

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

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

Contratación del servicio de **UN ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO IV**, para la Sub Gerencia de Presupuesto.

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 CONTRATACION

El Gobierno Regional de Ucayali (GOREU), en un órgano con personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio, ubicada en el Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali, quien esta 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 IV**, contribuyendo al cumplimiento en marco de la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026.

- **Objetivo General:**
Contratar a un profesional que trabaje en equipo en constante comunicación y orientación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Sector, Ministerio de Economía y Finanzas y Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.
- **Objetivo Especifico:**
 - Conocer y aplicar la Ley N° 31298 Ley que Prohíbe a la Entidades Públicas Contratar Personal Mediante la Modalidad de Locación de Servicios para Actividades de Naturaleza Subordinada.
 - Conocer y aplicar la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2025.
 - Conocer y aplicar la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
 - Conocer y aplicar el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
 - Compilar la información de las Unidades Ejecutoras, referente a la Programación Multianual de Presupuesto.
 - Conocer y aplicar el Decreto Legislativo N° 1440.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	1	Servicios	La contratación de una persona natural que trabaje en equipo en constante comunicación y orientación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Sector, Ministerio de Economía y Finanzas y Unidades Ejecutoras del Pliego 462: 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 Certificaciones 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 las Certificaciones Presupuestales 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.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1. Formación Académica.

Título Profesional, Contabilidad, Administración y/o Economía.

Acreditación

El Título será verificado 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 a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

6.2. Experiencia:

- Experiencia General.

Experiencia general mínima de seis (04) años en el sector público y/o privado.

- Experiencia específica.

Experiencia Especifica mínima de (02) años en entidades Públicas con experiencia en el Área de planificación y Presupuesto.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos 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:

- Constancia en Aplicación de los Contratos Menores en el marco de LEY N° 32069 (OSCE)
- Constancia en Principios y Enfoques de la Ley de Contrataciones del Estado (OSCE)
- Constancia en La segmentación de las contrataciones (OSCE)
- Constancia en Planificación de las Contrataciones (OSCE)
- Constancia ¿Cómo elaborar requerimientos de bienes y servicios? (OSCE)
- Conocimiento y manejo del SIAF MEF LANDING
- Conocimiento y manejo del SIAF OPERACIONES EN LINEA
- Conocimiento y manejo del Módulo de Autorización de la Administración Financiera
- Curso y/o Programa en SIAF – SIGA.
- Conocer y aplicar el Decreto Legislativo N° 1440.
- Conocer y aplicar la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2026.
- Conocimiento y manejo del Excel a nivel Intermedio.



- Conocimiento y manejo del Word a nivel Intermedio.
Capacidad para trabajar bajo presión.

Acreditación

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

6.4. Otros:

- 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.
- 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 Contribuyentes (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 - Galería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú.

7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será de (4) meses MARZO - JUNIO del 2026.

Gobierno Regional de Ucayali, (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

MARZO-JUNIO: Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo al siguiente detalle:



MES	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento de la normativa legal vigente en materia presupuestal. ✓ Participar en las acciones de elaboración, coordinación y supervisión de las atapas 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
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 las Certificaciones Presupuestales 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.

MAYO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 las Certificaciones Presupuestales 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.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

La presentación se realizará a la Secretaría de la Sub Gerencia de Presupuesto. El horario de la recepción de la documentación será de lunes a viernes hasta las 4:45 p.m.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.

11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de forma mensual (marzo-junio del 2026), culminando la última semana del mes, previa conformidad de servicio otorgada por la Sub Gerencia de Presupuesto. El pago del servicio del profesional será correspondiente a los meses de enero-febrero del año 2026, después de la notificación de la Orden de Servicio; y la entrega del servicio y/o producto.

- Conformidad emitida por el área usuaria.
- Informe de actividades.
- CCI

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.

- Contar con código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.

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:

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



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 (01) 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 actuar 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, participacionistas, 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 de 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 evaluará 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 Publicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

20. GARANTIAS

No corresponde.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE PLANTAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nelly Katty Arce Muñoz
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
GERENCIA DE PRESUPUESTO