

Anexo N°02

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SEGUROS
Actividad del POI:	Locación de servicio / Evaluación de Indicadores SIS
Denominación de la Contratación:	Servicio de registro de FUAS para la Unidad de Seguros de la RSVM

I. FINALIDAD PÚBLICA

Enmarcarse en el contexto de la garantía de calidad como un proceso constante destinado al registro de los Formatos Únicos de Atención (FUA) de las IPRESS de la RSVM, en cumplimiento a la normativa vigente del MINSA y del SIS; en las atenciones brindadas a los afiliados al Seguro Integral de Salud garantizando el registro oportuno y de calidad de las mismas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio busca garantizar el registro de las prestaciones asistenciales (FUAs) brindadas a los afiliados al Seguro Integral de Salud (SIS), con oportunidad y correctamente registradas en el aplicativo informático del SIS: ARFSISWEB v.1.2

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
Tercero	07	Servicio de digitación

3.2 Actividades

- Registro de FUAS de las IPRESS de la Red de Salud Valle del Mantaro en el aplicativo informático del Seguro Integral de Salud (ARFSISWEB v.1.2), de forma oportuna y con calidad de registro; cumpliendo las reglas de consistencia de la Normativa SIS vigente.
- Corrección inmediata de la FUAS observadas por Reglas de Consistencia en el módulo de observados del aplicativo ARFSISWEB y los observados por RC publicados en el portal Mundo IPRESS.

PERFIL DEL SERVICIO

- Técnico en Computación Titulado o egresado de instituto superior y/o Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas o afines y/o Ciencias Administrativas y/o Ciencias de la Salud y/o Ciencias Sociales o Contables.
- Certificado y/o constancia de dominio de Herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Experiencia general de 6 meses en el sector Público y/o Privado.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)

3.3 Plan de trabajo: No corresponde

3.4 Seguros: No corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal No corresponde

GOBIERNO REGIONAL - JARA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNTA
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

Dr. Jesús A. Mucha Santillan
CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE RSVM

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

Puntos de digitación de FUAS de la jurisdicción de la Red de Salud Valle del Mantaro

CANTIDAD DE REGISTRADORES	NRO DE SERVICIOS	ACTIVIDADES	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	PRODUCTO TOTAL	PERIODO DE ENTREGA por PRODUCTO	MONTO POR ENTREGABLE	MONTO TOTAL
1	1	Registro de prestaciones asistenciales (FUA)	Punto de digitación AUQUIMARCA - Itinerante: Pucara -	4500 FUAS	25 días calendario	1,700	1,700.00
1	1	Registro de prestaciones asistenciales (FUA)	Punto de digitación JUSTICIA PAZ y VIDA - Itinerante: C.S.MC. Valle del Mantaro - San Martin	4500 FUAS	25 días calendario	1,700	1,700.00
1	1	Registro de prestaciones asistenciales (FUA)	Punto de digitación LA LIBERTAD - Itinerante: -	4500 FUAS	25 días calendario	1,700	1,700.00
1	1	Registro de prestaciones asistenciales (FUA)	Punto de digitación MATAHUASI - Itinerante: C.S.M.C. Concepcion - Santa Rosa de Ocopa -	4500 FUAS	25 días calendario	1,800	1,800.00
1	1	Registro de prestaciones asistenciales (FUA)	Punto de digitación OCOPIA - Itinerante: La Libertad -	4500 FUAS	25 días calendario	1,700	1,700.00
1	1	Registro de prestaciones asistenciales (FUA)	Punto de digitación ORCOTUNA - Itinerante: - Sicaya	4500 FUAS	25 días calendario	1,700	1,700.00
1	1	Registro de prestaciones asistenciales (FUA)	Punto de digitación SAN JERONIMO - Itinerante: Juan Parra del Riego -	4500 FUAS	25 días calendario	1,700	1,700.00
7	TOTAL						12,000.00

3.6.2 Plazo

25 días calendario de recepción de la orden de servicio previa firma de Acta de Conformidad por el área usuaria.

3.6.2.1. Entregables:

✓ **Primer Entregable:** (a los 25 días calendario)

- Registro de **4500** FUAS de las IPRESS de la Red de Salud Valle del Mantaro en el aplicativo informático del Seguro Integral de Salud (ARFIS WEB), de forma oportuna y con calidad de registro; cumpliendo las reglas de consistencia de la Normativa SIS vigente.
- Corrección inmediata de la FUAS observadas por Reglas de Consistencia en el módulo de observados del aplicativo ARFISWEB y los observados por RC publicados en el portal Mundo IPRESS.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Otras obligaciones

4.1.1. Otras obligaciones del contratista: El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá emitir una carta, haciendo mención de los entregables, considerando evidencias de cada actividad.

- 4.4.1. **Áreas que coordinarán con el contratista:** área usuaria o solicitantes de la Red de Salud Valle del Mantaro, conforme requerimiento.
- 4.4.2. **Áreas responsables de las medidas de control:** Unidad de Logística
- 4.4.3. **Área que brindará la conformidad:** Unidad de Logística
- 4.5. **Conformidad de la prestación:** El acta de conformidad lo firmara: la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud Valle del Mantaro, previa la presentación del documento de cumplimiento del servicio.
- 4.6. **Forma de pago:** Previa firma de Acta de Conformidad y presentación de Carta.
- 4.9. **Obligación anticorrupción y antisoborno:**
A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- 4.10. **Penalidades aplicables:**

- 4.1 **Formula de reajuste:** Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F=0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F=0.25$

El Área Usuaria, además de incluir la penalidad por retraso injustificado, podrá incluir otro tipo de penalidades.

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

Tapa Jorda A. Mucha Santillan
CONTROL DE LA INFORMACION US. RSVM

Firma del solicitante

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

C.D. Giovanna Huanga Rondinelli
COP 30700
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS

Firma del Jefe del Área Usuaria