

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Regional de Salud - Ancash Dirección de Atención Integral, servicios y calidad en Salud - PPORDIT - ESANS
Actividad del POI:	En el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil
Denominación de la Contratación:	Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil

I. FINALIDAD PÚBLICA						
Contar con el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, destinados a la ESANS de la DIRES ANCASH, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil						
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN						
Brindar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras a la ESANS de la DIRES ANCASH, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil.						
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR						
3.1. Descripción del servicio a contratar						
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS:						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Cantidad</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>unidad:</td> <td>Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Cantidad	Descripción del servicio	01	unidad:	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio				
01	unidad:	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil				
<ul style="list-style-type: none"> • Para el servicio EL CONTRATISTA deberá considerar un servicio transportado en el recinto señalado, para lo cual el contratista deberá preparar y empaquetar adecuadamente dichos productos, que garantice condiciones óptimas operacionales. • Todos los insumos o productos que utilicen en la elaboración y atención del servicio solicitado, deberán ser productos de primera calidad que ofrezcan las garantías de calidad del producto. • El CONTRATISTA debe considerar el personal tanto de operación, reparto, transporte, establecido a efectos de brindar el servicio solicitado según el horario establecido. • El CONTRATISTA debe considerar el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras de buena calidad adquiridos para su elaboración como máximo unos días antes de la entrega. 						



- Cualquier dato y/o especificación adicional El CONTRATISTA podrá coordinar días previos a la elaboración con el área usuaria.

3.2. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.2.1. Lugar:

DAISCS/ ESANS - DIRES ANCASH - HUARAZ

3.3.2.- Fecha: abril 2026

Horario de atención: 10:00 am.

La entrega del servicio será en el recinto indicado en el numeral 3.3.1 considerando el horario de inicio de la actividad programada 10:00 am máximo de recepción señalado en el siguiente cuadro, pudiendo existir modificaciones durante la operación.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1. EQUIPAMIENTO

- El CONTRATISTA deberá, prestar servicios de calidad, con el tamaño y espesor adecuado para que los usuarios queden conforme con el material de impresión. de manera segura y cómoda.

4.2. PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá contar con el personal mínimo requerido para efectos de entrega, programando según el horario establecido en el numeral 3.3.3, y que cuente con la experiencia en el rubro.

4.3. PERFIL DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá ser del rubro del servicio de impresión, encuadernación, empastado.
- Ser persona natural o jurídica
- RNP vigente
- RUC activo y habido.

V. NORMAS ANTICORRUPCION

5.1. El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

5.2. En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



5.3. 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.

VI. NORMAS ANTISOBORNO

6.1. El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

6.2. 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.3. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

6.4. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones cíviles y/o penales que la entidad pueda accionar.

VII. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

7.1. Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

7.2. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. META PRESUPUESTAL POR AFECTAR

Fuente: Programa Presupuestal Orientado a Resultados para el Desarrollo Infantil Temprano- meta 0044.

8.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.



8.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad brindará un espacio dentro del recinto para que pueda dejar los alimentos y los pueda distribuir desde allí, así como todas las facilidades correspondientes para que se pueda ejecutar el servicio.

8.4. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

8.6. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Promoción y Educación para la Salud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios y/o Factura)

Dicha documentación se debe presentar en Av. 27 de noviembre Nro. 1544, Huaraz, Ancash.

8.7. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD COMUNITARIA	DAISCS/PPORDIT
--	-----------------------------	--	------------------------------------	--	----------------

36
L

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista es de un (01) año.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash

 M^{te.} Carmen Macedo Figueroa
 Guara Regional ES-115
 CNP 0055



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria, Prevención y Control

Dirección de Estadística e Informática

CARGO

38
5

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

Huaraz, 13 de Abril de 2026.

REG.DOC. 03838467
REG.EXP. 02308928

INFORME N° 009 - 2026-GRA-GRDS-DIRES-A-DEISPyC/DEI/INFORMATICA/DAF

Mg. Julio Cesar, ENRIQUEZ ALVA

Director de Estadística e Informática
Dirección Regional de Salud Ancash

Asunto : Revisión y Diagnóstico - Equipos de impresión.

Referencia : NOTA INFORMATIVA N° 256 - 2026-GRA-GRDS-DIRES-A / DESI.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y en relación con el documento de la referencia informarle lo siguiente.

I. ANTECEDENTES

El Área de Informática y Telecomunicaciones recibió el documento de la referencia, emitido por el Lic. Enf. Hugo A. VALENTÍN RODRÍGUEZ; Director Ejecutivo de Salud Individual, de esta Dirección Regional; donde solicita la Revisión e Informe técnico de los Equipos de impresión de la Coordinación de PPORDIT, y del personal de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable (ESANS).

II. ANÁLISIS

Considerando, las actividades y funciones que desarrolla la Coordinación de PPORDIT, y de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable; se realizó la Revisión de los Equipos de impresión; los cuales, se encuentran fuera de Garantía y su funcionamiento es DEFICIENTE, debido a que sus componentes han cumplido su tiempo de vida útil.

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET (HP LaserJet Enterprise M632fht MFP)

Estado de cobertura



Expirado

Garantía de fábrica



¡Bienvenido a la página de soporte del producto!

HP LaserJet Enterprise M632fht MFP

Número de serie: MXDCL71020

Número de producto: J401

Estado de la garantía: **Expirado** Detalles completos →



Boletines y alertas



Añadir al panel de control



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

Se llevó a cabo la revisión de una impresora multifuncional **HP LaserJet Enterprise M632fht MFP**; la cual se encuentra ubicada en la Oficina de la **Coordinación de PPORDIT**, y que su estado de la garantía ha **EXPIRADO**; debido a ello su funcionamiento es **DEFICIENTE**, por el desgaste de sus componentes y accesorios; por lo cual, requiere de un mantenimiento correctivo, siendo que la **Unidad del FUSOR** se encuentra en mal estado; lo cual se evidencia en las impresiones defectuosas que realiza, y es necesario su cambio.

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR (EPSON EcoTank L3110 - Inyección de tinta)

Estado de cobertura



¡Bienvenido a la página de soporte del producto!
Impresora Multifuncional Epson EcoTank L3110
Serial: X5DP050102

Expirado
Garantía de fábrica

Warranty & Details
Garantía Estándar: 24 meses a partir de la fecha de compra
Garantía Limitada Extendida: 12 meses a partir de la expiración de la garantía estándar
Cover Plus Plan de Servicio: Revise el periodo de cobertura en su contrato de Plan de Servicio

Estado de la garantía: Expirado Detalles completos




También se realizó la revisión de una impresora multifuncional **EPSON EcoTank L3110** a inyección de tinta; la cual se encuentra ubicada en la Oficina de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable (**ESANS**), y que su estado de la garantía ha **EXPIRADO**; debido a ello, su funcionamiento es **DEFICIENTE**, por lo cual; requiere de un mantenimiento correctivo, siendo que los **Rodillos de arrastre de Papel** se encuentran desgastados y no permite realizar las impresiones de los documentos; para lo cual, debe ser revisado minuciosamente por un **Especialista o Técnico en impresoras EPSON**.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Del Análisis y las Revisiones realizadas, se tiene las siguientes conclusiones:

- ✓ Actualmente la **Coordinación de PPORDIT**, cuenta con una impresora multifuncional que se encuentra **DEFICIENTE**, siendo que sus componentes y/o accesorios han cumplido su tiempo de vida útil; por lo cual, se debe realizar un mantenimiento correctivo y la adquisición de una **Unidad de Fusor**, para un funcionamiento **ÓPTIMO** que permitirá continuar el desarrollo de las actividades para la toma de decisiones oportuna.



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

- ✓ Además, con respecto a la impresora multifuncional de la *Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable (ESANS)*; se recomienda realizar un mantenimiento correctivo y profundo del equipo de impresión, lo cual; debe llevarse a cabo con herramientas apropiadas y por un Técnico de impresoras *EPSON*, que permitirá un funcionamiento *EFICIENTE* en el *arrastre de Papel*; y continuar con el desarrollo de las actividades del personal a cargo.
- ✓ Asimismo, se recomienda realizar los trámites administrativos respectivos; para llevar a cabo cada una de las recomendaciones anteriores, para un funcionamiento *ÓPTIMO* de los *Equipos de impresión* y continuar el desarrollo de las actividades del personal; lo cual, contribuirá en la toma de decisiones oportuna.

Es cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente.

Ing. Dann Jhonatan, ANGELES FIGUEROA
Área Informática

DJAF
C.c.
Archivo
Informática

Huaraz, 07 de Abril del 2026

REG DOC: N°: 03831549
REG EXP: N°: 02308928

NOTA INFORMATIVA N°256 -2026-GRA-GRDS-DIRES-A/DESI.

Señor:
Blgo. Jaime SALAZAR VARGAS
Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria
Dirección Regional de Salud Ancash
Presente. -

Asunto : *Informe del estado actual del equipo de computo de la coordinación de la ESANS*

REF : *NOTA INFORMATIVA N°024 - 2026 - GRA-GRDS-DIRES-DESI//DAISCS/PPORDIT.*

DIRECCION DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA

PARA: *[Handwritten Signature]*

Atención

Su Conocimiento

Opinión e Informe

Acción Inmediata

Según Solicitado

Archivar

Obs: _____

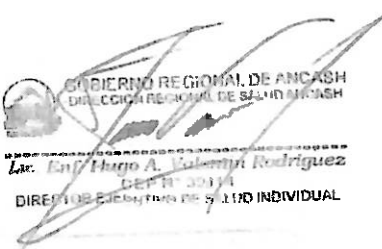
Fecha: _____

Firma: *[Handwritten Signature]*

Me es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo; y, a la vez, adjunto al presente el documento de la referencia, emitido por la Coordinadora Regional PPORDIT, la cual informa que desde un año aproximadamente viene presentando fallas continuas el equipo de cómputo de la coordinadora de Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable.

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para reiterar las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
Lic. Hugo A. Valera Rodriguez
D.E.N. 30114
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL

DIRECCION EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA, PREVENCIÓN Y CONTROL

PARA: *[Handwritten Signature]*

Atención

Su Conocimiento

Opinión e Informe

Acción Inmediata

Según Solicitado

Archivar

Cc: *[Handwritten]*
Archivo

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA DE DESALLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL, SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
--	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	---	--

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

Reg. N° OSS 21504
Reg. Ep. 02 3089 28

NOTA INFORMATIVA N° 024 - 2026 - GRA - GRDS - DIRES - DESI//DAISCS/PPORDIT

A : Lic. Gisel ESPINOZA CASTROMONTE
Directora de la DAISCS

DE : Lic. Leonarda Quispe Salazar
Coord. Reg. EVN y PPORDIT

ASUNTO : Informe del estado actual del equipo de cómputo de la coordinación de la ESANS

FECHA : Huaraz, 01/04/2026

Es grato dirigirme a usted, a fin de saludarla cordialmente y a la vez informar que desde hace un año aproximadamente viene presentando fallas continuas el equipo de cómputo de la coordinadora de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable, cabe recalcar que el técnico de informática conoce esta situación porque ha sido revisado en numerosas ocasiones sin éxito alguno, en ese sentido solicito lo siguiente:

- Informe técnico del estado actual del equipo de computo
- Especificaciones técnicas para el contrato de terceros para el mantenimiento

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

[Handwritten signature]
LIC. GISEL ESPINOZA CASTROMONTE

DAISCS
DESI

- Atención
- Su Conocimiento
- Aprobación
- Opinión e Informe
- Acción Inmediata
- Para Conversar
- Archivar

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

LQS/PPORDIT
C.c.:

DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD INDIVIDUAL

- Atención
- Su Conocimiento
- Aprobación
- Opinión e Informe
- Acción Inmediata
- Para Conversar
- Archivar

Obs: _____
Fecha: _____
Firma: _____

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
Dirección Ejecutiva de Salud Individual
01 ABR. 2026
CONTROL DE RECEPCIÓN
Exp. N° _____ Hora: 16:24
Folio: _____

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
Dirección Ejecutiva de Salud Individual
08
CONTROL DE RECEPCIÓN
Exp. N° _____ Hora: 13:50 PM
Folio: _____