



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Puno, 26 de enero 2026

OFICIO N° 15 -2026-GR-PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO/OL

Señor:

Ing. Fredy Martin QUINTO PINEDA

Director de la Oficina de Estadística y Telecomunicaciones

PRESENTE.-

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

REF. : OFICIO N° 008-2026-DIRESA-PUNO/DG-DEA

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, 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**.

N°	LOCADOR DE SERVICIO	CANTIDAD
1	Contador Publico	01

Se adjunta los siguientes documentos:

- (01) Términos de Referencia
- (01) Cronograma de convocatoria
- (01) Formatos 10, 11 y 12.

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

Atentamente,


ADÁN ALBERTO FERNÁNDEZ LALLA GÓMEZ
DIR. EJEC. ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO
CLAP N° 103-XIII


Mgtr. Wilber J. Chavez Alaga
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
PUNO

WCHA/mchu
C.c.
-Logística
-Archivo 2026

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIO3

CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
26 y 27/01/2026	PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA DIRESA PUNO
28/01/2026 HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA Y PROPUESTA ECONOMICA EN SOBRE CERRADO AL PERFIL QUE POSTULA, MESA DE PARTES DE LA DIRESA PUNO
28/01/2026	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES, Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica	DIRECION REGIONAL DE SALUD PUNO
Denominación de la Contratación	Servicio de inventario físico de bienes muebles patrimoniales y conciliación contable de la Dirección Regional de Salud Puno – Ejercicio 2025

I. REALIZA EL REQUERIMIENTO
"Comisión Central de la Toma de inventario General y de Almacén de la Dirección Regional de Salud Puno, para la toma de inventario físico de Bienes Patrimoniales y Bines no depreciables, existentes en el ejercicio 2025"
II. OBJETIVO DEL SERVICIO
Contratar un proveedor de servicios especializado para la ejecución de la toma de inventario físico de bienes muebles patrimoniales, así como la conciliación contable–patrimonial, sobre la base de la información registrada en los sistemas SIGA – Patrimonio y SINABIP WEB, en los ambientes y/o ubicaciones físicas de las oficinas administrativas de la Dirección Regional de Salud Puno (DIRESA Puno), correspondiente al ejercicio presupuestal 2025, en cumplimiento de la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01.
III. FINALIDAD PÚBLICA
Mantener actualizada, confiable y conciliada la información de los bienes muebles patrimoniales de la Dirección Regional de Salud Puno, en cumplimiento de la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Contabilidad y del Sistema Nacional de Control. De conformidad con el Título V de la citada Directiva, la toma de inventario constituye el procedimiento de verificación física, identificación, codificación y registro de los bienes de la entidad a una fecha determinada, con la finalidad de comprobar su existencia, contrastar los resultados con los registros contables, identificar diferencias y efectuar las regularizaciones correspondientes.
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
<p>4.1 Disposiciones Generales El servicio comprende la toma de inventario físico, análisis, valorización, conciliación contable y actualización de los sistemas oficiales de los bienes muebles patrimoniales administrados por la DIRESA Puno.</p> <p>4.2 Bienes a Inventariar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bienes muebles patrimoniales depreciables y no depreciables. • Bienes administrados por la DIRESA Puno. • Bienes cuyo ingreso se haya efectuado hasta el 31 de diciembre de 2025. <p>4.3 Actividades Específicas</p> <p>a) Actualización de la información real en el sistema SIGA – Patrimonio.</p> <p>b) Verificación física, análisis y valorización de los bienes muebles patrimoniales.</p> <p>c) Elaboración del reporte de bienes sobrantes debidamente valorizados, conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones.</p> <p>d) Elaboración del reporte de bienes faltantes con valores contables.</p> <p>e) Elaboración del informe de análisis y valorización patrimonial.</p> <p>f) Elaboración del Acta de Conciliación del Inventario 2025 con el registro contable.</p> <p>g) Actualización y migración de la base de datos al Módulo de Bienes Muebles del SINABIP WEB de la DGA del MEF.</p>

h) Elaboración y presentación del informe técnico final.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

5.1 Perfil Profesional

- Profesional titulado en Contabilidad y/o Administración.
- Experiencia general de 06 meses como mínimo en Entidades Públicas y/o Privadas.
- Experiencia específica de 03 meses de haber participado en servicios de inventario físico, verificador y digitador para los bienes muebles en entidades públicas.
- o Manejo de Excel básico y intermedio
- Manejo del SIAF, SIGA MEF y SEACE.

5.2 Requisitos Administrativos

- RUC activo y habido en la SUNAT.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Cuenta CCI.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1 Lugar:

El servicio se desarrollará en todas las oficinas administrativas de la Dirección Regional de Salud Puno (DIRESA Puno), ubicadas en el Jr. José Antonio Encinas N.º 145, Urb. Victoria, distrito, provincia y región Puno.

6.2 Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.

VII. ENTREGABLES

7.1 Primer Entregable (30 días calendario) aproximadamente.

- a) Informe de avance de la verificación física.
- b) Inventario físico del 100 % de los bienes considerados.
- c) Valorización preliminar de los bienes patrimoniales.

7.2 Segundo Entregable (30 días calendario) aproximadamente.

- a) Relación de bienes no operativos y bienes en depósito.
- b) Fichas de asignación de bienes firmadas por usuario y verificador.
- c) Relación de bienes faltantes (perdidos, hurtados, robados, etc.).
- d) Relación de bienes sobrantes.
- e) Identificación del estado de conservación (buen estado, malo, RAEE, chatarra).
- f) Relación de servidores responsables del inventario.
- g) Acta de cierre del inventario.
- h) Actualización del SIGA – Patrimonio.
- i) Acta de conciliación patrimonial–contable conforme al Anexo N.º 05 de la Directiva N.º 006-2021-EF/S4.01.
- j) Migración de la base de datos al SINABIP WEB.
- k) Informe técnico final conforme al Anexo N.º 01 de la Directiva.

7.3 Tercer Entregable (30 días calendario) aproximadamente.

- a) Informe final de Inventario 2025.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

VIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Comisión Central de Inventarios, previa verificación del cumplimiento de los entregables establecidos.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- Pago por cada entregable 2,500.00 soles
- Primer pago: 40 %, previa conformidad del Primer Entregable.
- Segundo pago: 40 %, previa conformidad del Segundo Entregable.
- Tercer pago: 20 %, previa conformidad final del servicio.

El pago se realizará de la forma establecida previo de la conformidad del servicio, otorgado por la COMISION, según informe de conformidad, para lo cual el proveedor presentará los siguientes documentos:

- a) Solicitud de pago, dirigido a la oficina de administración,
- b) Recibo por Honorarios.
- c) Cuenta de CCI.
- d) documentación según los entregables.

X. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará confidencialidad absoluta respecto de toda la información a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable por la calidad del servicio y por los vicios ocultos, por un plazo no menor de un (01) año contado desde la fecha de otorgamiento de la conformidad del servicio.

XII. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio o en la entrega de los entregables establecidos en el presente TDR, la penalidad será deducida automáticamente de los pagos a realizarse al proveedor. La penalidad diaria se aplicará según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.001 \times \text{Monto}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS.}}$$

Dónde:

M = monto vigente del contrato o del entregable que debió ejecutarse.

F = factor según la duración del plazo del entregable:

Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

Plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Notas:

Tanto el monto como el plazo se aplican al contrato completo o, en caso de entregables parciales, al monto y plazo correspondiente a cada entregable que presente retraso.

La penalidad diaria se deducirá automáticamente de los pagos pendientes al proveedor hasta un monto máximo acumulado equivalente al 10% del monto total del contrato.

La aplicación de la penalidad no exonera al proveedor de cumplir con la ejecución total del servicio y la entrega de los productos establecidos.

XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor se compromete a no incurrir en actos de corrupción y a comunicar cualquier conducta ilícita de la que tenga conocimiento.



Abg. Damian Chambampuri
PRESIDENTE DE LA COMISION CENTRAL
INVENTARIO AÑO FISCAL 2025
DIRESA - PUNO

FORMATO N° 10

DECLARACIÓN 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 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.
3. No tener inhabilitación vigente³ 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 _____

.....
Firma⁴

³ Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General

⁴ Toda 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

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.

FORMATO N° 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), 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).
	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.



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



**FORMATO
OFERTA ECONOMICA**

Señor
DIRESA - PUNO
Presente.-

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber verificado los terminos de referencia por la Dirección Regional de Salud Puno, me comprometo con la presente a la ejecución de la prestación, cumpliendo con la integridad de vuestros requerimientos, conforme a las condiciones y plazos establecidos adjunto para tal efecto la siguiente propuesta económica:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL DE OFERTA ECONOMICA
1	SERVICIO	CONTADOR PUBLICO	
TOTAL			

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el servicio ofertado. En tal sentido LA DIRESA PUNO no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en la oferta económica

Finalmente, cumpro con los términos de referencia establecida para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

.....
Firma y Sello

Nombre o Razón Social: _____

RUC: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____