

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA CAJA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de tres (03) Locador de Servicio de personal para caja para el Hospital de Apoyo Coracora, segundo nivel de atención – Periodo junio a agosto del 2026.

2. FINALIDAD PUBLICA

Que la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Coracora, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar personales para caja, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Hospital de Apoyo Coracora.

4. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de tres (03) meses

- ✓ Cobrar los ingresos generados por la Institución.
- ✓ Mantener un archivo de los documentos sustentatorios en físico por los ingresos recaudados por TUPA y devoluciones al Tesoro Público.
- ✓ Entregar al Coordinador del Equipo de Tesorería la recaudación obtenida en el día, por toda fuente de financiamiento y por todo concepto para su custodia en la caja fuerte de la Tesorería y disponga su depósito dentro de las veinticuatro horas de su recepción, en el formato que corresponda (papeleta de depósito o papeleta de depósito T-6).
- ✓ Mantener el archivo de los recibos de ingresos, recibos de caja, memorándum o documento que sustente la recaudación con su respectiva papeleta de depósito o papeleta de depósito T-6), para lo cual debe solicitar al Tesorero las papeletas indicadas.
- ✓ Ingresa al Sistema con la apertura del día verificando el equipo y material de trabajo
- ✓ Atención al público en general verificando los conceptos de atención como: consulta, procedimientos, análisis, exámenes, medicinas, hospitalización, interconsultas.
- ✓ Carga los conceptos de atención en el sistema de recaudación por pacientes.
- ✓ Verifica la autenticidad del dinero que recibe por las atenciones y cobrar exactamente lo determinado en la boleta de venta o ticket de pago.
- ✓ De corresponder cobrara el pago parcial determinado por la asistente social en el sistema de recaudación o solo entrega la boleta o ticket de pago con valor cero, si así lo determina la asistente social en el sistema.
- ✓ Entrega los ticket de pago o boleta de venta a los pacientes asegurados por el SIS con valor cero, SOAT, o Convenios como pendiente de pago.
- ✓ También entregará ticket de pago o boleta de venta como pendiente de pago cuando la asistente lo indica para pacientes hospitalizados.
- ✓ entregado al encargado del cierre de sistema de recaudación en su turno
- ✓ Efectúa el recuento de lo recaudado en el turno de trabajo, comprobando que coincida con el monto que figura en el sistema.

- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Hospital de Apoyo de Coracora para las diversas actividades asistenciales

4.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servicio deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Hospital de Apoyo de Coracora
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Hospital de Apoyo de Coracora, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador deberá garantizar su permanencia física en el área.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

5. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

5.1. Formación Académica

Profesional Titulado, Bachiller o Técnico en Contabilidad, Economía o Administración.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

5.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados en caja, Gestión Pública, Contabilidad Pública.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

5.3. Experiencia Requerida

5.3.1. Experiencia General

Experiencia de tres (03) años en el sector público y/o privado

5.3.2. Experiencia Específica

Experiencia de un (01) año en el sector público

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

5.4. Condiciones generales

1. (*) Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente (**ADJUNTAR COPIA DE FICHA RUC**)
2. CARTA DE AUTORIZACION Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
3. (*) Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente. (Adjuntar copia de RNP)
4. (*) **ANEXO N°01:** Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado.
5. (*) **ANEXO N°02:** Declaración Jurada De Parentesco.
6. (*) Propuesta técnica o cotización

* REQUISITOS OBLIGATORIOS NO SUBSANABLES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE APOYO DE CORACORA
CPC. Deysi Libert Toledo Huamani
CONTADORA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO

UNIDAD EJECUTIVA SALUD SARASACA 404



02

Apoyo Coracora, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

11. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el LOCADOR 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

***ART 122.6. 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.**

14. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
U.E. 404 UNIDAD EJECUTIVA SALUD SARASACA
HOSPITAL DE CORACORA
CPC. Deyra Isabel Irujo Huamani
CONTADORA

343

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

15. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

La Red de salud Sarasara puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

119.1. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. 119.3. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento

122.1. En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs (según corresponda).	Del 5% del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
Incumplimiento a las funciones mencionados en el TDR.	Del 2% del entregable.	

GO. IERNO REGIONAL AYACUCHO
U.E. AG. SALUD SARASARA
HOSPITAL CORACORA
CPC Deysi Lisbet Toledo Huamani
CONTADORA