras: $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificada no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

14.2. Otras penalidades: *(No corresponde)*

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo /os términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Dirección Regional de Salud Huánuco. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

16. 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 responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESOLUCION DE CONTRATO:

La Dirección Regional de Salud Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio que no sea imputable a las partes.
- e. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio.

18. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

19. OBLIGACION ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento: y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Todos los contactos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

