

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA
(1) ESPECIALISTA II EN PATRIMONIO

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Funcional de Control Patrimonial de la UTES N° 06 – T.E/Unidad Ejecutora 409.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina General de Administración, a través de la Unidad Funcional de Logística y la Unidad Funcional de Control Patrimonial, es la unidad orgánica encargada de programar y realizar las adquisiciones y contrataciones de los recursos materiales, bienes y servicios, asimismo está a cargo de la gestión de los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes patrimoniales.

Además, controla los inventarios de los bienes patrimoniales de la UTES N° 06 – T.E/Unidad Ejecutora 409. En este contexto la Unidad Funcional de Logística y Unidad Funcional de Control Patrimonial ha previsto la contratación de un (a) profesional para conducir y supervisar en materia patrimonial, en concordancia con la normativa vigente y el cumplimiento de los objetivos institucionales de la UTES N° 06 – T.E/Unidad Ejecutora 409. La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el contrato no implica relación laboral alguna con la Red de Salud Trujillo – UTES N° 06, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la misma, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del profesional en materia patrimonial tiene como finalidad garantizar una gestión eficiente, transparente y alineada con la normativa vigente respecto a los bienes patrimoniales de la UTES N° 06 – T.E/Unidad Ejecutora 409. Esto permitirá optimizar el uso, conservación y disposición de los bienes del Estado, asegurando su adecuada administración en beneficio de la prestación de servicios de salud a la población, fortaleciendo así la capacidad operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. Objetivo General:

Contribuir a la gestión eficiente y oportuna de los procedimientos relacionados con la administración, supervisión y disposición de bienes patrimoniales, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y fortaleciendo la operatividad institucional de la UTES N° 06 – T.E/Unidad Ejecutora 409.

4.2. Objetivos Específicos:

- Supervisar y controlar los bienes patrimoniales en el marco de la normativa vigente.
- Elaborar y gestionar informes, registros e inventarios patrimoniales con precisión y



eficiencia.

- Coordinar con las diferentes unidades funcionales para la adecuada disposición, transferencia o baja y/o cambio de ubicación de los bienes patrimoniales de los 69 establecimientos de salud.
- Garantizar que los procedimientos de gestión patrimonial que se alineen con los objetivos estratégicos institucionales.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

5.1 Actividades que comprende el servicio:

Nº	Actividades
	1. Coordinar y ejecutar la codificación, registro, análisis, clasificación, y sistematización de la información relacionada a los bienes patrimoniales en el módulo SIGA PATRIMONIO, de la Red de Salud Trujillo – UTES N° 06. 2. Elaborar informes técnicos relacionados con la administración, supervisión y disposición de bienes patrimoniales. 3. Emitir opinión técnica especializada para la toma de decisiones en el ámbito de sus competencias 4. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos para la alta, baja, transferencia y disposición final de bienes, conforme a la normativa vigente. 5. Coordinar con las diferentes unidades funcionales para la correcta gestión de bienes patrimoniales. 6. Actualizar periódicamente los sistemas de información patrimonial, asegurando la precisión y la integridad de los datos. 7. Supervisar la gestión de los seguros patrimoniales para realizar el seguimiento para la reposición de bienes perdidos, siniestrados y/o sustraídos 8. Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes muebles patrimoniales de la Red de salud Trujillo – UTES N° 06 y de los que se encuentran bajo su administración. 9. Coordinar y supervisar la documentación necesaria para informar a la superintendencia nacional de bienes estatales-SBN, sobre los actos de administración y disposición de los bienes ejecutados en la institución, para cumplir con la normativa vigente. 10. Realizar el inventario de los 15 establecimientos de la RIS II (Distrito: Florencia de Mora, El Porvenir y Laredo) y codificar los bienes entregados por PCRIS, valorizado en S/ 2,916,886.51, auditables anualmente. 11. Efectuar el inventario y codificación de bienes asignados por TELESALUD, conforme al Convenio N° 023-2022/MINSA, en 13 establecimientos de salud: (C.S. El Bosque, Wichanzao, Alto Trujillo, Santa Lucía de Moche, El Milagro, Aranjuez, Los Jardines, Sagrado Corazón – Los Granados, San Martín de Porres, P.S. Río Seco - Santa Rosa, Liberación Social, Florencia de Mora Parte Alta, Bellavista) 12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

La Entidad: Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.



6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

6.1. Del Postor:

a. Perfil

- Profesional en Ing. Civil, Ing. Industrial, Contabilidad, con colegiatura vigente, debidamente habilitado.
- Acreditación: Copia simple del título profesional.

b. Capacitaciones

- Gestión Pública.
- Contrataciones del Estado
- Ofimática - Avanzado.
- SIAF - SP.
- SIGA – MEF.
- SEACE 3.0.
- Certificación OSCE
- Acreditación: Copia simple del certificado.

c. Experiencia

- Experiencia laboral general mínimo a tres (03) años en el sector público o privado.
- Experiencia Laboral Específica mínimo de dos (02) años en el sector Público.
- Experiencia específica complementaria en función o materia, en el sector público de 1 año en el nivel mínimo de puesto como asiste o apoyo.

d. Requisitos

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El proveedor se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, entre el periodo comprometido de enero al 31 de diciembre del 2025.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en la sede institucional de la Red de Salud Trujillo en el Distrito de Trujillo, Departamento de La Libertad.

10. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en doce (12) entregables iguales, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.



11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la Jefa de la Unidad Funcional de Control Patrimonial de la UTES N°06, dentro del plazo de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

12. PENALIDAD.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la presentación del informe del entregable, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para las contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario.

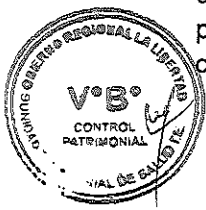
OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al Art. 163° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades de acuerdo a lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DURANTE LA PRESTACIÓN	PENALIDAD	DOCUMENTO VERIFICADOR DEL INCUMPLIMIENTO
1	Por cada día y horas de servicio programado dejado de prestar, inclusive su equivalente proporcional en minutos.	0.5 % del monto mensual del servicio	Informe detallado del jefe o responsable del Área Usaria del Servicio o Responsable Administrativo de Control de Cumplimiento de la prestación del servicio.
2	Extravío de expediente durante el proceso de trámite en poder del Locador de Servicio.	2.5 % de UIT vigente por ocurrencia	
3	No presentar a tiempo Información Requerida por el Jefe de Área donde se realiza la prestación.	1.0 % de UIT vigente por ocurrencia	
4	Si el contratista resuelve de manera unilateral la orden de servicio vigente; es decir, por dejar de efectuar la prestación del servicio de manera definitiva.	10% del monto contratado	

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Red de Salud Trujillo. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.



C. de Consuelo Sirlupú Zapala
 JEFE DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL