GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 009-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH
RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CUSCO, NOVIEMBRE 2026

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 009-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

CAPITULO I
GENERALIDADES

I. FINALIDAD:

Establecer los procedimientos y criterios aplicables durante el procedimiento de selección para la Contracción Administrativa de Servicios CAS TEMPORAL en la Gerencia Regional de Salud de Cusco, garantizando los principios de transparencia meritocracia e igualdad de oportunidades.

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. Constitución Política del Perú de 1993.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremos N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y su reglamento.
- Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 26771 - Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector públicos en casos de parentesco.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Artículo 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Publica, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2026.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el Registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. [D.S. N° 004-2019-JUS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330--2017-SERVIR-PE, que formaliza modificación de la R.P.E. N° 061-2010-SERVIR-PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000110-2026-SERVIR-PE, que aprueba los Lineamientos para la aplicación de las disposiciones sobre los Contratos Administrativos de Servicios en el marco de la tercera disposición complementaria final de la Ley N° 32732, Ley que aprueba Créditos Suplementarios para el financiamiento de inversiones públicas orientadas al cierre de brechas, la continuidad de los servicios del estado y garantizar la transición democrática y dicta otras medidas.

III. DISPOSICIONES GENERALES:

a) Los postulantes deberán sustentar la información académica y de experiencia laboral (general y específica), al momento de su postulación, y presentarán su documento en formato PDF.

b) La vía de postulación es exclusivamente a través del correo electrónico señalado en estas Bases, por lo que no serán considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como la presentación física por mesa de partes, Mesa de partes virtual, entre otros.

c) El plazo de postulación está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose en el horario y día indicado en el cronograma.

d) La participación y el correcto registro de la información presentada en el correo electrónico durante la etapa de convocatoria, así como el seguimiento permanente del procedimiento de selección y contratación en el portal institucional de la GERESA Cusco, son de única y exclusiva responsabilidad de el/la postulante.

e) La entrevista Personal se realizará de forma presencial. Esta será comunicada oportunamente a los/as postulantes antes de su realización, en las publicaciones de los resultados de la etapa anterior o mediante el correo electrónico que consigne en su postulación.

f) Las etapas de evaluación son eliminatorias; por lo tanto, para pasar a la siguiente fase, primero se debe aprobar la primera etapa del procedimiento de selección, siendo el orden el siguiente:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista Personal.
- Evaluación Médica Ocupacional.

g) Todos los documentos presentados en un idioma distinto al castellano deberán contar con su respectiva traducción para ser evaluados.

h) Los/las postulantes deben cumplir con todas las precisiones anteriores; caso contrario, serán descalificados/as de la convocatoria a la que postula.

i) Las evaluaciones del proceso de selección estarán a cargo de un Comité de Procedimiento de Selección de Personal, Conformado por Resolución Gerencial Regional N° 019-2026-GR-CUSCO/GERESA.

j) De acuerdo con la necesidad del servicio y por decisión de la unidad funcional solicitante, las funciones del puesto serán realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo, en concordancia con la normativa vigente.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

a) Las disposiciones específicas para cada puesto en concurso se definen en el Perfil del Puesto de la convocatoria, considerando lo siguiente:

- Identificación del puesto: Se señala la unidad funcional a la que pertenece el puesto.

- Funciones del puesto: Se indican las funciones y tareas principales que deberá realizar el/la postulantes que ocupe el puesto, en función a la misión del mismo.

- Perfil del puesto: Constituyen los requisitos mínimos para el puesto, de cumplimiento obligatorio, en cuanto a formación académica, diplomados y/o cursos de especialización, experiencia laboral general y específica, entre otros.

- Condiciones del puesto: Detalla la Modalidad o lugar de prestación de servicios, duración de contrato, remuneraciones mensuales, jornada semanal y otras condiciones como número de posiciones a convocarse u otros.

b) Cronograma: Especifica las fechas para cada una de las etapas del proceso de selección, incluyendo los tipos de evaluación que se aplicaran.

c) Puede Participar en condición de postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes. EL/la postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente procedimiento de sección caso contrario será DESCALIFICADO.

d) El postulante seleccionado deberá contar con la disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La oficina de Gestión de Recursos Humanos evaluara dicha situación y procederá a convocar al postulante que ocupo él segundo lugar en cuadro de méritos, en condición de ELEGIBLE por un plazo de tres (3) meses, u otros elegibles de otras plazas que sean similares en sus perfiles y/o formación académica.

e) Una vez seleccionado el postulante, será incorporado como personal de la GERESA Cusco, debiendo iniciar sus labores en el cargo el cual postulo, teniendo en cuenta de modo excepcional y cuando las necesidades de servicio así lo requieran, en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi)- podrá desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada, dentro de las limitaciones establecidas por ley.

V. PERFILES DE PUESTO:

El postulante que desee participar del presente procedimiento de selección, deberá verificare el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto el cual postula, detallados en el numeral XIII PERFILES de las presentes Bases.

VI. PLAZAS VACANTES CAS TEMPORAL:

Las plazas vacantes que se ofertan en el presente Procedimiento de Selección son por CAS TEMPORAL, los/las postulantes que se presenten a este Procedimiento y que resulte ganadores tiene pleno conocimiento y aceptación, no podrán aducir lo contrario. Las plazas ofertadas son las siguientes:

N°	CARGO	CÓDIGO	DEPENDENCIA	CANT.	REMUNERACIÓN	AIRHSP	MODALIDAD
1	ABOGADO	GRSC-001	OGRH – SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	1	4,064.19	000861	DETERMINADO (TRANSITORIO)

VII. CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación	Sede de la Gerencia de Salud de Cusco: Av.: De la Cultura S/N (costado del Hospital Regional)-Cusco-Cusco-Cusco.
Remuneración	Establecida en el cuadro anterior del ítem VI
Horario y jornada de trabajo	El establecido en la Gerencia Regional de Salud Cusco, que no excederá las 8 horas diarias o las 48 horas semanales.
Duración del Contrato	Al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal 2026.

VIII. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de personal para la contratación temporal de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en la Sede de la Gerencia Regional de Cusco, se desarrollará en dos fases:

1) **CONVOCATORIA**: Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes hasta la presentación de su hoja de vida.

   - Publicación de la Convocatoria en el portal web de la Gerencia Regional de Salud Cusco y plataforma de Talento Perú-SERVIR
   - Presentación del expediente de Postulación, se realizará en el correo electrónico institucional geresacuscoconvocatorias@gmail.com de acuerdo al cronograma que se establece.

2) **EVALUACIÓN:** Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los Perfiles de Puesto; se desarrollará en las siguientes etapas:
   1. Evaluación de hoja de vida documentada.
   2. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la entrevista personal.
   3. Entrevista personal.
   4. Publicación de la relación de ganadores del procedimiento de selección.
   5. Evaluación de Medico Ocupacional.
   6. Adjudicación.

   Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Las fases y etapas del presente Procedimiento de Selección de Personal se desarrollarán de acuerdo al siguiente Cronograma siguiente:

N°	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de Bases de la convocatoria	30 de octubre del 2026	Comisión de Selección
	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:		
02	Portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR- Talento Perú y	02 de noviembre del 2026 al 13 de noviembre del 2026	Comisión de Selección

	Pagina Web de la Gerencia Regional de Salud Cusco.		
SELECCIÓN:			
03	Presentación de Expedientes (CV) vía virtual debiendo remitir el expediente de postulación, a través del correo: geresacuscoconvocatorias@gmail.com	16 de noviembre del 2026 (desde las 00.00 hasta las 11:59 pm horas)	Postulante
04	Evaluación Curricular	17 de noviembre del 2026	Comisión de Selección
05	Publicación de Resultados de la evaluación curricular y fechas de entrevista a través de la página Web.	17 de noviembre, a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección
06	Presentación de reconsideraciones a la evaluación curricular a través de mesa de partes de la Gerencia Regional de Salud Cusco	18 de noviembre del 2026 a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas	POSTULANTE
07	Publicación de resultados de las reconsideraciones de la evaluación curricular y cronograma de entrevistas	18 de noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección
06	Entrevista Personal (Presencial)	19 de noviembre del 2026 según Comunicado	Comisión de Selección
07	Publicación de resultados de entrevista personal y fecha de evaluación por el Medico Ocupacional	19 de noviembre del 2026 a partir de 20:00 horas	Comisión de Selección
08	Evaluación Medico Ocupacional y revisión de impedimentos.	20 de noviembre del 2026 a partir de las 08:30 horas en la Sede de la Gerencia Regional de Salud de Cusco	Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo / Unidad de Registro y Escalafón de la OGRH
09	Publicación Final de Resultados.	20 de noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas.	Comisión de Selección
ADJUDICACIÓN SUSCRIPCIÓN, REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:			
10	Adjudicación de plaza, Inducción e inicio de labores.	23 de noviembre del 2026 a partir de las 08:00 horas **SEGÚN COMUNICADO**	Ganador /OGRH

La publicación de los resultados será a través de la Pagina Web de la Gerencia Regional de Salud Cusco http://www.diresacusco.gob.pe

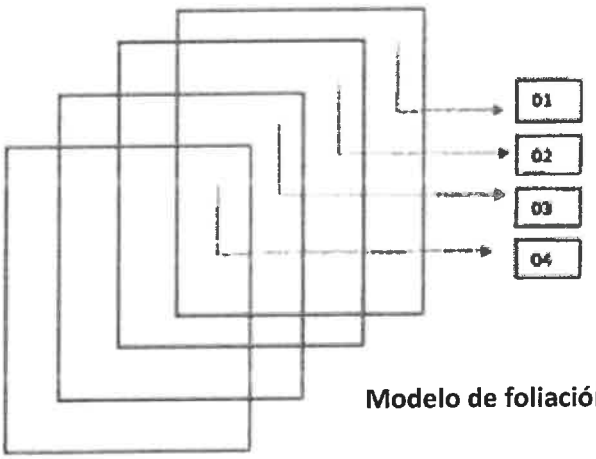
La Comisión se reserva la posibilidad de modificar el cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata, implicando-de ser el caso-la variación del inicio del vínculo laboral.

X. POSTULACIÓN:

a) La presentación de expedientes de postulación para la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 009-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH** bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se efectuará únicamente por **LA MODALIDAD VIRTUAL**, siendo de entera responsabilidad del postulante la remisión correcta, completa y oportuna de su expediente de postulación digital al correo electrónico institucional

geresacuscoconvocatorias@gmail.com, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento.

b) El expediente virtual deberá alinearse estrictamente a los formatos aprobados y contenidos en los Anexos N° 01 al 07 de las presentes bases, los cuales deberán presentarse en formato PDF, de **manera legible**, debidamente **foliada en número y firmado en la parte superior derecha,** comenzando el foliado por el último documento hasta el primero; conforme se muestra a continuación:



Modelo de foliación referencial

Asimismo; para efectos de la remisión virtual a través del correo electrónico en mención deberá observar de forma obligatoria al siguiente orden de presentación:

1. Copia DNI
2. Anexo 01: Solicitud de Inscripción.
3. Anexo 02: Formato de Curriculum Vitae **(que debe presentarse con los documentos declarados ordenados de los más antiguos a los más recientes.)**
4. Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
5. Anexo 04: Declaración Jurada sobre Deudas por Concepto de Alimentos.
6. Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
7. Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
8. Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

c) La presentación de la hoja de vida se realizará de acuerdo a los formatos incluidos en los Anexos del 01 al 07 de las presentes bases, debidamente completos sin enmendaduras, firmados y con huella dactilar donde corresponde.

d) El expediente de postulación virtual será remitido en un (01) solo archivo en formato PDF al correo electrónico antes indicado, de acuerdo al orden establecido, consignando en el Asunto el Cargo Código de Plaza y Dependencia, de acuerdo a la relación ofertada, por ejemplo:

ASUNTO: MEDICO CIRUJANO-GRSC 001- DEAIS-DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS

NOTA: El nombre del archivo debe contener el Cargo, Código de Plaza y nombre del Postulante. Por ejemplo:

MEDICO CIRUJANO-GRSC 001- JUANA LEON JARA

e) La hoja de vida remitida tendrá carácter de declaración jurada, por lo que el postulante asume plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal por la veracidad de los datos proporcionados, quedando sujeto al proceso de fiscalización posterior que realice la entidad; En consecuencia, el expediente deberá cumplir íntegramente con todo el requisito establecido en el perfil del Puesto, bajo apercibimiento de ser declarado NO APTO en la etapa correspondiente.

f) Los formatos y anexos del presente concurso se encuentran disponibles para su descarga y uso obligatorio en el portal institucional de la GERESA Cusco, los mismos que deberán ser firmados y con su huella digital.

Nota: La Comisión de Procesos de Selección **NO ACEPTARA, BAJO NINGÚN MOTIVO**, postulaciones presentadas de manera presencial a través de la Mesa de Partes de la entidad ni por cualquier otro medio distinto al señalado en las presentes bases , en observancia de lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , que reconoce la validez de los procedimiento administrativos realizados por medios electrónicos , así como de las disposiciones sobre gobierno digital y modernización de la gestión pública vigente , y conforme a los principios de la legalidad , igualdad de trato, transparencia y predictibilidad , que rigen las convocatorias en el sector público.

XI. EVALUACIÓN

El Procedimiento de Selección para la cobertura de cargos vacantes por contrato bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, consta de dos (02) etapas, estando a cargo de la Comisión de Evaluación, cada una es eliminatoria:

ETAPAS	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40%	30 puntos	40 puntos
Entrevista Personal Presencial	60%	40 puntos	60 puntos
TOTAL	**100 Puntos**	**70 puntos**	**100 puntos**

11.1 EVALUACIÓN CURRICULAR:

Para la calificación correspondiente del Curriculum Vitae, deberá considerarse las condiciones establecidas en el Perfil de Puesto.

La evaluación curricular será en función a 30 puntos, equivalente al 40% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá de obtener un mínimo de 30 puntos, para poder pasar a la etapa de entrevista personal

Documentos a ser tomado en cuenta:

a. La Comisión verificará la información contenida en los formatos de postulación del presente procedimiento de selección, así como la documentación de sustento en el Anexo 02, conforme a los requisitos generales y específicos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza vacante, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos, los mismos que

pueden ser sometidos a fiscalización posterior por parte de la Entidad. De igual modo, la no presentación de los Anexos debidamente llenados, suscritos y con huella digital, implicará que sea declarado **NO APTO**.

b. Con respecto a la acreditación del título de técnico y/o profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

c. En relación a la experiencia laboral, debe precisar que respecto a perfiles relacionados al Personal Profesional de la Salud (Médico, Enfermero, Obstetra, Biólogo y otros) se acredita como adicional la Resolución de término de SERUMS, y se considerará experiencia laboral desde el haber egresado de la Universidad (acreditado con Constancia) o de acuerdo a la fecha consignada en Título (Bachiller o Profesional) presentado. Por otro lado, para el caso del Personal Técnico la experiencia laboral se acredita desde la fecha consignada en el Título que acredite la misma. La experiencia se acredita con contratos de trabajo, certificados de trabajo, resoluciones de contrato, designación o encargatura, boletas de pago, órdenes de servicio, entre otros emitidos por las instancias correspondientes conforme a la normativa vigente; asimismo, precisar que no se aceptaran declaraciones juradas.

d. En caso de la prestación de órdenes de servicios en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística, o las que hagan sus veces, de las Entidades Públicas donde haya prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

e. Capacitación: Se acreditará con Certificados o Constancias de Diplomados, Cursos, Especializaciones, Seminarios, Talleres, u otros, que sean expedidas por instituciones debidamente autorizadas, y que deben estar vinculadas al Perfil del Puesto al que se presente el postulante.+}

f. Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria del Curriculum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o esta registra datos erróneos o contradictorios, será DESCALIFICADO; de la misma manera opera si postula a dos plazas dentro del procedimiento de selección.

11.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para la obtención del puntaje total en la evaluación curricular la evaluación se efectuará de la siguiente manera:

➢ **PARA PROFESIONALES:**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. FORMACIÓN ACADÉMICA		
Con grado de Doctorado		**+2***
Con grado de Maestría y/o título de especialidad		**+1***
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil - Título	**15 puntos**	

Profesional, con colegiatura, habilitación y/o SERUMS		
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		**+2***
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		**+1**
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		**+2***
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		**+1**
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
CAPACITACIÓN		
Capacitación igual o mayor a 500 horas		**+3***
Capacitación igual o mayor a 300 horas		**+1***
Capacitación igual o mayor a 150 horas	**5 puntos**	
PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	**30 PUNTOS**	**40 PUNTOS**

Nota:

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el período de tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados posteriores a la expedición de Bachillerato o Título Profesional presentado.

➢ **PARA TÉCNICOS/AUXILIARES**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
II. FORMACIÓN ACADÉMICA		
Con Título profesional		**+1***
Con grado de bachiller/Titulo Técnico		**+1***
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil - Título Técnico/ Secundaria Completa.	**15 puntos**	
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		**+2***

Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		
Más de tres (3) años del mínimo requerido.		+2*
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido.		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
CAPACITACIÓN		
Capacitación igual o mayor a 300 horas		+4*
Capacitación igual o mayor a 150 horas		+2
Capacitación igual o mayor a 50 horas	**5 puntos**	
PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	**30 PUNTOS**	**40 PUNTOS**

Nota:

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el período de tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados posteriores a la expedición del Título.

11.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Para acreditar los requisitos del perfil de puesto y para los puntajes adicionales de las presentes Bases, los(as) postulantes deberán tener en cuenta presentar los siguientes documentos:

a) Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio
Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado. Deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil.

PARA:	ACREDITACIÓN:
Título de Especialidad	Registro Nacional de especialidad
Especialidad	Certificado
Doctor/Magister	Diploma confiriendo al grado académico.
Egresado(a) de Maestría	Certificado o Constancia de egresado de Maestría
Titulado(a) Universitario/Titulo Técnico	Diploma de Título
Bachiller Universitario	Diploma de Bachiller
Egresado	Constancia de Egresado

Estudios Universitarios	Constancia de Estudios (validado por la autoridad competente)
Colegiatura Profesional	Documento emitido por el Colegio Profesional correspondiente, que acredite el hecho de encontrarse Colegiado con habilitación vigente.
b) Cursos/ Estudios de Especialización	
PARA:	**ACREDITACIÓN:**
Los estudios de especialización incluyen cualquier modalidad de capacitación: Diplomados, Programas de Especialización, etc. Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera un Curso y/o Programas de Especialización con una cantidad mínima de horas, el documento presentado deberá indicar el número de horas desarrolladas.
Los cursos incluyen cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera cantidad de horas, el documento presentado debe indicar la cantidad de horas de duración.
c) Experiencia	
PARA:	**ACREDITACIÓN:**
Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral. Será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título). Solo en los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria Completa, se contará cualquier experiencia laboral).	Constancias Laborales, certificados de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación, encargatura y de cese, contratos y adendas que puedan confirmar la permanencia en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada (Los documentos deben indicar el inicio y término de la experiencia declarada, para la contabilización correspondiente). La documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia General y/o Específica Para el caso de experiencia laboral: Entendida

Experiencia Específica: Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia general. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos en que el/la postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, es decir paralelamente, el periodo que coincidente será contabilizado una sola vez.	como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores generales retribuida se tomará en cuenta las Prácticas profesionales como experiencia, más no se considerará las prácticas pre profesionales.

Adicionalmente el/la postulante deberá adjuntar las Declaraciones Juradas que se encuentran al final de la presente Base, debidamente llenadas y firmadas.

11.4 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA HOJA DE VIDA:

Los postulantes que cumplan con los requisitos del Perfil del Puesto, según los Criterios de Evaluación establecidos en las presentes Bases serán declarados APTOS, el resultado se publicará en el Portal institucional de la GERESA Cusco, de acuerdo al cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa: Entrevista Personal.

11.5 ENTREVISTA PERSONAL:

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en los horarios que se establezca en el comunicado correspondiente. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán DESCALIFICADOS automáticamente, se procederá a llamar a cada uno en la hora señalada, si al término de dicho llamamiento no se apersona el/la postulante, se considerará como NO SE PRESENTÓ (NSP).

En la entrevista personal se evaluará la presentación personal, cultura general, conocimientos específicos del área al que postula, habilidades blandas y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de identidad (DNI).

La Comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido; asimismo, de detectar suplantación y/o fraude, el postulante quedará DESCALIFICADO automáticamente e inhabilitado para próximos procedimientos de selección de personal desarrollados por la GERESA Cusco.

El área usuaria proporcionará un cuestionario de preguntas a la Comisión en la etapa de Entrevista Personal para que sea quien evalúe los conocimientos específicos en el puesto.

11.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

A efectos de que las calificaciones de las etapas de evaluación se desarrollen de manera objetiva, se aplicara la siguiente tabla:

FACTORES A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
I. PRESENTACIÓN PERSONAL	Presentación de personal	10
II. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD	Desenvolvimiento y asertividad	15

III. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO	Conocimientos específicos de acuerdo a las funciones del puesto al que postula.	20
	Conocimiento de Cultura General	15
TOTAL		**60**

11.7 DE LAS BONIFICACIÓN:

a. Personas con Discapacidad: Se les otorgará una bonificación equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su Solicitud, y, adjuntado a su expediente alguna resolución o Carné de CONADIS y el Informe que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).

b. Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bomberos, Deportistas calificados. Se le otorgará una bonificación equivalente al 10 % sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su solicitud y adjuntado algún documento que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).

Item	Porcentaje
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%
• Personas con Discapacidad	15%

11.8 DE LOS RESULTADOS FINALES:

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y entrevista personal.

El resultado final será publicado en la página Web de la GERESA Cusco en la fecha establecida en el Cronograma del procedimiento de selección de personal.

FACTORES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	40	40%
ENTREVISTA PERSONAL	40	60	60%
BONIFICACIÓN	(*)	(*)	(*)
TOTAL	**70**	**100%**	**100%**

(*) Las bonificaciones se agregarán conforme se acredite a lo estipulado por ley, por otro lado; el cuadro de méritos se elaborará con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del procedimiento de selección

11.9 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

La publicación de los resultados parciales y finales se efectuará de acuerdo al cronograma aprobado y en las horas indicadas, la misma que se efectuará en el portal web de la GERESA CUSCO, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes el hacer el seguimiento en dicha Página Web para tener conocimiento de los resultados y de la programación de la entrevista personal. Deviene en Improcedente toda observación o reclamo efectuado al respecto.

11.10 LA ADJUDICACIÓN DE CARGOS:

La Comisión de selección de personal, declara **GANADOR**, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia de concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor puntaje en la Entrevista Personal referido al perfil ocupacional a ser adjudicado.

11.11 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio.	La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional, en la Sede Administrativa.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre del año fiscal 2026.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales, ni tener sanción administrativa vigente o estar incurso en procedimiento administrativo disciplinario.

La suscripción y registro de contrato se efectuará de acuerdo al Cronograma establecido. En caso de que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, quedará automáticamente eliminado, procediéndose a convocar al elegible, y de no existir, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección en relación a dicha plaza convocada.

El Registro corresponde efectuarlo a las Unidades de Registro y Escalafón, Control de Asistencia y Permanencia, así como de Programación y Remuneraciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la GERESA Cusco, de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.

11.12 DECLARATORIA DE DESIERTO Y DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El proceso de selección puede ser declarado **DESIERTO** en alguno de los supuestos siguientes:

a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

El proceso de selección puede ser **CANCELADO**, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad iniciado el procedimiento de selección.
b) Por no contar con disponibilidad presupuestal.
c) Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

XII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

La comisión de Procedimiento de Selección de Personal podrá disponer de manera justificada y hasta antes de la etapa de la Entrevista Personal la postergación del procedimiento de selección y/o de una etapa.

a. No pueden celebrar contratos las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

b. Están impedidos de ser contratados quienes, al momento de la suscripción del contrato cuenten con vínculo laboral con cualquier entidad estatal.

c. Es aplicable a los/as trabajadores/as, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

a) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del procedimiento de selección adoptando las medidas legales (administrativas y/o judiciales) que correspondan, para tal efecto; en la etapa de entrevista deberá portar obligatoriamente su DNI físico (no se aceptaran copias)

b) Respecto a la verificación del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC): En caso que el/la postulante ganadora(a) se actuara conforme lo establezca la normativa.

c) Respecto al Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso que el/la postulante ganador(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezca la normativa.

d) La comisión de Procedimientos de Selección de Personal absolverá la consulta de los postulantes, las que será presentada de modo directo a la oficina de Gestión de Recursos Humanos, quien dará cuenta la Comisión.

e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el procedimiento de selección, los/as postulantes y/o candidatos(as) tienen expedito los recursos de la Ley prevé.

f) Los Recursos Administrativos que sean planteadas, se tramitara dentro de los plazos y procedimiento establecidos por la normativa aplicable, ante la instancia competente.

g) Los postulantes que sean declarados Elegibles, tendrán una validez de tres (03) meses con dicha condición, para que puedan suplir al postulante ganador que no se haya presentado a adjudicar la plaza de ganador, u otra que tenga vinculación profesional o técnicos, el cual se le procederá a invitar y deba manifestar su aceptación; o, a aquel postulante ganador que estando laborando renuncie dentro de dicho plazo de tres (03) meses.

XIV. PERFILES:

Se detallan los perfiles de cada plaza a ser convocada.

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N°_____, con domicilio en _____, correo electrónico _____, teléfono celular N°_____, ante ustedes con el debido respeto, me presento y digo:

Estando a la convocatoria del "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 009-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH, habiendo tomado conocimiento de lo establecido en las Bases del mismo, solicito ser inscrito como POSTULANTE en el siguiente cargo de _____, con Código N° _____, y dependencia: _____.

De otro lado, conforme a lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley NO 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, doy fe de que los documentos adjuntos a la presente son auténticos y responden a la verdad de los hechos y circunstancias que en ellos se consigna. Así mismo, tengo pleno conocimiento que, de COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD en las declaraciones, información o documentación presentada, la Gerencia Regional de Salud de Cusco procederá a dejar sin efecto todo aquello que se haya derivado de la información y documentación presentada, además de al Ministerio Publico por la presunta comisión de delitos contra la Fe publica previstos en el Código Penal.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 02

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

I. **DATOS PERSONALES:** _____
Apellido Paterno Apellidos Materno Nombres

FECHA DE NACIMIENTO: _____
Día Mes Año

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI): _____

DIRECCION DOMICILIARIA: _____

DISTRITO: _____ **PROVINCIA:** _____ **DEPARTAMENTO:** _____

NUMERO DE TELÉFONO/ CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

DENOMINACIÓN Y NUMERO DE REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL:
_____

DISCAPACIDAD: SI ( ) NO ( ) **TIPO:** _____

LIC. FUERZAS ARMADAS: SI ( ) NO ( )

II. **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

N°	TITULO O GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aa)	N° DE FOLIO

(Puede insertar más filas si requiere)

III. **CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:**

N°	TIPO DE LA ESPECIALIZACIÓN (DIPLOMADO, PROGRAMA, CURSO U OTRO)	NOMBRE DE LA ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aa)	HORAS	N° DE FOLIO

(Puede insertar más filas si lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO
ACTIVIDADES REALIZADAS:						
a)			**c)**			
b)			**d)**			
N°	**Nombre de la entidad o empresa**	**Cargo desempeñado**	**Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)**	**Tiempo en el cargo**	**N° DE FOLIO**
ACTIVIDADES REALIZADAS:						

a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO
ACTIVIDADES REALIZADAS:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO
ACTIVIDADES REALIZADAS:						
a)			c)			
b)			d)			

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

Cusco, _____ de _____ del 2026

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA
SOBRE INHABILITACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo establecido en el Artículo 2 del decreto Legislativo N° 1295[1] — Decreto Legislativo que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General y Disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública:

Declaro bajo juramento que, al momento de suscribir la presente declaración:

- SI ( ) NO ( ) tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado.
- SI ( ) NO ( ) me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Servidores Civiles-RNSSC.
- SI ( ) NO ( ) tengo condena por delito doloso, con sentencia firme.
- SI ( ) NO ( ) estoy en la Relación de funcionarios/servidores sancionados de la Contraloría General de la Republica.
- SI ( ) NO ( ) tengo conflicto de intereses con la Gerencia Regional de Salud de Cusco.
- SI ( ) NO ( ) tengo Proceso Administrativo Disciplinario.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

[1]Articulo 2 impedimentos 2.1 Las sanciones de destitución o despido que queden firmes o que hayan agotado la vía administrativa, y hayan sido debidamente notificadas, acarrean la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública y para prestar servicios por cinco (5) años, no pudiendo reingresar a prestar servicios al Estado o a empresa del Estado, bajo cualquier forma o modalidad, por dicho plazo. Su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles es obligatoria. También es obligatoria la inscripción en el Registro la inhabilitación cuando se imponga como sanción principal, una vez que se haya agotado la vía administrativa o que el acto haya quedado firme; y que el acto haya sido debidamente notificado.
2.2 Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, no pueden prestar servicios a favor del Estado, bajo cualquier forma o modalidad. La inscripción de la condena en el Registro de Sanciones para servidores civiles es obligatoria. En caso se encuentren bajo alguna modalidad de vinculación con el Estado, éste debe ser resuelta."

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA
SOBRE DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo establecido en la Ley N° 28970 — Ley que crea el Registro de Deudores alimentarios Morosos.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ( ) NO ( ) tengo deudas por de alimentos.

SI ( ) NO ( ) me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ( ) NO ( ) tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con directivos y servidores públicos de la Gerencia de Salud del Cusco, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y su modificatoria establecida por la Ley N° 31299.

En caso de ser positiva la respuesta. Indique el nombre del servidor, funcionario o directivo con el que posee parentesco:

Nombre(s):

_____

Cargo:

_____

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de nepotismo conforme a lo determinado por las normas sobre materia.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA
SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en el que se inscribe la información actualizada de las personas que incumplan con cancelar el íntegro de las acreencias por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, concordante con el artículo 5° que establece "Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo públicos, así como postular y acceder, a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación integra de la civil dispuesta', y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ( ) NO ( ) estoy inscrito en el Registro de Reparaciones Civiles,

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abg. Lizeth Jackeline Quispe Quispe
DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CAC. 4828

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

Dentro del marco establecido por la Ley N° 27444 y demás normatividad aplicable, declaro bajo juramento:

SI ( ) NO ( ) tengo Antecedentes Penales.

SI ( ) NO ( ) tengo Antecedentes Policiales.

SI ( ) NO ( ) tengo Antecedentes Judiciales.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Mg. Dario Urrutia Cuaresma
DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA
CMP 46408

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

Dirección de Atención Integral de Salud
Lic. Enfa. Nilda L. Salas Tapia
Director Ejecutivo de Atención Integral de Salud
C.E. 47228