	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS</b>	
---	------------------------------------	---	---	--	--	---

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Medicamentos, insumos y Drogas – Oficina de Autorizaciones Sanitarias
Actividad del POI	SI
Denominación de la Contratación	SERVICIO ESPECIALIZADO EN EVALUACION DE EXPEDIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN EL AMBITO REGIONAL

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública garantizar que la población de la región Áncash acceda a Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios seguros, eficaces y de calidad. Esto se logra mediante el fortalecimiento de las acciones de control y vigilancia sanitaria, asegurando que los establecimientos farmacéuticos operen bajo estrictas condiciones técnico-sanitarias y cumplan con el marco normativo vigente, minimizando así los riesgos a la salud pública derivados del comercio informal o la mala praxis farmacéutica medicamentos seguros, eficaces y de calidad; atender los descargos de los administrados, así como realizar la evaluación de las actas para determinar las posibles infracciones y/o aplicación de las medidas de seguridad sanitaria a los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos que infringen la normativa vigente.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1. Objetivo General

Contratar los servicios de un profesional Químico Farmacéutico para brindar soporte técnico especializado en la instrucción y evaluación de los procedimientos administrativos de autorizaciones sanitarias, garantizando que el funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos en la región Áncash se ciña estrictamente a la normativa sanitaria vigente.

##### 2.2. Objetivos Específicos

Para el cumplimiento del objetivo general, el locador deberá desarrollar las siguientes acciones:

- ✓ Evaluar técnica y legalmente los expedientes de solicitudes de autorización sanitaria, renovación, modificación y cancelación de licencias de funcionamiento de establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.
- ✓ Proyectar actos administrativos y documentos de gestión (informes técnicos, resoluciones directorales, oficios y memorándums) debidamente sustentados, asegurando la celeridad en la atención de los administrados.
- ✓ Realizar la calificación y seguimiento de las solicitudes ingresadas vía Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), verificando que cumplan con los requisitos de admisibilidad y fondo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas (Almacenamiento, Dispensación, entre otras) mediante la revisión documental y soporte en inspecciones técnicas de acuerdo al marco legal de la Ley N° 29459 y el D.S. N° 014-2011-SA.
- ✓ Brindar asesoramiento técnico en materia de regulación farmacéutica a los usuarios que gestionan trámites ante la Oficina de Autorizaciones Sanitarias de la DMID.



### III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se enmarca en el modelo de Gestión por Resultados (GpR), orientando el servicio del locador hacia la generación de valor público y la optimización de los procesos administrativos de la DMID Ancash. Este enfoque se operativiza bajo los siguientes pilares:

#### 3.1 Eficacia y Calidad en la Atención al Ciudadano

El servicio busca garantizar que el administrado obtenga una respuesta técnica y legal en los plazos previstos por el TUPA. El resultado esperado es la reducción del diferimiento (embalse) de expedientes y la mejora en la percepción de la calidad del servicio público.

#### 3.2 Garantía de la Formalidad Sanitaria (Impacto en Salud)

El enfoque está orientado a asegurar que cada autorización, modificación o renovación de licencia emitida sea el resultado de una evaluación rigurosa. El resultado final es un parque farmacéutico regional formalizado, lo que impacta directamente en la reducción de riesgos sanitarios para la población de Ancash.

#### 3.3 Eficiencia en la Gestión de Actos Administrativos

Se busca la optimización de los recursos institucionales a través de la proyección de documentos técnicos con cero errores, evitando la nulidad de resoluciones o retrocesos administrativos. La gestión del locador se medirá por el cumplimiento de metas mensuales de expedientes resueltos.

#### 3.4 Transparencia y Trazabilidad

Bajo la GpR, el locador debe asegurar que la información ingresada y procesada permita un seguimiento en tiempo real del estado de las autorizaciones sanitarias, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia técnica para la Dirección de la DMID.



#### 3.5 Indicadores de desempeño (productos esperados)

Para medir el éxito de este enfoque, el servicio se evaluará mediante la entrega de los siguientes productos:

Indicador	Resultado Esperado
<b>Celeridad</b>	100% de expedientes evaluados dentro de los plazos legales del TUPA.
<b>Calidad Técnica</b>	0% de resoluciones observadas o devueltas por errores de forma o fondo.
<b>Productividad</b>	Emisión mensual de un Informe de Actividades detallando el número de autorizaciones proyectadas y evaluadas.
<b>Cumplimiento Normativo</b>	Verificación técnica de las Buenas Prácticas en el 100% de los expedientes de apertura y renovación.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará de forma mensual, orientándose al cumplimiento de metas específicas que garanticen la celeridad administrativa de la Oficina de Autorizaciones Sanitarias de la DMID



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL	DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	
---	-----------------------------	--	------------------------------------	---	---	---

N°	Descripción de Actividades a Desarrollar		Cantidad mensual estimada	Unidad de Medida
01	30 DIAS	Evaluación técnica de expedientes de autorización sanitaria según TUPA ingresados por el administrado.	80	Expedientes
02		Proyección de documentos técnicos relacionados al trámite TUPA iniciado por el administrado.	80	Documentos
03		Proyección de resoluciones administrativas para la finalización de trámite TUPA iniciado por el administrado	80	Resoluciones
04		Otras actividades que asigne el área usuaria.	2	Informes
01	60 DIAS	Evaluación técnica de expedientes de autorización sanitaria según TUPA ingresados por el administrado.	80	Expedientes
02		Proyección de documentos técnicos relacionados al trámite TUPA iniciado por el administrado.	80	Documentos
03		Proyección de resoluciones administrativas para la finalización de trámite TUPA iniciado por el administrado	80	Resoluciones
04		Otras actividades que asigne el área usuaria.	2	Informes

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



a) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Profesional titulado, colegiado y habilitado como Químico Farmacéutico.</p> <p><b>Acreditación:</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. Los evaluadores, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> según corresponda</p>
b) Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia en general:</b> En el sector público y/o privado mayor a dos años.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> En el sector público: mayor a dos (2) años en: Especialista y/o afines en servicios de farmacia.</p> <p><b>Acreditación:</b> El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días), adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii)</p>



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL	DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	
---	-----------------------------	--	------------------------------------	---	---	---

	<p>constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p>
c) Cursos y/o programas de especialización	<p>Especializaciones y/o programas y/o cursos, talleres en temas relacionados al servicio de farmacia públicos o privados. Registro nacional de proveedores "RNP" emitido por OSCE vigente. <b>Acreditación:</b> Con copia simple del: i) constancia, o ii) certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre.</p>
d) otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad vigente, acredita mediante constancia o reporte de la página web del colegio Químico Farmacéutico respectivo.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Experiencia General no menor de dos (02) años en entidades del sector público y/o privado, incluido SERUMS.</li> <li>• Cursos u otros relacionados en Gestión de Buenas Prácticas y Gestión farmacéutica.</li> <li>• Cursos u otros relacionados a Procesos de autorización sanitaria para oficinas farmacéuticas en la región de Ancash</li> <li>• Cuenta Inter-Bancaria- CCI,</li> <li>✓ Ficha o Consulta del Registro Único de Contribuyente (RUC). Activo y Habido</li> <li>✓ No contar con impedimento para contratar con el estado, según Artículo 30° de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Con copia simple del: i) constancia, o ii) certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica.</p>



#### VI. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lugar: La prestación del servicio no esta sujeto dentro de las instalaciones de la DIRESA ANCASH. Debiendo acudir cada vez que se requiera de su asistencia a la Entidad.
Duración del servicio	El servicio se ejecutará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendarios de notificada la orden de servicio.

	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS</b>	
---	------------------------------------	---	---	--	--	---

<b>Modalidad de contratación</b>	Contrato u Orden de Servicio, según corresponda.
<b>Productos y/o entregables</b>	Informe detallado y sustentado de las acciones realizadas según lo indicado en dos entregables (50%) a 30 días de notificado la orden de servicio y (50%) a 60 días de notificado la orden de servicio para completar. (100%).
<b>Del pago</b>	<p>La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones del servicio y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de <b>SIETE DIAS HABILES</b> luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>
<b>Forma de Pago</b>	<p>El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en UN PAGO, después de la presentación del Informe de cumplimiento del servicio correspondiente, documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del servicio desarrollado describiendo las actividades objeto de la contratación.</li> <li>• CONFORMIDAD SIGA</li> <li>• Factura, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).</li> <li>• Carta de autorización CCI.</li> <li>• Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).</li> <li>• Copia de su orden de servicios o contrato.</li> </ul>
<b>Conformidad</b>	La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 y el art. 144 del DS 009-2025-EF; por parte de la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas, que emitirá un informe de conformidad.
<b>Limitaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se podrá efectuar requerimientos</li> <li>• No otorgará viáticos</li> <li>• No podrá percibir ningún concepto de gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios similares</li> <li>• La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales</li> </ul>
<b>Constancia de conformidad de servicios</b>	<p>La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la PLADICOP, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.</li> </ul>



## VII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la PLADICOP, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

**Propuesta económica** [Presentada mediante PROPUESTA], los precios deben incluir IGV.

- **FORMATOS**, que se descargarán de la plataforma de contratos menores del OECE.



	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS</b>	
---	------------------------------------	---	---	--	--	---

- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (en tanto se culmine el procedimiento de validación de impedimentos en la FUP).
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

La propuesta se presentará a través de la Plataforma de Contratos Menores del OECE <https://www.gob.pe/es/70088-gestionar-contrataciones-menores-o-iguales-a-8-uit-marcha-blanca> con firma manuscrita y/o firma digital.

#### VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De Corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del Servicio.

#### IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

#### X. PENALIDADES

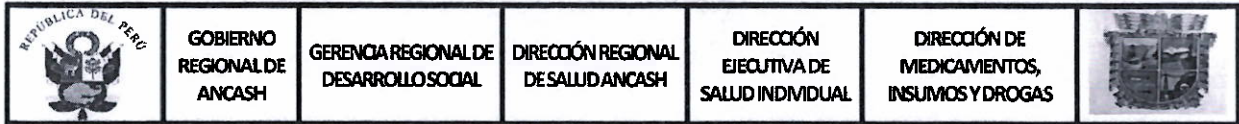
##### Penalidad por mora.

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 le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde *F* tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios:  $F = 0.40$





**Otras penalidades**

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario.:

Supuesto	Forma de cálculo	Procedimiento
No cumpla el entregable según las actividades realizadas	1% del monto contractual por cada supuesto	Informe del área usuaria.
Otros de acuerdo a las casuísticas de la ejecución del servicio	1% de la UIT por ocurrencia	Informe del área usuaria

**XI. CONFIDENCIALIDAD.**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**XII. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

**XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES**

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

**a. Garantías**

La garantía de servicio será menor de (12) meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, el proveedor compromete cambiar los techos en caso fortuito la naturaleza del servicio (fenómenos meteorológicos).

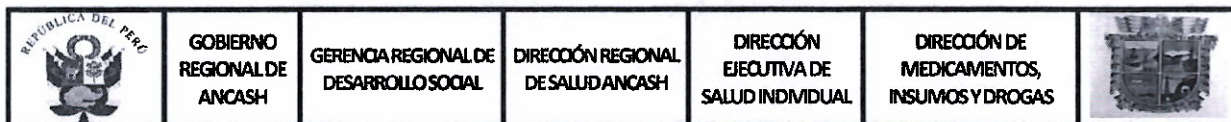
**b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.**

El proveedor "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estos forman parte integrante."

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el





numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

**c. Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

**d. Resolución de contrato por incumplimiento.**

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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 la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la PLADICOP, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

Asimismo, será de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 31564 **Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.**

"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".

**e. Gestión de riesgos.**

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Demora en la evaluación técnica por alta carga de	Retraso en los plazos legales, generando quejas y posible silencio	Alto	Establecer metas mensuales de 80 expedientes y priorizar por	Reporte semanal de avance de expedientes evaluados vs. ingresados.



expedientes TUPA	administrativo positivo.		fecha de ingreso.	
<b>Deficiencias en la proyección de actos administrativos</b> (errores en resoluciones).	Posibles nulidades de oficio o apelaciones por vicios de forma o fondo.	<b>Moderado</b>	Implementación de formatos estandarizados y revisión técnica previa del director DMID.	Verificación de firmas y visados antes de la emisión final de la resolución.
<b>Incumplimiento de las Buenas Prácticas</b> por parte del locador en la evaluación.	Riesgo sanitario por otorgar licencias a establecimientos que no cumplen estándares.	<b>Crítico</b>	Exigir perfil de Químico Farmacéutico colegiado y habilitado con experiencia en regulación.	Auditoría aleatoria de expedientes aprobados para verificar sustento técnico.
<b>Conflicto de intereses</b> (vínculo del locador con establecimientos a evaluar).	Falta de transparencia y posibles sanciones administrativas o penales.	<b>Alto</b>	Suscripción de declaración jurada de no tener conflictos de interés ni ser regente en la región.	Cruce de información con el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos.

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

#### XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### XV. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

#### XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

  
**GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**  
 Dirección Regional de Salud - Ancash  
 -----  
*Mg. Q.F. Miguel S. Santa María Flores*  
 C O F P 07904  
 DIRECTOR DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS