

FORMATO DE 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 de una persona natural para que realice actividades de GESTOR PRESUPUESTAL, contribuyendo al cumplimiento de metas presupuestales con la optimización de procesos mediante la aplicación de metodología y herramientas que faciliten la disponibilidad oportuna de la información adecuada e innovadoras; con la finalidad de participar en las diferentes etapas de la Gestión Presupuestaria, en el marco de normatividad vigente.

Cumplimiento de las Metas de acuerdo al seguimiento de la Dirección General del Presupuesto Público.

- **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 Específico:**
 - 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° 32513 Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026.
 - 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.

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 presupuesto.
- 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

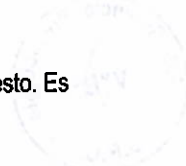
El Gobierno Regional de Ucayali (GOREU), en un órgano con personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio, ubicada en el Distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali, quien está sujeta al Sector, Ministerio de Economía y Finanzas y Unidades Ejecutoras del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

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.



7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será de MARZO A JUNIO del 2026.

8. MES DE INFORMES

Presentación de informe de actividades del servicio, al siguiente detalle:

MES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
MARZO	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Ultima semana de cada mes
ABRIL	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Ultima semana de cada mes
MAYO	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Ultima semana de cada mes
JUNIO	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Ultima semana de cada mes

**9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS INFORMES**

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.

2

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 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 evaluara la decisión de resolver el contrato.

