

## TÉRMINO DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE CONTRATACION DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE SEGUROS DEL HOSPITAL "VÍCTOR RAMOS GUARDIA"**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Solicito los servicios de un técnico administrativo para realizar los procesos administrativos de recepción, control y seguimiento de los expedientes administrativos que ingresan a la Unidad de Seguros del Hospital Víctor Ramos Guardia y la distribución a todas las áreas correspondientes, su seguimiento y dar de conocimiento a la Jefatura de la Unidad de Seguros para cumplir a cabalidad las funciones de estas.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Contar con el servicios de un técnico administrativo para realizar labores administrativas de recepción, registro, seguimiento y trámite de los expedientes o documentos que ingresan a la Unidad de Seguros, así como su control y seguimiento en las áreas correspondientes de la Unidad de Seguros y de las áreas de asistenciales y administrativas del Hospital y la distribución a instituciones externas de ser necesario, así como las asignadas por la jefatura que coadyuben a dar una mejor atención documentaria en favor de los asegurados y la IPRESS.

#### **3. ANTECEDENTES:**

- 3.1. Con fecha 21 de febrero del 2022, se firma el convenio entre el Seguro Integral de Salud – Fondo Intangible Solidario de Salud y el Gobierno Regional de Ancash para el financiamiento de las prestaciones brindadas a los asegurados, con fecha 09 de enero del 2023 se firma la primera adenda al convenio y posterior a esto se han firmado adendas de manera consecutiva, actualmente se ha firmado la adenda que rige este año 2024.
- 3.2. Se ha realizado la actualización de las normatividades prestacionales del Seguro Integral de Salud con respecto a las reglas de validación y consistencia y se siguen actualizando a la fecha, por lo que se hace necesario conocer estas y también de las demás IAFAS a las que este hospital atiende a sus asegurados.
- 3.3. Existe actualmente mecanismos de pago que deben de comprenderse adecuadamente para lograr ser incorporados en el entendimiento de los personales de esta IPRESS, así como realizar un adecuado registro en los formatos de las IAFAS para lograr una facturación eficiente.
- 3.4. Existen documentos que son de conocimiento urgente por las áreas administrativas y asistenciales en virtud a sus funciones, es por esto que debe de contarse con un personal que realice en coordinación con la jefatura de la Unidad de Seguros las acciones para poder dar una tramite adecuado de estos.
- 3.5. El Hospital "Víctor Ramos Guardia es el hospital referencial de los usuarios de las Redes de Salud Huaylas Sur, Huaylas Norte, Conchucos Sur y Conchucos Norte y parte de la jurisdicción del departamento de Huánuco.

#### **4. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONTRATACIÓN**

En el Hospital "Víctor Ramos guardia", a través de la Unidad de Seguros, se requiere contratar personal de salud idóneo para que realice actividades administrativas en la Unidad de Seguros para la recepción, control y seguimiento de los documentos entrantes y salientes de y hacia la Unidad así como la distribución a las oficinas correspondientes asistenciales o



administrativas, además de esto deberá realizar un control de los materiales logísticos de la Unidad de Seguros en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Seguros.

El área solicitante del servicio es la jefatura de la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia".

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**5.1. ENTREGABLES:**

- Informe que contenga los documentos recepcionado por parte de la Jefatura de la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia".
- Informe que contenga los documentos emitidos por parte de la Jefatura de la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia".

**5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

El Hospital "Víctor Ramos Guardia", a través de la Unidad de Seguros, proporcionará la asignación de un ambiente para el cumplimiento del servicio encomendado, así como de equipos, mobiliario, sistemas informáticos, materiales e insumos, necesarios para el cumplimiento de las actividades.

El Hospital "Víctor Ramos Guardia", a través de la Unidad de Seguros proporcionara al proveedor la documentación que sea necesaria para el desarrollo de sus actividades.

**5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Servicio Secretarial y Ordenamiento Archivístico
- Unidad Orgánica: Unidad de Seguros
- Área: Unidad de Seguros
- Puesto al que reporta: Jefatura de la Unidad de Seguros
- Puesto que supervisa: Jefatura de la Unidad de Seguros
- Estructura programática:
  - Categoría Presupuestal: 3. Asignaciones presupuestales que no resultan en productos (APNOP)
  - Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
  - Producto: 3999999. Sin productos
  - Actividad: 5000850. Gestión Operativa
  - Función: 20. Salud
  - División Funcional: 006. Gestión
  - Grupo Funcional: 0008. Asesoramiento y apoyo
  - Finalidad: 000888. Gestión administrativa
  - Unidad de Medida: 00060. Informe
  - Cod Clasificador: 2.3.2.9.11. Gastos por locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al roll de la entidad
  - Cod. SIGA: 21.01.0001.0177 Servicio Secretarial y Ordenamiento Archivístico



Perfil del proveedor

- El contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE.
- Poseer RUC vigente (estado habido y activo).
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

Perfil del proveedor

- El contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE.
- Poseer RUC vigente (estado habido y activo).
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

**Perfil del Personal**

- ❖ Nivel de Formación  
Técnico Administrativo.
- ❖ Experiencia  
Experiencia general mínima de dos (02) años de experiencia en entidades públicas y privadas.
- ❖ Capacitación  
Cursos afines al ejercicio de la profesión
- ❖ Deseable  
Experiencia laboral en Oficina de Seguros, Unidad de Seguros o similares  
Conocimiento en computación a nivel básico o intermedio en manejo de Microsoft Office
- ❖ Habilidades  
Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable, disciplinado y empático.  
Identificación y compromiso con la Institución.  
Adaptabilidad, iniciativa en el trabajo y coordinación continua con diversos profesionales.  
Disposición para alcanzar objetivos y metas institucionales manteniendo buenas relaciones interpersonales.  
Capacidad de tolerancia a situaciones adversas.  
Adaptabilidad al cambio.  
Manejo de herramientas informáticas.



**5.4. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- **Lugar:** El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia".
- **Plazo:** El servicio tendrá un plazo de Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Plazo
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**5.5. ENTREGABLES:**

**5.5.1 Entregables: El producto constará de 02 entregables:**

Al finalizar el servicio materia de la contratación, el proveedor deberá entregar a la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia" los informes de los entregables y la información correspondiente (data, fuentes y resultados) generada para la ejecución del servicio solicitado, según lo indicado en el numeral 5.1 de este documento además de los siguientes documentos:

- Copia de constancias RNP vigente
- Suspensión de Cuarta categoría (de corresponder).

**5.5.2 Presentación del Producto:**

- El producto será entregado en físico a la Jefatura de la Unidad de Seguros del Hospital Víctor Ramos Guardia.
- El producto será entregado en tres ejemplares, versión impresa para los trámites correspondientes y para el cargo correspondiente en la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia".

**5.6. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor está expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia", no pudiendo difundir, la información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto del mismo, ni tampoco ceder a otra dicha información, ni siquiera a efectos de conservación, ni comunicar a terceros.

**5.7. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en (02) armadas, en un plazo no mayor de 05 días calendarios; contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de cada entregable.

**5.1. PENALIDADES**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F = 0.40.

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

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

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



**5.2. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El Hospital Víctor Ramos Guardia puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**5.3. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del HOSPITAL VÍCTOR RAMOS GUARDIA.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

Servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.



En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el HOSPITAL VÍCTOR RAMOS GUARDIA.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

*El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.*

**5.4. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y conciliación.

**5.5. PLAZO POR VICIOS OCULTOS**

(No aplica)

**5.6. CONFORMIDAD**

**Responsable**


La conformidad será otorgada por el/la Jefe de la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia, o quien haga sus veces.

**Área que coordinará con el contratista**

El/la Jefe de la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia", coordinará con el contratista para la ejecución del servicio, conforme a los términos de referencia de la contratación.

**Área que brindará la conformidad**

La conformidad será otorgada por al /la Jefe de la Unidad de Seguros del Hospital "Víctor Ramos Guardia.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
 Dirección Regional de Salud - Ancash  
 Hospital Víctor Ramos Guardia Huaraz

*[Handwritten Signature]*

-----  
**Lsc. Charo Magaly Pasco Molina**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS  
 CEP 1005 DNI 42704638

FIRMA Y SELLO

TITULAR DE AREA USUARIO