



400

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Nauta, 24 de Octubre del 2022

OFICIO N°042-2022-GRL-DRSL-RSLN-UE 1714 RSLN/UCP

C.P.C. María Luisa Gómez Mondragón
Jefe de la oficina de Administración
UE 1714 Red de Salud Loreto – Nauta.

UNIDAD EJECUTORA 407
RED DE SALUD LORETO NAUTA
OFICINA ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
HORA: 15:00 pm
FECHA: 24/10/2022
FIRM:

Presente. -

Asunto : SOLICITO REQUERIMIENTO DE PERSONAL COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL RED DE SALUD LORETO NAUTA.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo solicitarle a su digno despacho el Requerimiento de Recursos Humano para apoyo administrativo de la Unidad de Control Patrimonial para realizar el trabajo de campo mediante el método de Barrer de los Bienes Patrimoniales de la Red de Salud Loreto Nauta, aplicando el Reglamento de la ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes, en el Artículo 121° (aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA), donde describe que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los Bienes Muebles e Inmuebles con que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencias que pudieron existir y luego proceder a las regulaciones que correspondan, bajo responsabilidad del jefe de la Oficina General de Administración, aplicando el clasificador Económico de gasto para el año fiscal 2022.

➤ **23.29.11 LOCACIÓN DE SERVICIO REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD**

Agradeciendo por anticipado por la atención que brinde a la presente, me suscribo de Ud., no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente:



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LORETO
UNIDAD EJECUTORA N° 407 RED DE SALUD
LORETO - NAUTA
Tec Com WILLIAM FELLO MOZOMBITE
Jefe de Unidad de Patrimonio



390

TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACION DE UN (01) PERSONAL COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL POR LOCACION DE SERVICIOS.

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

La unidad de Control Patrimonial de la oficina de administración requiere la contratación de un Personal de Apoyo Administrativo para realizar trabajo de campo.

2. Dependencia Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Unidad de Control Patrimonial.

3. Dependencia encargada de realizar el contrato

Unidad de Logística.

4. Base legal.

- a. LEY N° 31365 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- b. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial el peruano el 13 de marzo del 2019
- c. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero del 2019)
- d. Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobado por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- e. Código Civil, suplementaria.
- f. Ley 31298 Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicio de actividades de naturaleza subordinales.
- g. Las demás disposiciones que regulen el contrato por locación de servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	- Estudiante de la carrera Técnica de Contabilidad.
Conocimientos	- Conocimientos del manejo de Contabilidad - Conocimiento y manejo de SIAF Y SIGA - Conocimiento en ofimática



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Formular y aplicar normas para verificar la experiencia, estado y condiciones de utilización de los Bienes con los que dispone la Red de Salud Loreto Nauta.
2. Mantener actualizado el Margesí de los Bienes Muebles Patrimoniales, Enseres o inmuebles de la Red de Salud Loreto Nauta, así como en el Modulo SIGA-PATRIMONIO, velando por su custodia y conservación.
3. Efectuar el inventario físico de los Bienes Muebles, así como el registro, control y actualización patrimonial.
4. Efectuar la codificación y rotulación de los Bienes Patrimoniales de las sedes de la Red de Salud Loreto Nauta.
5. Llevar el control de ingresos y salidas de los bienes Patrimoniales de la Red de Salud Loreto Nauta.
6. Llevar el control de las altas y bajas de los Bienes Patrimoniales del Activo Fijo.
7. Las demás funciones que se asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Unidad Ejecutora Red Salud Loreto Nauta
Duración del Contrato	Mes de Noviembre y Diciembre del 20??
Monto Contractual	s/. 1000.00 Costo del Contrato que se pagara.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No precisa.

V. OTROS REQUISITOS.

- a. Alto nivel de habilidades en la organización del trabajo y muy buen manejo del tiempo
- b. Capacidad de relacionarse con personas y entidades, a alto nivel.
- c. Compromiso social y alto sentido ético. Ser proactivo.
- d. Trabajo en equipo.
- e. Responsabilidad y compromiso