

**Anexo N° 03**

**TERMINOS DE REFERENCIA DE UN PROFESIONAL CONTADOR PARA LA  
OFICINA DE ADMINISTRACION**

**1. AREA SOLICITANTE**

*Oficina de Administración — Red de Salud Valle del Mantaro*

**2. OBJETO DEL SERVICIO**

*Contratación del servicio de un profesional contador para la unidad de economía de la Red de Salud Valle del Mantaro*

**3. FINALIDAD PUBLICA**

*Contar con el servicio de un profesional contador para la elaboración, verificación de la venta de medicamentos, boletas de ventas, declaración de IGV, para la Unidad de Economía de la Red de Salud Valle del Mantaro*

**4. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**4.1 Descripción General del Servicio**

*Servicio de un profesional contador para la Unidad de Economía Red de Salud Valle del Mantaro*

**4.1.1 Entregable. -**

- *Verificación de boletas de venta*
- *Coordinación de emisión de boletas de venta IPRES*
- *Verificación venta de medicamentos IME*
- *Resumen de declaración de mensual de IGV.*
- *Declaración mensual del SERE*
- *Coordinación de usuarios web facturador.*



**5. PERFIL MINIMO DEL PROVEDOR**

- *Título de contador.*
- *Experiencia general minino 2 años*
- *Certificado de OFIMATICA*

**6. AFECTACION PRESUPUESTAL**

- *FTE.FTO: Recursos Ordinarios*
- *Meta: 101*
- *Clasificador: 23.29.11*
- *Monto: s/ 3,200.00*

**7. PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO**

- *30 días calendario recepcionada la orden de servicio.*

**8. LUGAR DE PRESENTACION DEL SERVICIO**

Oficina de administración -Unidad de Economía de la Red de Salud Valle del Mantaro.

**9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Se realizará un Informe final de servicio realizado. El Acta de conformidad lo firmará la Oficina de Administración.

**10. FORMA DE PAGO**

- Monto: S/ 3,200.00, Previa firma de Acta de Conformidad.

**11. PLAZO PARA EL PAGO**

Según Cronograma de actividades

**12. PENALIDAD**

Si el servidor no cumple con las actividades dentro del plazo estipulado, la RSVM le aplicara una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de contratación, el cual debe consignarse en la orden de Servicio.

**13. RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR**

Garantizar la asistencia técnica administrativa para la unidad de logística de la RSVM.

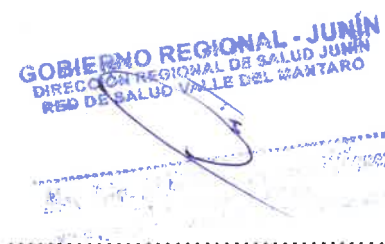
**14. CONFIDENCIALIDAD**

El servidor deberá ser cuidadoso con el manejo de información a la que se dio acceso y que se encuentre relacionado a sus actividades, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**15. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO



Firma y Sello