



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

Anexo N°3

TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR

Área Usuaría	Unidad de 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 la realizar las actividades de Archivo de Historias Clínicas, Emisión de citas y atención a los pacientes en el área de Admisión del Hospital la caleta, a través de la página web del hospital y redes sociales.

2. ALCANCES DEL SERVICIO

- Atención en ventanilla
- Recepción de Judiciales y programación de sus citas
- Verificar, mantener el orden de las órdenes de laboratorio y ecografías.
- Programación de los turnos mensuales
- Realizar reprogramación de los cambios de turnos del personal médico y llamadas de los pacientes
- Entrega de ecografías del día
- Archivo documentario
- ingreso y retorno de historias
- Apoyo de la realización de las fuas diarias.
- Otras funciones que la jefatura delegue.



3. REQUISITOS MINIMOS

- Titulado técnico y/o universitario en Administración, Secretariado Ejecutivo o carreras afines.
- Experiencia mínima de un (01) año en labores administrativas y/o asistencia administrativa.
- Conocimientos básicos en ofimática (Word, Excel, PowerPoint).
- Deseable capacitación sistemas administrativos.
- Experiencia en manejo documentario, archivo y trámites administrativos.
- Deseable experiencia en manejo y validación de Formatos Únicos de Atención (FUA).
- 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

La Unidad de Estadística e Informática del Hospital La Caleta.

5. PLAZO DE LA PRESTACION:

El servicio se prestará en la Unidad de Estadística e Informática y telecomunicaciones en el Área de Admisión – Hospital La Caleta, periodo de prestación de servicios por (03) entregables.



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:

Según cuadro:

PRIMER ENTREGABLE	• Atención en ventanilla • Recepción de Judiciales y programación de sus citas • Verificar, mantener el orden de las órdenes de laboratorio y ecografías. • Programación de los turnos mensuales • Realizar reprogramación de los cambios de turnos del personal médico y llamadas de los pacientes • Entrega de ecografías del día • Archivo documentario • ingreso y retorno de historias • Apoyo de la realización de las fuis diarias. • Otras funciones que la jefatura delegue.	Como máximo 30 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	• Atención en ventanilla • Recepción de Judiciales y programación de sus citas • Verificar, mantener el orden de las órdenes de laboratorio y ecografías. • Programación de los turnos mensuales • Realizar reprogramación de los cambios de turnos del personal médico y llamadas de los pacientes • Entrega de ecografías del día • Archivo documentario • ingreso y retorno de historias • Apoyo de la realización de las fuis diarias. • Otras funciones que la jefatura delegue.	Como máximo 60 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
TERCER ENTREGABLE	• Atención en ventanilla • Recepción de Judiciales y programación de sus citas • Verificar, mantener el orden de las órdenes de laboratorio y ecografías. • Programación de los turnos mensuales • Realizar reprogramación de los cambios de turnos del personal médico y llamadas de los pacientes • Entrega de ecografías del día • Archivo documentario • ingreso y retorno de historias • Apoyo de la realización de las fuis diarias. • Otras funciones que la jefatura delegue.	Como máximo 90 días calendario después de notificada la orden de Servicio.





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

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. Será otorgada por la Unidad de Servicios Generales mediante el procedimiento emitido por el SIGA.

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: 1/3 del monto total de la prestación
Segundo pago: 1/3 del monto total de la prestación
Tercer pago: 1/3 del monto total de la prestación.

- Informe de actividades.
- Acta de conformidad, firmada por el jefe inmediato.
- Recibo por Honorarios.
- Declaración Jurada para la Contratación de Bienes y Servicios.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).

9. 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.

10. 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.

11. 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 injustificado de la prestación, LA INSTITUCION cobrará una penalidad al PROVEEDOR/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) pago (s) parcial (es) o del pago final.

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.

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.





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

- 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

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.



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

Ing. Walter O. Cordova Cabrera
C.I.P. 191493
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Firma
Área usuaria