



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud

Unidad Ejecutora 004
Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Vigilancia en Salud Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

**"PROYECTO DE INVERSIÓN 2502896. MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS
SERVICIOS BRINDADOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN SALUD
PÚBLICA 25 DEPARTAMENTOS"**

	DENOMINACIÓN
COMPONENTE	GESTION DEL PROYECTO
SUB COMPONENTE	CONSULTORIAS ESPECIALIZADAS
ACCION	CONSULTORIAS ESPECIALIZADAS
ACTIVIDAD	PROFESIONAL RESPONSABLE DE TESORERÍA
CONTRATO DE PRESTAMO	LOAN NUMBER 9274-PE (ROOC)

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL
"RESPONSABLE DE TESORERÍA"**

UE 004 | PMAS-SNVSP
CUI 2502896

Firmado digitalmente por LAINES
MORALES Mario Carlo FAU
20609540649 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2026 10:04:30 -05:00

ENERO-2026



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud

Unidad Ejecutora 004
Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Vigilancia en Salud Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

INDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. ÁREA USUARIA	4
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:	4
4. ALCANCE Y ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA	4
5. ACTIVIDADES O TAREAS PARA REALIZAR	4
6. PRODUCTOS E INFORMES PARA PRESENTAR.....	5
7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA	5
8. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA UE004	5
9. PERFIL DEL CONSULTOR	6
10. COSTO Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA	6
11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD	7
12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR Y SUBCONTRATACIÓN	7
13. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	8
14. CONFLICTO DE INTERÉS, ELEGIBILIDAD Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS	8
15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N.º 180-2021-PCM).....	8
16. ANEXOS.....	8

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Instituto Nacional
de Salud****Unidad Ejecutora 004**
Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Vigilancia en Salud Pública*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL "RESPONSABLE DE TESORERÍA"

1. ANTECEDENTES

En abril 2021, "El Instituto Nacional de Salud-INS" declaró la viabilidad Proyecto de Inversión Pública CUI N° 2502896 "Mejoramiento y Ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud Pública, 25 departamentos", cuyo objetivo es mejorar el sistema nacional de vigilancia en salud pública.

Mediante Decreto Supremo N° 339- 2021-EF del 02 de diciembre de 2021 "Aprueban operación de endeudamiento externo con el "Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF prevista en la Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021" hasta la suma de US\$ 68, 000,000.00, para financiar el proyecto de inversión "Mejoramiento y Ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud Pública, 25 departamentos".

Mediante Decreto Supremo N° 339- 2021-EF publicado 02 de diciembre de 2021, se dispuso aprobar el endeudamiento. Mediante Oficio N° 0191-2022-EF del 06 de abril de 2022, la Directora General de la Dirección General de Presupuesto Público, comunica a la Jefatura institucional del INS, la creación de la Unidad Ejecutora 004-UE 1741 FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA.

Mediante Resolución Jefatural N° 069-2022-J-OPE/INS del 18 de marzo de 2022, la Jefatura Institucional del INS aprueba el Manual Operativo del Proyecto de Inversión "Mejoramiento y Ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional en Salud Pública, 25 departamentos". Mediante Oficio N° 1114-2022-OGPP/MINSA del 08 de junio de 2022, OGPP-MINSA, comunica a la Jefatura institucional del INS la opinión favorable respecto a la habilitación de recursos al proyecto para el financiamiento de la Contrapartida de endeudamiento del PIP.

El Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública 25 Departamentos, a cargo de la **UE004** está conformado por cuatro (4) componentes y la Gestión según estructura del Proyecto de Gobierno, que agrupan a dieciocho (18) Acciones de Inversión y la gestión del Programa, según se señala a continuación:

- **Componente 1:** Suficiente y adecuada infraestructura a nivel sectorial que permita contar con condiciones de habitabilidad para el correcto desempeño de funciones y articulación entre los 03 niveles.
- **Componente 2:** Adecuado equipamiento, mobiliario y vehículos para los actores del Sistema Nacional de Salud Pública que permita realizar de manera adecuada los servicios de vigilancia, prevención y control de eventos que afectan la salud pública.
- **Componente 3:** Adecuadas capacidades de los actores del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica que les permita contar con especializaciones y poder formular e interpretar políticas sanitarias alineadas con los objetivos y recursos disponibles que mejoren el sistema de vigilancia en salud pública.
- **Componente 4:** Oportunos sistemas de información en salud pública que sean interoperables y permitan cumplir con estándares de calidad.
- **Gestión del Programa:** Financia al equipo de gestión de la UE004, a cargo de la ejecución del Proyecto. El rol del equipo de gestión incluye tareas fiduciarias y administrativas del Proyecto, así como el monitoreo, evaluación e informes de progreso de este.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Instituto Nacional
de Salud****Unidad Ejecutora 004**
Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Vigilancia en Salud Pública*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

De acuerdo con el Contrato de Préstamo 9274-PE, la fecha de finalización es el 30 de junio del 2026.

En este marco, como una medida que permita atender los compromisos institucionales hacia el cumplimiento oportuno de los procesos relativos a la Gestión del Proyecto, se requiere contar con un/a CONSULTOR/A INDIVIDUAL "RESPONSABLE DE TESORERÍA", que será financiado con recursos asignados al componente de Gestión del Proyecto.

2. ÁREA USUARIA

El área usuaria a cargo de la presente contratación corresponde a la Coordinación de Administración y Finanzas de la UE004/INS.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Objetivo General

Contar con un/a RESPONSABLE DE TESORERÍA con la finalidad de asegurar la adecuada gestión, administración, control y uso eficiente de los recursos financieros del Proyecto, garantizando la oportunidad, transparencia y trazabilidad de las operaciones monetarias, en estricto cumplimiento de la normativa nacional vigente y de los lineamientos y procedimientos establecidos por el Banco Mundial, alineados a los objetivos del Proyecto de Inversión Pública CUI N.º 2502896 "Mejoramiento y Ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud Pública, 25 departamentos".

Objetivo Específico

Realizar todas las operaciones monetarias que ocurren en el proyecto, gestionando y controlando la entrada y salida de dinero, realiza todas las operaciones vinculadas al flujo de caja del Proyecto, gestiona las operaciones bancarias, y ejecuta los pagos y depósitos. Custodia y cautela la vigencia de las garantías que se emitan a favor del Proyecto y está sometido a arqueos de caja. Debe proporcionar información para el registro de los pagos realizados en el STEP, al Responsable de Logística y Adquisiciones BIRF.

4. ALCANCE Y ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA

El/la RESPONSABLE DE TESORERÍA realizará las gestiones que se requieran en los procesos de tesorería, alineado a los objetivos del Proyecto de Inversión CUI N.º 2502896 "Mejoramiento y Ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud Pública, 25 departamentos", a fin de asegurar su ejecución y cumplir con el objetivo.

5. ACTIVIDADES O TAREAS PARA REALIZAR

Las actividades específicas para desarrollar por el/la RESPONSABLE DE TESORERÍA se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance, resulte necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

- Realizar los procesos vinculados a la gestión de flujo financiero en la Unidad Ejecutora, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- Realizar las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias del Proyecto (Cuentas designada en la CUT, Cuentas de Recurso Ordinarios y el Informe Económico Anual).
- Gestionar los procesos de tesorería del Proyecto y coordinar con la Responsable de Contabilidad y Finanzas sobre los resultados de los mismos.
- Liquidar, declarar y pagar impuestos según normas vigentes de SUNAT.
- Proporcionar información financiera para la elaboración de los reportes de seguimiento financiero (FMR/SOES).
- Validar, custodiar y efectuar el seguimiento de las Cartas Fianzas y/o Valores, presentadas por los proveedores y contratistas, cautelando su vigencia.

- Realizar los giros a los CCI, carta órdenes y cheques, para cancelar las obligaciones de pago; previo control concurrente de los requerimientos de pago y verificación del RUC de los proveedores.
- Registrar el ingreso y utilización de los recursos financieros de las transferencias realizadas por la Unidad de Gestión del Proyecto en el SIAF.
- Conservar y custodiar la documentación física o electrónica que sustente las transacciones ejecutadas.
- Otras actividades que le encargue el Coordinador de Administración y Finanzas.

6. PRODUCTOS E INFORMES PARA PRESENTAR

El CONSULTOR contratado deberá generar y entregar los siguientes informes enmarcado al alcance descrito en el numeral 5:

Informe mensual, que comprende el informe de las actividades y resultados alcanzados, con relación al desarrollo de las funciones citadas en el presente Terminó de Referencia.

Informe final al término de la consultoría, consolidando los resultados obtenidos, las lecciones aprendidas y las propuestas de mejora.

Cuadro. Contenido de los informes

<i>Informe</i>	<i>Contenido</i>
<i>01: Informe Mensual</i>	<i>Enmarcado en las actividades descritos en el numeral 5 La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido en el Anexo N° 1.</i>
<i>02: Informe Mensual</i>	
<i>03: Informe Final</i>	

En caso de existir observaciones al informe de actividades, el área usuaria notificará al consultor dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendario posteriores a la recepción de cada informe, para lo cual, el consultor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para levantar estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de notificada la comunicación.

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los informes de actividades podrán ser solicitados hasta en dos (02) oportunidades por cada informe.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría será de noventa (90) días calendarios. El plazo podrá ser renovable de acuerdo con evaluación de desempeño del servicio y la necesidad del proyecto para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, comprometido el gasto en el ejercicio fiscal correspondiente, y realizando la previsión de ser necesario para el siguiente ejercicio.

El servicio de consultoría será contabilizado a partir de la suscripción del contrato y culminará con la conformidad al informe final por parte del área usuaria.

8. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA UE004

La UE004 brindará al CONSULTOR espacio de oficinas para la prestación del servicio que cuente con:

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Instituto Nacional
de Salud****Unidad Ejecutora 004**
Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Vigilancia en Salud Pública*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

- ✓ Equipo de computación e impresión
- ✓ Materiales de oficina
- ✓ Correo electrónico institucional
- ✓ Viáticos en caso de viajes de comisión de servicios.

Adicionalmente, para los objetos del presente servicio, "LA UE004" podrá desembolsar o reconocer los gastos en que incurra "EL CONSULTOR" por costo de pasajes aéreos/terrestres, movilidad local y viáticos pertinentes, previa autorización expresa de la Coordinación Administrativa Financiera de la UE004, previo requerimiento efectuado por el área usuaria de la contratación.

9. PERFIL DEL CONSULTOR

A. Formación Académica

- Profesional Contador Público, Administrador o Economista colegiado y habilitado.
- De preferencia con estudios de Postgrado relacionados al cierre contable, presupuesto, gestión pública, o afines.
- Conocimiento de las normas de los organismos de cooperación multilateral y/o del sector público.

B. Experiencia General (*)

- Experiencia general mínima de ocho (08) años, en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica (*)

- Experiencia profesional específica de tres (03) años en las áreas de Tesorería o Contabilidad; en manejo de procesos contables y financieros en Proyectos financiados por órganos cooperantes o sector público en el manejo del SIAF del MEF.
- De preferencia experiencia en proyectos BIRF.

(*) La contabilización de la experiencia es a partir de la fecha de egreso de la carrera profesional correspondiente.

Otros requisitos:

No contar con sanciones administrativas vigentes vinculadas al incumplimiento de normas relacionadas a los procesos de contratación pública, o con sanciones vigentes de suspensión o inhabilitación para el ejercicio de la función pública, para lo cual presentará una declaración jurada cuyo contenido estará sujeto a verificación posterior por parte del comité de evaluación o del INS.

10. COSTO Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

COSTO DEL SERVICIO

El costo por noventa (90) días calendarios es de S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles) incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

Asimismo, no incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la presente consultoría.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS INFORMES

La entrega de los informes se realizará a través de la mesa de partes físico o virtual de la UE004, sito en jirón Cápac Yupanqui 1400 - Jesús María - Lima, de manera física impresa; y virtual a través de la mesa de partes digital de la Unidad Ejecutora 004/INS (<https://facilita.gob.pe/t/20531>);

cualquier modificación de domicilio será comunicada por el área usuaria con antelación a la fecha de culminación del servicio.

Es preciso señalar que la fecha de entrega registrada por mesa parte será la fecha de recepción oficial.

FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en soles mensualmente o de manera prorrateada en los casos que corresponda (para el primer pago o en último pago en los casos que concurra la resolución de contratos), previa presentación del informe de actividades, el recibo por honorarios y además se haya otorgado la conformidad del correspondiente informe de actividades, por parte del área usuaria.

Cuadro. Cronograma de pagos

Informes	Retribución en S/
01: Informe Mensual hasta los 30 días de la firma de contrato, informe sobre las actividades identificadas en el numeral 5 del presente TDR	12,000.00
02: Informe Mensual: hasta los 60 días de la firma de contrato, informe sobre las actividades identificadas en el numeral 5 del presente TDR	12,000.00
03: Informe Final: hasta los 90 días de la firma de contrato, informe sobre las actividades identificadas en el numeral 5 del presente TDR	12,000.00

Los pagos bajo este servicio se harán en pagos a tiempo trabajado contra el informe de actividades que se indican en el presente TDR y de acuerdo con el programa de pagos establecidos.

Dichos pagos se efectuarán mediante abono en cuenta bancaria, para estos efectos el CONSULTOR deberá presentar una carta de autorización para depósito en cuenta, indicando su número de su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y el nombre del banco el cual deberá estar vinculado a su RUC.

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El supervisor del servicio será: el Coordinador de Administración y Finanzas de la UE004/INS; responsable de la supervisión de la prestación del servicio, por lo que, el CONSULTOR deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el citado supervisor.

El Coordinador de Administración y Finanzas de la UE004/INS otorgará la conformidad al servicio prestado por el CONSULTOR en calidad de área usuaria.

El área usuaria tendrá un plazo, no mayor de diez (10) días calendario para dar conformidad a cada informe de actividades.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR Y SUBCONTRATACIÓN

El CONSULTOR es responsable por errores, deficiencias, calidad ofrecida y/o vicios ocultos, por un plazo no menor de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por la UE004/INS.

Asimismo, el CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus documentos integrantes; por tanto, la contratación derivada del presente documento no es pasible de subcontratación.

13. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONSULTOR acepta que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la UE-004; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio, es de propiedad de la UE004, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el CONSULTOR; el mismo que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el CONSULTOR no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la por la UE-004 relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones de la UE004. Toda la información a la que el CONSULTOR tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del CONSULTOR, a menos que la por la UE-004 otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

14. CONFLICTO DE INTERÉS, ELEGIBILIDAD Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés, condiciones de elegibilidad y las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción establecidas en la sección III (párr. 3.14 - 3.17, 3.21-3.24 y 3.33) de las **Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión**, las cuales podrán ser consultadas en el link:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/3923eda9dc758af897b39c477ea5ed45-0290032020/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-November-2020.pdf>

15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N.º 180-2021-PCM)

El CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, a través de terceros, integrantes de los órganos de administración, apoderados, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL CONSULTOR 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 terceros, integrantes de los órganos de administración, apoderados, funcionarios, asesores.

Además, EL CONSULTOR se compromete a 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.

16. ANEXOS

En el Anexo N° 1 se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentado por tipo de informe.



ANEXO 01

ESPECIFICACIONES DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra Arial 11
2. Espacio simple
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable
4. Impresión a doble cara
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha
6. Índice numerado de páginas

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

II.1. Informe Mensual

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Objetivo de consultoría
3. Antecedente
4. Análisis
 - Actividades realizadas / Prestaciones desarrolladas
5. Conclusiones y Recomendaciones
6. Anexo(s)

II.2. Informe Final de Terminación de consultoría

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Análisis final
 - Actividades realizadas / Prestaciones desarrolladas
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud

Unidad Ejecutora 004
Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Vigilancia en Salud Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

ANEXO N° 2

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	VALOR DE LA CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL "RESPONSABLE DE TESORERÍA"	S/ 36,000.00