

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR TERCEROS DE 01  
AXILIAR ADMINISTRATIVO****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratación de 01 persona natural bajo la modalidad de Servicios por terceros.

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Consultorios Externos del Hospital Regional Moquegua

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Mejorar el Trámite documentario presentado por los usuarios SIS en el servicio de admisión de

**4. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO**

**Nivel de Formación:**

Auxiliar Administrativo

**Experiencia:**

Capacitación:

Con conocimiento en trámite documentario

Capacitaciones no mayor a 5 años

**5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR ENTREGABLE**

- Atención en ventanilla programando las citas, según rol mensual de los médicos en los diferentes servicios de consultorios externos a los pacientes asegurados SIS, que vienen referidos de los diferentes centros de salud, Sánchez Cerro e ILo.
- Recepción de las historias clínicas de altas de Hospitalización.

**6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será por el periodo de Julio 2019

**7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.

**8. RETRIBUCION ECONOMICA**

Monto mensual de contratación S/930.00

**RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

Jefatura del Departamento de Consultorios Externos del Hospital Regional Moquegua

  
.....  
Dra. Milagros Párola Sosa Quispe  
MEDICO CIRUJANO  
C.M.P. N° 52927

## **TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE 01 DIGITADOR**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratación de 01 persona natural bajo la modalidad de Servicios por Terceros.

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Seguros del Hospital Regional Moquegua

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Mejorar la calidad de ingresos, realizando la Digitación y descargo en el sistema ARFIS, la Producción de todas las atenciones a los pacientes asegurados SIS y mejorar los ingresos propios del Hospital Regional Moquegua.

### **PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO**

**Nivel de Formación:**

Auxiliar Administrativo

Con experiencia mínima de 03 meses en digitación

Con experiencia en el manejo del aplicativo ARFSIS

**Experiencia:**

Capacitación:

Capacitaciones no mayor a 5 años

**4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR ENTREGABLE**

Digitación de 1,500 Formatos Únicos de Atención al aplicativo ARFSIS del SIS, correspondiente a las atenciones de los pacientes asegurados SIS en los diferentes servicios de consultorios externos, hospitalización y emergencia.

**5. PLAZO DE EJECUCION**

Término de entrega de producto.

**6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias

**7. CONDICION Y MODALIDAD DE LA PRESTACION**

Costo Total del servicio S/930.00

**8. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

Unidad de Seguros del Hospital Regional Moquegua





MOQUEGUA

Gerencia Regional de  
Salud Moquegua



"Año de la Lucha contra la Corrupción y  
la Impunidad"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades  
para mujeres y hombres"

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATO DE 01 TECNICO DE ENFERMERIA (SERVICIO DE TERCEROS)**

#### **I. ASPECTOS GENERALES**

- |                             |   |                                 |
|-----------------------------|---|---------------------------------|
| 1. Dependencia              | : | Dpto Lab. Clin-Anat. Patológica |
| 2. Naturaleza del Contrato  | : | Contrato Servicio Terceros      |
| 3. Fuente de financiamiento | : | a determinar                    |

#### **II. OBJETO**

Contratación de 01 Técnico de Enfermería para actividades de apoyo al Dpto. de Lab. Clin.-Anat Patológica de la Unidad Ejecutora 402 Moquegua, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento Moquegua.

#### **III. REQUISITOS**

- Título de Técnico de Enfermería.
- Capacitación: Referida al área Técnico – asistencial.
- Experiencia: Mínimo 3 meses en el Área asistencial.

#### **Competencias que debe cumplir:**

- Actitud proactiva para el cumplimiento de las actividades a realizar.
- Respeto y comunicación asertiva para el cumplimiento de las actividades
- Capacidad organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Estabilidad psicológica y emocional
- Salud física de trabajo así como dedicación y vocación definida.

#### **IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Toma de muestras para tamizaje laboratorial de pacientes incluye Banco de sangre.
- Preparación de colorantes y soluciones necesarias para el desarrollo de sus actividades.
- Recepción de muestras en enfermedades transmisibles y no transmisibles de los pacientes SIS.
- Apoyo en la derivación de muestras a nivel superior de referencia regional y nacional
- Participar en la expedición y registro de resultados de los pacientes SIS.
- Llenado de libros de registro de estadísticas correspondiente.
- Participar en la actividades laborales
- Otras actividades que le asigne la jefatura.

#### **V. PERIODO DE CONTRATACION**

- Julio 2019

#### **VI. RETRIBUCION MENSUAL BRUTA**

S/. 1000 nuevos soles

#### **VII. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO**

A cargo del Jefe de Servicio

REGION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA  
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA

M.C. Germán Ocampo Paredes  
LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA  
EMP/1013 RNE 10257