



PERU

Ministerio de salud



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL "LA CALETA"
Unidad de Estadística e Informática



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Chimbote 10 de junio del 2026

INFORME N° 00227 -2026-HLC-CH-/U.E.I.

Señor:

MD. FERNANDO CAMILO ITURRIZAGA HERRERA

DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL LA CALETA

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE PERSONAL

ATENCION : UNIDAD DE LOGISTICA

DOC. N°	03907649
EXP. N	02357435

Por medio de la presente me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y a la vez solicitarle la contratación de servicio en la modalidad de locador, para cubrir la necesidad de servicio en el área de ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA por un periodo de 60 días.

Esperando que la presente tenga la debida acogida, me despido de usted, no sin antes reiterarle la muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
UNIDAD EJECUTORA 404 - SALUD LA CALETA
HOSPITAL "LA CALETA" - CHIMBOTE

Ing. Walter O. Córdova Cabrera
C.I.P. N° 191433
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

WCC/dmch
C.c.: Archivo

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
UNIDAD EJECUTORA 404 - SALUD LA CALETA
HOSPITAL LA CALETA - CHIMBOTE

RECIBIDO

REG. N° 209 | 10 JUN. 2026 | HORA: 1:43

TRÁMITE DOCUMENTARIO
TRAMITADO A. _____



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES
EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA**

Anexo N°3

TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR

Área Usuaria	Estadística e informática
Actividad del POI	Realizar asistencia, registro de la admisión y archivo de la historia clínica del usuario atendido en consulta externa, hospitalización y emergencia
Denominación de la Contratación	Asistente técnico administrativo

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de un personal de apoyo para realizar las actividades de Tramite documentario, Tramite documentario y Manejo de la plataforma sisgedo en el área de Estadística e Informática del Hospital la caleta.

2. ALCANCES DEL SERVICIO

- Emisión de documentos variados (informe memos, proveídos, oficios, etc.)
- Tramite documentario, elaboración de certificados, descansos médicos, constancias de hospitalización, constancias de nacimientos, traslados de cadáver, copias de historias clínicas, según lo que solicita la usuaria.
- Manejo de la plataforma sisgedo para llevar el control documentario de los informes emitidos por el área.
- Manejo del SisGalen Plus para obtener información precisa de los pacientes y llevar el control de los movimientos de las historias.
- Llevar el control mensual del llenado de datos en el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN
- Depurar y ordenar historias clínicas.
- Otras funciones que la jefatura delegue.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- ✓ Egresado con estudios técnicos y/o universitarios en administración o afines
- ✓ 6 meses de experiencia en temas de administración
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Reporte de consulta Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habilitado.
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Suspensión de renta de cuarta categoría (de ser el caso)
- ✓ Certificado Único Laboral (CUL)
- ✓ Código de cuenta interbancaria (CCI)

4. LUGAR

Unidad de Estadística e Informática y Telecomunicaciones de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

5. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El servicio se prestará en la Unidad de Estadística e Informática y telecomunicaciones en el Área de Estadística – Hospital La Caleta, periodo de prestación de servicios por (02) entregables para los meses de Julio y Agosto.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°03-2026-HLC-CH-U.LOG



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES
EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA**

6. ENTREGABLES

(Indicar el número de entregables, su contenido, los plazos de presentación y condiciones relevantes a cumplir.) Ejemplo. Según cuadro:

<p>PRIMER ENTREGABLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de documentos variados (informe memos, proveídos, oficios, etc.) • Tramite documentario, elaboración de certificados, descansos médicos, constancias de hospitalización, constancias de nacimientos, traslados de cadáver, copias de historias clínicas, según lo que solicita la usuaria. • Manejo de la plataforma Sisgedo para llevar el control documentario de los informes emitidos por el área. • Manejo del SisGalen Plus para obtener información precisa de los pacientes y llevar el control de los movimientos de las historias. • Llevar el control mensual del llenado de datos en el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN • Depurar y ordenar historias clínicas. • Otras funciones que la jefatura delegue. 	<p>Como máximo 30 días calendario después de notificada la orden de Servicio.</p>
<p>SEGUNDO ENTREGABLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de documentos variados (informe memos, proveídos, oficios, etc.) • Tramite documentario, elaboración de certificados, descansos médicos, constancias de hospitalización, constancias de nacimientos, traslados de cadáver, copias de historias clínicas, según lo que solicita la usuaria. • Manejo de la plataforma Sisgedo para llevar el control documentario de los informes emitidos por el área. • Manejo del SisGalen Plus para obtener información precisa de los pacientes y llevar el control de los movimientos de las historias. • Llevar el control mensual del llenado de datos en el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN • Depurar y ordenar historias clínicas. • Otras funciones que la jefatura delegue. 	<p>Como máximo 60 días calendario después de notificada la orden de Servicio.</p>



7. CONFORMIDAD

La Oficina de Estadística e Informática, dará por concluido, y se Otorgará la conformidad del servicio cuando se verifique que el proveedor haya cumplido con los TDR de acuerdo al servicio solicitado. Y será otorgada por la unidad de servicios generales mediante el procedimiento emitido por el pedido siga.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°03-2026-HLC-CH-U.LOG



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: 1/2 del monto total de la prestación.

Segundo pago: 1/2 del monto total de la prestación.

- Informe de conformidad de servicio
- Informe de actividades.
- Acta de conformidad, firmada por el jefe inmediato.
- Recibo por Honorarios.

9. PENALIDADES

(Las penalidades aplican bajo lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y representa una garantía en la prestación de servicios del proveedor). En caso de retraso de la prestación, LA INSTITUCION cobrara una penalidad al PROVEEDORE/LOCADOR, equivalente al (0.50%) del valor total contratado o del valor del entregable según corresponda, por cada día atrasado que se verifique. La penalidad será descontada de los pagos parciales o del pago final.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del contrato se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso.

- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente.
- Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.

11. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES
EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA**

13. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



14. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

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 o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 el procedimiento de selección y 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 y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

Asimismo, el proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

Firma
Área usuaria

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
UNIDAD EJECUTORA 404 - SALUD LA CALETA
HOSPITAL "LA CALETA" - CHIMBOTE
Ing. Walter O. Córdova Cabrera
C.I.P. N° 191493
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA