

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS

1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de servicios como **ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO III** en la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Sub Gerencia de Presupuesto depende directamente de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto. Es la unidad orgánica técnica en materia presupuestal responsable de realizar:

- Formular, programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la gestión del proceso presupuestario en concordancia con la política fiscal regional y nacional
- Efectuar el seguimiento de la disponibilidad presupuestaria para la elaboración de los compromisos y proponer modificaciones presupuestarias necesarias para el mejor cumplimiento de las metas de inversiones.
- Registrar la programación y formulación del presupuesto con una perspectiva de programación multianual.
- Hacer el seguimiento respectivo a la ejecución del ingreso y del gasto de inversiones por parte de las Unidades Ejecutoras del Pliego, verificando su alineamiento con los objetivos institucionales y las metas presupuestarias establecidas, e informar sobre el estado situacional a la Alta Dirección.



4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Gobierno Regional de Ucayali (GOREU), en un órgano con personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio, ubicada en el Distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali, quien está sujeta al Sector, Ministerio de Economía y Finanzas y Unidades Ejecutoras del Pliego 462, requiere contratar a una persona natural para la prestación del **SERVICIO DE ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO III**, contribuyendo al cumplimiento en marco de la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios		Servicios como ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO III en la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.

5.1 Actividades a desarrollar:

- ❖ Cumplimiento de la normativa legal vigente en materia presupuestal.
- ❖ Participar en las acciones de elaboración, coordinación y supervisión de las etapas de formulación, programación, aprobación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario a nivel de Pliego Regional y Unidades Ejecutoras a su cargo
- ❖ Manejar la interfaz SIGA-SIAF
- ❖ Registrar de las modificaciones presupuestales a nivel funcional programático a solicitud de las Áreas Usuarias respecto a Proyectos de Inversión, en el aplicativo web – SIAF Operaciones en Línea (modificaciones de tipo 001 - transferencia de partidas entre Pliegos, de tipo 002 créditos suplementarios, de tipo 003 – créditos presupuestales y anulaciones dentro de la U.E., de tipo 004 - créditos presupuestales y anulaciones entre ejecutoras.
- ❖ Registrar de Certificación de Crédito Presupuestario SIAF-Visual y Aprobación en el Módulo De Autorización de la Administración Financiera
- ❖ Participar en la aplicación de la legislación vigente en materia presupuestal, en cuanto el empleo adecuado y oportuno de los recursos presupuestarios asignados al pliego.
- ❖ Coordinar supervisar y efectuar el proceso de formulación y programación de proyectos de presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
- ❖ Proponer y elaborar los Proyectos de Resolución que se emitan en materia presupuestal a nivel de Pliego.
- ❖ Participar en el planeamiento, coordinación y ejecución de las acciones consiguientes a las modificaciones presupuestales por transferencias y créditos suplementarios y otras Modificaciones internas a nivel de fuentes de financiamiento, Pliego y unidades Ejecutoras.
- ❖ Mantener actualizada la información del sistema de tramite documentario y realizar el seguimiento respecto de los documentos que recibe y emite para su oportuna respuesta
- ❖ Redactar y digitar documentos de comunicación interna y externa de acuerdo a las indicaciones recibidas.
- ❖ Registrar Certificaciones Presupuestales y Aprobación en el SIAF web SP.
- ❖ Emitir informes presupuestales sobre modificaciones presupuestales de proyectos de inversión entre específicas de gastos, requeridas por las Unidades Ejecutoras que manejan proyectos de inversión a cargo del presente



especialista: SEDE CENTRAL, UNIDADES EJECUTORAS Y PLIEGO, previa evaluación debiendo consignar su V.B. en cada informe emitido.

- ❖ Aprobar de las Certificaciones Presupuestal en el SIAF – Módulo de Autorización de la Administración Financiera (MADAF).
- ❖ Registrar en Aplicativo de Programación Multianual de Ingresos y Gastos 2026-2028 a nivel de pliego.
- ❖ Otros informes requeridos por la Sub Gerencia de Presupuesto y Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

- Título de la carrera Administración, Contabilidad y/o Economía, Colegiado habilitado.

Acreditación:

El título se acreditará con copia y puede ser verificado, según corresponda por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

6.2 Experiencia:

- ❖ Experiencia General no menor de cinco (05) años en Entidades Públicas y Privadas.
- ❖ Experiencia Específica mínima de cuatro (04) años en entidades Públicas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes requisitos: (i) copia simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.3 Capacitación

- Diplomado Especializado en “Gestión Pública”.
- Curso en “SIGA – MEF”.
- Curso en SIAF – MEF”.
- Curso en “Ley de Contrataciones del Estado”.
- Curso en “Gestión Pública”.
- Conocer y aplicar la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2025
- Conocimiento en el Módulo de Programación Multianual Presupuestaria
- Conocimiento en el Módulo de Formulación Presupuestaria
- Conocimiento y manejo del Módulo de Autorización de la Administración Financiera (MADAF).
- Conocimiento de Sistema de Gestión Documentaria
- Conocimiento y Manejo de SIAF – Operaciones en Línea
- Conocimiento y Manejo de Plataforma SIAF (Web Landing)



- Conocimiento y manejo del Sistema Integral de sistema Administrativo Financiero (SIAF)
- Conocimiento y manejo de Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Conocimiento y manejo del Excel a nivel Intermedio
- Conocimiento y manejo del Word a nivel Intermedio
- Capacidad para trabajar bajo presión

Acreditación de las Capacitaciones:

Se acreditará con copia simple de **CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.**

6.4 Otros

- ❖ Persona natural y/o jurídica.
- ❖ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- ❖ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) cuenta relacionada al número de RUC
- ❖ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente

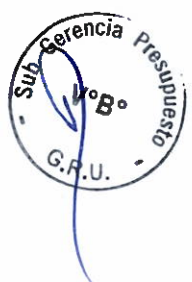
7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

Sub Gerencia de Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220 - Callería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú.

7.2 Plazo:

La vigencia de la prestación de servicio del profesional será correspondiente a los meses de **ENERO del año 2026**, contado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden se Servicio, (Se precisa que la permanencia en el lugar de prestación del servicio será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).



8. MES / DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O ACTIVIDADES

MES	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> • Registrará Certificaciones Presupuestales. • Aprobará Certificaciones Presupuestal en el SIAF – Módulo de Autorización de la Administración Financiera (MADAF). • Registrará las modificaciones presupuestales a nivel funcional programático a solicitud de las Áreas Usuarias respecto a Proyectos de Inversión, en el aplicativo web – SIAF Operaciones en Línea (modificaciones de tipo 001 - transferencia de partidas entre Pliegos, de tipo 002 créditos suplementarios, de tipo 003 – créditos presupuestales y anulaciones dentro de la U.E., de tipo 004 - créditos presupuestales y anulaciones entre ejecutoras.

9. LUGAR DE PRESENTACION DEL SERVICIO

El servicio debe ser presentado, en la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali, recepcionado y sellado por la Sub Gerencia de Presupuesto.

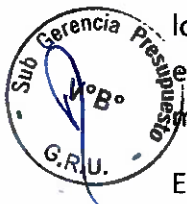
El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes desde la 8:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio, será otorgada por el Director del Sistema Administrativo III de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali, la presentación del informe y comprobante de pago, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

De acuerdo a la naturaleza del servicio, el pago se realizará de forma **MENSUAL**, previa conformidad de servicio otorgada por el Director del Sistema Administrativo III de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali. El pago del servicio del profesional será correspondiente a los meses de **ENERO del año 2026**, después de la notificación de la Orden de Servicio; y la entrega del servicio y/o producto, serán entregados la última semana finalizando cada mes.



El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que sea imputable. La penalidad se aplicará automáticamente de conformidad con el Artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios F = 0.40

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato 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.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total. La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo Nº 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

(No corresponde)

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE PLANTAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nelly Katty Aice Muñoz
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

Firma y Sello
Responsable del Área Usuaría