

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

MEMORANDO Nº 01 -2023-GR-LL-GS/HRDT/OS

A : Lic. DAYANA ABANTO RODRIGUEZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE LOGISTICA

DE : Dr. ROCIO LLAQUE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS

ASUNTO: OBSERVACIÓN A REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE MEDICOS AUDITORES, DIGITADORES Y TECNICOS
ADMINISTRATIVOS.

REF: MEMORANDO 037 -2023-GR-LL-GGR-HRDT/OEA/OL

FECHA : Trujillo, 16 de Enero del 2023



Por el presente me dirijo a usted, para dar respuesta a las observaciones dadas por su despacho. Las cuales fueron subsanadas para continuar con el tramite pertinente, ya que es de suma **URGENCIA**, contar con dicho personal para el correcto funcionamiento de la Oficina de Seguros - HRDT

A su vez queremos dar a saber que no se adjunta el pedido SIGA correspondiente, ya que aun no se encuentra disponible en la plataforma su debido registro.

Sin otro particular agradezco la atención prestada a la brevedad posible.

Atentamente.

MPLLS/tm
SIGGEDO
Reg Documento

PROVEIDO

Pase a: Sp. Lora

APROBADO	<input type="checkbox"/>	FINES CONSIGUIENTES	<input type="checkbox"/>
ATENCION	<input checked="" type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
CONOCIMIENTO	<input type="checkbox"/>	ATENCION INMEDIATA	<input type="checkbox"/>
INFORME	<input type="checkbox"/>	PREPARAR RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
PARA FIRMA	<input type="checkbox"/>	V° B°	<input type="checkbox"/>

Trujillo 17/01/23

[Firma]
OL

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud
[Firma]
DRA. MARIA ROCIO DEL PILAR LLAQUE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS
Hospital Regional Docente de Trujillo

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Dirección: Av. Mansiche Nº 295 – Urb. Sánchez Carrión – Telefono 231581
Pagina Web: www.hrdt.gob.pe

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de Técnico Administrativo Oficina de Seguros HRDT	
2. FINALIDAD PUBLICA	Fortalecer la Operatividad y Gestión Institucional	
3. ANTECEDENTES	El HRDT, como establecimiento de Salud de III – 1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de Salud. Por lo que la Oficina de Seguros del HRDT, inmersa en estas atenciones. Requiere de Personal para el manejo y gestión de actividades propias de la Oficina de Seguros HRDT.	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	GENERAL:	Mantener la documentación e informes mensuales al día y contribuir al acceso de la información solicitada.
	ESPECIFICO:	Cumplir con responsabilidad y eficiencia las atenciones a su cargo y cumplir con otras funciones asignadas por la Jefatura.
5. CANTIDAD:	01 TECNICO ADMINISTRATIVO	
6. CARACTERISTICAS Y	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
<p>Descripción del servicio a contratar Contratar a (01) locador de Servicios como Técnico Administrativo Apoyo en la Oficina de Seguros HRDT.</p> <p>PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO</p> <p>a) Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil mínimo: Bachiller y/o Técnico, Administración, Contabilidad, Computación o afines al puesto. • Cursos: en Computación, Microsoft Office. (Nivel Básico). <p>b) Experiencia General: Experiencia mínima de 1 año en Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <p>c) Experiencia Especifica: Experiencia en Labores Administrativas 06 meses.</p> <p>ALCANCES DEL SERVICIO</p> <p>a) 1er ENTREGABLE: Hasta en un periodo de 30 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> - REGISTRO DE LIQUIDACIONES ATENCIÓN CONVENIO SALUPOL (80). - REGISTRO DE CITAS Y ATENCIONES PACIENTES CONVENIO SALUPOL (120). - APERTURA DE FICHAS Y COORDINACIÓN DE CARTAS DE GARANTIA (05) - INGRESO DE REFERENCIAS EMITIDAS CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA (25). <p>b) 2do ENTREGABLE: Hasta en un periodo de 30 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> - REGISTRO DE LIQUIDACIONES ATENCIÓN CONVENIO SALUPOL (80). - REGISTRO DE CITAS Y ATENCIONES PACIENTES CONVENIO SALUPOL (120). - APERTURA DE FICHAS Y COORDINACIÓN DE CARTAS DE GARANTIA (05) - INGRESO DE REFERENCIAS EMITIDAS CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA (25). 		

REGION LA LIBERTAD
 Gerencia Regional de Salud

 Dra. MARIA ROCÍO DEL PILAR CLAQUE SANCHEZ
 JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS
 HRDT Hospital Regional Docente de Trujillo

TERMINOS DE REFERENCIA

c) 3er ENTREGABLE: Hasta en un periodo de 30 días.

- REGISTRO DE LIQUIDACIONES ATENCIÓN CONVENIO SALUPOL (80).
- REGISTRO DE CITAS Y ATENCIONES PACIENTES CONVENIO SALUPOL (120).
- APERTURA DE FICHAS Y COORDINACIÓN DE CARTAS DE GARANTIA (05)
- INGRESO DE REFERENCIAS EMITIDAS CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA (25).

FORMA DE PAGO

El monto del servicio en cada entregable incluirá impuestos y contribuciones de ley, a cancelar dentro de los tres (03) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto.

Dicho pago se realizará previa presentación de los entregables, en la oficina de logística del HRDT, Conforma al siguiente detalle:

1. Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de cuarta categoría (formulario 1609 autorizado por SUNAT).
2. Informe de actividades realizadas.
3. Conformidad.
4. Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado el entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

HONORARIOS

Oferta del Proveedor.

Lugar de Prestación

OFICINA DE SEGUROS DEL HRDT

Presentar:

- Ficha de Afiliación a un Seguro (SIS, EPS, Essalud, etc.)
- Registro Nacional de Proveedores (vigente).

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud
[Firma]
DRA. MARIA ROCIO DEL PILAR LLAQUE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS
Hospital Regional Docente de Trujillo

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de Médicos Auditores Oficina de Seguros HRDT	
2. FINALIDAD PUBLICA	Fortalecer la Operatividad y Gestión Institucional	
3. ANTECEDENTES	El HRDT, como establecimiento de Salud de III – 1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de Salud. Por lo que la Oficina de Seguros del HRDT, inmersa en estas atenciones. Requiere de Personal para el manejo y gestión de actividades propias de la Oficina de Seguros HRDT	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	GENERAL:	Mantener la documentación e informes mensuales al día y contribuir al acceso de la información solicitada.
	ESPECIFICO:	Cumplir con responsabilidad y eficiencia las atenciones a su cargo y cumplir con otras funciones asignadas por la Jefatura.
5. CANTIDAD:	04 LOCADORES DE SERVICIOS AUDITORES MEDICOS PARA LA OFICINA DE SEGUROS HRDT.	
6. CARACTERISTICAS Y	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	

Descripción del servicio a contratar

Contratar a (04) locadores de Servicios, Para labores propias de la Oficina de Seguros HRDT- MEDICOS AUDITORES.

PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

a) Formación Académica:

- Perfil Profesional Mínimo: Titulo de Medico Cirujano / Habilitado por el Colegio Médico. Registro Nacional de Auditor Medico (RNA)
- Cursos y/o Conocimientos en: Auditoria Medica, Microsoft Office. (Nivel Básico).

b) Experiencia General: Experiencia mínima en actividades relaciones a la carrera profesional de Medicina Humana. De 02 años, en Instituciones Públicas y/o Privadas.

c) Experiencia Especifica: Experiencia en el Sector Publico y/o Privado en Labores de Auditoria Medica, mínimo de 02 años.

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud
[Firma]
DRA. MARIA ROCIO DEL PILAR LLAQUE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS
Hospital Regional Docente de Trujillo

TERMINOS DE REFERENCIA

ALCANCES DEL SERVICIO:

- **1er Entregable: Periodo de 30 días.**
 - **(1500)** Formatos Auditados, atención originadas por prestación Servicio Consulta Externa.
 - **(200)** Formatos Auditados, atención originadas por prestaciones en Hospitalización.

- **2do Entregable: Periodo de 30 días.**
 - **(1500)** Formatos Auditados, atención originadas por prestación Servicio Consulta Externa.
 - **(200)** Formatos Auditados, atención originadas por prestaciones en Hospitalización.

- **3er Entregable: Periodo de 30 días.**
 - **(1500)** Formatos Auditados, atención originadas por prestación Servicio Consulta Externa.
 - **(200)** Formatos Auditados, atención originadas por prestaciones en Hospitalización.

Medidas de Control durante la ejecución contractual

- De acuerdo a los criterios del jefe de la Oficina de Seguros, respecto a los avances de los servicios y resultados requeridos en función a las áreas competentes.

Confidencialidad:

Mantener en reserva la información de cada expediente trabajado bajo su cargo, debiendo lealtad a la institución bajo los principios de la ley de Contrataciones del Estado en su accionar en el desarrollo de las actividades de la ejecución del servicio.

Formas de pago:

El pago se realizará previa presentación de los entregables, en la Oficina de Logística HRDT, Conforme el siguiente detalle.

1. Recibo por Honorarios Electrónicos y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario 1609 autorizado por Sunat.)
2. Informe de actividades realizadas.
3. Conformidad de Servicio visado por jefe de Área.
4. Contar con Seguro de Salud y Registro Nacional de Proveedores (vigente).

MONTO DE SERVICIO

- Presentar formato de la oferta de Servicio.

LUGAR DE PRESTACIÓN:

- Oficina de Seguros Hospital Regional de Trujillo.

CONFORMIDAD:

- La conformidad de Servicio estará a cargo de la Oficina de Seguros HRDT.

ENTREGABLE O PRODUCTOS:

Informe de actividades realizadas del periodo correspondiente el mismo que será presentado en un máximo de 30 días recepcionada la orden de Servicio.

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud

DRA. MARIA ROCIO DEL PILAR LLAQUE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS
HRDT Hospital Regional Docente de Trujillo

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de Digitadores Oficina de Seguros HRDT	
2. FINALIDAD PUBLICA	Fortalecer la Operatividad y Gestión Institucional	
3. ANTECEDENTES	El HRDT, como establecimiento de Salud de III – 1, que desarrolla actividades de promoción, prevención, tratamiento y recuperación de Salud. Por lo que la Oficina de Seguros del HRDT, inmersa en estas atenciones. Requiere de Personal para el manejo y gestión de actividades propias de la Oficina de Seguros HRDT.	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	GENERAL:	Mantener la documentación e informes mensuales al día y contribuir al acceso de la información solicitada.
	ESPECIFICO:	Cumplir con responsabilidad y eficiencia las atenciones a su cargo y cumplir con otras funciones asignadas por la Jefatura.
5. CANTIDAD:	04 DIGITADORES	
6. CARACTERISTICAS Y	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
<p>Descripción del servicio a contratar Contratar a (05) locador de Servicios como Apoyo en la digitación administrativa en la Oficina de Seguros HRDT – Departamentos de: CIRUGIA, MEDICINA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA.</p> <p>PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO</p> <p>a) Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil mínimo: Bachiller y/o Técnico, Administración, Contabilidad, Computación o afines al puesto. • Cursos: en Computación, Microsoft Office. (Nivel Básico). <p>b) Experiencia General: Experiencia mínima de 1 año en Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <p>c) Experiencia Especifica: Experiencia en manejo de Digitación mínimo 06 meses. Acreditable</p> <p>ALCANCES DEL SERVICIO</p> <p>a) 1er ENTREGABLE: Hasta en un periodo de 30 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIGITAR REGISTRO DE ATENCIONES, PROCEDIMIENTOS, CONSUMO DE OXIGENO Y OTROS BRINDADOS A LOS PACIENTES DE CADA DEPARTAMENTO (100) - SOPORTE Y CAPACITACIÓN A CADA SECRETARIA DE PISO EN EL CORRECTO INGRESO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS (50) <p>b) 2do ENTREGABLE: Hasta en un periodo de 30 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIGITAR REGISTRO DE ATENCIONES, PROCEDIMIENTOS, CONSUMO DE OXIGENO Y OTROS BRINDADOS A LOS PACIENTES DE CADA DEPARTAMENTO (100) - SOPORTE Y CAPACITACIÓN A CADA SECRETARIA DE PISO EN EL CORRECTO INGRESO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS (50) 		

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud
DRA. MARIA ROCIO BEL PÉLAR LLAQUE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS
Hospital Regional Docente de Trujillo

TERMINOS DE REFERENCIA

c) 3er ENTREGABLE: Hasta en un periodo de 30 días.

- DIGITAR REGISTRO DE ATENCIONES, PROCEDIMIENTOS, CONSUMO DE OXIGENO Y OTROS BRINDADOS A LOS PACIENTES DE CADA DEPARTAMENTO (100)
- SOPORTE Y CAPACITACIÓN A CADA SECRETARIA DE PISO EN EL CORRECTO INGRESO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS (50)

FORMA DE PAGO

El monto del servicio en cada entregable incluirá impuestos y contribuciones de ley, a cancelar dentro de los tres (03) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto.

Dicho pago se realizará previa presentación de los entregables, en la oficina de logística del HRDT, Conforma al siguiente detalle:

1. Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de cuarta categoría (formulario 1609 autorizado por SUNAT).
2. Informe de actividades realizadas.
3. Conformidad.
4. Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado el entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

HONORARIOS

Oferta del Proveedor.

Lugar de Prestación

OFICINA DE SEGUROS DEL HRDT

Presentar:

- Ficha de Afiliación a un Seguro (SIS, EPS, Essalud, etc.).
- Registro Nacional de Proveedores (vigente).

REGION LA LIBERTAD
Gerencia Regional de Salud

DRA. MARIA ROCIO DEL PILAR LLAQUE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS
Hospital Regional Docente de Trujillo