

Puno, 20 Junio del 2023

OFICIO N° 077-2023-GR PUNO/GRDS/DIRESA/OEA/AFL**Señor (a):**

Lic. Gilberto Jaen Baldarrago
Director Ejecutivo de Administración de la DIRESA Puno.

DIRESA PUNO**Presente. -****Referencia:** OFICIO N° 079-2023-DIRESA-GR-PUNO/DG-DESP-ESR SSR**ASUNTO** : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL

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 del Servicio para la Prestación de servicios de Organización de Archivos Físicos (01 Técnico en Computación)**, 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 de la DIRESA Puno.

Se adjunta los siguientes documentos:

- (01) Términos de Referencia
- (01) Cronograma de convocatoria

Agradeciendo la atención a la presente, hago propicia la ocasión para reiterarle las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Cc. Arch.



PERU

GOBIERNO
REGIONAL PUNO

DIRECCION
REGIONAL DE SALUD
PUNO

CRONOGRAMA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FISICOS 2010-2022

| FECHA | ACTIVIDAD |
|--------------------------|--|
| 22, 23 de Junio del 2023 | PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA DIRESA |
| 26 de Junio del 2023 | PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES (De 08.00 a.m. hasta 16.00 p.m.) Trámite Documentario de la DIRESA Puno. |
| 27 de Junio del 2023 | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EXPEDIENTE Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS |
| 28 de Junio del 2023 | ENTREGA DE LA ORDEN DE SERVICIO |
| 03 de Julio del 2023 | INICIO DE ACTIVIDADES |





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo "

Puno, junio 16 de 2023 ²¹⁶⁸



OFICIO N° 079-2023-GR PUNO-DIRESA/DAJ.

SEÑOR :

LIC. ADM. Gilberto Jaen Baldarrago4
DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - DIRESA PUNO

PRESENTE. -

ASUNTO: EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO 2023

Tengo a bien dirigirme a usted, para solicitar disponga por quien corresponda LA EJECUCION DE PRESUPUESTO, conforme al Consolidado de Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios Mensualizado, Fase Aprobado año 2023, respecto de "PRESTACION DE SERVICIOS POR TERCEROS" (enero a diciembre) para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS DEL 2010 AL 2022**, el mismo que ha sido asignado a esta oficina para el cumplimiento de sus funciones mediante modificación presupuestaria instada en su oportunidad por OFICIO N° 052-2023-GR PUNO-DIRESA/AL presentado en fecha 25 de abril de 2023, que conforme al seguimiento en la Dirección Ejecutiva de Planificación y Presupuesto ha sido aprobado la modificación requerida, siendo el detalle el siguiente:

| | | |
|------------------|---|-----------------------------------|
| Fte. Fto. | : | Recursos Ordinarios |
| Calendario | : | Anual - 2023 |
| Centro de Costos | : | 1.2 |
| Programa | : | 9001 - Acciones Centrales |
| Meta | : | 36 - Dirección y Gestión Regional |
| Partida | : | 2.3. 2 9. 11 |
| PCA | : | S/. 800.00 |
| Monto | : | S/. 800.00 |



Sin otro particular, agradezco su atención.
Atentamente,

[Signature]
Abog. Maritza Zavala Loza
Director de Asesoría Legal
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO
CAP. 2037

MZL

c.c. Archivo

DIRESA - PUNO LOGISTICA

Pase a: U. Adquisiciones

Para: su Atencion

DIRESA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

PASE A: 20 Gestora

PARA: Acciones de e
comunicación

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
| 19 | 06 | 23 |

Lic. Adm. Gilberto Jaen Baldarrago
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
DIRESA PUNO



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional de
Salud Puno



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

| | |
|--|--|
| 1. SOLICITANTE | |
| Área usuaria | OFICINA DE ASESORIA LEGAL |
| 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | |
| Denominación de la contratación | |
| Contratación del servicio de un TÉCNICO EN COMPUTACIÓN. | |
| Finalidad pública: Conformar archivo físico de esta oficina desde el 2010 al 2022. su ingreso en base de datos para materializar la entrega al archivo central de la DIRESA Puno, a efecto de mejorar y optimizar la atención a usuarios internos y externos quienes solicitan copias de informes legales y otros afines de esta oficina de años anteriores. | |
| Antecedentes: La Dirección Regional de Salud Puno con intervención de la Oficina de Asesoría Legal, tiene dentro de sus funciones atender requerimientos de los órganos jurisdiccionales respecto de copias de informes legales, opiniones, dictámenes y otros afines; así como a todo usuario interno o externo que lo soliciten, actividad que luego del servicio recibido será a través del Archivo Central de la DIRESA.. | |
| Objetivo de la contratación | |
| Servicio de conformar archivo físico e informativo del acervo documentario de Asesoría Legal de la DIRESA. Puno | |
| Términos de referencia | |
| Productos a desarrollar: | |
| 1. Conformación de archivos físicos de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022. | |
| 2. Ingreso de los datos a una base informática para su entrega al ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRESA Puno | |
| 3. REQUISITOS: | |
| Requisitos para el puesto: | Título de Técnico en Computación. |
| Formación académica | |
| Experiencia: | Experiencia mínima 02 año en sector público |
| Competencias: | Habilidades en el manejo de Programas "MICROSOFT OFFICE", labores administrativas de secretariado (conformación y manejo de archivos). |
| Cursos y/o estudios de especialización deseables: | Cursos básicos de ofimática, labores administrativas o secretariado |
| PRIMER PRODUCTO: | Conformación del archivo físico desde el año 2010 al 2022 de Asesoría Legal |
| SEGUNDO PRODUCTO: | Base de datos del archivo físico e impreso de Asesoría Legal desde año 2010 al 2022 |
| PRESTACION DE SERVICIO: | |
| OFICINA DE ASESORIA LEGAL | |
| Plazo de ejecución | |



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional de
Salud Puno



| |
|--|
| 15 días |
| Pago |
| monto referencial por los tres productos, de S/. 800.00 soles; |
| <ul style="list-style-type: none"> • primer producto el 70% del monto referencial • segundo producto 30% del monto referencial |
| Plazo máximo de responsabilidad del contratista |
| 20 DÍAS HÁBILES |
| Entregables/resultados |
| Primer producto: a los 10 días, el Archivo físico de Asesoría Legal DIRESA Puno |
| Segundo producto: a los 05 días, Base de datos e impresión de Asesoría Legal DIRESA Puno. |
| Otras obligaciones del Contratista (*) |
| Coordinaciones |
| OFICINA DE ASESORIA LEGAL |
| Supervisión |
| OFICINA DE ASESORIA LEGAL |
| Conformidad |
| OFICINA DE ASESORIA LEGAL |
| 4. CONDICIONES DE PAGO |
| Condiciones y modalidades de pago |
| Luego de la conformidad por la oficina de oficina de Asesoría Legal al entregar el producto al 100%: |
| Primer producto, a los 10 días archivos físico conformados desde el 2010 al 2022 |
| Segundo producto, a los 15 días, la base de datos informático e impreso. |
| 5. OTROS |
| SEGÚN CORRESPONDA |

(*) En caso uno de los rubros no aplique, colocar N/A

Área Usuaría

Responsable de la Meta SIAF)

FORMATO N° 10
DECLARACION JURADA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
2. No tener impedimento de contratar con el Estado¹
3. No tener inhabilitación vigente² para prestar servicios al Estado en los casos de:
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción que forman parte del contrato.
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.

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

Lugar y fecha _____

.....
Firma³

¹ Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

² Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General

³ 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.



FORMATO N° 11

DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documentos yo _____ identificado con

Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en
_____, ante usted me presento y
digo:

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

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

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁴

⁴ 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.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 12

DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 48° y 49° Texto Único Ordenado de la Ley N° 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.

1.- Existe vinculación

2.- No existe vinculación

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

Table with 2 columns: 'Marcar con equis o aspa' and 'Casos de Vinculación'. It lists categories for consanguinity and affinity, followed by a section for specifying details.

Asimismo, 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 de lo establecido en el artículo 411 ° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en 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 _____

..... Firma⁵

⁵ 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.