

Pampas, 09 de mayo de 2017

OFICIO N° 075 -2017/GOB.REG.HVCA-DIRESA-HVCA/UERST-D.

A : ING. SKAYURI LIZ V. HURTADO SOCUALAYA

Sub Gerente de la Oficina de Desarrollo Institucional e Informática

HUANCAVELICA.-

ASUNTO : SOLICITO PUBLICACION DE FE DE ERRATAS DEL PROCESO CAS N° 004-2017/GOB.REG.HVCA/DIRESAHVCA-UERST-CAS, DE LA RED DE SALUD TAYACAJA.

-----  
De mi mayor consideración.

Es grato dirigirme a Usted para hacerle llegar un cordial saludo y a la vez comunicarle que se requiere publicar un FE DE ERRATAS de la CONVOCATORIA N° 004-2017/GOB.REG.HVCA/DIRESAHVCA-UERST-CAS, de la Red de Salud Tayacaja, según el detalle siguiente.

En las página 3 de las bases ya publicadas, con fecha 05 de mayo de 2017:

**DICE:**

**PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS PARA LA CONVOCATORIA 2017 DE LA RED DE SALUD DE TAYACAJA - PROCESO CAS N° 004-2017/GOB.REG.HVCA/GRH-CAS-UERST.**

ITEM	PLAZA	CODIGO DE PLAZA	AREA LABORAL	CANT.	MONTO MENSUAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	FFTO	PLAZO DE CONTRATACION
1	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA	LIC-01	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	3,100.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
2			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	3,100.00	PROGRAMA ARTICULADO	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
3	OBSTETRA (AISPED)	OBST-02	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	3,100.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
4			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	3,100.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017



5	CIRUJANO DENTISTA (AISPED)	CD-03	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	3,100.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
6			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	3,100.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
7	TECNICO EN ENFERMERIA (AISPED)	TE-04	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	2,000.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
8			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	2,000.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
9	MEDICO CIRUJANO (AISPED)	MED-05	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	4,800.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
10			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	4,800.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
11	TECNOLOGO MEDICO O BIOLOGO	TM-06	C.S. COLCABAMBA	1	2,300.00	TBC/VIH	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
12	CONTADOR	CONT-07	RED DE SALUD DE TAYACAJA	1	2,300.00	GESTION ADMINISTRATIVA	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
13	CONDUCTOR	COND-08	C.S. TINTAY PUNCU	1	1,400.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
14	TECNICO INFORMATICO (SIS)	TI-09	RED DE SALUD DE TAYACAJA	1	1,500.00	PROMSA	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
15	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA	LIC-10	P.S. MANTACRA	1	2,300.00	PAN	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
16			P.S. CASAY	1	2,300.00	PAN	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
<b>TOTAL PLAZAS</b>				<b>16</b>				

**DEBE DECIR:**

**PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS PARA LA CONVOCATORIA 2017 DE LA RED DE SALUD DE TAYACAJA - PROCESO CAS N° 004-2017/GOB.REG.HVCA/GRH-CAS-UERST.**

ITEM	PLAZA	CODIGO DE PLAZA	AREA LABORAL	CANT.	MONTO MENSUAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	FFTO	PLAZO DE CONTRATACION
1	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA	LIC-01	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	3,100.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
2			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	3,100.00	PROGRAMA ARTICULADO	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

3	OBSTETRA (AISPED)	OBST-02	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	3,100.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
4			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	3,100.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
5	CIRUJANO DENTISTA (AISPED)	CD-03	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	3,100.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
6			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	3,100.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
7	TECNICO EN ENFERMERIA (AISPED)	TE-04	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	2,000.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
8			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	2,000.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
9	MEDICO CIRUJANO (AISPED)	MED-05	AISPED RUTA 1: COLCABAMBA, STGO DE PICHUS Y MONTECOLPA	1	4,800.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
10			AISPED RUTA 2: SURCUBAMBA	1	4,800.00	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
11	TECNOLOGO MEDICO O BIOLOGO	TM-06	C.S. COLCABAMBA	1	2,300.00	TBC/VIH	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
12	LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACION	ADM-07	RED DE SALUD DE TAYACAJA	1	2,300.00	GESTION ADMINISTRATIV A	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
13	CONDUCTOR	COND-08	C.S. TINTAY PUNCU	1	1,400.00	SALUD MATERNO NEONATAL	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
14	TECNICO INFORMatico	TI-09	RED DE SALUD DE TAYACAJA	1	1,500.00	PAN	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
15	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA	LIC-10	P.S. MANTACRA	1	2,300.00	PAN	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
16			P.S. CASAY	1	2,300.00	PAN	RO-RED	17/05/2017-31/08/2017
<b>TOTAL PLAZAS</b>				<b>16</b>				

Asimismo, en las paginas 27, 28 y 29 de las bases ya publicadas.

**DICE:**



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD TAYACAJA  
 Denominación: CONTADOR PUBLICO COLEGIADO  
 Nombre del puesto: CONTADOR  
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD TAYACAJA  
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HUANCVELICA  
 Puestos que supervisa: MICRO RED/ CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD  
 Código de la Plaza: CONT-07

### MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada ejecución presupuestal con oportunidad y calidad de gasto de los fondos del seguro integral de salud y los programas presupuestales desde su selección hasta su fase final en los siguientes sistemas SIAF, SIGA Y SEACE.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluar, analizar, monitorizar y supervisar la revisión de los libros caja de los establecimientos y de la calidad de gastos de los mismos.
2	Monitorizar la adecuada ejecución presupuestal del presupuesto asignado a la red de salud.
3	Realizar el seguimiento de las ordenes de pedido y garantizar su ejecución hasta la fase de pagado de todas las fuentes de financiamiento de la Red de Salud Tayacaja.
4	Garantizar la ejecución presupuestal de las transferencias del seguro integral de salud y demás programas presupuestales, de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios donaciones y transferencias a un 100%.
5	Brindar asistencia técnica al personal de salud y responsables de caja sobre la ejecución de fondos SIS, acorde a la normatividad vigente.
6	Efectuar la devolución de las transferencias presupuestales para la reposición de medicamentos y gastos operativos de la Dirección de seguros públicos y privados y de la DIRESA HUANCVELICA en coordinación con el área de planeamiento y presupuesto y el área de economía de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.
4	Realizar y verificar el cumplimiento de las transferencias efectuadas por otras fuentes aseguradoras como ESSALUD, SOAT y otros.
7	Realizar los arqueos de caja ( mínimo dos veces por año ) a cada establecimiento de salud y remitir en informes los hallazgos encontrados
8	Recibir, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia.
9	Velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización del archivo respectivo.
10	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.
13	Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
14	Mantener la debida reserva de los asuntos que conoce en razón de su cargo.
15	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

LA JURISDICCIÓN Y ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED TAYACAJA

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS

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)	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Estudios	
<input type="checkbox"/> Maestria	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Si  No

**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

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:

Conocimientos en programación del SIGA - SIAF, SEACE
--

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

OFIMATICA	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 (01) AÑO 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:

UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

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.

\* 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.



**DEBE DECIR:****FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACION
Nombre del puesto:	LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACION
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRESA-HUANCAVELICA
Puestos que supervisa:	MICRO REDES/CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de la Plaza	ADM-07

**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la adecuada ejecución presupuestal con oportunidad y calidad de gasto de los fondos del seguro integral de salud y los programas presupuestales desde su selección hasta su fase final en los siguientes sistemas SIAF, SIGA y SEACE.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional de la Red de Salud de Tayacaja.
2	Planificar, organizar, dirigir y controlar los Recursos Humanos, Materiales, Económicos, Financieros y Patrimoniales de la Red de Salud de Tayacaja.
3	Participar en la formulación del presupuesto del pliego, en coordinación con la oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento de la Red de Salud y el Gobierno Regional de Huancavelica.
4	Participar en la formulación del presupuesto del pliego, en coordinación con la oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento de la Red de Salud de Tayacaja y el Gobierno Regional de Huancavelica.
5	Elaborar, dirigir y supervisar la ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones.
6	Proponer y ejecutar políticas y directivas que conduzca el uso eficiente de recursos materiales, financieros y humanos.
7	Participar en los Procesos de Selección y Adquisiciones de la Red de Salud de Tayacaja.
8	Administrar y regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales.
9	Dirigir, supervisar y evaluar al personal de las unidades orgánicas bajo su dependencia.
10	Resolver los actos administrativos en asuntos de su competencia.
11	Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos y sistemas administrativos en el ámbito de su competencia.
12	Proveer oportunamente de los recursos financieros y logísticos a las diferentes Oficinas de la Red de Salud de Tayacaja, para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos.
13	Proponer las directivas y procedimientos técnico-normativos que permitan mejorar la gestión administrativa.
14	Organizar y actualizar permanentemente el Margesi de Bienes Nacionales de la Red de Salud de Tayacaja, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
15	Resolver los actos administrativos en asuntos de su competencia.
16	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN Y DEMAS DEPENDENCIAS FUNCIONALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA Y OTROS.

**Coordinaciones Externas**

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

Incomplet Completa

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 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)	LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACION
<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 y manejo del SIAF – SP, SIGA, SEACE, OSCE y la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**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:

Acreditar cursos y/o capacitaciones en Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**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.

01 AÑO 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:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> 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 GENERAL

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.

01 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

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

NINGUNO

**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.



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Agradecido por la atención brindada, hago propicia la ocasión para expresar las muestras de mi estima personal.

Atentamente,



*Ruben Vallejos Chuchon*  
DIRECTOR RED DE SALUD TAYACAJA