

OFICIO N° 001198-2024-GR.LAMB/GERESA-OFRH [515558495 - 0]

ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ  
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - SALUD LAMBAYEQUE

ASUNTO: REITERO CONTRATACION DE RECURSO HUMANO POR LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIO PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA: - SIGGEDO N° 515478275-0  
- 515370868-125  
- 515484426-0

Es grato dirigirme a usted y expresarle mi cordial saludo, a la vez REITERARLE que, en atención a los documentos de la referencia B) SIGGEDO : [515370868-125), el cual se adjunta al presente, la Oficina de Recursos Humanos de esta Gerencia Regional de Salud; requiere la contratación de personal bajo la modalidad de Locación de Servicios para cumplir con actividades de ASISTENTE ADMINISTRATIVO Asimismo, hacer de su conocimiento que mediante documento B). se aprobó en el SIGA - MEF del anexo 05 con la suscripción del anexo 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 000000055.

Se adjunta TDR y pedido SIGA del personal a requerir.

Atentamente,

JMLL/VDPAH.



Firmado digitalmente  
JAIME MANUEL LLUMPO LIZA  
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
Fecha y hora de proceso: 15/11/2024 - 13:21:21



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
POR ENCARGO DE: OFICINA DE LOGISTICA

- PASE A: *PR/HH*
- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. Aprobación             | 9. Según Solicitado       |
| 2. Atención               | 10. Tomar Nota y Devolver |
| 3. Su conocimiento        | 11. Archivar              |
| 4. Opinión                | 12. Atención Inmediata    |
| 5. Informa                | 13. Preparar Contestación |
| 6. Para correspondiente   | 14. Proyecto Resolución   |
| 7. Para Conservar         | 15. Ver Observación       |
| 8. Acompañar Antecedentes | 16. Transcribir           |
- OBSERVACION: *Mejorar TDR.*

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

- OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
PASE A: *Logística*
- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| 1 - Aprobación             | 9 - Según Solicitado       |
| 2 - Atención               | 10 - Tomar Nota y Devolver |
| 3 - Su Conocimiento        | 11 - Archivar              |
| 4 - Opinión                | 12 - Atención Inmediata    |
| 5 - Informe                | 13 - Preparar Contestación |
| 6 - Para Correspondiente   | 14 - Proyecto Resolución   |
| 7 - Para Conservar         | 15 - Ver Observación       |
| 8 - Acompañar Antecedentes | 16 - Transcribir           |



## FORMATO N° 1

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

|   |  |
|---|--|
| Órgano y/o unidad Orgánica:               | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE (GERESA)                                     |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | C022 ATENCION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS   |
| Denominación de la Contratación:          | BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA CUMPLIR CON ACTIVIDADES DE SOPORTE LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS |

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad de contar con el servicio para cumplir con actividades de asistente administrativo para la oficina de Recursos Humanos De La Gerencia Regional De Salud.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

(Contratar un /01) persona natural o jurídica para que brinde el Servicio en la formulación del cuadro para asignación de personal de la unidad ejecutora 400 Salud Lambayeque, para el ejercicio fiscal 2024. Apoyar en la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora 0860-400 Salud Lambayeque (Apertura ~Modificado)

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Apoyar en el Reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal del Proceso de Nombramiento del personal excluido literal n-° del artículo 8 de la Ley Ne 31638 de PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024, señala el ' nombramiento de hasta el cien por ciento (100%) de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales y las Comunidades Locales de Administración en Salud (CLAS), a los que se refiere la Ley 30957, correspondiente al periodo 2024, de la Unidad Ejecutora 400 Salud Lambayeque. Actualizar y/o Ajustar Cuadro para Asignación de Personal del Proceso de Nombramiento del personal Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se autoriza el nombramiento de hasta el veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, contratados al 31 de julio de 2022 bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, correspondiente al periodo 2024, de la Unidad Ejecutora 400 Salud Lambayeque. Formular Cuadro para Asignación de Personal de las Unidades Ejecutoras 400, 401, 402 y 403 Salud Lambayeque, Hospital Las Mercedes, Hospital Belén de Lambayeque, Hospital Regional de Lambayeque ante la Autoridad de Servicio Civil — Servir, para el caso de sentencias judiciales del personal repuesto en calidad de cosa juzgada. Realizar Seguimiento de los documentos de gestión por las instancias del Gobierno Regional de Lambayeque y Autoridad Nacional de Servicio Civil.

Apoyar en la actualización del Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora 400 Salud Lambayeque, para el ejercicio fiscal 2024.

Formular proyectos de actos resolutivos y Normas Regionales relacionada al CAP y PAP.

Reordenamiento ajuste del Cuadro para asignación de Personal por movimiento de personal al interior de las Unidades Ejecutoras, Hospital Provincial de Ferreñafe

#### IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Titulado en Administrador, contador o carreras afines con experiencia de 03 años en el Sector Público o Privado.
- Colegiado y habilitado.
- CCI vinculado al RUC.
- Constancia de no estar inhabilitado por el Estado (SERVIR)



- Capacidad de Liderazgo, responsabilidad y trabajo bajo presión.
- Contar con un número de Ruc otorgado por SUNAT.
- Formulario de Suspensión de 4ta Categoría otorgada por SUNAT,
- RNP

#### VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio será en el área de la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud.

**LUGAR:** El área de la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud.

**PLAZO:** Al día siguiente de elaborada su orden de servicio y/o notificación del servicio hasta el 31 de Diciembre del 2024.

#### VII. ENTREGABLES

- Primer entregable: Hasta los 20 días calendarios, de recepcionada la orden de servicio.
- Segundo entregable: Hasta los 40 días calendarios, de recepcionada la orden de servicio.

#### VIII. CONFORMIDAD

Sera otorgada por El Jefe de Recursos Humanos del Servicio en un plazo mínimo de cinco (05) días calendario de producida la recepción del entregable.

#### IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) entregables luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de acuerdo al siguiente detalle:

| Informes           | Monto a cancelar del valor estimado |
|--------------------|-------------------------------------|
| Primer entregable  | S/4,000.00                          |
| Segundo entregable | S/4,000.00                          |

#### X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

#### XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### XIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 en días

Donde F tiene los siguientes valores:



a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### **XIV. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)**

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

#### **XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

#### **XVI. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

#### **XVII. 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, participacioncitas, 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.

#### **XVIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Abog. Jaime M. Alumpo Liza  
ICAJ 7143

JEFE DE OFICINA RECURSOS HUMANOS

**NOMBRE FIRMA Y SELLO  
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**

21