
	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	---

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Medicamentos, insumos y Drogas – Oficina de Autorizaciones Sanitarias - DMID
Actividad del POI	SI
Denominación de la Contratación	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL REFERENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADORES PARA LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y DROGAS EN EL AMBITO REGIONAL.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la protección de la salud pública mediante el ejercicio eficiente de la potestad sancionadora de la DMID Ancash. A través de una instrucción técnica y legal rigurosa, se busca asegurar el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, observando estrictamente los principios del debido procedimiento administrativo para prevenir riesgos sanitarios en la región.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1. Objetivo General

Contratar los servicios de un profesional en Derecho para realizar la evaluación, instrucción y proyección de actos administrativos vinculados a los Procedimientos Administrativos Sancionadores (PAS) y trámites técnicos-legales de competencia de la DMID, asegurando la legalidad y eficacia de las resoluciones directorales.

##### 2.2. Objetivos Específicos

**Objetivo 1:** Ejecutar la evaluación legal y proyección de informes de imputación, informes finales de instrucción y proyectos de resolución, garantizando que cada acto administrativo carezca de vicios de nulidad y se ajuste al marco normativo de la Ley N° 27444 y el D.S. N° 014-2011-SA.

**Objetivo 2:** Desarrollar el seguimiento integral de los expedientes sancionadores para identificar cuellos de botella procedimentales, proponiendo lineamientos jurídicos y directivas internas que optimicen la predictibilidad y celeridad de la gestión administrativa institucional.

#### 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 Celeridad en el Procedimiento Administrativo

El servicio garantiza que el administrado obtenga una respuesta técnica y legal dentro de los plazos perentorios establecidos en el TUPA y la LPAG (Ley N° 27444). El objetivo es eliminar el diferimiento (embalse) de expedientes, asegurando el derecho al debido procedimiento y mejorando la percepción ciudadana sobre la eficiencia del Estado.

##### 3.2 Garantía de la Formalidad Sanitaria y Salud Pública

El enfoque trasciende la labor administrativa para constituirse en una barrera de control sanitario. Se busca asegurar que toda autorización, modificación o renovación de licencia sea el resultado de una evaluación jurídica rigurosa. El impacto final es un sector farmacéutico



	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	---

regional formalizado, mitigando riesgos sanitarios y garantizando el acceso seguro a medicamentos para la población de Ancash.

### 3.3 Eficiencia Operativa y Seguridad Jurídica

Se prioriza la optimización de recursos mediante la proyección de actos administrativos con estándares de "error cero". Esto tiene como fin blindar legalmente las decisiones institucionales, evitando vicios de nulidad, retrocesos administrativos o contingencias legales. El desempeño se medirá mediante indicadores de productividad y cumplimiento de metas mensuales.

### 3.4 Transparencia y Trazabilidad de la Gestión.

Bajo los principios de integridad, el locador asegurará que la gestión de los expedientes permita un seguimiento en tiempo real. Esto facilita la trazabilidad de la información, permitiendo que la Dirección de la DMID cuente con evidencia técnica confiable para la toma de decisiones estratégicas y la rendición de cuentas.

### 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	Observación Técnica
<b>Celeridad Administrativa</b>	100% de expedientes con pronunciamiento legal dentro de los plazos establecidos en el TUPA y la LPAG.	Asegura que no se genere silencio administrativo negativo o responsabilidad administrativa por demora.
<b>Seguridad Jurídica (Calidad)</b>	0% de actos administrativos declarados nulos o devueltos por errores de fondo o vicios de forma imputables al locador.	Este es el indicador de "Error Cero". Garantiza que el trabajo no genere contingencias legales a la Dirección.
<b>Productividad</b>	Meta mensual: Evaluación y proyección de actos administrativos del 100% de la carga asignada en el periodo	Se debe complementar con el Informe Mensual de Actividades para cuantificar el volumen de trabajo.
<b>Rigurosidad Técnica</b>	100% de expedientes con verificación de cumplimiento de las Buenas Prácticas (Almacenamiento, Distribución, etc.) según normativa vigente.	Vincula directamente el trabajo del abogado con el impacto en la salud pública y la formalización sanitaria.



## IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará con una periodicidad mensual, bajo un enfoque de cumplimiento de metas orientadas a garantizar la eficiencia operativa y la seguridad jurídica del **Area Legal de la DMID Ancash**. El locador será responsable de la evaluación técnica y la proyección de actos administrativos del Procedimiento Administrativo Sancionador dentro de los plazos perentorios de ley, como:

- ✓ Evaluación de Informes técnicos
- ✓ Inicio de Procedimientos Administrativos Sancionadores
- ✓ Evaluación de Inicio de Procedimientos Administrativos Sancionadores
- ✓ Informe Final del Órgano Sancionador
- ✓ Evaluación de la Fase Instructora.
- ✓ Elaboración de proyectos de Resolución de Sanción
- ✓ Informes Técnicos de Resolución Directoral
- ✓ Resolver recursos de consideración y apelación

	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	---

De acuerdo al siguiente criterio:

Actividad	Cantidad Sugerida	Justificación Técnica
Evaluación de expedientes (Revisión)	40 a 60	Implica la revisión integral de actas de inspección y descargos del administrado.
Proyección de Resoluciones (Sancionadoras/Archivo)	30 a 40	Es la actividad de mayor carga cognitiva; requiere fundamentación jurídica sólida para evitar nulidades.
Proyección de Documentos (Oficios/Informes).	40 a 50	Actos de mero trámite o traslados que acompañan el flujo del proceso

En caso de incumplimiento de las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia (TDR), el locador estará sujeto a las penalidades y sanciones establecidas en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento.



Conforme a los artículos 5° y 40° de la referida norma, el proveedor es el responsable total de la ejecución de los servicios contratados. Asimismo, por la naturaleza de la función en la DMID, el locador se encuentra sujeto a lo dispuesto en el Artículo 9° del TUO de la Ley N° 30225, que establece el principio de integridad y las prohibiciones de incurrir en prácticas corruptas o conflictos de interés.

La supervisión de las actividades estará a cargo de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas (área usuaria), quien emitirá la conformidad mensual previa verificación de la entrega de los productos detallados en el cuadro de actividades.

**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**



<p>a) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<p>Profesional titulado, colegiado y habilitado como Abogado.</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.</p> <p>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>
<p>b) Experiencia Laboral</p>	<p><b>Experiencia en general:</b> En el sector público y/o privado: mayor a tres (03) años.</p>



	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	---

	<p><b>Experiencia específica:</b> En el sector público: Mínimo de dos (2) años como Abogado en Procedimientos Administrativos, y/o desempeñado funciones de revisión y/o seguimiento de Procedimientos Administrativos, Control y/o Auditoría.</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) 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 Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Gestión Pública Administrativa, mayor a 90 horas académicas.</p> <p>Cursos y/o talleres sobre ofimática nivel básico en Word, excell, power point, ingles nivel básico.</p> <p><b>Acreditación:</b> Con copia simple del: i) constancia, o ji) 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 de Abogados.</li> <li>✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) de servicio, vigente (de corresponder)</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 ji) certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica.</p>



	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	---



## VI. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	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.
<b>Duración del servicio</b>	El servicio se ejecutará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendarios de notificada la orden de servicio.
<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% y 50%) 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

	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	---

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 descargan de la plataforma de contratos menores del OECE.
- 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:

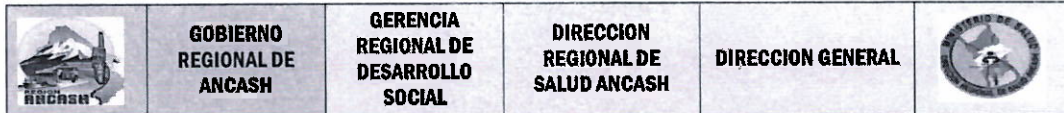
- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios 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:





**Penalidad diaria =  $0,10 \times \text{monto}$**   
**F x 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.



	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	---

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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
<b>Demora en la evaluación técnica por alta carga de expedientes TUPA</b>	Retraso en los plazos legales, generando quejas y posible silencio administrativo positivo.	<b>Alto</b>	Establecer metas mensuales de 80 expedientes y priorizar por fecha de ingreso.	Reporte semanal de avance de expedientes evaluados vs. ingresados.
<b>Deficiencias en la proyección de actos administrativos (errores en resoluciones).</b>	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 por parte del locador en la evaluación.</b>	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 (vínculo del locador con establecimientos a evaluar).</b>	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