

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Puno, 28 de setiembre 2026

OFICIO N° 218-2026-GR-PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO/OL

Señor:

Ing. Pedro CARITA QUISPE

Director de la Oficina de Estadística y Telecomunicaciones

PRESENTE.-

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

REF. : OFICIO N° 124-2026-GR PUNO /GRDS-DIRESA/DEED
OFICIO N° 405-2026-GR PUNO /DG-DIRESA-PUNO-DE-DIREMID-2025
OFICIO N° 406-2026-GR PUNO /DG-DIRESA-PUNO-DE-DIREMID-2025
OFICIO N° 407-2026-GR PUNO /DG-DIRESA-PUNO-DE-DIREMID-2025

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a la vez, solicitar 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 Telecomunicaciones disponibilidad.

N°	LOCADOR DE SERVICIO	CANTIDAD
1	BACHILER O TITULADO EN ING ESTADISTICA	01
2	TECNICO EN FARMACIA	01
3	QUIMICO FARMACÉUTICO (01)*	01
4	QUIMICO FARMACÉUTICO (02)**	01

NOTA.- * Por una armada

** por tres armadas

Se adjunta los siguientes documentos

- ✓ Términos de Referencia
- ✓ Cronograma de convocatoria
- ✓ Formato 10,11,12

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

Atentamente,



DR. ALDO ALVARO CALA GOMEZ
DIR. EJEC. ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO
CLAP N° 103-001

Puno, 21 de setiembre del 2026.

OFICIO N° 124 -2026-GR PUNO/GRDS/DIRESA /DEED

SEÑOR:

C.D. JUAN AUGUSTO DELGADO AZA.
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD DIRESA - PUNO

PRESENTE, —

ATENCIÓN : DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN DIRESA
PUNO

ASUNTO : SOLICITO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN
CIENCIA DE DATOS

REFERENCIA : OFICIO N° 103-2026-GR PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, solicitar la ejecución presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2026, a fin de atender la contratación del servicio especializado en ciencia de datos de un (01) profesional con grado de bachiller o título profesional en Ingeniería Estadística e Informática o en Ingeniería de Inteligencia Artificial y Ciencia de Datos, por un plazo de noventa (90) días calendario, en el marco de las actividades correspondientes al proyecto denominado "CONTINUIDAD Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA DIRESA PUNO A TODOS LOS EVENTOS SUJETOS A VIGILANCIA".

La contratación requerida tiene por finalidad contribuir al desarrollo y continuidad de las actividades vinculadas al sistema de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con las necesidades operativas.

En ese sentido, se solicita se sirva disponer las acciones administrativas correspondientes para la verificación de la disponibilidad presupuestal y la atención del requerimiento, así como el inicio de las actuaciones que correspondan para la contratación del servicio, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos de la entidad.

Para tal efecto, el requerimiento cuenta con la siguiente previsión presupuestal:

Fuente de financiamiento : Recursos Ordinarios

Meta SIAF 89

Centro de Costo : 7.1

Calendario : setiembre a diciembre

Montepío : S/. 15,000.00 Soles

Clasificador de gasto	:	2.3.2 9.1 1
-----------------------	---	-------------

EAC/FSPZ
C. r. Arch.

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
CONTROL DE RECEPCION
21 SEP 2026
Hora: 15:17 Fecha: -08-
Recepcionista: [signature]

DIRESA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

BASE: 2026 *of Logística*
PARA: *Pres. Atenciones*
y public. com. a

DIA	MES	AÑO
21	09	26

LIC. ADRIANA A. LARA GOMEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRESA - QUINTO
CALLE



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD PUNO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
EPIDEMIOLOGÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

En tal sentido, solicito a usted tenga a bien disponer las coordinaciones necesarias para la **autorización y ejecución del proceso de convocatoria**, para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Términos de Referencia (TDR)
- Cuadro de requerimiento del servicio
- Cronograma de convocatoria

Finalmente, en cumplimiento de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se solicita que el proceso de selección sea publicado en el portal web institucional de la DIRESA Puno, a través de la Oficina de Estadística e Informática.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.




Freddy S. Passara Zevallos
MÉDICO CIRUJANO
EMP: 23896





PERU

Ministerio
de SaludDIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD PUNODIRECCIÓN EJECUTIVA DE
EPIDEMIOLOGÍA*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EPIDEMIOLOGÍA

CUADRO DE PERSONAL (SERVICIO) A CUBRIR

Nº	LOCADOR DE SERVICIO	CANTIDAD
01	ESPECIALISTA EN CIENCIA DE DATOS	01

CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
28/09/2026	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA DIRESA PUNO
29/09/2026 HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA, EN MESA DE PARTES DE LA DIRESA PUNO (en sobre manila cerrado)
29/09/2026	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES, Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS - LOCACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN CIENCIA DE DATOS
PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	Dirección Ejecutiva de Epidemiología de la DIRESA Puno.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio especializado en ciencia de datos para la continuidad y ampliación del sistema de vigilancia epidemiológica de la DIRESA Puno a todos los eventos sujetos a vigilancia.
META SIAF	89 — Vigilancia y Control Epidemiológico.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en la región Puno, extendiendo a todos los eventos sujetos a vigilancia el procesamiento automatizado que hoy solo existe para sarampión y rubéola, a fin de contribuir a la detección temprana de brotes, al monitoreo del cumplimiento de la notificación y a la toma de decisiones basada en evidencia, en cumplimiento de la Ley N.º 26842, Ley General de Salud; la Ley N.º 31961, Ley que fortalece la rectoría del Ministerio de Salud en vigilancia epidemiológica en salud pública e inteligencia sanitaria; la Directiva Sanitaria N.º 046-MINSA/DGIE-V.01, aprobada por R.M. N.º 506-2012/MINSA, y el Reglamento de Organización y Funciones de la DIRESA Puno, aprobado por Ordenanza Regional N.º 012-2014-GRP-CRP.

II. ANTECEDENTES

- Mediante las Órdenes de Servicio N.º 0000259 y N.º 0000362, en el marco de la emergencia sanitaria por sarampión (D.S. N.º 008-2026-SA), la entidad contrató el desarrollo de una solución informática que integra Notiweb, Netlab y Osiris y publica un tablero regional y un tablero público sin datos personales. La solución se encuentra en operación y su código fuente y manuales son de propiedad de la entidad.
- La solución procesa únicamente sarampión y rubéola, aunque las descargas de cada corte contienen todos los eventos de notificación obligatoria: al 07 de setiembre de 2026, 1,059 de 3,315 notificaciones (31.9 %) correspondían a eventos que no se procesan, a los que se suman los reportes consolidados de IRAS, EDAS e indicadores de notificación.
- Mediante el Oficio N.º 103-2026-GR PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO y el Informe N.º 015-2026-GR-PUNO/GRDS/DIRESA se solicitó la modificación presupuestal de la Meta 89, ya aprobada, que comprende la contratación de personal para el fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Ampliar el sistema de vigilancia epidemiológica de la DIRESA Puno, actualmente en operación, a todos los eventos sujetos a vigilancia notificados a través de Notiweb, junto con los resultados de laboratorio de Netlab, para su monitoreo, análisis y reporte oportunos, garantizando su operación durante el periodo contratado y su transferencia a la entidad. La contratación se efectúa de conformidad con el artículo 1764 y siguientes del Código Civil.



**IV. REQUISITOS DEL LOCADOR**

El postor presentará, en sobre cerrado y en la mesa de partes de la DIRESA Puno, los siguientes documentos:

- Currículo vitae documentado.
- Carta de autorización de CCI (Formato N.º 06).
- Declaraciones juradas (Formatos N.º 10, 11 y 12).
- Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Copia de DNI y ficha RUC activo y habido.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia acreditada y documentada (1) Requisito indispensable	Experiencia general: un (01) año en el sector público o privado. Experiencia específica: seis (06) meses acumulados, dentro de los últimos tres (03) años, en análisis o procesamiento de datos, o en el desarrollo o mantenimiento de sistemas de información o tableros de control, con Python, bases de datos relacionales y tableros web u otras tecnologías equivalentes. Deseable: experiencia en sistemas de información en salud, vigilancia epidemiológica o salud pública.
Competencias (2)	• Capacidad analítica y de resolución de problemas complejos. • Comunicación efectiva para traducir resultados técnicos en información útil para la toma de decisiones y para la transferencia de conocimientos. • Proactividad, iniciativa y orientación a resultados. • Cumplimiento de plazos y trabajo bajo presión. • Compromiso con la calidad y la mejora continua.
Formación académica (3) Requisito indispensable	Bachiller o título profesional en Ingeniería Estadística e Informática o en Ingeniería de Inteligencia Artificial y Ciencia de Datos (o denominación equivalente en ciencia de datos).
Cursos y/o diplomado (4)	Deseable: diplomado, bootcamp o cursos acumulables de no menos de trescientas sesenta (360) horas lectivas en ciencia de datos, ingeniería de datos o inteligencia artificial.
Conocimientos para el servicio (5) Requisito indispensable	Python para el análisis de datos; SQL y bases de datos relacionales (PostgreSQL, SQL Server, MySQL u otros); estadística aplicada a la vigilancia (indicadores, series temporales y canales endémicos); desarrollo de tableros y visualizaciones interactivas. Deseable: fuentes de información del sector salud (Notiweb, Netlab, Osiris) y control de versiones (Git).
Requisitos indispensables	(1), (3) y (5). Los requisitos deseables se consideran en la evaluación curricular.



Requisitos indispensables	(1), (3) y (5). Los requisitos descables se consideran en la evaluación curricular.
V. PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
LUGAR DE EJECUCIÓN	
Dirección Ejecutiva de Epidemiología de la DIRESA Puno. Por tratarse de una locación de servicios, el locador presta el servicio con autonomía, sin subordinación ni sujeción a horario, en coordinación con el área usuaria. La entidad le asignará un (01) equipo de cómputo portátil institucional con acceso a su red, a fin de que la información nominal se procese en equipos de la DIRESA Puno (Ley N.º 29733); el equipo se devolverá al término del servicio.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	
Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, en tres (03) entregables de treinta (30) días calendario cada uno: • Primer entregable: del día 1 al día 30 del servicio. • Segundo entregable: del día 31 al día 60 del servicio. • Tercer entregable: del día 61 al día 90 del servicio. El informe de cada entregable se presenta hasta el último día de su periodo. El plazo podrá ampliarse por causas no imputables al locador, previa solicitud sustentada y aprobación del área usuaria.	
ALCANCE	
Todos los eventos sujetos a vigilancia epidemiológica notificados a través de Notiweb, que el área usuaria podrá precisar durante la ejecución del servicio, entre ellos: inmunoprevenibles (se conservan sarampión y rubéola, ya implementados); dengue y demás arbovirosis y metaxénicas; leptospirosis, fasciolosis, rabia y ofidismo; tuberculosis; sífilis, gonorrea y demás infecciones de transmisión sexual; mortalidad materna; intoxicaciones; la vigilancia consolidada de IRAS y EDAS, con canales endémicos, y el cumplimiento de la notificación. No comprende: la integración exigible de los aplicativos de ficha de investigación por evento distintos de Osiris (el VIH y la mortalidad fetal y neonatal se registran en aplicativos propios); la digitación o corrección de la información de origen, ni la adquisición de equipos, licencias o servicios de alojamiento.	
ENTREGABLES / RESULTADOS	
El servicio comprende el análisis, diseño, desarrollo, ampliación, puesta en operación, documentación, capacitación y transferencia de la solución de vigilancia epidemiológica, así como su operación durante todo el periodo contratado. Cada entregable comprende los siguientes productos: PRIMER ENTREGABLE (del día 1 al día 30 del servicio) — Fase de análisis y ampliación del modelo de datos: • Informe técnico de análisis de la vigilancia integrada: inventario de los eventos notificados en la región, con su definición de caso, criterio de clasificación, variables de interés e indicadores, validados con el área usuaria; modelo de datos ampliado y documentado, y plan de implementación. • Ampliación del procesamiento a la totalidad de los eventos priorizados por el área usuaria, con trazabilidad por fuente de origen y sin afectar lo ya procesado de sarampión y rubéola.	





- Módulo de vigilancia consolidada de IRAS y EDAS, con casos, indicadores, canales endémicos y alerta por exceso de casos, conforme a los criterios validados por el área usuaria.
- Operación del sistema durante el período: procesamiento de los cortes, actualización y publicación de los tableros y atención de incidencias.
- Informe de las actividades realizadas.

SEGUNDO ENTREGABLE (del día 31 al día 60 del servicio) — Fase de desarrollo, integración y monitoreo:

- Módulo de monitoreo del cumplimiento de la notificación por establecimiento de salud, microred y red, con identificación y seguimiento de establecimientos silenciosos según los criterios del área usuaria.
- Salas de análisis por grupo de vigilancia: curvas, mapas, indicadores y listas nominales de trabajo, con los controles de acceso y perfiles de usuario de la solución vigente.
- Integración y validación de los módulos desarrollados, con registro de pruebas, incidencias y correcciones, y trazabilidad de los datos desde la fuente hasta su visualización.
- Operación del sistema durante el período.
- Informe de las actividades realizadas.

TERCER ENTREGABLE (del día 61 al día 90 del servicio) — Fase de despliegue, documentación, capacitación, transferencia y cierre:

- Despliegue de la solución ampliada, con pruebas finales de funcionamiento, en la infraestructura de la DIRESA Puno o en el alojamiento que la entidad proporcione o contrate, siempre que se cuente con los accesos, permisos y condiciones técnicas necesarios.
- Manual de Usuario, Manual Técnico de Instalación y Configuración y Manual de Mantenimiento de la solución ampliada.
- Capacitación al personal designado por el área usuaria, con evidencia de su realización, y acta de transferencia de la solución, del código fuente y de la documentación.
- Operación del sistema durante el período.
- Informe final de las actividades y resultados del servicio.

Cada informe se presenta en dos (02) ejemplares a la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, con los productos en formato digital.

Actividad opcional: siempre que el plazo lo permita y la entidad cuente con los accesos y la autorización del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades, el locador podrá integrar aplicativos de ficha de investigación por evento; no es exigible y no condiciona la conformidad ni el pago.

**SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

A cargo del área usuaria, Dirección Ejecutiva de Epidemiología, a través de su director o del profesional que este designe, quien verifica el cumplimiento de los plazos, evalúa la calidad y pertinencia de los productos, formula las observaciones que correspondan y otorga la conformidad de cada entregable.

La conformidad de cada entregable se emitirá en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles desde la presentación del informe; en caso de observaciones, el locador las subsanará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. La conformidad es requisito indispensable para el pago.

VI. CONDICIONES DE PAGO

Tres (03) pagos parciales, previa presentación del informe del entregable correspondiente y conformidad del área usuaria:

- **Primer entregable:** S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles).
- **Segundo entregable:** S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles).
- **Tercer entregable:** S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles).

Monto total del servicio: S/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 soles), que incluye los impuestos de ley. El pago se realizará conforme al procedimiento establecido por la entidad.

VII. OTRAS CONDICIONES**Propiedad intelectual**

Todo el producto del servicio —código fuente, documentación, manuales, esquemas de datos y materiales de capacitación— es de propiedad de la DIRESA Puno. El locador entregará el código fuente completo y funcional; responde por la totalidad del código y la documentación entregados, cualquiera sea la herramienta con que se hayan producido, incluidas las de asistencia por inteligencia artificial, y declara que se encuentran libres de derechos de terceros y de licencias incompatibles con su uso, modificación y transferencia por la entidad.

Confidencialidad

El locador guardará reserva sobre la información a la que acceda con ocasión del servicio, aun después de concluido, y no remitirá datos personales o nominales a servicios de inteligencia artificial ni a otros servicios externos no autorizados por la entidad, conforme a la Ley N.º 29733.

Penalidades

En caso de incumplimiento de las obligaciones, la DIRESA Puno podrá resolver la orden de servicio, tomando como referencia el procedimiento establecido en la normativa de contrataciones del Estado. El área usuaria es la responsable de reportar oportunamente al Equipo de Logística cualquier incumplimiento.




Ing. Edgar Rodríguez Torres
ANÁLISIS Y CONTROL EPIDEMIOLÓGICO
DIRESA PUNO
Área Usaria

(Responsable de la meta SIAF)



PERU

REGIONAL PUNO

REGIONAL DE SALUD
PUNOSUP de Medicamentos
Insumos y Drogas
FAIRI

GOBIERNO REGIONAL

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"

Puno 18 de setiembre del 2026

OFICIO N° 405 -GR-PUNO-DG- DIRESA-PUNO-DE-DIREMID-2025

Señor:

LIC. ALPIO CALLA GOMEZ

Director Ejecutivo de Administración de la DIRESA PUNO

3804
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
CONTROL DE RECEPCIÓN

23 SEP 2026

Hora: 13:34

Recepcionado por: 18

ASUNTO : EJECUCION DE PRESUPUESTO

Es grato dirigirme a usted para saludarlos cordialmente y a la vez comunicarle con la finalidad de solicitarle la contratación por la modalidad Locación de Servicios de 01 Técnico en Farmacia para la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID), la misma que será afectada al presupuesto del margen de operación 10%, el presupuesto a afectar es:

FUENTE FTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
PARTIDA: 2.3.29.11 Locación de Servicios realizado por personas
CALENDARIO: Setiembre
META :093
IMPORTE : 5,400.00
C.C :4.18

Se adjunta:

Especificaciones técnicas

Sin otro particular, agradezco anticipadamente su apoyo y aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



[Handwritten signature]

DCMP/LCL/nd
CC. Archivo 2026



FORMATO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y
CONSULTORIA

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Contratación del Servicio especializado de 01 Locador de Servicio (Técnico en Farmacia) Almacén especializado de Medicamentos de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID).
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Garantizar que el almacenamiento y distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios se realice de acuerdo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), Archivo documentario y las normativas vigentes, garantizando la calidad, seguridad y eficacia de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios dentro de un Almacén especializado de Medicamentos.	
II. ANTECEDENTES	
Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID. DS 016-2011 Reglamento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. DS 014-2011 Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéutico. R. M. 132-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en laboratorios. Droguerías, Almacenes especializado y Almacenes aduaneros Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID, que regula la Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED, incluyendo disposiciones relacionadas con el almacenamiento especializado y el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Objetivo General.	
Contar con 01 Locador de Servicio (Técnico en Farmacia)	
IV. ALCANCES DEL SERVICIO	
N/A	
V. REQUISITOS EL PROVEEDOR / PERFIL DE CONSULTOR	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral mínimaa de tres (03) años en el sector público.



COMPETENCIAS	• Habilidad para planear y organizar actividades. • Calidad de trabajo, colaboración confidencialidad, eficiencia operativa. • Orientación hacia resultados. • Poseer liderazgo. • Aptitud de vocación de servicio. • Proactividad. • Orden. • Responsabilidad. • Puntualidad. • Abogacía
FORMACION ACADEMICA, GRADOS ACADEMICOS Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Técnico en Farmacia.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos afines al área laboral • Buenas prácticas de almacenamiento (indispensable min. 50 horas) • Buenas prácticas de dispensación (BPD). (Indispensable min. 50 horas) • Buenas Practicas en Oficina Farmacéutica (BPOF) • Manejo de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes en establecimientos farmacéuticos. • Curso de ofimática básica (deseable Excel, SIAF, SPPS). • Curso de ofimática básica (deseable Word). • Cursos en idiomas básico, intermedio (opcional)
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO O INDISPENSABLE Y DESEABLE	• Título de Técnico en Farmacia. • Conocimientos en el sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (SISMED).

**LUGAR:**

DIRESA PUNO - Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID ubicada en la Jr. José Antonio Encinas N° 145-Puno

PLAZO DE EJECUCION:

tres entregables: 90 días calendarios aprox.

1er PRODUCTO desde la notificación de la orden de servicio al 31 de octubre del 2026.

2 do PRODUCTO desde la presentación del 1er informe al 30 de noviembre del 2026.

3 er PRODUCTO desde la presentación del 2do informe al 31 de diciembre del 2026.

VII. ENTREGABLES/RESULTADOSEntregable:**PRODUCTOS 1 (INFORME)**

1. Informar las actividades realizadas de Técnico en Farmacia.
2. Dar cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que son las normas mínimas de almacenamiento para garantizar la integridad y calidad de los productos.
3. Dar cumplimiento respecto a la manipulación de los productos, conservar las indicaciones del fabricante
4. Verificación en la recepción de los productos que ingresa al almacén, validando que coincida la información con lo declarado y que estos cumplan con la garantía en cuanto a calidad.
5. Almacenamiento y distribución de los medicamentos, según la documentación indicada asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos.
6. Elevar el control de existencias de los productos cuando se le indique.
7. Conteo de existencias llevando un control mensual.
8. Limpieza de embalaje de productos recepcionadas.
9. Embalaje de productos según indicación.
10. Ordenamiento y apilamiento de cajas según indicación y necesidad.
11. Llenado de la tarjeta de control visible (kardex) del almacén de medicamentos y cadena de frío.
12. Llenado diario de la hoja de control de temperatura de termofigrometros.
13. Archivar documentación según lo indicado correspondiente al Almacén Especializado de Medicamentos del SISMED.
14. Ordenar documentación correspondiente al 2020.
15. Ordenar documentación correspondiente al 2026.
16. Velar por la integridad de productos termo sensibles y correspondientes a cadena de frío.
17. Seguir indicaciones correspondientes al área.

**PRODUCTOS 2 (INFORME)**

1. Informar las actividades realizadas de Técnico en Farmacia.
2. Dar cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que son las normas mínimas de almacenamiento para garantizar la integridad y calidad de los productos.
3. Dar cumplimiento respecto a la manipulación de los productos, conservar las indicaciones del fabricante
4. Verificación en la recepción de los productos que ingresa al almacén, validando que coincida la información con lo declarado y que estos cumplan con la garantía en cuanto a calidad.
5. Almacenamiento y distribución de los medicamentos, según la documentación indicada asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos.
6. Elevar el control de existencias de los productos cuando se le indique.
7. Conteo de existencias llevando un control mensual.
8. Limpieza de embalaje de productos recepcionadas.
9. Embalaje de productos según indicación.
10. Ordenamiento y apilamiento de cajas según indicación y necesidad.
11. Llenado de la tarjeta de control visible (kardex) del almacén de medicamentos y cadena de frío.
12. Llenado diario de la hoja de control de temperatura de termofigrometros.
13. Archivamiento de documentación según lo indicado correspondiente al Almacén Especializado de Medicamentos del SISMED.
14. Ordenar documentación correspondiente al 2021.
15. Ordenar documentación correspondiente al 2026.
16. Velar por la integridad de productos termo sensibles y correspondientes a cadena de frío.
17. Seguir indicaciones correspondientes al área.

PRODUCTOS 3 (INFORME)

1. Informar las actividades realizadas de Técnico en Farmacia.
2. Dar cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que son las normas mínimas de almacenamiento para garantizar la integridad y calidad de los productos.
3. Dar cumplimiento respecto a la manipulación de los productos, conservar las indicaciones del fabricante
4. Verificación en la recepción de los productos que ingresa al almacén, validando que coincida la información con lo declarado y que estos cumplan con la garantía en cuanto a calidad.
5. Almacenamiento y distribución de los medicamentos, según la documentación indicada asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos.
6. Elevar el control de existencias de los productos cuando se le indique.
7. Conteo de existencias llevando un control mensual.
8. Limpieza de embalaje de productos recepcionadas.



9. Embalaje de productos según indicación.
10. Ordenamiento y apilamiento de cajas según indicación y necesidad.
11. Llenado de la tarjeta de control visible (kardex) del almacén de medicamentos y cadena de frío.
12. Llenado diario de la hoja de control de temperatura de termofigrometros.
13. Archivamiento de documentación según lo indicado correspondiente al Almacén Especializado de Medicamentos del SISMED.
14. Ordenar documentación correspondiente al 2022.
15. Ordenar documentación correspondiente al 2026.
16. Velar por la integridad de productos termo sensibles y correspondientes a cadena de frío.
17. Seguir indicaciones correspondientes al área.

VIII. a

N/A

IX. SUPERVISIÓN

El o La Locador(a) de Servicios mantendrá Informado a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y director de Acceso a Medicamentos -DIREMID sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia regular.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID, luego de recepcionada el informe del entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad e informe correspondiente:

A la entrega del PRODUCTO 1 – s/. 1,800.00

A la entrega del PRODUCTO 2 – s/. 1,800.00

A la entrega del PRODUCTO 3 – s/. 1,800.00

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

N/A

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El o La Locador(a) de servicios deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XIV. PENALIDADES APLICABLES



"(...) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: **Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días**

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (...)

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



Diana Carolina Morales Paez
Área Usaría o Responsable de la Mya S&B
C.O.R.P. 25412



PERU

GOBIERNO REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

SUPERINTENDENCIA de Medicamentos Insumos y Drogas



GOBIERNO REGIONAL

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"

Puno 18 de setiembre del 2026

3803

OFICIO N° 406 -GR-PUNO-DG- DIRESA-PUNO-DE-DIREMID-2026

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
CONTROL DE RECEPCIÓN

Señor:

LIC. ALIPIO CALLA GOMEZ

Director Ejecutivo de Administración de la DIRESA PUNO

23 SEP 2026

Hora: 15:38 - 05-
Recepción: 15:38

ASUNTO : EJECUCION DE PRESUPUESTO

Es grato dirigirme a usted para saludarlos cordialmente y a la vez comunicarle con la finalidad de solicitarle la contratación por la modalidad Locación de Servicios de 01 Servicio Químico Farmacéutico, para la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID), la misma que será afectada al presupuesto del margen de operación 10%, el presupuesto a afectar es:

FUENTE FTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
PARTIDA: 2.3.29.11 Locación de Servicios realizado por personas
CALENDARIO: Setiembre
META :093
IMPORTE : 2,500.00
C.C :4.18

Se adjunta:

Especificaciones técnicas

Sin otro particular, agradezco anticipadamente su apoyo y aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

2498-26



[Handwritten signature]
Mg. Víctor Manuel Ben
CARRERA FARMACÉUTICO
Nº 21410

DCMP/CLM
CC. Archivo 2026



FORMATO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y
CONSULTORIA

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	ASISTENCIA TECNICA DE LA GESTION DE SUMINISTRO DEL SISMED A NIVEL REGIONAL
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Contratación del Servicio especializado de 01 Locador de Servicio (Químico Farmacéutico) para el área de Acceso a Medicamentos de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID).
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Contribuir a garantizar el acceso oportuno, disponibilidad y uso adecuado de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, mediante el fortalecimiento de la gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED) en el ámbito de la DIRESA Puno.	
II. ANTECEDENTES	
Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos Resolución Ministerial N.° 116-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N.° 249-MINSA/2018/DIGEMID, "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED", y sus modificatorias. DS 014-2011 que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y sus modificatorias.	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Objetivo General. Contar con los servicios especializados de un (01) profesional Químico Farmacéutico para brindar asistencia técnica y contribuir a la gestión del suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, fortaleciendo los procesos del SISMED y las acciones de acceso a medicamentos en la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIREMID) de la DIRESA Puno, así como en las REDESS, hospitales e IPRESS de la región.	
IV. ALCANCES DEL SERVICIO	
N/A	
V. REQUISITOS EL PROVEEDOR / PERFIL DE CONSULTOR	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, incluido el SERUMS, relacionada con el ejercicio profesional de Químico Farmacéutico.



COMPETENCIAS	• Capacidad de planificación y organización de actividades. • Capacidad de análisis y resolución de problemas. • Orientación al logro de resultados. • Capacidad para brindar asistencia técnica y capacitación. • Trabajo en equipo y coordinación interinstitucional. • Comunicación efectiva. • Proactividad, responsabilidad y organización. • Vocación de servicio. • Compromiso y confidencialidad en el manejo de información.
FORMACION ACADEMICA, GRADOS ACADEMICOS Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Profesional de Químico Farmacéutico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos afines al área laboral • Buenas Prácticas de Almacenamiento (indispensable) • Gestión del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos (SISMED) o Gestión Farmacéutica. (Deseable) • Gestión de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. (Deseable) • Curso de ofimática básica (deseable)
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO O INDISPENSABLE Y DESEABLE	• Título profesional • Colegiatura y habilidad vigente. • Resolución de termino SERUMS • Curriculum vitae documentado (foliado) • Declaración jurada (formato N° 10) • Declaración jurada de disponibilidad inmediata (formato N° 11) • Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidore(s) de la Dirección Regional de Salud Puno (formato N° 12)



- Registro Nacional de Proveedores para compras mayores a (01) UIT
- Conocimientos en el sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**LUGAR:**

DIRESA PUNO - Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIREMID ubicado en ciudad Universitaria UNA Puno Jr. Sesquicentenario c/José la Mar N° 145-Puno, referencia: Escuela de Postgrado, así como en las REDESS, hospitales e IPRESS de la región Puno, cuando corresponda de acuerdo con las actividades programadas.

PLAZO DE EJECUCION:

Un entregable: 30 días calendarios aprox.

1er PRODUCTO desde la notificación de la orden de servicio al 31 de octubre del 2026

VII. ENTREGABLES/RESULTADOS**Entregable:****PRODUCTO 1 (INFORME/REPORTE):**

- Brindar asistencia técnica presencial y/o virtual a las REDESS, hospitales e IPRESS de la región Puno.
- Orientar al personal responsable sobre los procesos relacionados con la gestión del SISMED.
- Apoyar en la difusión y aplicación de las normas, directivas y procedimientos vigentes relacionados con el SISMED.
- Participar en actividades de capacitación dirigidas al personal involucrado en la gestión del suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Brindar orientación técnica relacionada con el acceso y disponibilidad de medicamentos.
- Elaborar informes y/o reportes de las actividades realizadas, de acuerdo con las indicaciones del área usuaria.
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como normas y directivas vigentes de la entidad, que resulta en aplicables a esta modalidad contractual.

**VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (?)**

N/A

IX. SUPERVISIÓN

El o La Locador(a) de Servicios mantendrá Informado a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y director de Acceso a Medicamentos - DIREMID sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia regular.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID, luego de recepcionada el informe del entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad e informe correspondiente:

A la entrega del PRODUCTO 1 – s/. 2500.00

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

N/A

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El o La Locador(a) de servicios deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XIV. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a la normatividad vigente de contrataciones del Estado

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad o integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través

**PERU****REGIONAL PUNO****REGIONAL DE SALUD
PUNO****SUPERVISION Y CONTROL
DE PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y AFINES**

de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.


Área Usuario o Responsable de la Meta SIAF

CRONOGRAMA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR TERCEROS 01
SERVICIO DE UN TECNICO EN FARMACIA, QUIMICO FARMACÉUTICO
PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA MEDICAMENTOS INSUMOS Y
DROGAS DIREMID

FECHA	ACTIVIDAD
28/09/2026	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA DIRESA PUNO
29/09/2026 AL 30/09/2026 HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA, EN MESA DE PARTES DE LA DIRESA PUNO (en sobre manila cerrado)
01/10/2026	EVALUACION DE EXPEDIENTES Y PUBLICACION DE EXPEDIENTES
02/10/2026	RECEPCION DE ORDEN