



**INFORME N° 424 -2018-GOB.REG. HVCA/DIRESA/UERST-D.**

A : ING. SKAYURI LIZ HURTADO SOCUALAYA  
Sub Gerenta de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información GOB.REG.HVCA

DE : Lic. JHONY SOTO ORELLANA  
Director de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja

ASUNTO : SOLICITO PUBLICACIÓN DE FE DE ERRATAS CAS N°009

REFERENC. : INFORME N° 410-2018-GOB.REG. HVCA/DIRESA/UERST-D.

FECHA : PAMPAS, 11 DE SETIEMBRE DEL 2018

Por medio del presente, es grato dirigirme para saludarlo muy cordialmente a nombre de la Red de Salud Tayacaja; así mismo contando comunicar que a la fecha se cuenta con 02 renunciaciones de Médico y Enfermeros. En tal sentido habiendo realizado la convocatoria CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES, TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE SALUD N°009-2018 PARA LA UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD DE TAYACAJA. Solicito a vuestro despacho publicación de FE DE ERRATAS DEL PROCESO CAS N°009-2018/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS. En el mismo que paso a detallar:

**DICE: NO HAY PLAZA PARA LICENCIADO EN ENFERMERIA PARA EL C.S COLCABAMBA:**

**DEBE DECIR:**

PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2018 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA							
PROCESO CAS N° 0009-2018/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS							
N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL SI.	PROG.PRES.	PLAZO DE CONTRATO
4	ENFERMERO(A)	LE-04	P.S DOS DE MAYO	1	2,300	PAN	20 /09 /18 AL 31/12/2018
			P.S CHANGELETA	1	2,300	PAN	20 /09 /18 AL 31/12/2018
			C.S COLCABAMBA	1	2,300	PAN	20 /09 /18 AL 31/12/2018





GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA "AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

DIRECCION REGIONAL DE SALUD



Red de Salud Tayacaja

"Unidos por tu bienestar"

**DICE: NO HAY PLAZA PARA MEDICO**

**DEBE DECIR:**

PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2018 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA							
PROCESO CAS N° 0009-2018/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS							
N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL SI.	PROG.PRES.	PLAZO DE CONTRATO
5	MEDICO	MED-05	C.S PAZOS	1	4,200	PAN	20 /09 /18 AL 31/12/2018

**DICE: NO HAY PLAZA PARA CONTADOR**

**DEBE DECIR:**

PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2018 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA							
PROCESO CAS N° 0009-2018/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS							
N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL SI.	PROG.PRES.	PLAZO DE CONTRATO
6	CONTADOR	CONT-06	RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	R.O	20 /09 /18 AL 31/12/2018
TOTAL				1			

**XIV. PERFIL DEL PUESTO**

En tal sentido, solicito a vuestro despacho, remitir a las instancias respectivas, para conocimiento y/u acciones que estimen pertinente.

Atentamente,

  

 UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD TAYACAJA  
 L.V. Enf. Jhony Soto Orellana  
 DIRECTOR

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA  
**Denominación:** MEDICO CIRUJANO  
**Nombre del puesto:** MEDICO CIRUJANO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA  
**Puestos que supervisa:** CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD  
**Código de Plaza:** MED-05

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral en las diferentes etapas de vida promocional, preventivos, recuperativo y rehabilitación en los establecimientos de Salud de Primer nivel con prioridad en la atención del niño y la gestante.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS acorde a los objetivos institucionales
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar la evaluación, atención y seguimiento de pacientes que requieran intervenciones quirúrgicas sencillas de emergencia
4	Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica
5	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos con prioridad en las enfermedades prevalentes del niño y la gestante
6	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidas a la familia y comunidad así como personal de establecimiento de salud según el MAIS BFC.
7	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) y convenios SIS, FED, evaluación de desempeño y otros
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población y proponer requerimiento mensual de los medicamentos e insumos quirúrgicos.
9	Organizar y participar campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción.
10	Participar en el desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades e investigación del personal de su cargo programados por el Establecimiento.
11	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde
12	Elaborar Historia Clínicas, expedir certificados nacimiento, defunciones y otros que se encuentren establecidos en normas vigentes
13	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando el programa Articulado Nutricional y Salud Materno Neonatal.
14	Apoyar en la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
15	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros
16	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
17	Realizar la implementación y fortalecimiento de la Modelo de Atención Integral de Salud basado en familia y comunidad
18	Manejo adecuado de bioseguridad
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de Establecimientos de Salud
20	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes asignados por su jefe Inmediato, Jefe Inmediato Superior y/u otros
21	Realizar la Toma de ecografías a las gestantes certificado
22	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contrareferencia
23	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
24	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
25	Otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales, AIEPI Clínico, Atención Integral con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA.

Conocimiento en ecografía

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

1 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Practicante o profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto.    
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto, ya sea en el sector público o privado.

1 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público.

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

1 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

RESOLUCIÓN DE TERMINO DE SERUMS Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA  
 Denominación: RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO  
 Nombre del puesto: RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA  
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA  
 Puestos que supervisa: NO APLICA  
 Código de Plaza: CONT-06

### MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada ejecución presupuestal con oportunidad y calidad de gasto de los fondos públicos con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúen correctamente y eficientemente. Fomentando la práctica de valores institucionales y la rendición de cuentas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el control previo, evaluar, analizar, revisar la documentación de gastos de la UERST, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Directiva de Tesorería, Presupuesto y otras Normas vigente, dando conformidad a través de su visación o devolviendo a las respectivas áreas la documentación no sustentada o con errores, previo a la fase de devengado.
2	Efectuar la revisión, control y registro de las rendiciones y/o devoluciones de viáticos y encargos otorgados al personal de la UERST, informando mensualmente sobre las rendiciones pendientes, de acuerdo a las normas y directivas vigentes.
3	Revisión y Control de Planillas de pago del personal Activo, CAS y Cesante.
4	Formular y revisar proyectos de resoluciones y directivas sobre procesos y procedimientos técnicos en contabilidad asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.
5	Proponer y emitir directivas y/o medidas internas complementarias inherentes a las funciones, para mejorar la eficiencia y eficacia del Control de Interno en la Institución.
6	Visación de todos y cada uno de los documentos que sustente egresos por parte de la entidad, dando conformidad de Control Previo.
7	Coordinar, evaluar y controlar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos.
8	Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la formación y adiestramiento del titular del cargo.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con las áreas de Administración, Logística.

#### Coordinaciones Externas

MEF, SUNAT, OSCE



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

*Incompleta: Completa*

Secundaria

Técnica Básica (1 o 2 años)

Técnica Superior (3 o 4 años)

Universitario

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Especialidad  Titulado

Egresado  Estudios

Maestría

Egresado  Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

Contador Publico Colegiado

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento y manejo del SIAF - SP

Conocimiento y manejo de OSCE.

Conocimiento y manejo de la plataforma SEACE

Conocimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Sistemas Administrativos y Normas de Control Interno.

Conocimiento y manejo del SIGA.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimiento en SIAF - SIGA, SEACE.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	X			
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

UN (02) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL .

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante/ profesional  Auxiliar o Asistente  Analista / Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

(01) AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector pút



\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Constancia de habilidad profesional vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

cc. Archivo

