



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Puno, 21 de Febrero 2023

OFICIO N° 18-2023-GR-PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO/OL

Señor:

Lic. Adm. Gilberto JAEN BALDARRAGO
Director Ejecutivo de Administración

PRESENTE.-

ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU
PUBLICACION EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL

REF. : OFICIO N° 087-2023-CG/OCI-DIRESA, OFICIO N° 088-2023-CG/OCI-DIRESA,
OFICIO N° 089-2023-CG/OCI-DIRESA, OFICIO N° 090-2023-CG/OCI-DIRESA

Es grato dirigirme a usted y solicitarle la **publicación de la convocatoria** a través de la página WEB Institucional de la DIRESA Puno para la Contratación por Locación de Servicio (para el Órgano de Control de la Dirección Regional de Salud Puno) en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley N° 27806, el mismo que debe ser publicado en la página WEB Institucional de la DIRESA a través de la **Oficina de Estadística e Informática y Telecomunicación**.

Se adjunta los siguientes documentos:

- ✓ Términos de Referencia
 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA PARA SERVICIOS DE CONTROL
 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA PARA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTION DE DENUNCIAS
- ✓ Cronogramas de convocatoria

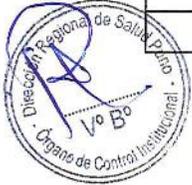
Agradeciendo la atención que preste al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle las consideraciones de consideración personal.

Atentamente,


Ing. José Luis Cocita Quispe
DIRECTOR DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
DIRESA - PUNO
COLEGIATURA N° 0080

CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
21/02/2023 y 22/02/2023	Publicación en la página institucional o a través de la Oficina de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Salud Puno.
23/02/2023	Presentación de expedientes Oficina de Tramite Documentario de la Diresa Puno (Horario de 9:00 a 12:00 horas)
24/02/2023	Evaluación de expedientes, Oficina de Abastecimiento. (Horario de 9:00 a 11:00 horas)
01/03/2023	Suscripción del contrato y/o Notificación de la orden de servicio



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. SOLICITANTE
Área Usuaría: Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Denominación de la contratación:
<ul style="list-style-type: none">• Contratación de un (01) profesional en Contabilidad en calidad de “Asistente Administrativo Especialista para Servicios de Control” a fin de realizar actividades de apoyo en Servicios de Control Simultáneo (orientación de oficio, visita de control y control concurrente), Servicios de Control Posterior (auditoría de cumplimiento, servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad y acción de oficio posterior) y Servicios Relacionados.• Las actividades a desarrollarse comprenden la utilización de las técnicas, prácticas, métodos y herramientas de control y de gestión necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades del ámbito geográfico.• La contratación de servicios, permitirá a la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, poder atender la alta demanda de control¹ (eventos, acciones u omisiones que representan un riesgo de uso o potencial uso deficiente de los recursos públicos, que requiere la intervención de un órgano del Sistema Nacional de Control) en las entidades de nuestra jurisdicción.
Finalidad pública:
<ul style="list-style-type: none">• El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. Así también, el control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir y orientar la mejora continua en la gestión de las entidades y la prestación eficiente de los servicios públicos; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado.• El control gubernamental tiene como finalidad contribuir en la cautela del uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como, el cumplimiento de las normas legales con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.
Antecedentes:
<ul style="list-style-type: none">• El Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Salud Puno y sus Unidades Ejecutoras, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la realización de los Servicios de Control (simultáneo y posterior), y Servicios Relacionados.• Si bien es cierto, la Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada, aprobada mediante la Ley n.º 31298 de 19 de julio de 2021, cuyo objetivo fue la de prohibir a las entidades públicas la contratación de personal mediante la modalidad de locación de servicios para cubrir puestos o funciones de carácter permanente o no permanente, con la finalidad de evitar la desnaturalización de la relación laboral, garantizando el derecho de los trabajadores en todas las entidades del sector público.



¹ **Demanda Autogenerada:** Demanda de control originada por el cumplimiento de encargos legales y la revisión de información de fuente primaria y secundaria, originada en la dinámica de la Gestión Pública. Este tipo de demanda es determinada mediante la aplicación de procedimientos de planeamiento operacional.

Demanda Imprevisible: Tipo de demanda de control que surge debido a la dinámica de la Gestión Pública, pedidos de intervención del Sistema Nacional de Control, provenientes de fuentes externas; así como de denuncias ciudadanas, de los gremios empresariales y los medios de comunicación.

Sin embargo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, aprobado mediante la Ley n.º 31365 de 30 de noviembre de 2021, en su Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final, numeral 2, **suspendió** los efectos de la Ley n.º 31298, al establecer: “*Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. (...)*”; asimismo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, aprobado mediante la Ley n.º 31638 de 6 de diciembre de 2022, vigente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en su Sexagésima Tercera Disposición Complementaria Final, literal vi), **prorrogó su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023**.

- Las personas que brindan servicios al Estado bajo la modalidad de servicios no personales, es decir como locadores de servicios, no están subordinados al Estado sino que prestan sus servicios bajo las reglas del Código Civil² y sus normas complementarias, asimismo, su contratación se efectúa para realizar labores no subordinadas, de manera autónoma por un tiempo determinado a cambio de una retribución, sin que ello implique en modo alguno una vinculación de carácter laboral o estatutaria con el Estado, es decir, se trata de un contrato distinto a los contratos laborales, los cuales si contemplan beneficios para los trabajadores por existir un vínculo laboral (Informe Técnico n.º 519-2022-SERVIR-GPGSC).

Por tanto, las personas que brindan servicios a la Administración Pública bajo las reglas del artículo 1764 del Código Civil, prestan sus servicios a éste de manera independiente, por un determinado tiempo a cambio de una retribución, **sin que ello implique una vinculación y reconocimiento de derechos de naturaleza laboral o estatutaria con el mismo**. En tal sentido, no corresponde asignarles responsabilidades propias de los cargos en los que las funciones dadas su naturaleza requieren necesariamente ser ejecutadas de manera subordinado con el Estado. (Informe Técnico n.º 115-2023-SERVIR-GPGSC).

- La Directiva n.º 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, aprobada mediante la Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020, numeral 6.3, establece que la entidad, respecto al Órgano de Control, tiene la **obligación** de implementar el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, proporcionando la infraestructura, logística, presupuesto y **personal necesarios para que ejerza sus funciones inherentes al control gubernamental**.
- Directiva n.º 001-2022-DEA/OL “Procedimientos que regula las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno”, aprobada mediante la Resolución Directoral Regional n.º 0213-2022/DRS-PUNO-DEA-LOG-N de 8 de abril de 2022, cuya finalidad es garantizar que las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías menores o iguales a ocho (8) UIT, se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de eficiencia y transparencia, por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración – Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Puno, y sus homólogos en las Unidades Ejecutoras lo cual conllevara al cumplimiento de los objetivos, tanto de las Áreas Usuarias, dentro de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, como el cumplimiento de las metas institucionales.

Objetivo de la Contratación:

La presente contratación tiene por objetivo que la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno logre atender la alta demanda de servicios de control (eventos, acciones u omisiones que representan un riesgo de uso o potencial uso deficiente de los recursos públicos, que requiere la intervención) en la misma entidad, así como en sus órganos desconcentrados.



² Artículos: 1756, literal a), 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770.

Términos de referencia:

Perfil requerido.

Experiencia acreditada y documentada:

- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a un (1) año.
- **Experiencia específica:** Indispensable en labores del Órgano de Control Institucional, no menor a tres (3) meses.

Competencias: Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa.

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada:

- Título Profesional de Contador Público.
- Colegiatura: Indispensable

Cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Curso, Programa de especialización o diplomado en: Control Gubernamental, Contrataciones del Estado o Gestión Pública; mínimo 90 horas.
- Curso en computación e informática (Mc Excel, Mc Word, Mc Power Point) a nivel básico.

Documentos a presentar:

- Copia del Título profesional de Contador Público.
- Copia del diploma de Colegiatura.
- Currículum vitae documentado.
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador (**Anexo n.º 1**).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales (**Anexo n.º 2**).
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (**Anexo n.º 3**).
- Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la República. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad con funcionarios o servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la Republica (**Anexo n.º 4**).
- Contar con carnet de vacunación contra la covid-19 (**mínimo 2 dosis**)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

El servicio objeto de la contratación se efectuará para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.

Plazo de ejecución

Por tres (3) servicios (90 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional, quien otorgará la conformidad del servicio.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Apoyo en el desarrollo de Servicios de Control Simultáneo en la modalidad de Orientación de Oficio, Visita de Control o Control Concurrente, para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Apoyo en el desarrollo de servicios de Control Posterior en la modalidad de Auditoría de Cumplimiento, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y/o Acción de Oficio Posterior, para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Apoyo en el desarrollo de servicios relacionados.



- Apoyo en la atención de las solicitudes de información correspondientes al ámbito de control del Órgano de Control Institucional provenientes de entidades, autoridades y ciudadanos, con la finalidad de dar respuesta y soluciones pertinentes.
- Organización, clasificación y referenciación de los papeles de trabajo de los Servicios de Control Simultáneo en la modalidad de Orientación de Oficio, Visita de control o Control Concurrente, según las "Normas Generales de Control Gubernamental".
- Organización, clasificación y referenciación de los papeles de trabajo de los Servicios de Control Posterior en la modalidad de Auditoria de Cumplimiento, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad o Accion de Oficio Posterior, según las "Normas Generales de Control Gubernamental".
- Procesamiento de información (base de datos) relacionado al Servicio de Control Simultaneo y/o Servicio de Control Posterior.

Penalidad aplicada

De acuerdo a la normatividad vigente.

Conformidad:

La conformidad de la prestación del servicio será emitida en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios y suscrita por la Dirección Ejecutiva de Control Institucional. De existir alguna observación, será notificado a fin de que en un plazo no mayor a dos (2) días subsane la observación.

Entregable o producto:

A la culminación del servicio mensual, deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 30 días calendarios.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 60 días calendarios.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 90 días calendarios.

5. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 2500,00 (Dos mil quinientos soles con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.



ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER:**

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD¹
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
3. Impedimento para ser trabajador(a), expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción de colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previsto en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que corresponda.

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____



.....
Firma²

¹ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º de la Resolución Ministerial n.º 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12º del Decreto Supremo n.º 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad (o el funcionario o servidor designado por este, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

² Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 2

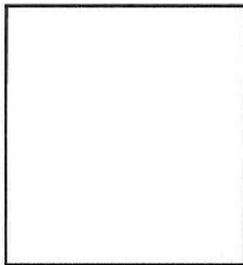
DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley n.º 29607 de 26 de octubre de 2010. Autorizo a la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Huella Dactilar

Lugar y fecha _____

.....

Firma¹



¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha _____



.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por el presente documento yo _____
identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

1. Existe vinculación
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) detallar en el los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marca con equis o aspa	Casos de vinculación
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos /sobrino(a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: primos, hermanos entre sí, tío(a), abuelo(a), nieto(a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado o afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Vínculo conyugal (esposa/o) Especificar:

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
21/02/2023 y 22/02/2023	Publicación en la página institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
23/02/2023	Presentación de expedientes Oficina de Trámite Documentario de la DIRESA PUNO (Horario de 9:00 a 12:00 horas)
24/02/2023	Evaluación de expedientes, Oficina de Abastecimiento. (Horario de 09:00 a 11:00 horas)
01/03/2023	Suscripción del contrato y/o Notificación de la orden de servicio



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. SOLICITANTE
Área Usuaria: Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Denominación de la contratación:
<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de servicios de un (01) profesional en Contabilidad o bachiller en Contabilidad, en calidad de “Asistente Administrativo Especialista para Órgano de Control Institucional”, a fin de realizar el seguimiento a las acciones preventivas o correctivas que realiza la Dirección Regional de Salud y sus órgano desconcentrados para darle atención a las situaciones adversas comunicadas en los informes de control simultáneo (control concurrente, orientación de oficio o visita de control), así como a implementación de recomendaciones de los informes de control posterior (auditoría de cumplimiento, servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad y acción de oficio posterior); así como, el análisis de la información remitida por las entidades para determinar el estado de las acciones adoptadas. • Actividades inherentes al uso y manejo del Aplicativo Informático¹ (Gestión de Entidades, Casilla Electrónica, Sistema de Seguimiento y Evaluación de Control Interno, Sistema Integrado de Control de Auditorías, Control Simultáneo, Sistema de Control Gubernamental, entre otros); así como, apoyo en el desarrollo de servicios de control simultaneo y posterior.
Finalidad pública:
<ul style="list-style-type: none"> • El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. Así también, el control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir y orientar la mejora continua en la gestión de las entidades y la prestación eficiente de los servicios públicos; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado. • El control gubernamental tiene como finalidad contribuir en la cautela del uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como, el cumplimiento de las normas legales con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción. • Respecto a la implementación y seguimiento a las recomendaciones de informes de control, el Órgano de Control Institucional orienta y absuelve consultas de la entidad durante la elaboración del Plan de Acción con el propósito que la entidad determine las acciones conducentes a implementar las recomendaciones, lo cual se circunscribe a brindar alcances respecto al contenido del informe de control, sin intervenir ni interferir en las decisiones técnicas o de gestión de la entidad, sobre las que esta última tiene discrecionalidad. Cuando las consultas correspondan a temas técnicos de un informe de control que no ha sido emitido por el Órgano de Control Institucional, este coordina con la unidad orgánica u órgano desconcentrado que emitió el informe de control, a efectos de brindar los alcances respectivos a la entidad.
Antecedentes:
<ul style="list-style-type: none"> • El Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Salud Puno y sus Unidades Ejecutoras, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus



¹ Es la herramienta informática de la Contraloría utilizada para el registro, seguimiento y supervisión, según corresponda, de las acciones que adoptan el Titular de la entidad y los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones, el OCI, las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados de la Contraloría, en el marco de sus competencias, durante el proceso de implementación de las recomendaciones formuladas en el informe de control, y su seguimiento.

actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la realización de los Servicios de Control (simultáneo y posterior), y Servicios Relacionados.

- Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada mediante la Resolución de Contraloría n.º 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020, cuya finalidad es regular el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control posterior, emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control, así como el seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos legales derivados de su implementación, y de la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar o portal web de la entidad, con el propósito de **contribuir** al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción.
- Procedimiento Seguimiento y Evaluación de las acciones para la atención a las situaciones adversas de los informes de servicios de control simultáneo (Directiva n.º 013-2022-CG/NORM); cuya finalidad es establecer las actividades y roles necesarios para realizar el seguimiento y evaluación de las acciones preventivas o correctivas para la atención a las situaciones adversas de los informes de los servicios de control simultáneo.
- Si bien es cierto, la Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada, aprobada mediante la Ley n.º 31298 de 19 de julio de 2021, cuyo objetivo fue la de prohibir a las entidades públicas la contratación de personal mediante la modalidad de locación de servicios para cubrir puestos o funciones de carácter permanente o no permanente, con la finalidad de evitar la desnaturalización de la relación laboral, garantizando el derecho de los trabajadores en todas las entidades del sector público.

Sin embargo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, aprobado mediante la Ley n.º 31365 de 30 de noviembre de 2021, en su Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final, numeral 2, **suspendió** los efectos de la Ley n.º 31298, al establecer: "*Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. (...).*"; asimismo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, aprobado mediante la Ley n.º 31638 de 6 de diciembre de 2022, vigente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en su Sexagésima Tercera Disposición Complementaria Final, literal vi), **prorrogó su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.**

- Las personas que brindan servicios al Estado bajo la modalidad de servicios no personales, es decir como locadores de servicios, no están subordinados al Estado sino que prestan sus servicios bajo las reglas del Código Civil² y sus normas complementarias, asimismo, su contratación se efectúa para realizar labores no subordinadas, de manera autónoma por un tiempo determinado a cambio de una retribución, sin que ello implique en modo alguno una vinculación de carácter laboral o estatutaria con el Estado, es decir, se trata de un contrato distinto a los contratos laborales, los cuales sí contemplan beneficios para los trabajadores por existir un vínculo laboral (Informe Técnico n.º 519-2022-SERVIR-GPGSC).

Por tanto, las personas que brindan servicios a la Administración Pública bajo las reglas del artículo 1764 del Código Civil, prestan sus servicios a éste de manera independiente, por un determinado tiempo a cambio de una retribución, **sin que ello implique una vinculación y reconocimiento de derechos de naturaleza laboral o estatutaria con el mismo.** En tal sentido, no corresponde asignarles responsabilidades propias de los cargos en los que las funciones dadas su naturaleza requieren necesariamente ser ejecutadas de manera subordinado con el Estado. (Informe Técnico n.º 115-2023-SERVIR-GPGSC).

- La Directiva n.º 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante la Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020, numeral 6.3,

² Artículos: 1756, literal a), 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770.



establece que la entidad, respecto al Órgano de Control, tiene la **obligación** de implementar el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, proporcionando la infraestructura, logística, presupuesto y **personal necesarios para que ejerza sus funciones inherentes al control gubernamental.**

- Directiva n.º 001-2022-DEA/OL "Procedimientos que regula las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno", aprobada mediante la Resolución Directoral Regional n.º 0213-2022/DRS-PUNO-DEA-LOG-N de 8 de abril de 2022, cuya finalidad es garantizar que las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías menores o iguales a ocho (8) UIT, se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de eficiencia y transparencia, por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración – Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Puno, y sus homólogos en las Unidades Ejecutoras lo cual conllevara al cumplimiento de los objetivos, tanto de las Áreas Usuarias, dentro de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, como el cumplimiento de las metas institucionales.

Objetivo de la Contratación:

- La contratación de servicios permitirá cumplir con las disposiciones que regulan la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior por parte de la entidad, señalando los plazos, obligaciones y responsabilidades correspondientes; cumplir con las disposiciones de seguimiento a la implementación de las recomendaciones, para evaluar y determinar su estado, por parte del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno; monitorear y supervisar las pautas para el seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos legales derivados de la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior emitidos por el Órgano de Control Institucional; así como la materialización del proceso de publicación en el Portal de Transparencia Estándar o portal web de la entidad, de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión y su estado de implementación.

Términos de referencia:

Perfil requerido.

Experiencia acreditada y documentada:

- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a un (1) año.
- **Experiencia específica:** Indispensable en labores del Órgano de Control Institucional, no menor a seis (6) meses.

Competencias:

Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa.

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada:

- Bachiller en Contabilidad o título profesional en Contabilidad.

Cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Curso, Programa de especialización o diplomado en: Control Gubernamental o Sistema de Control Interno en las entidades públicas; mínimo 90 horas.
- Curso en computación e informática (Mc Excel, Mc Word, Mc Power Point) a nivel básico.

Documentos a presentar:

- Copia de Bachiller en Contabilidad o título profesional en Contabilidad.
- Curriculum vitae documentado.
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado e impedimento para ser trabajador (**Anexo n.º1**).



- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales (**Anexo n.º2**).
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (**Anexo n.º3**).
- Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la Republica. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad con funcionarios o servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la Republica (**Anexo n.º4**).
- Contar con carnet de vacunación contra la covid-19 (**mínimo 2 dosis**)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

El servicio objeto de la contratación se efectuará en la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.

Plazo de ejecución

Por seis (6) servicios (180 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el Jefe de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional. quien otorgará la conformidad del servicio.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Registro de las ordenes de servicio inherente al control simultaneo y posterior en el Sistema de Control Gubernamental.
- Seguimiento, evaluación y registro de la implementación de recomendaciones de informes de servicio de control posterior, determinando su estado situacional en coordinación con la comisión de control.
- Seguimiento, evaluación y registro de las acciones correctivas adoptadas por la entidad respecto a las situaciones adversas identificadas en los informes de control simultaneo, determinando su estado situacional en coordinación con la comisión de control.
- Elaborar hoja informativa del seguimiento y estado situacional de las recomendaciones y situaciones adversas de los informes de control posterior y simultaneo.
- Digitalizar y registrar los informes de servicios de control posterior y simultaneo emitidos por el Órgano de Control Institucional en el aplicativo informático correspondiente.
- Registro y publicación de informes de control.
- Apoyo en la elaboración y registro del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Apoyo en el desarrollo de servicios de control simultaneo, posterior y servicios relacionados.
- Seguimiento, evaluación y ejecución de los servicios relacionados de "Seguimiento a las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas", "Seguimiento de Declaraciones Juradas de Conflicto de Intereses". "Seguimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno", "Evaluación a la Implementación del Sistema de Control Interno" y su registro en los aplicativos informáticos de la Contraloría que correspondan, en atención a la demanda de control.
- Uso y manejo de los aplicativos del sistema integrado de seguridad (Gestión de Entidades, Casilla Electrónica, Sistema de Seguimiento y Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Control de Auditorías, Control Simultáneo, SARI, Sistema de Control Gubernamental, Caral, entre otros).
- Cautelar el registro y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivadas de las labores del órgano o unidad orgánica, a fin de mantener la confidencialidad correspondiente.

Penalidad aplicada

De acuerdo a la normatividad vigente.

Conformidad:



La conformidad de la prestación del servicio será emitida en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios y suscrita por la Dirección Ejecutiva de Control Institucional. De existir alguna observación, será notificado a fin de que en un plazo no mayor a dos (2) días subsane la observación.

Entregable o producto:

A la culminación del servicio mensual, deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 30 días calendarios.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 60 días calendarios.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 90 días calendarios.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 120 días calendarios.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 150 días calendarios.
- **Sexto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 180 días calendarios.

5. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio será de S/ 2500,00 (dos mil quinientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.



ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER:**

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD¹
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado.
3. Impedimento para ser trabajador(a), expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción de colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previsto en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que corresponda.

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____



.....
Firma²

¹ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º de la Resolución Ministerial n.º 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12º del Decreto Supremo n.º 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad (o el funcionario o servidor designado por este, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

² Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 2

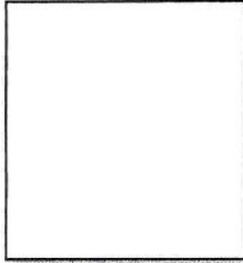
DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley n.º 29607 de 26 de octubre de 2010. Autorizo a la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Huella Dactilar

Lugar y fecha _____

.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha _____



.....

Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por el presente documento yo _____
identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

1. Existe vinculación
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) detallar en el los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marca con equis o aspa	Casos de vinculación
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos /sobrino(a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: primos, hermanos entre sí, tío(a), abuelo(a), nieto(a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado o afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Vínculo conyugal (esposa/o) Especificar:

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.



Lugar y fecha _____

.....

Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
21/02/2023 y 22/02/2023	Publicación en la página institucional o a través de la Oficina de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Salud Puno.
23/02/2023	Presentación de expedientes Oficina de Tramite Documentario de la Diresa Puno (Horario de 9:00 a 12:00 horas)
24/02/2023	Evaluación de expedientes, Oficina de Abastecimiento. (Horario de 9:00 a 11:00 horas)
01/03/2023	Suscripción del contrato y/o Notificación de la orden de servicio



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. SOLICITANTE
Área Usuaría: Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Denominación de la contratación:
<ul style="list-style-type: none">Contratación de un (01) profesional en Contabilidad en calidad de “Asistente Administrativo” a fin de realizar actividades de apoyo en la organización, registro y orden de los documentos ingresados y emitidos por la Dirección Ejecutiva de Control Institucional, así como la organización, clasificación y referenciación en los archivos de servicio de control simultáneo y servicio de control posterior constituidos por una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o digitales, según las “Normas Generales de Control Gubernamental”, aprobado mediante la Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021, facilitando su accesibilidad, uso y custodia, en beneficio de la celeridad y seguridad de las actividades que forman parte de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
Finalidad pública:
<ul style="list-style-type: none">El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. Así también, el control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir y orientar la mejora continua en la gestión de las entidades y la prestación eficiente de los servicios públicos; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado.El control gubernamental tiene como finalidad contribuir en la cautela del uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como, el cumplimiento de las normas legales con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.
Antecedentes:
<ul style="list-style-type: none">El Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Salud Puno y sus Unidades Ejecutoras, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la realización de los Servicios de Control (simultáneo y posterior), y Servicios Relacionados.Si bien es cierto, la Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada, aprobada mediante la Ley n.° 31298 de 19 de julio de 2021, cuyo objetivo fue la de prohibir a las entidades públicas la contratación de personal mediante la modalidad de locación de servicios para cubrir puestos o funciones de carácter permanente o no permanente, con la finalidad de evitar la desnaturalización de la relación laboral, garantizando el derecho de los trabajadores en todas las entidades del sector público. <p>Sin embargo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, aprobado mediante la Ley n.° 31365 de 30 de noviembre de 2021, en su Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final, numeral 2, suspendió los efectos de la Ley n.° 31298, al establecer: “<i>Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. (...)</i>”; asimismo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, aprobado mediante la Ley n.° 31638 de 6 de diciembre de 2022, vigente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en su Sexagésima Tercera Disposición Complementaria Final, literal vi), prorrogó su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none">Las personas que brindan servicios al Estado bajo la modalidad de servicios no personales, es decir como locadores de servicios, no están subordinados al Estado sino que prestan sus servicios bajo las reglas del



Código Civil¹ y sus normas complementarias, asimismo, su contratación se efectúa para realizar labores no subordinadas, de manera autónoma por un tiempo determinado a cambio de una retribución, sin que ello implique en modo alguno una vinculación de carácter laboral o estatutaria con el Estado, es decir, se trata de un contrato distinto a los contratos laborales, los cuales si contemplan beneficios para los trabajadores por existir un vínculo laboral (Informe Técnico n.º 519-2022-SERVIR-GPGSC).

Por tanto, las personas que brindan servicios a la Administración Pública bajo las reglas del artículo 1764 del Código Civil, prestan sus servicios a éste de manera independiente, por un determinado tiempo a cambio de una retribución, **sin que ello implique una vinculación y reconocimiento de derechos de naturaleza laboral o estatutaria con el mismo.** En tal sentido, no corresponde asignarles responsabilidades propias de los cargos en los que las funciones dada su naturaleza requieren necesariamente ser ejecutadas de manera subordinado con el Estado. (Informe Técnico n.º 115-2023-SERVIR-GPGSC).

- La Directiva n.º 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, aprobada mediante la Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020, numeral 6.3, establece que la entidad, respecto al Órgano de Control, tiene la **obligación** de implementar el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, proporcionando la infraestructura, logística, presupuesto y **personal necesarios para que ejerza sus funciones inherentes al control gubernamental.**
- Directiva n.º 001-2022-DEA/OL “Procedimientos que regula las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno”, aprobada mediante la Resolución Directoral Regional n.º 0213-2022/DRS-PUNO-DEA-LOG-N de 8 de abril de 2022, cuya finalidad es garantizar que las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías menores o iguales a ocho (8) UIT, se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de eficiencia y transparencia, por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración – Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Puno, y sus homólogos en las Unidades Ejecutoras lo cual conllevara al cumplimiento de los objetivos, tanto de las Áreas Usuarias, dentro de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, como el cumplimiento de las metas institucionales.

Objetivo de la Contratación:

- La presente contratación tiene por objetivo que la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno logre atender la alta demanda de servicios de control (eventos, acciones u omisiones que representan un riesgo de uso o potencial uso deficiente de los recursos públicos, que requiere la intervención) en la misma entidad, así como en sus órganos desconcentrados.

Términos de referencia:

Perfil requerido.

Experiencia acreditada y documentada:

- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a un (1) año.
- **Experiencia específica:** No indispensable.

Competencias: Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa.

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada:

- Bachiller en Contabilidad o Título Profesional de Contador Público.

Cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Curso en: Gestión Pública o Contrataciones del Estado; mínimo 24 horas.

¹ Artículos: 1756. literal a).1764.1765.1766.1767.1768.1769.1770.



Documentos a presentar:

- Copia del Bachiller en Contabilidad o Título Profesional de Contador Público.
- Currículum vitae documentado.
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador (**Anexo n.º 1**).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales (**Anexo n.º 2**).
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (**Anexo n.º 3**).
- Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la República. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad con funcionarios o servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la República (**Anexo n.º 4**).
- Contar con carnet de vacunación contra la covid-19 (**mínimo 2 dosis**)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**Lugar de ejecución**

El servicio objeto de la contratación se efectuará para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.

Plazo de ejecución

Por seis (6) servicios (180 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional, quien otorgará la conformidad del servicio.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Organización, clasificación y archivo de documentos y/o archivos de correspondencia recibida y emitida por la Dirección Ejecutiva de Control Institucional.
- Organización, clasificación y archivo de informes de control simultáneo por la modalidad de orientación de oficio, visita de control o control concurrente.
- Organización, clasificación y archivo de informes de control posterior por la modalidad de Auditoría de Cumplimiento, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad o Acción de Oficio Posterior.
- Organización, clasificación y archivo de hojas informativas sobre servicios relacionados y otros.
- Elaboración de reportes sobre la gestión documentaria de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional.
- Organización, clasificación y referenciación de documentos y/o archivos de servicios posterior (Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, y/o Auditoría de Cumplimiento)
- Apoyo en el aseguramiento y control de calidad de los productos terminados derivados de los Servicios de control y servicios relacionados efectuados a fin de garantizar la calidad de los informes de control.
- Inventario del acervo documentario de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Fotocopiado y autenticado de Informes de Control.
- Elaborar, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, a fin de dotar de información idónea y oportuna para la ejecución de Servicio de Control de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Fotocopiado y autenticado de documentos sustentables de informes de control simultaneo y/o posterior.

Penalidad aplicada

De acuerdo a la normatividad vigente.

Conformidad:

La conformidad de la prestación del servicio será emitida en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios y suscrita por la Dirección Ejecutiva de Control Institucional. De existir alguna observación, será notificado a fin de que en un plazo no mayor a dos (2) días subsane la observación.

Entregable o producto:

A la culminación del servicio mensual, deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 30 días calendarios.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 60 días calendarios.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 90 días calendarios.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 120 días calendarios.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 150 días calendarios.
- **Sexto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 180 días calendarios.

5. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700,00 (Mil setecientos soles con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.



ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER:**

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD¹
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado.
3. Impedimento para ser trabajador(a), expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción de colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previsto en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que corresponda.

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma²

¹ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º de la Resolución Ministerial n.º 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12º del Decreto Supremo n.º 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad (o el funcionario o servidor designado por este, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

² Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



ANEXO N.º 2

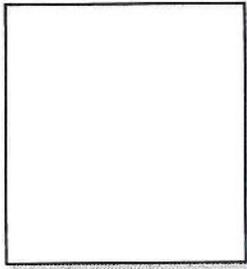
DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley n.º 29607 de 26 de octubre de 2010. Autorizo a la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Huella Dactilar

Lugar y fecha _____

.....

Firma¹



¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Lugar y fecha _____

.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por el presente documento yo _____
identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____;
al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

1. Existe vinculación
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) detallar en el los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marca con equis o aspa	Casos de vinculación
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos /sobrino(a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: primos, hermanos entre sí, tío(a), abuelo(a), nieto(a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado o afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Vínculo conyugal (esposa/o) Especificar:

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
21/02/2023 y 22/02/2023	Publicación en la página institucional o a través de la Oficina de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Salud Puno.
23/02/2023	Presentación de expedientes Oficina de Tramite Documentario de la Diresa Puno (Horario de 9:00 a 12:00 horas)
24/02/2023	Evaluación de expedientes, Oficina de Abastecimiento. (Horario de 9:00 a 11:00 horas)
01/03/2023	Suscripción del contrato y/o Notificación de la orden de servicio



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. SOLICITANTE
Área Usuaria: Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Denominación de la contratación:
<ul style="list-style-type: none">Contratación de servicios de un (01) profesional en Derecho “Asistente Administrativo de Gestión de Denuncias” a fin de realizar actividades de apoyo en Servicios de Gestión de Denuncias, relacionadas a la orientación, recepción y evaluación de denuncias presentadas y autogeneradas, así como el apoyo en Servicios de Control Posterior para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
Finalidad pública:
<ul style="list-style-type: none">El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. Así también, el control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir y orientar la mejora continua en la gestión de las entidades y la prestación eficiente de los servicios públicos; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado.El control gubernamental tiene como finalidad contribuir en la cautela del uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como, el cumplimiento de las normas legales con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.
Antecedentes:
<ul style="list-style-type: none">El Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Salud Puno y sus Unidades Ejecutoras, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la realización de los Servicios de Control (simultáneo y posterior), y Servicios Relacionados.Si bien es cierto, la Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada, aprobada mediante la Ley n.° 31298 de 19 de julio de 2021, cuyo objetivo fue la de prohibir a las entidades públicas la contratación de personal mediante la modalidad de locación de servicios para cubrir puestos o funciones de carácter permanente o no permanente, con la finalidad de evitar la desnaturalización de la relación laboral, garantizando el derecho de los trabajadores en todas las entidades del sector público. <p>Sin embargo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, aprobado mediante la Ley n.° 31365 de 30 de noviembre de 2021, en su Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final, numeral 2, suspendió los efectos de la Ley n.° 31298, al establecer: “<i>Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. (...)</i>”; asimismo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, aprobado mediante la Ley n.° 31638 de 6 de diciembre de 2022, vigente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en su Sexagésima Tercera Disposición Complementaria Final, literal vi), prorrogó su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none">Las personas que brindan servicios al Estado bajo la modalidad de servicios no personales, es decir como locadores de servicios, no están subordinados al Estado sino que prestan sus servicios bajo las reglas del Código Civil¹ y sus normas complementarias, asimismo, su contratación se efectúa para realizar labores

¹ Artículos: 1756, literal a), 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770.



no subordinadas, de manera autónoma por un tiempo determinado a cambio de una retribución, sin que ello implique en modo alguno una vinculación de carácter laboral o estatutaria con el Estado, es decir, se trata de un contrato distinto a los contratos laborales, los cuales si contemplan beneficios para los trabajadores por existir un vínculo laboral (Informe Técnico n.º 519-2022-SERVIR-GPGSC).

Por tanto, las personas que brindan servicios a la Administración Pública bajo las reglas del artículo 1764 del Código Civil, prestan sus servicios a éste de manera independiente, por un determinado tiempo a cambio de una retribución, **sin que ello implique una vinculación y reconocimiento de derechos de naturaleza laboral o estatutaria con el mismo**. En tal sentido, no corresponde asignarles responsabilidades propias de los cargos en los que las funciones dada su naturaleza requieren necesariamente ser ejecutadas de manera subordinado con el Estado. (Informe Técnico n.º 115-2023-SERVIR-GPGSC).

- La Directiva n.º 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante la Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020, numeral 6.3, establece que la entidad, respecto al Órgano de Control, tiene la **obligación** de implementar el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, proporcionando la infraestructura, logística, presupuesto y **personal necesarios para que ejerza sus funciones inherentes al control gubernamental**.
- Directiva n.º 001-2022-DEA/OL "Procedimientos que regula las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno", aprobada mediante la Resolución Directoral Regional n.º 0213-2022/DRS-PUNO-DEA-LOG-N de 8 de abril de 2022, cuya finalidad es garantizar que las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías menores o iguales a ocho (8) UIT, se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de eficiencia y transparencia, por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración – Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Puno, y sus homólogos en las Unidades Ejecutoras lo cual conllevara al cumplimiento de los objetivos, tanto de las Áreas Usuarias, dentro de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, como el cumplimiento de las metas institucionales.

Objetivo de la Contratación:

La presente contratación tiene por objetivo que la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno logre atender la alta demanda de servicios de control (eventos, acciones u omisiones que representan un riesgo de uso o potencial uso deficiente de los recursos públicos, que requiere la intervención) en la misma entidad, así como en sus órganos desconcentrados.

Términos de referencia:

Perfil requerido.

Experiencia acreditada y documentada:

- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a un (1) año.
- **Experiencia específica:** No indispensable.

Competencias: Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa.

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada:

- Título Profesional de Abogado.

Cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Programa de especialización o diplomado en: Gestión Pública o Derecho Procesal Laboral, Civil y Penal; mínimo 60 horas.
- Curso en computación e informática (Mc Excel, Mc Word, Mc Power Point) a nivel básico.



Documentos a presentar:

- Copia del Título Profesional.
- Currículum vitae documentado
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador (**Anexo n.º 1**).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales (**Anexo n.º 2**).
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (**Anexo n.º 3**).
- Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la República. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad con funcionarios o servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la República (**Anexo n.º 4**).
- Contar con carnet de vacunación contra la covid-19 (**mínimo 2 dosis**)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**Lugar de ejecución**

El servicio objeto de la contratación se efectuará para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.

Plazo de ejecución

Por tres (3) servicios (90 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional, quien otorgará la conformidad del servicio.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Analizar y procesar la información de los presuntos hechos irregulares presentados por medios virtuales, o a través de la unidad de trámite documentario, a fin de determinar su trámite como denuncia conforme a la normativa y criterios establecidos.
- Elaborar hojas informativas sobre hechos denunciados, derivados de los mecanismos de participación ciudadana, y las denuncias recibidas y/o autogeneradas, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional.
- Revisar y analizar los hechos denunciados a través de la aplicación de técnicas y procedimiento de análisis y evaluación que correspondan, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de objetivos institucionales de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional.
- Atender las denuncias y preparar información necesaria para la ejecución de servicios de control; así como de corresponder, derivar a otras instancias o entidades públicas para su atención según su competencia.
- Brindar asistencia técnica sobre el sistema de denuncias a fin de dar alcances y criterios de interpretación que garanticen la pertinencia de las normativas, políticas y estrategias.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la Dirección ejecutiva de Control Institucional.
- Apoyo en el desarrollo de Servicios Relacionados para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional.
Apoyo en el desarrollo de Servicios de Control Posterior para la Dirección Ejecutiva de Control Institucional.

Penalidad aplicada

De acuerdo a la normatividad vigente.

Conformidad:

La conformidad de la prestación del servicio será emitida en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios y suscrita por la Dirección Ejecutiva de Control Institucional. De existir alguna observación, será notificado a fin de que en un plazo no mayor a dos (2) días subsane la observación.



Entregable o producto:

A la culminación del servicio mensual, deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 30 días calendarios.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 60 días calendarios.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 90 días calendarios.

5. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700,00 (Mil setecientos soles con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.



ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER:**

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD¹
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado.
3. Impedimento para ser trabajador(a), expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción de colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previsto en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que corresponda.

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____



.....
Firma²

¹ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º de la Resolución Ministerial n.º 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12º del Decreto Supremo n.º 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad (o el funcionario o servidor designado por este, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

² Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley n.º 29607 de 26 de octubre de 2010. Autorizo a la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Huella Dactilar

Lugar y fecha _____

.....

Firma¹



¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Lugar y fecha _____

.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

ANEXO N.º 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por el presente documento yo _____
identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

1. Existe vinculación
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) detallar en el los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marca con equis o aspa	Casos de vinculación
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos /sobrino(a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: primos, hermanos entre sí, tío(a), abuelo(a), nieto(a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado o afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Vínculo conyugal (esposa/o) Especificar:

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____



.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.