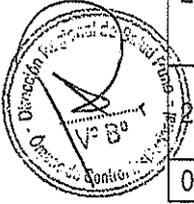


**CRONOGRAMA**

FECHA	ACTIVIDAD
28/08/2023	Publicación en la página institucional o a través de la Oficina de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Salud Puno.
29/08/2023	Presentación de expedientes Oficina de Tramite Documentario de la Diresa Puno (Horario de 9:00 a 12:00 horas)
29/08/2023	Evaluación de expedientes, Oficina de Abastecimiento. (Horario de 14:00 a 16:00 horas)
01/09/2023	Suscripción del contrato y/o Notificación de la orden de servicio



FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 la ejecución de Servicios de Control Simultaneo, Control Posterior y Servicios Relacionados, así como el manejo de los aplicativos informáticos de la Contraloría y el seguimiento de acciones preventivas y correctivas que se realiza a la Dirección Regional de Salud Puno y a sus órganos desconcentrados para darle atención a las situaciones adversas y recomendaciones comunicadas en los informes de control.</li><li>• 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 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades del ámbito geográfico.</li><li>• La contratación de servicios, permitirá al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, poder atender la alta demanda de control<sup>1</sup> (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.</li></ul>	
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>	
<b>II. ANTECEDENTES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>	



<sup>1</sup> **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

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 Civil<sup>2</sup> 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 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 002-2023-GR-DIRESA-PUNO-DG/DEA "Directiva para 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 Resolución Directoral Regional n.º 180-2023/DRS-PUNO-DEA de 13 de marzo de 2023, cuya finalidad es garantizar que las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías menores o iguales a (08) unidades impositivas tributarias, se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de eficiencia y transparencia, por parte de la Dirección Ejecutiva Administración y oficina de Abastecimiento 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 y Responsables de Metas Presupuestales, dentro de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, como el cumplimiento de las metas institucionales.

### III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación permitirá cumplir con el Plan Anual de Control 2023, así como, 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, y en sus órganos desconcentrados, así también con las disposiciones que regulan la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de Control Posterior por parte de la entidad,



<p><b>IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p>
<p><b>Perfil requerido.</b></p> <p><b>Experiencia acreditada y documentada<sup>3</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia general:</b> Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a un (1) año.</li> <li>• <b>Experiencia específica:</b> Experiencia específica en labores del Órgano de Control Institucional no menor a seis (6) meses.</li> </ul> <p><b>Competencias:</b> Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa.</p> <p><b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en contabilidad o título profesional en contabilidad.</li> </ul> <p><b>Cursos y/o programas de especialización requeridos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso, Programa de especialización o diplomado en: Control Gubernamental o Sistema de Control Interno en las entidades Públicas; mínimo 90 horas.</li> <li>• Curso en computación e informática (Mc Excel, Mc Word, Mc Power Point) a nivel básico.</li> </ul> <p><b>Documentos a presentar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Bachiller en Contabilidad o Título en Contabilidad.</li> <li>• Currículum vitae documentado.</li> <li>• Declaración Jurada (<b>Formato n.º 10</b>)</li> <li>• Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (<b>Formato n.º 11</b>)</li> <li>• 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 (<b>Formato n.º 12</b>).</li> <li>• Contar con carnet de vacunación contra la covid-19 (<b>mínimo 2 dosis</b>)</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li> </ul>
<p><b>V. PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>
<p><b>Lugar de ejecución</b></p> <p>El servicio objeto de la contratación se efectuará para el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.</p>
<p><b>Plazo de ejecución</b></p> <p>Por cuatro (4) servicios (120 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Órgano de Control Institucional, quien otorgará la conformidad del servicio.</p>
<p><b>VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de los aplicativos del sistema integrado de seguridad de la Contraloría General de la República (Sistema de Control Gubernamental, Casilla Electrónica, Gestión de Entidades, Sistema de Control Simultaneo, Sistema de Control Interno, Sistema de Declaraciones Juradas en Línea, Sistemas de Seguimientos, Publicador de Informes de Control, Caral, Sari).</li> <li>• Registro de órdenes de servicio e informes de control simultaneo y posterior hasta su publicación.</li> <li>• Apoyo en la ejecución de servicios de control simultaneo en las modalidades de Orientación de Oficio, Visita de Control y Control Concurrente.</li> <li>• Apoyo en la ejecución de servicios de control posterior en las modalidades de Auditoria de Cumplimiento, Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad y Acción de Oficio Posterior.</li> </ul>



<sup>3</sup> La experiencia general y específica será contabilizará desde la fecha en que la/el concursante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, la/el postulante debe de presentar obligatoriamente documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de

- Apoyo en la ejecución de servicios relacionados (seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, Seguimiento al cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas de ingresos, bienes y rentas; y conflicto de intereses, seguimiento a la presentación de rendición de cuentas de titulares; y servicio relacionado de recopilación de información).
- Seguimiento, evaluación y registro de la implementación de recomendaciones de informes de servicios de control posterior.
- Seguimiento, evaluación y registro de las acciones preventivas o correctivas adoptadas por la entidad respecto a las situaciones adversas comunicadas en los informes de control simultaneo.
- Cautelar el registro y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la Republica, 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 cinco (5) días hábiles y suscrita por el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno. 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 VI 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 VI 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 VI 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 VI a los 120 días calendarios.

**VII. CONDICIONES DE PAGO**

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



FORMATO N.º 10

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento yo \_\_\_\_\_ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º \_\_\_\_\_ 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 excepcionales 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 Estado<sup>1</sup>.
3. No tener inhabilitación vigente<sup>2</sup> 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 obligó 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 \_\_\_\_\_

.....  
Firma<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Numeral 11.1 del Artículo 11 del T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado  
<sup>2</sup> Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General

FORMATO N.º 11

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 \_\_\_\_\_

.....

Firma<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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.º 12

**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 48º y 49º Texto Único Ordenado 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 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), nielo(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).
	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 \_\_\_\_\_

.....

Firma<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la