

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO	
CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR TERCEROS	
CONTRATACION DE PROFESIONAL: (01) BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O AFINES	
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	LUNES,17 DE OCTUBRE DEL 2022
PRESENTAR DOCUMENTOS:	
1.- CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO , SEGÚN TDR. ADJUNTO	
2.- PROPUESTA ECONOMICA (COTIZACION)	PRESENTACION 18 Y 19 DE OCTUBRE (A PARTIR DE 8:00 AM A 2:00PM)
3.- LUGAR DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS: MESA DE PARTES : 8:00 AM A 13 :00PM CON FUT Y RECOGER LA (COTIZACION)	
EVALUACION DE EXPEDIENTES	20 DE OCTUBRE DEL 2022 (A PARTIR DE 3:00 PM A 4:00PM)
RESULTADOS (EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL)	20 DE OCTUBRE DEL 2022 (5: 00 PM)
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	21 DE OCTUBRE DEL 2022 (8:00 AM)


 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD
 D.R.S. N° 408 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

 C.P.C. Mario Junior Velez Cedranza
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

INFORME N° 304 - 2022-GR.CUSCO/ DRSC/ UE.409-HACRS/ US.

A : MC. CHRISTIAN JOEL CAMACHO PEREZ.
DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

DE : OBST. EDITH TERESA OCHOA GALLEGOS.
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS-HACR

ASUNTO : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIOS.

ATENCION : UNIDAD DE LOGISTICA.

FECHA : SICUANI 14 DE OCTUBRE DEL 2022

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitar lo siguiente, **QUE POR NECESIDAD DE SERVICIO SE SOLICITA LA CONTRATACION DE UN BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O AFINES**, para asumir la responsabilidad del área de Financiamiento y el área de No Tarifados (armado de expedientes de Sepelios, PES COVID y Traslados de emergencia) y realizar el seguimiento al área financiera por locación de servicios; para poder garantizar la productividad oportuna y calidad del área.

ADJUNTO:

- TDR.

Sin otro particular y agradeciendo su aceptación de ante mano me despido de usted manifestándole mis consideraciones y estima personal.

14 OCT 2022



Atentamente.

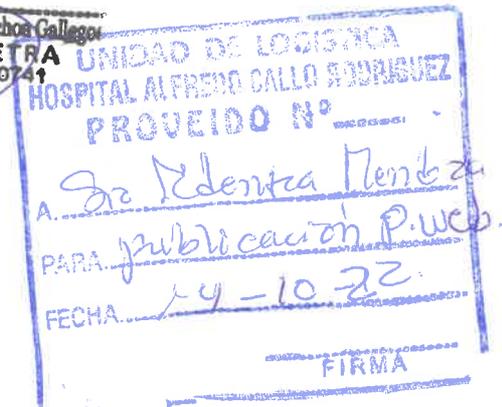


- Para a: *logistica*
- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| 1.- Ejecución inmediata | 5.- Investigar e Informar |
| 2.- Conciliar en su caso | 6.- Preparo Resoluciones |
| 3.- Para Convocar | 7.- Preparo Resoluciones |
| 4.- Emitir Opinión y Dict | 8.- Observación Archivo |

Observaciones:

Fecha:

Edith Teresa Ochoa Gallegos
OBSTETRA
GOP 30741





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

CONTRATACIÓN DE PERSONAL BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O AFINES PARA LA UNIDAD DE SEGUROS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria: Contratar bajo la modalidad de locación de servicios a un bachiller en contabilidad y/o afines, para asumir la responsabilidad del área de Financiamiento y el área de No Tarifados (Sepelios, PES COVID y Traslados de emergencia).
- Dependencia: Dirección del Hospital Alfredo Callo Rodríguez.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar el cumplimiento de los indicadores del área de Financiamiento asignados anualmente por la GERESA y UDR CUSCO.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores del área de No Tarifados (Sepelios, PES COVID y Traslados de emergencia); asignados anualmente por la GERESA y UDR CUSCO.
- Mejorar los procesos de control de expedientes de traslados por emergencia.

POBLACIÓN OBJETIVO:

- Equipo de Gestión de la Unidad Ejecutora.
- Equipo de la Unidad de Seguros del Hospital .A.C.R.

ACTIVIDADES:

- Elaborar un plan de trabajo de mejora y plan táctico de las dos áreas.
- Realizar flujogramas actualizados.
- Remitir información según programación semanal, quincenal o mensual a la GERESA y UDR CUSCO.
- Actualización de matriz de seguimiento de expedientes de sepelios regulares, PES COVID y traslados de emergencia (expedientes observados, pagados y otros).
- Realizar el seguimiento semanal a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.
- Armado de planillas de pagos del personal asistencial que realiza el acompañamiento de pacientes con cobertura SIS, referidos a Hospitales de mayor capacidad resolutive.
- Armado de expedientes de traslados de emergencia, sepelios y sepelios covid.

CALENDARIO:

TIEMPO DE CONTRATO

OCTUBRE A DICIEMBRE - 2022

FUNDAMENTACIÓN:

La Dirección Regional de Salud Cusco, es un órgano desconcentrado de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional del Cusco, responsable de formular y proponer las políticas regionales de salud; así como, dirigir, normar y evaluar a los establecimientos de salud, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

La Dirección Regional de Salud Cusco tiene a su cargo, como órganos desconcentrados, a las Direcciones de Red de Servicios de Salud y los Hospitales de mayor capacidad resolutive. La Dirección Regional de Salud Cusco, a través de la Dirección de Seguros tiene programado realizar actividades conjuntas en el manejo técnico de procesos de Aseguramiento Público de Salud, dirigido a Responsables de las Unidades de Seguros, Responsable de Control de Calidad de Prestaciones de Salud, Responsable de Informática, Responsable de prestaciones administrativas, Responsable Financiamiento de Red/Hospitales.

En el año 2022, el Gobierno Regional del Cusco suscribirá la adenda del Convenio con el SIS, lo que tiene como finalidad garantizar la transferencia de recursos financieros a las Unidades Ejecutoras dependientes de GOBIERNO REGIONAL, las cuales están supeditadas al cumplimiento de indicadores prestacionales, de control, de monitoreo y de seguimiento; por ello es necesario tomar decisiones que permitan el cumplimiento de los acuerdos estipulados en el nuevo convenio, de modo tal acceder al presupuesto de acuerdo a la producción institucional.

A su vez el GOBIERNO REGIONAL garantizará que la cobertura de las prestaciones financiadas por el SIS, se brinden de manera oportuna, completa y de calidad en los establecimientos de salud de la Región de acuerdo a las Garantías Explícitas establecidas.

En base a la legislación vigente el Seguro Integral de Salud (SIS) como Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud, establece y realiza procedimientos para controlar las prestaciones de salud, en forma eficiente, oportuna y de calidad de los servicios prestados por la Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, como es la Supervisión Médica Electrónica (SME), proceso de Control Posterior de las Prestaciones (PCPP) y evaluación de pertinencia de las Referencias realizadas.

El Seguro Integral de Salud, mediante Resoluciones Jefaturales determina mecanismos de reconocimiento de las prestaciones y procesos de auditorías, como ser:

- Resolución Jefatural N° 006-2016/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS-GREP V.03 "Directiva que establece el Proceso de Control Presencial Posterior de las Prestaciones de Salud financiadas por el Seguro Integral de Salud"
- Resolución Jefatural N° 107-2015/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS/GREP V.01 "Directiva que establece el llenado del Formato Único de Atención (FUA) en las IPRESS Públicas, en el Marco de los Convenios aprobados por el SIS"
- Resolución Jefatural N° 241-2015/SIS, que aprueba la Directiva administrativa N° 002-2015-SIS/GREP-V.02, "Directiva que regula el proceso de Evaluación Automática de las Prestaciones del SIS".
- Resolución Jefatural N° 212-2013/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 002-2013-SIS/GNF V.01 "Directiva administrativa que regula el pago de la prestación de asignación por alimentación para gestantes y/o púerperas afiliadas o inscritas al SIS alojadas en casa materna"
- Resolución Jefatural N° 202-2013/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2013-SIS/GNF V.01 "Directiva administrativa que regula el pago de la prestación económica de sepelios para los afiliados a los regímenes de financiamiento subsidiado y semicontributivo del Seguro Integral de Salud"
- Resolución Jefatural N° 132-2015/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS/GNF V.01 "Directiva que regula los procedimientos para el traslado de emergencia de los asegurados al Seguro Integral de Salud"
- Resolución jefatural N° 275-2018/SIS que aprueba la directiva administrativa para el monitoreo supervisión y seguimiento de procedimientos de servicios intermedios del seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 015-2018/SIS que aprueban la valorización de los servicios de salud brindados por la IPRES del I, II y III nivel de atención sobre base de pago por consumo y el tarifario de procedimientos de servicios intermedios del seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 026-2018/SIS que aprueba la lista complementaria al tarifario de procedimientos de servicios intermedios seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 232-2018/ guía técnica que establece la metodología del cálculo variable para el financiamiento en el primer nivel de atención.





“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

- Resolución jefatural N° 228-2018/SIS que aprueba el tarifario de procedimientos especializados de servicios intermedios del seguro integral de salud.

Asimismo, el Decreto Supremo N°305-2014 EF, decreto que define la progresividad para la inclusión al régimen de financiamiento subsidiado del SIS de personas en periodo de gestación y grupo poblacional entre cero y cinco años; como el Decreto Legislativo N° 1164 que establece disposiciones para la extensión de la cobertura poblacional del Seguro Integral de Salud en materia de afiliación al régimen de financiamiento subsidiado.

Esta estrategia de trabajo tiene el fin de unificar criterios para manejo técnico de los procesos y obtener el incremento sostenido de afiliaciones, digitación y logro de indicadores del SIS ejecución de recursos transferidos entre otros, en el marco del convenio suscrito con el seguro integral de salud.

En este convenio, se deberá realizar actividades con el equipo de gestión y los responsables de cada unidad y/o servicio del hospital conjuntamente con la unidad de seguros, como son reuniones técnicas, evaluaciones de las actividades realizadas en el marco del aseguramiento público.

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS

- Experiencia laboral mínimo 3 meses en la Oficina de Seguros y afines.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado
- Facilidad para la comunicación y organización.
- Creatividad e iniciativa
- Capacidad organizativa y analítica
- Preocupación por orden, calidad y precisión
- Tolerancia al trabajo, empatía y buenas relaciones interpersonales.
- Ética y valores; solidaridad y honradez.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Bachiller en Contabilidad y/o afines.
- Conocimiento para el puesto y/o cargo.
- Conocimiento de Microsoft Office.
- Conocimiento de SIAF y SIGA.
- Conocimiento y aplicaciones de normas vigentes del SIS.

CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO:

- Conocimiento en normatividad y funciones del SIS.
- Conocimiento sobre la fuente de financiamiento del SIS.
- Conocimiento en computación básica y ofimática actualizada.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las coordinaciones necesarias con el jefe de la unidad de seguros para elaborar un plan de mejora de acuerdo a las funciones asignadas.
- Remitir información según programación semanal, quincenal o mensual a la GERESA y UDR CUSCO.
- Actualización de matriz de seguimiento de expedientes de sepelios regulares, PES COVID y traslados de emergencia (expedientes observados, pagados y otros).





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Armado de expedientes de traslados por emergencia.
- Armado de expedientes de sepelios Covid.
- Armado de expedientes de sepelios regulares.
- Armado de planillas de pagos del personal asistencial que realiza el acompañamiento de pacientes con cobertura SIS, referidos a Hospitales de mayor capacidad resolutive.
- Realizar un reporte mensual al jefe de la unidad de seguros del avance de sus actividades.
- Participar de las reuniones de evaluación de control con el equipo técnico de la unidad de seguros.
- Entregar todos los reportes al jefe de la unidad de seguros al finalizar el trabajo.

SERVICIOS A REALIZAR:

- Garantizar el procesamiento y digitación de expedientes de sepelios.
- Remitir información según programación semanal, quincenal o mensual referente a las áreas que le corresponde a la GERESA y UDR CUSCO.
- Actualización de matriz de seguimiento de expedientes de sepelios regulares, PES COVID y traslados de emergencia (expedientes observados, pagados y otros).
- Realizar el seguimiento semanal a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.
- Armado de planillas de pagos del personal asistencial que realiza el acompañamiento de pacientes con cobertura SIS, referidos a Hospitales de mayor capacidad resolutive.
- Apoyo en las áreas de la unidad de seguro de acuerdo a las indicaciones y disposiciones del jefe inmediato.

PLAZO DE EJECUCION:

- La ejecución se realizara al día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio.

PRODUCTO:

- Armado de expedientes de traslados por emergencia.
- Armado de expedientes de sepelios regulares.
- Armado de expedientes de sepelios PES COVID.
- Seguimiento a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.
- Remitir información según programación semanal, quincenal o mensual a la GERESA y UDR CUSCO.
- Ejecutar criterios unificados para el manejo técnico de los procesos inherentes a las funciones asignadas.
- Desarrollar acciones y estrategias para superar los nudos críticos identificados en los procesos que se encuentran a su cargo.
- Remuneración total S/.1300.00 soles mensuales.

ENTREGABLES

Los documentos a presentar de forma mensual deberán contar con la siguiente información

- Antecedentes
- Objetivo
- Desarrollo del tema objetivos de la contratación
- Resultados
- Conclusiones





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Recomendaciones

Dichos informes deberán estar visados obligatoriamente en todas sus hojas por el consultor o contratista y rubricados en la hoja final.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La entrega de los informes se realiza en la Unidad de seguros al Responsable de dicha Unidad (Jefe de la Unidad)

VALOR ESTIMADO: De acuerdo a las funciones asignadas se hará el pago de S/. 1300.00 (Mil trescientos soles).

Cada pago realizado deberá dar lugar a la emisión de un informe y conformidad de la dirección/jefe de oficina o responsable del área usuaria.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

- De acuerdo al requerimiento, disponibilidad presupuestal y demás, deberá ser analizado por la unidad de administración, planificación y presupuesto.

PENALIDADES:

Consideradas en el siguiente documento:

DIRECTIVA N° 001-2016-U.E HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ" – SICUANI CANCHIS.

FORMAS DE PAGO:

Se realiza de acuerdo a un informe de cumplimiento de metas establecidas, el informe debe ser remitido por la jefatura de la unidad de seguros.

En caso de incumplimiento de metas, el monto de pago será fraccionado de acuerdo al trabajo efectuado, este deberá encontrarse detallado en el informe mensual de la unidad de seguros.

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.

- La U.E N° 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, como entidad contratante proveerá de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos señalados en el presente servicio. Asimismo, brindará la logística necesaria y el reconocimiento de gastos por comisión de servicio.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

- El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.
- El proveedor cederá en forma exclusiva al Hospital los títulos de propiedad, o derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente término de referencia.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La conformidad del servicio estará a cargo de:

- Director Ejecutivo del Hospital A.C.R
- Director de Administración.
- Jefe de Unidad de Logística
- Jefe de Unidad de Seguros

