



# GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



## CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS NO PERSONALES DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

### BASES CONVOCATORIA N° 004-2023

#### I. FINALIDAD. –

Establecer los lineamientos del procedimiento de selección para contratar bajo la modalidad de locación de servicios no personales para la Unidad de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

#### II. OBJETIVO. –

Contratar bajo la modalidad de locación de servicios no personales, para el cumplimiento de productos específicos en mejora de la salud de la población.

#### III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

| ETAPA      | CARACTER     | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | DESCRIPCION   |
|------------|--------------|----------------|----------------|---|
| Evaluación | Eliminatorio | 60             | 100            | Calificación de los requisitos solicitados y documentación presentada |

#### IV. PLAZAS A CONVOCAR. –

| Código | SERVICIO  | CANTIDAD SOLICITADA | ENTREGABLES | MONTO DEL SERVICIO |
|--------|---|---------------------|-------------|--------------------|
| US001  | SERVICIO DE ESPECIALISTA MEDICO EN AUDITORIA EN SEGUROS | 01                  | 06          | 36,000.00          |
| US002  | SERVICIO DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO                 | 01                  | 06          | 21,000.00          |
| US003  | SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO I                  | 02                  | 06          | 16,200.00          |
| US004  | SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO II                 | 01                  | 06          | 16,200.00          |
| US005  | SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO                      | 01                  | 06          | 13,800.00          |

#### V. CRONOGRAMA. -

| RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA   |            |                                     |
|--|------------|-------------------------------------|
| CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA DE LOCACION DE SERVICIOS NO PERSONALES N° 004-2023                |            |                                     |
| CONVOCATORIA   |            |                                     |
| ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE                    |
| 1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: PAGINA INSTITUCIONAL DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA | 31/03/2023 | UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |

[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://www.redperiferica.aqp.gob.pe)

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio  
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interno  
N° 424  
T. 054-200823 - 206777 - 202279



## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



|  |                 |             |
|--|-----------------|-------------|
| 2. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y ANEXOS, EN SOBRE CERRADO EN MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA.<br>HORARIO: 08:00 A 12:15 Y 13:30 A 15:00 HORAS | 03 y 04/04/2023 | LA COMISIÓN |
| <b>SELECCIÓN</b>   |                 |             |
| 3. EVALUACIÓN CURRICULAR   | 05/04/2023      | LA COMISIÓN |
| 4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES   | 05/04/2023      | LA COMISIÓN |
| 5. ADJUDICACIÓN: OFICINA DE LOGÍSTICA A LAS 08:00 HORAS  | 10/04/2023      | LA COMISIÓN |

### VI. DISTRIBUCION DE PUNTAJE. –

| EVALUACION   | PUNTAJE    |
|--|------------|
| FORMACION ACADEMICA  | 30         |
| CURSOS Y/O ESTUDIOS RELACIONADOS A LA PLAZA QUE POSTULA (1pto por crédito)   | 20         |
| EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA EN RELACION A LA PLAZA QUE POSTULA (10 ptos por año en el sector público, 03 ptos por año en el sector privado) | 50         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100</b> |

- Los requisitos del perfil deben ser acreditados con la documentación correspondiente en copia legible.
- Se efectuarse la verificación respectiva de documentación presentada y advertirse documentos falsos y/o adulterados, será causal de anulación de la participación en la convocatoria o resolución de contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas o penales a que hubiera lugar.

### VII. EVALUACION CURRICULAR. –

- **Experiencia:** Deberá acreditarse mediante certificados de trabajo, constancias de trabajo, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán de contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.
- **Experiencia específica:** Entendida como aquella relacionada a las áreas o actividades vinculadas al servicio a prestar. Es obligatoria, salvo que se indique expresamente que es "de preferencia". Puede acreditarse con documento sustentario o de manera declarativa.
- **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Deberá acreditarse con copia simple de certificado de estudios técnicos o profesionales, diploma de bachiller, egresado, título profesional, otros; según corresponda (de acuerdo con lo solicitado en el término de referencia)
- **Cursos y/o estudios de especialización:** Deberá acreditarse con copia simple del certificado, constancia, diploma u otro documento que evidencia haber participado en los cursos o estudios. (Solo se evaluarán los cursos relacionados al cargo que postula).

### VIII. RESULTADO. –

- El puntaje mínimo total será de 60 puntos

[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://www.redperiferica.aqp.gob.pe)

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio  
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior  
N° 424  
T: 054-200823 - 206777 - 202279



## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- El resultado final de la evaluación se publicará en la página web institucional

### IX. ADJUDICACION. –

Los participantes ganadores en el momento de la adjudicación deberán cumplir con exhibir su Curriculum vitae documentado, en original, en cumplimiento a la Ley N° 27444 y de acuerdo con lo solicitado.

- CV documentado
- DNI
- RPN

### X. PRECISIONES ADICIONALES. –

- Cualquier controversia, situación o interpretación a las Bases que se susciten o se quieran durante el procedimiento de selección, será resuelto por la Comisión.
- El procedimiento de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Así mismo es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente a través del portal institucional.
- En caso de que declare desierta la convocatoria y de persistir la necesidad de la contratación, la comisión procederá a la segunda convocatoria.

### XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCEDIMIENTO. –

El procedimiento será declarado en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al procedimiento de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos o puntaje mínimo.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://www.redperiferica.aqp.gob.pe)

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio  
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interno  
N° 424  
T. 054-200823 - 206777 - 202279

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES**

**ESPECIALISTA AUDITOR**

**1.- OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.-**

RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA  
Unidad Ejecutora 1222 – Salud Red Periférica Arequipa (UE 405)  
Oficina de Seguros

**2.- DENOMINACION.-**

Contratación de servicios por terceros (locación de servicios No Personales) de 01 Especialista Medico Auditor en Seguros (01) para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

**3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.-**

Contar con los servicios de un (01) Especialista Medico Auditor en Seguros, que realice funciones de calidad y de auditoria médica a los expedientes de los beneficiarios del Seguro Integral de Salud (SIS).

**4.- FINALIDAD PÚBLICA. -**

Realizar las acciones que corresponden a la revisión y levantamiento de observaciones de las FUAS de los EESS, según la normativa vigente y lo señalado por la UDR.



**5.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.-**

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|---|----------|------------------|
| 1    | Especialista Medico en Auditoria en Seguros para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma | 1        | Servicio         |

**5.1 PRODUCTO A OBTENER.-**

| ESPECIALISTA EN EJECUCION PRESUPUESTAL | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        |
|  |          |          |          |          |          |          |

|  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Realizar la auditoría y control de calidad de los formatos de atención del Seguro Integral de Salud (SIS) y el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)  | 3 MR                | 3 MR                | 3MR                 | 3MR                 | 3MR                 | 4MR                 |
| Auditar y realizar control de calidad de los expedientes de traslados por emergencia por atención del Seguro Integral de Salud (SIS) y el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Verificar que los diagnósticos guarden relación con la prestación brindada en las FUAS.  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Verificar que el tratamiento sea el indicado según diagnóstico, según cada FUA.  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Participar en la auditoría electrónica y control de calidad y personal que realiza la Unidad Desconcentrada del Seguro Integral de Salud (UDR) y el Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Auditar y realizar control de calidad de las Historias Clínicas de los beneficiarios del Seguro Integral de Salud (SIS) y otros de naturaleza público.   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Realizar el cruce de información en conjunto con el área de informática de la Red, y con el Servicio de Farmacia, según el reporte mensual de las fichas digitadas.  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Sustentar las fichas observadas por el Seguro Integral de Salud (SIS) y otros conjuntamente con el Jefe de la Unidad.  | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME |
| Verificar que los formatos de atención, referencia y contrarreferencia, estén debidamente codificadas de acuerdo a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades (CIE-10) y que coordinen con los registros de atención en las Historias Clínicas de la institución |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Proyectar Informes de Capacitación a los equipos responsables de los diferentes EESS que conlleve la atención del paciente SIS   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |



## 5.2. ACTIVIDADES INHERENTES AL PRODUCTO.-

- Coordinación, seguimiento y monitoreo con los EESS para la revisión de las FUAS de los diferentes EESS
- Responsable de auditar y levantar observaciones de las FUAS.
- Verificar y proponer políticas de mejora continua
- Capacitación al equipo responsable de la atención del paciente SIS.
- Reportar el cumplimiento de sus actividades con evidencias e informes.

**5.3.- PERFIL MÍNIMO REQUERIDO.-**

- Título profesional de Médico Cirujano.
- Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el sector salud con conocimiento en auditorías de seguros.
- Opcional contar con registro nacional de auditoría.
- Contar con las tres (03) dosis de vacuna contra la COVID-19, en concordancia con lo dispuesto en la novena disposición final y transitoria del reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, modificada por Decreto Supremo N° 044-2022-TR.

**C) REQUISITOS ADICIONALES. -**

- Conocimiento y manejo del SIAF y SIGA.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Seguro de salud vigente.
- Conocimiento de la Directiva de ejecución, monitoreo y gasto de las incorporaciones presupuestales del seguro integral de salud.

**D) COMPETENCIAS. -**

- Orientación a los resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.
- Ética y valores.



**18. PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. -**

El plazo para la ejecución del servicio se basará en la presentación de los productos según cuadro adjunto:

| NIVEL DE AVANCE | PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO                                      |
|-----------------|--|
| 1° PRODUCTO     | Hasta los 30 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 2° PRODUCTO     | Hasta los 60 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 3° PRODUCTO     | Hasta los 90 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 4° PRODUCTO     | Hasta los 120 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |

|             |  |
|-------------|--|
| 5° PRODUCTO | Hasta los 150 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 6° PRODUCTO | Hasta los 180 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |

**NOTA:** El plazo de ejecución del servicio es en días calendarios y son contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

#### 19. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.-

El lugar de la prestación del servicio será la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

#### 20. FORMA DE PAGO.-

La Red de Salud Arequipa Caylloma se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, cabe mencionar que el pago por el servicio prestado será en dos partes iguales según cuadro adjunto.

| SERVICIO<br>REQUERIDO   | PRODUCTOS       |                 |                 |                 |                 |                 |
|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                         | 1er<br>Producto | 2do<br>Producto | 3er<br>Producto | 4to<br>Producto | 5to<br>Producto | 6to<br>Producto |
| ESPECIALISTA<br>AUDITOR | 6,000.00        | 6,000.00        | 6,000.00        | 6,000.00        | 6,000.00        | 6,000.00        |

#### 21. ADELANTOS

No aplica

#### 22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.-

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y suscrita por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, previo informe del CONTRATISTA y V°B° del responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, según sea el caso, de existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

#### 23. CONFIDENCIALIDAD.-

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.



**24. PROPIEDAD INTELECTUAL. -**

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 requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud 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 de la presente Orden de Servicio.

**25. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. -**

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, participacionistas, 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.

**26. PENALIDADES.-**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, la Red de Salud Arequipa Caylloma le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el Artículo N° 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**27. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.-**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Salud Arequipa Caylloma procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**28. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:**

Los gastos por desplazamiento para el cumplimiento de sus funciones correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. El servicio es A TODO COSTO.

**29. FINANCIAMIENTO.-**

El personal contratado esta financiado con el presupuesto del Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS , Fondo Intangible Solidario de Salud -FISSAL y el Gobierno Regional de Arequipa para el financiamiento de las prestaciones Brindadas a sus asegurados SIS. Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES**

**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

**1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.-**

RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA  
Unidad Ejecutora 1222 – Salud Red Periférica Arequipa (UE 405)  
Oficina de Seguros

**2. DENOMINACION. -**

Contratación de servicios por terceros (locación de servicios No Personales) de 01 Especialista Administrativo (01), para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN. -**

Contar con los servicios de un (01) Especialista Administrativo, que se encarguen de la programación, requerimientos, seguimiento de la ejecución presupuestal y contratación de bienes y servicios para los establecimientos de salud, en marco de la normatividad vigente del Seguro Integral de Salud y demás relacionada Y coordine con las oficinas de presupuesto.

**4. FINALIDAD PÚBLICA. -**

Realizar las acciones que corresponden a la programación y ejecución presupuestal de los bienes y servicios solicitados por los establecimientos de salud, para cubrir las necesidades y metas enmarcadas dentro de las adendas del Convenio firmado entre el Gobierno Regional de Arequipa, FISSAL y el Seguro Integral de Salud.

**5. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.-**

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|---|----------|------------------|
| 1    | Servicio de ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma | 1        | Servicio         |

**5.1 PRODUCTO A OBTENER.-**

| ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto |
|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                             | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        |
|                             |          |          |          |          |          |          |



|  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Seguimiento y monitoreo de la elaboración de cuadros consolidados de bienes y servicios por ítem o clasificador de las 28 Microrredes de la Red de Salud Arequipa Caylloma (min 3)   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento y monitoreo de la elaboración de requerimiento de bienes y/o servicios por ítem o clasificador de las 28 Microrredes de la Red de Salud Arequipa Caylloma (min 3)  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento y monitoreo de la Elaboración de Términos de referencia y/o Especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicio en el ámbito de Red de Salud Arequipa Caylloma (min 3).                                    |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento y monitoreo de la Elaboración de Términos de referencia y/o Especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicio en el ámbito de Red de Salud Arequipa Caylloma (min 3).                                    |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento y monitoreo de la Elaboración de Pedidos SIGA para la contratación de bienes y servicios (min 3).  | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME |
| Seguimiento y monitoreo de la Realizar seguimiento a pedido SIGA de bienes y servicios , de existir posibles observaciones su subsanación inmediata (min 5).   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Realizar control de presupuesto asignado a la Oficina de Seguros mediante informe, así como incorporaciones, distribuciones y ejecuciones presupuestales, las que deben estar actualizadas, según meta y Resolución Jefatural. (min 2) |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento y monitoreo de la elaboración de Cuadros de distribución de bienes y servicios por centro de costos y Micro red (min 2).   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de reportes por clasificador de gasto y/o ítem para el control de la Ejecución Presupuestal (min2).  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Proyectar Informes de la Oficina de Seguros según sea la necesidad (min 3).  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |



## 5.2. ACTIVIDADES INHERENTES AL PRODUCTO.-

- Coordinación, seguimiento y monitoreo con las áreas especializadas para la elaboración de términos de referencia y/ o especificaciones técnicas para su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Responsable de la buena ejecución presupuestal de los establecimientos de salud adscritos a la Red Arequipa Caylloma, bajo la fte. fto DyT en coordinación con las oficinas administrativas.
- Reportar el cumplimiento de sus actividades con evidencias e informes.
- Otras que asigne el responsable de la Oficina de Seguros.

## 5.3. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO.-

- Título profesional o bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistema, Ingeniería Industrial y carreras afines.
- Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en el sector salud con conocimiento en presupuesto público en UE/IPRESS/UGIPRESS del MINSA.
- Recomendable tener certificación del OSCE vigente de preferencia Nivel Intermedio.
- Tener capacitación en Gestión Pública y/o en Contrataciones del Estado.
- Contar con las tres (03) dosis de vacuna contra la COVID-19, en concordancia con lo dispuesto en la novena disposición final y transitoria del reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, modificada por Decreto Supremo N° 044-2022-TR.

### A) REQUISITOS ADICIONALES. -

- Conocimiento y manejo del SIAF y SIGA.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Seguro de salud vigente.
- Conocimiento de la Directiva de ejecución, monitoreo y gasto de las incorporaciones presupuestales del seguro integral de salud.

### B) COMPETENCIAS. -

- Orientación a los resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.
- Ética y valores.

## 6. PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. -

El plazo para la ejecución del servicio se basará en la presentación de los productos según cuadro adjunto:



| NIVEL DE AVANCE | PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO                                      |
|-----------------|--|
| 1° PRODUCTO     | Hasta los 30 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 2° PRODUCTO     | Hasta los 60 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 3° PRODUCTO     | Hasta los 90 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 4° PRODUCTO     | Hasta los 120 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 5° PRODUCTO     | Hasta los 150 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 6° PRODUCTO     | Hasta los 180 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |

**NOTA:** El plazo de ejecución del servicio es en días calendarios y son contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

#### 7. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.-

El lugar de la prestación del servicio será la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

#### 8. FORMA DE PAGO.-

La Red de Salud Arequipa Caylloma se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, cabe mencionar que el pago por el servicio prestado será en dos partes iguales según cuadro adjunto.

| SERVICIO REQUERIDO          | PRODUCTOS    |              |              |              |              |              |
|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                             | 1er Producto | 2do Producto | 3er Producto | 4to Producto | 5to Producto | 6to Producto |
| ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | 3,500.00     | 3,500.00     | 3,500.00     | 3,500.00     | 3,500.00     | 3,500.00     |

#### 9. ADELANTOS

No aplica



**10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.-**

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y suscrita por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, previo informe del CONTRATISTA y VºBº del responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, según sea el caso, de existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

**11. CONFIDENCIALIDAD.-**

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.

**12. PROPIEDAD INTELECTUAL. -**

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 requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud 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 de la presente Orden de Servicio.

**13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. -**

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, participacionistas, 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.



**14. PENALIDADES.-**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, la Red de Salud Arequipa Caylloma le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el Artículo N° 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.-**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Salud Arequipa Caylloma procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**16. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:**

Los gastos por desplazamiento para el cumplimiento de sus funciones correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. El servicio es A TODO COSTO.

**17. FINANCIAMIENTO.-**

El personal contratado está financiado con el presupuesto del Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS , Fondo Intangible Solidario de Salud -FISSAL y el Gobierno Regional de Arequipa para el financiamiento de las prestaciones Brindadas a sus asegurados SIS. Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO. -**

RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA  
Unidad Ejecutora 1222 – Salud Red Periférica Arequipa (UE 405)  
Oficina de Seguros

**2. DENOMINACION. -**

Contratación de servicios por terceros (locación de servicios no personales) de 01 Asistente Administrativo para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN. -**

Contar con los servicios de un (01) Asistente Administrativo, que se encargue de realizar el procedimiento y fortalecimiento de los procesos establecidos, siendo personal de apoyo en el gasto presupuestal en la fte. fto. DyT, responsable de la elaboración de requerimientos y términos de referencia, seguimiento y monitoreo de las adquisiciones a seguir siendo temporal hasta la implementación y capacitación del personal, que permita el adecuado y oportuna compra de bienes o servicios que permitan abastecer a los establecimientos de salud.

**4. FINALIDAD PÚBLICA. -**

Realizar los procedimientos y acciones de articulación, fortalecimiento de procesos, establecidos, para las adquisiciones o compras de bienes o servicios al Seguro Integral de Salud -SIS que permita el adecuado y oportuna reposición de bienes de primer orden.

**5. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.-**

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO   | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|--|----------|------------------|
| 1    | Servicio de ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma | 1        | Servicio         |

**5.1 PRODUCTO A OBTENER. -**

|                          |          |          |          |          |          |          |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|



|   | 1                   | 2                   | 3                   | 4                   | 5                   | 6                   |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Apoyo en la incorporación y gasto presupuestario de los recursos en la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencia   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de requerimiento de bienes y/o servicios por ítem o clasificador de las 28 Microredes de la Red de Salud Arequipa Caylloma (min 3)  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de Términos de referencia y/o Especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicio en el ámbito de Red de Salud Arequipa Caylloma (min 3).   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de Términos de referencia y/o Especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicio en el ámbito de Red de Salud Arequipa Caylloma (min 3).   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de Pedidos SIGA para la contratación de bienes y servicios (min 3).   | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME |
| Realizar seguimiento a pedido SIGA de bienes y servicios , de existir posibles observaciones su subsanación inmediata (min 5).  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Apoyar en realizar el control de presupuesto asignado a la Oficina de Seguros mediante informe, así como incorporaciones, distribuciones y ejecuciones presupuestales, las que deben estar actualizadas, según meta y Resolución Jefatural. (min 2) |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Apoyar en el proceso actualización presupuestal (rebajas e incorporaciones presupuestales y propuestas de notas modificatorias).  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de reportes por clasificador de gasto y/o ítem para el control de la Ejecución Presupuestal (min2).   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Proyectar informes de la Oficina de Seguros según sea la necesidad (min 3).   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |



**5.2. ACTIVIDADES INHERENTES AL PRODUCTO.-**

- Realizar seguimiento de pedidos en el SIGA referente a los bienes y servicios.
- Verificar contar con el presupuesto en los clasificadores de gasto requeridos.
- Proponer al superior la notas modificatorias de gasto público, conforme a necesidades.
- Reportar el cumplimiento de sus actividades con evidencias e informes.
- Otras que asigne el responsable de la Oficina de Seguros x

**5.3 PERFIL MÍNIMO REQUERIDO.**

- Profesional Técnico o egresado o bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistema, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Experiencia laboral general mínima de un (01) años en el sector público o privado
- Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en el Sector Salud en temas presupuestales en relación a las UE/IPRESS/UGIPRESS del MINSA.
- Tener capacitación en Gestión Pública y/o administración
- Contar con las tres (03) dosis de vacuna contra la COVID-19, en concordancia con lo dispuesto en la novena disposición final y transitoria del reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, modificada por Decreto Supremo N° 044-2022-TR.

**A) REQUISITOS ADICIONALES**

- Dominio de informática
- Conocimiento y manejo de SIGA y SIAF.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Seguro de salud vigente.
- Conocimiento en la Directiva de monitoreo, supervisión y gasto de las transferencias financieras del seguro integral de salud.

**B) COMPETENCIAS.-**

- Orientación a los resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.
- Ética y valores.

**6. PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO.-**

El plazo para la ejecución del servicio se basara en la presentación de los productos según cuadro adjunto:



| NIVEL DE AVANCE | PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO                                      |
|-----------------|--|
| 1° PRODUCTO     | Hasta los 30 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 2° PRODUCTO     | Hasta los 60 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 3° PRODUCTO     | Hasta los 90 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 4° PRODUCTO     | Hasta los 120 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 5° PRODUCTO     | Hasta los 150 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 6° PRODUCTO     | Hasta los 180 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |

**NOTA:** El plazo de ejecución del servicio es en días calendarios y son contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

#### 7. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.-

El lugar de la prestación del servicio será la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

#### 8. FORMA DE PAGO

La Red de Salud Arequipa Caylloma se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, cabe mencionar que el pago por el servicio prestado será en dos partes iguales según cuadro adjunto.

| SERVICIO<br>REQUERIDO       | PRODUCTOS       |                 |                 |                 |                 |                 |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                             | 1er<br>Producto | 2do<br>Producto | 3er<br>Producto | 4to<br>Producto | 5to<br>Producto | 6to<br>Producto |
| ASISTENTE<br>ADMINISTRATIVO | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        |

#### 9.- ADELANTOS.-

No aplica.



**10.- CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.-**

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y suscrita por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, previo informe del CONTRATISTA y V°B° del responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, según sea el caso, de existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

**11.- CONFIDENCIALIDAD.-**

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.

**12.- PROPIEDAD INTELECTUAL.-**

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 requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud 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 de la presente Orden de Servicio.

**13.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.-**

El proveedor declara y garantiza no haber influenciado, 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, participacionistas, 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.

**14.- PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, la Red de Salud Arequipa Caylloma le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15.- RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.-**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Salud Arequipa Caylloma procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los Artículos N° 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16.- GASTOS POR DESPLAZAMIENTO.-**

Los gastos por desplazamiento para el cumplimiento de sus funciones correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. El servicio es A TODO COSTO.

**17.- FINANCIAMIENTO.-**

El personal contratado está financiado con el presupuesto del Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS , Fondo Intangible Solidario de Salud -FISSAL y el Gobierno Regional de Arequipa para el financiamiento de las prestaciones Brindadas a sus asegurados SIS .Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.



**CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II**

**1.- OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.-**

RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA  
Unidad Ejecutora 1222 – Salud Red Periférica Arequipa (UE 405)  
Oficina de Seguros

**2.- DENOMINACION. -**

Contratación de servicios por terceros (locación de servicios no personales) de 01 Asistente Administrativo para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa- Caylloma.

**3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN. -**

Contar con los servicios de un (01) Asistente Administrativo, que se encargue de realizar el procedimiento y fortalecimiento de los procesos establecidos, siendo personal de apoyo en el gasto presupuestal, responsable de recopilar la información o cuadro de necesidades, distribución de ingresos o presupuesto según captación a las micro redes asistenciales y seguimiento y monitoreo, que permita el adecuado y oportuna compra de bienes o servicios que permitan abastecer a los establecimientos de salud.



**4.- FINALIDAD PÚBLICA. -**

Realizar los procedimientos y acciones de articulación, fortalecimiento de procesos, establecidos, para la distribución de partidas presupuestales según las necesidades de los EESS o servicios al Seguro Integral de Salud -SIS que permita el adecuado y oportuna reposición de bienes de primer orden.

**5.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.-**

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO   | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|--|----------|------------------|
| 1    | Servicio de ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma | 1        | Servicio         |

**5.1 PRODUCTO A OBTENER. -**

|                          |          |          |          |          |          |          |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto | Producto |
|                          | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        |

|   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Apoyo en la incorporación y gasto presupuestario de acuerdo a la captación o validación de FUAS, de los recursos en la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencia.  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Coordinación y consolidados de necesidades de los EESS en relación de bienes y servicios a requerir.  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración del consolidado del cuadro de necesidades de los EESS de la Red de Salud conforme a lo recaudado.   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Verificar en el SIGA la incorporación de los productos a requerir.  | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME |
| Apoyar en realizar el control de presupuesto asignado a la Oficina de Seguros mediante informe, así como incorporaciones, distribuciones y ejecuciones presupuestales, las que deben estar actualizadas, según meta y Resolución Jefatural. (min 2) |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Proyectar informes de la Oficina de Seguros según sea la necesidad (min 3).   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |

## 5.2. ACTIVIDADES INHERENTES AL PRODUCTO.-

- Realizar seguimiento y coordinación de las necesidades o requerimientos anuales de los EESS de la Red.
- Verificar contar con el presupuesto en los clasificadores de gasto requeridos.
- Distribución de recursos según la incorporación presupuestal a los EESS conforme a las validaciones y producción de las FUAS.
- Análisis y costos de los requerimientos a solicitar según la normativa descrita en la Ley general de adquisiciones.
- Reportar el cumplimiento de sus actividades con evidencias e informes.
- Otras que asigne el responsable de la Oficina de Seguros \*

## 5.3.- PERFIL MÍNIMO REQUERIDO.-

- Profesional Técnico o egresado o bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistema, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Experiencia laboral general mínima de un (01) años en el sector público o privado



- Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en el Sector Salud en temas presupuestales en relación a las UE/IPRESS/UGIPRESS del MINSA.
- Tener capacitación en Gestión Pública y/o administración
- Contar con las tres (03) dosis de vacuna contra la COVID-19, en concordancia con lo dispuesto en la novena disposición final y transitoria del reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, modificada por Decreto Supremo N° 044-2022-TR.

**A) REQUISITOS ADICIONALES.-**

- Dominio de informática
- Conocimiento y manejo de SIGA y SIAF.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Seguro de salud vigente.
- Conocimiento en la Directiva de monitoreo, supervisión y gasto de las transferencias financieras del seguro integral de salud.

**B) COMPETENCIAS.-**

- Orientación a los resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.
- Ética y valores.

**6.- PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO.-**

El plazo para la ejecución del servicio se basara en la presentación de los productos según cuadro adjunto:

| NIVEL DE AVANCE | PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO                                      |
|-----------------|--|
| 1° PRODUCTO     | Hasta los 30 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 2° PRODUCTO     | Hasta los 60 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 3° PRODUCTO     | Hasta los 90 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 4° PRODUCTO     | Hasta los 120 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 5° PRODUCTO     | Hasta los 150 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 6° PRODUCTO     | Hasta los 180 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |



**NOTA:** El plazo de ejecución del servicio es en días calendarios y son contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

**7.- LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.-**

El lugar de la prestación del servicio será la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

**8.- FORMA DE PAGO.-**

La Red de Salud Arequipa Caylloma se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, cabe mencionar que el pago por el servicio prestado será en dos partes iguales según cuadro adjunto.

| SERVICIO<br>REQUERIDO       | PRODUCTOS       |                 |                 |                 |                 |                 |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                             | 1er<br>Producto | 2do<br>Producto | 3er<br>Producto | 4to<br>Producto | 5to<br>Producto | 6to<br>Producto |
| ASISTENTE<br>ADMINISTRATIVO | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        | 2,700.00        |

**9.- ADELANTOS.-**

No aplica.

**10.- CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.-**

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y suscrita por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, previo informe del CONTRATISTA y V°B° del responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, según sea el caso, de existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

**11.- CONFIDENCIALIDAD.-**

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.

**12.- PROPIEDAD INTELECTUAL.-**

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 requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud 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 de la presente Orden de Servicio.

**13.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.-**

El proveedor declara y garantiza no haber influenciado, 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, participacionistas, 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.

**14.- PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, la Red de Salud Arequipa Caylloma le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15.- RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.-**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Salud Arequipa Caylloma procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los Artículos N° 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16.- GASTOS POR DESPLAZAMIENTO.-**



Los gastos por desplazamiento para el cumplimiento de sus funciones correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. El servicio es A TODO COSTO.

**17.- FINANCIAMIENTO.-**



El personal contratado está financiado con el presupuesto del Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS , Fondo Intangible Solidario de Salud -FISSAL y el Gobierno Regional de Arequipa para el financiamiento de las prestaciones Brindadas a sus asegurados SIS .Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES**

**TECNICO ADMINISTRATIVO**

**1.- OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.-**

RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA  
Unidad Ejecutora 1222 – Salud Red Periférica Arequipa (UE 405)  
Oficina de Seguros

**2.- DENOMINACION. -**

Contratación de servicios por terceros (locación de servicios no personales) de 01 Técnico Administrativo para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa- Caylloma.

**3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN. -**

Contar con los servicios de un (01) Técnico Administrativo, que se encargue de realizar los procedimientos que regulen el trámite y reconocimiento del reembolso de la prestación económica de traslado de emergencias y demás y la prestación de sepelios regulares para los afiliados SIS de acuerdo a normatividad vigente, analizando el seguimiento y monitoreo, que permita el adecuado y oportuno reembolso de ambas prestaciones.

**4.- FINALIDAD PÚBLICA. -**

Realizar los procedimientos y acciones de fortalecimiento de procesos, establecidos para trámite y reconocimiento del reembolso de la prestación económica de traslado de emergencia y de sepelios para la distribución de partidas presupuestales a los EESS o servicios al Seguro Integral de Salud -SIS que permita el adecuado y oportuna reposición de bienes de primer orden.

**5.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.-**

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO   | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|--|----------|------------------|
| 1    | Servicio de Técnico ADMINISTRATIVO para la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma | 1        | Servicio         |

**5.1 PRODUCTO A OBTENER. -**



| TECNICO ADMINISTRATIVO  | Producto            | Producto            | Producto            | Producto            | Producto            | Producto            |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|   | 1                   | 2                   | 3                   | 4                   | 5                   | 6                   |
| Coordinación con la oficina de seguros, las necesidades de los EESS en relación   | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME | REPORTE/<br>INFORME |
| Revisión y elaboración de expediente de Traslado de Emergencias y seguimiento de la presentación del expediente según periodo de producción y en el plazo establecido |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento y elaboración de expedientes de los sepelios regulares observados y devueltos por la UDR para ser subsanados por la IPRESS en los plazos establecidos,    |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento de los Traslado de Emergencias observados y devueltos por la UDR para ser subsanados por la IPRESS en los plazos establecidos.                            |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Brindar asistencia y capacitación en la elaboración de expedientes de traslados de emergencia y sepelios que realizan las IPRESS.                                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de pedios en el SIGA (Viáticos y Combustibles) Traslados de emergencias que realizan la IPRESS.   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Elaboración de pedios en el SIGA para la adquisición de servicios de sepelio.   |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Seguimiento de los pedidos SIGA, realizados en el área de logística.  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Informar el avance de la ejecución del presupuesto de traslados de emergencia y de sepelios.  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |



## 5.2. ACTIVIDADES INHERENTES AL PRODUCTO.-

- Realizar seguimiento y coordinación de las necesidades o requerimientos anuales de los EESS de la Red.
- Verificar contar con el presupuesto en los clasificadores de gasto requeridos.
- Distribución de recursos según la incorporación presupuestal a los EESS.

- Análisis y costos de los requerimientos a solicitar según la normativa descrita en la Ley general de adquisiciones.
- Reportar el cumplimiento de sus actividades con evidencias e informes.
- Otras que asigne el responsable de la Oficina de Seguros

### 5.3.- PERFIL MÍNIMO REQUERIDO.-

- Profesional Técnico o egresado o bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistema, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Experiencia laboral general mínima de un (01) años en el sector público o privado
- Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en el Sector Salud en temas presupuestales en relación a las UE/IPRESS/UGIPRESS del MINSA.
- Tener capacitación en Gestión Pública y/o administración
- Contar con las tres (03) dosis de vacuna contra la COVID-19, en concordancia con lo dispuesto en la novena disposición final y transitoria del reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, modificada por Decreto Supremo N° 044-2022-TR.

#### A) REQUISITOS ADICIONALES.-

- Dominio de informática
- Conocimiento y manejo de SIGA y SIAF.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Seguro de salud vigente.
- Conocimiento en la Directiva de monitoreo, supervisión y gasto de las transferencias financieras del seguro integral de salud.

#### B) COMPETENCIAS.-

- Orientación a los resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad organizativa y analítica.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.
- Ética y valores.

### 6.- PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO.-

El plazo para la ejecución del servicio se basará en la presentación de los productos según cuadro adjunto:

| NIVEL DE AVANCE | PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO                                     |
|-----------------|---|
| 1° PRODUCTO     | Hasta los 30 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 2° PRODUCTO     | Hasta los 60 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |



|             |  |
|-------------|--|
| 3° PRODUCTO | Hasta los 90 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato  |
| 4° PRODUCTO | Hasta los 120 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 5° PRODUCTO | Hasta los 150 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |
| 6° PRODUCTO | Hasta los 180 días de notificada la orden de servicio y/o Contrato |

**NOTA:** El plazo de ejecución del servicio es en días calendarios y son contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

#### 7.- LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.-

El lugar de la prestación del servicio será la Oficina de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

#### 8.- FORMA DE PAGO.-

La Red de Salud Arequipa Caylloma se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, cabe mencionar que el pago por el servicio prestado será en dos partes iguales según cuadro adjunto.



| SERVICIO<br>REQUERIDO     | PRODUCTOS       |                 |                 |                 |                 |                 |
|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                           | 1er<br>Producto | 2do<br>Producto | 3er<br>Producto | 4to<br>Producto | 5to<br>Producto | 6to<br>Producto |
| TECNICO<br>ADMINISTRATIVO | 2,300.00        | 2,300.00        | 2,300.00        | 2,300.00        | 2,300.00        | 2,300.00        |

#### 9.- ADELANTOS.-

No aplica.

#### 10.- CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.-

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y suscrita por el responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, previo informe del CONTRATISTA y VºBº del responsable de Seguros de la Red de Salud Arequipa Caylloma, según sea el caso, de existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

**11.- CONFIDENCIALIDAD.-**

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.

**12.- PROPIEDAD INTELECTUAL.-**

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 requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud 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 de la presente Orden de Servicio.

**13.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.-**

El proveedor declara y garantiza no haber influenciado, 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, participacionistas, 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.

**14.- PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, la Red de Salud Arequipa Caylloma le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15.- RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.-**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Red de Salud Arequipa Caylloma procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los Artículos N° 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16.- GASTOS POR DESPLAZAMIENTO.-**

Los gastos por desplazamiento para el cumplimiento de sus funciones correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. El servicio es A TODO COSTO.

**17.- FINANCIAMIENTO.-**

El personal contratado está financiado con el presupuesto del Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS , Fondo Intangible Solidario de Salud -FISSAL y el Gobierno Regional de Arequipa para el financiamiento de las prestaciones Brindadas a sus asegurados SIS .Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.





**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE POSTULACION**

Yo, .....  
identificado(a) con DNI N° ....., con domicilio en  
....., de profesión  
....., postula para la plaza N° Código .....

Me presento al proceso locación de Servicio para  
.....

Adjunto los documentos obligatorios:

- Título Profesional o Titulo Técnico \_\_\_\_\_
- Habilitación profesional (De corresponder) \_\_\_\_\_
- Certificado de estudios secundarios (de corresponder) \_\_\_\_\_
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) \_\_\_\_\_
- Ficha RUC \_\_\_\_\_
- Curriculum Vitae documentado \_\_\_\_\_
- Fotocopia de DNI \_\_\_\_\_
- Anexo 2: Declaración Jurada de no tener impedimento para  
Contratar con el Estado \_\_\_\_\_
- Anexo 3: Declaración jurada de no vinculo de parentesco \_\_\_\_\_
- Anexo 4: Declaración jurada de antecedentes penales y judiciales \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **FIRMA**

Arequipa, ..... de ..... 20.....

**Nota: Los documentos deberán ser presentados en el orden antes descrito.**

[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://www.redperiferica.aqp.gob.pe)

AREQUIPA SOMOS TODOS

Av. Independencia con Paucarpata, Edificio  
Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior  
N° 424



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO  
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

El que suscribe, ..... identificado con D.N.I.  
N° ..... con domicilio en ..... con R.U.C. N°  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

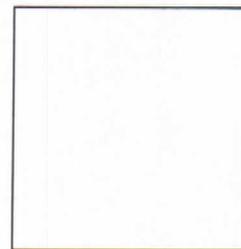
1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme establece la LCE y RLCE vigente.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de Contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidas en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Arequipa,..... de ..... del 20.....

.....

Firma

Nombres:  
Apellidos:  
DNI:



HUELLA DIGITAL





**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO**  
**LEY N° 26771**

Yo, .....,  
identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:**

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los funcionarios y/o directivos de la Red de Salud Arequipa Caylloma

No tener en la Red de Salud Arequipa Caylloma, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio.

En caso de tener parentesco con funcionarios, directivos y/o colaborador en la Red de Salud Arequipa Caylloma, declaro bajo juramento el parentesco, nombres y apellidos, cargo y unidad de trabajo, según se detalla a continuación:

| N° | Parentesco | Nombres y Apellidos | Cargo | Unidad Orgánica |
|----|------------|---------------------|-------|-----------------|
| 1  |            |                     |       |                 |
| 2  |            |                     |       |                 |
| 3  |            |                     |       |                 |

En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente, acepto expresamente que la Red de Salud Arequipa Caylloma, proceda al retiro automático de mi postulación y/o vínculo contractual, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Arequipa, de ..... del 20.....

.....  
Firma

Nombres:  
Apellidos:  
DNI:



HUELLA DIGITAL  
[www.redperiferica.aqp.gob.pe](http://www.redperiferica.aqp.gob.pe)



**ANEXO N° 04**

**DECLARACION JURADA**

**ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES**

El/la que suscribe:.....identificado con DNI N.º ....., con domicilio en (calle/jirón/avenida, distrito, provincia, departamento).....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No registrar Antecedentes Policiales, ni Judiciales, gozar de buena salud física y mental como no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración de procesos Administrativos – Art. 411 “del Código Penal y Delito contra la Fe Publica – Titulo XIX del Código Penal, acorde al Art. 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Arequipa, de ..... del 20.....

.....

Firma

Nombres:  
Apellidos:  
DNI:



HUELLA DIGITAL