



"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Cusco, 23 de marzo de 2023

IN-FORME. N° 86 - 2023-UE-HRC-UL.

A : Mèd. Carlos Enrique GAMARRA VALDIVIA
Director Ejecutivo del Hospital Regional Cusco

DE : C.P.C. Madeleyne LIMA UMERES
Jefe de la Unidad de Logística del Hospital Regional Cusco.

ASUNTO : Publicación de la convocatoria de Selección de personal para labor Administrativa en la Oficina de SEGURO INTEGRAL SALUD del Hospital Regional Cusco.

Con atención. Ing. Yuly Tarco Ecos
Jefe del Área de Informática y tecnología de la Información del Hospital Regional Cusco

Referencia : EXP. N° 3288 -2023.

Mediante el presente tengo a bien saludarlo, y a su vez hacer de su conocimiento que mediante documento de la referencia, el Jefe de la Oficina de Seguros, SOAT, Referencia y Contra referencia, solicita 01 persona para que brinde Servicios Administrativos para atención de prestaciones Administrativas. Debiendo Estos presentar su file personal debidamente foliado, en folder manila y rotulado en la Oficina de Tramite Documentario del Hospital Regional el día 24 de Marzo 2023, con atención a la Unidad de Logística de acuerdo a los TERMINOS DE REFERENCIA indicados. Los mismos que serán evaluados el día 25 de Marzo – 2023 y dando resultado el mismo día.

Es cuanto informo para las acciones administrativas que corresponda.

Atentamente.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL CUSCO
C.P.C. Madeleyne Lima Umeres
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
MAT. 3379

EXP. 3288

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL CUSCO
TRAMITE DOCUMENTARIO
23 MAR 2023
HORA: 14:40
FOLIOS: 01 (adjunta)
CRMA



GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL CUSCO
OFICINA DE SEGUROS, CONVENIOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

"URGENTE"

Cusco, 01 de Marzo del 2023

INFORME N° 054-2023-GD CUSCO- DRSC-OSCRC

- A :** Director Del Hospital Regional de Cusco
Med. Carlos Enrique Gamarra Valdivia.
- DE :** Oficina de Seguros, SOAT, Referencias y Contrareferencias y Convenios
Med. Erika Farfán Torres
- ASUNTO :** Requerimiento personal por locación de servicios para la Oficina de Seguros, **POR PRODUCTO:** Atención de Prestaciones Administrativas, según TDR adjunto, a través de convocatoria por la Unidad de Recursos Humanos
- ATENCION :** Jefatura de Administración.
Jefatura de Unidad de Recursos humanos.
Jefatura de Unidad de Logística

Previo cordial saludo, me dirijo a Usted para poner en su conocimiento que la Oficina de Seguros, Convenios, Referencias y Contrarreferencias con el objetivo de garantizar su operatividad, realizo requerimiento de personal por locación de servicios para la realización del trabajo **POR PRODUCTO**, según TDR adjunto; así mismo se sugiere se realice a través de convocatoria por la Unidad de Recursos Humanos

N°	Cantidad	Características del servicio
01	01	PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA ATENCION DE PRESTACIONES ADMINISTRATIVAS

Agradeciendo su atención que le brinde al presente, hago propicia la ocasión de reiterarle mi consideración y aprecio personal.

Atentamente,

003288

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO

Erika Farfán Torres

MC ERIKA FARFÁN TORRES
MEDICO AUDITOR - USARC
C.M.P. 41666 / R.A.V. 0473

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO

TRÁMITE: CONVOCATORIA

01 MAR 2023

HORA: 12:31

FOLIOS: 02

(D)



PERÚ

Ministerio de Salud



GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL CUSCO
OFICINA DE SEGUROS, CONVENIOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

OFICINA DE SEGUROS REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

REQUERIMIENTO LOCACIÓN DE SERVICIOS POR PRODUCTO ENTREGABLE

Nº	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
01 de 01	01	ATENCIÓN DE PRESTACIONES ADMINISTRATIVAS
REQUISITOS MINIMOS - TDR:		
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional o Técnico en áreas administrativas. • Conocimiento de Ofimática y/o afines. • Conocimiento y manejo del SIGA. • Experiencia laboral específica en el área u Oficina de Seguros no menor de 06 meses en el sector público. 		
ACTIVIDADES A REALIZAR:		
<ul style="list-style-type: none"> • Atención de prestaciones administrativas (SEPELIOS, TRASLADOS Y OTROS NO TARIFADOS) entre 70 A 100. • Elaboración de expedientes de sepelio COVID-19 así como No COVID-19 y expedientes de otras prestaciones administrativas en promedio de 70 a 100. • Registro de expedientes de sepelio y otros en el sistema del informático del SIS, correspondientes a todos los expedientes recepcionados en promedio de 70 a 100 registros. • Actualización de la matriz de información de sepelios, traslados y otros trámites administrativos. • Levantamiento de observaciones realizadas por la UDR Cusco a expedientes de no tarifados, en un promedio de 20 a 40. <p>EL PAGO SERA REALIZADO PREVIA CONFORMIDAD DEL PRODUCTO ENTREGADO.</p>		
PERIODO DE DURACIÓN: POR UN PRODUCTO DETERMINADO		
PAGO DE SERVICIOS:		



GERENCIA REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO
VIC ERIKA FABIAN TORRES
MEDICO AUDITOR - USHRC

FIRMA DE LA JEFA DE LA OFICINA DE SEGUROS,