



Puno, 26 Julio del 2023

OFICIO N° 098 -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° 090-2023-GR PUNO-DIRESA/D.A.J.

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 de 01 Locador para el Servicio "Servicio de Organización de Archivos Físicos del 2010 al 2022 (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.

CRONOGRAMA

CONVOCATORIA DEL SERVICIO DE UN TECNICO EN COMPUTACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD
01 Y 02 DE AGOSTO 2023	PUBLICACION EN EL PAGINA WEB DE LA DIRESA PUNO
03 DE AGOSTO 2023	PRESENTACION DE PROPUESTAS Y/O EXPEDIENTES (TRAMITE DOCUMENTARIO 08.00 – 14.00 HORAS.
04 DE AGOSTO 2023	EVALUACION DE PROPUESTAS Y EXPEDIENTES (9.00-13.00 HORAS). Debidamente foliado y con solicitud dirigido a la Dirección Regional de Salud Puno
04 DE AGOSTO 2023	PUBLIACION DE RESULTADOS DE ADMITIDOS
07 DE AGOSTO 2023	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES
08 DE AGOSTO 2023	NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO
14 DE AGOSTO 2023	INICIO DE LA PRESTACION DE SERVICIO


Abog. Maritza Zavala Loza
Director de Asesoría Legal
DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO
CAS 2023



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 TECNICO EN COMPUTACION	
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 años pasados de esta oficina.	
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. Inventario correlativo de los archivos para su entrega al ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRESA Puno	
3. REQUISITOS:	
Requisitos para el puesto:	Técnico en Computación.





PERÚ

Gobierno Regional Puno

Dirección Regional de Salud Puno



Formación académica	
Experiencia:	Experiencia mínima 06 meses en sector público o privado
Competencias:	Habilidades en el manejo de Programas "MICROSOFT OFFICE", labores administrativas de secretariado (conformación y manejo de acervo documentario)
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:	Inventario 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	
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	



PERÚ

Gobierno Regional Puno

Dirección Regional de Salud Puno



20 DÍAS HABILES
Entregables/resultados
Primer producto: a los 10 días, el Archivo físico de Asesoría Legal DIRESA Puno Segundo producto: a los 05 días, Inventario 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

Abog. Maritza Zavala Loza
Directora de Asesoría Legal
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

CAP 2037
Área Usaría

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



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

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.

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.



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 of kinship (consanguinity and affinity) and provides 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.