



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Unidad Orgánica: Dirección Ejecutiva de Administración
Nombre del cargo/puesto: Técnico Administrativo
Registro AIRHSP: 000429
Dependencia jerárquica: NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1. RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS
2. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN
3. CONTROL PREVIO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA SOLICITUD DE ADQUISICIONES
4. ELABORA DE DOCUMENTOS VARIOS, Y OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>☐ Universitaria</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☐ Universitaria			<table border="1"><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE SECRETARIA EJECUTIVA</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/Licenciatura	TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE SECRETARIA EJECUTIVA			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																				
☐ Primaria																																						
☐ Secundaria																																						
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																				
☐ Universitaria																																						
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/Licenciatura																																				
TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE SECRETARIA EJECUTIVA																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO DEL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF SIGA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CURSO EN SECRETARIADO Y/O GESTIÓN PÚBLICA O A FINES

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos años (02) años de experiencia en el Sector Público y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica, en cargos similares en el Sector Público

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Un (01) año de experiencia específica, en cargos similares en el Sector Público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de liderazgo, análisis, planificación, coordinación y organización, proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, adaptación, capacidad para trabajar en equipo, orientación a resultados y mantener relaciones interpersonales óptimas,

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

ECO. Henry Saturnino Gómez Villalobos
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
DNI: 30960042



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Unidad Orgánica	DIRECCION EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA
Nombre del cargo/puesto	LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O ESTADÍSTICA / ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA I
Registro AIRHSP	000579
Dependencia jerárquica	DIRECCION DE ESTADISTICA, INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar la calidad de la información estadística de morbilidad y mortalidad. medidas correctivas, para garantizar la calidad y oportunidad de la información estadística.
- Realizar análisis y retroalimentación (elaboración de boletines mensuales, informes, etc.).
- Procesar la información Estadística requerida para la elaboración del análisis de la situación de salud.
- Mantener la sala situacional actualizada en coordinación con la Dirección de Epidemiología.
- Realizar un Monitoreo mensual del cumplimiento del fluxograma de envío de la información.
- implantación de nuevas tecnologías informáticas para el registro de la información sanitaria.
- Elaborar las Estadísticas básicas y/o indicadores de salud a Nivel Regional en base a la información del HIS, Mortalidad y otras fuentes.
- Diseñar y ejecutar encuestas, mediante el uso de técnicas de Muestreo.
- Evaluar de indicadores mediante el uso de Análisis estadístico.
- Apoyar estadísticamente en la realización de estudios de investigación en salud en Redes y Hospitales.
- Coordinación administrativa, cumplimiento de disposiciones institucionales y confidencialidad de la información.

• Sugerir las

• Promover la

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA: LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O ESTADÍSTICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título</td></tr><tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria																																																		
☐ Secundaria																																																		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																		
☒ Universitaria		☒																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																																
Título																																																		
Maestría	Egresado	Grado																																																
Doctorado	Egresado	Grado																																																
Sí	☒	No	☐																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☒	No	☐																																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (se requiere sustentar con documentos):

- Análisis y modelamiento de datos.
- Diseño de sistemas de información.
- Manejo de software estadísticos (R, Stata, SPSS, entre otros).
- Manejo de aplicativos de visualización de datos en salud
- Metodologías, habilidades blandas y conocimientos en temas de Salud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o diplomados en aspectos relacionados a Estadística, Gestion de Información, Software y Sistemas de Informacion en Salud.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés		X		
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 Años de Experiencia en el sector publico y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la fundón o la materia:

01 Año de Experiencia en aspectos de análisis estadístico.

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, flexibilidad, Adaptacion, Disposicion trabajar en equipo



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Mg. Alex Jaramillo Corrales
DIRECTOR EJECUTIVO DE INTELIGENCIA SANITARIA



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Unidad Orgánica	GERESA
Nombre del cargo/puesto	ABOGADO (A)
Registro AIRHSP	000455
Dependencia Jerárquica	ASESORIA JURIDICA

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Emitir opinión técnica de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
- 2.- Interpretar, emitir opinión legal, o formular convenios, contratos y/o tratados de ámbito institucional o nacional.
- 3.- Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias.
- 4.- Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnativos interpuestos.
- 5.- Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.
- 6.- Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.
- 7.- Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Procuraduría.
- 8.- Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.
- 9.- Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
- 10.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ (1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º) Superior</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica	☐	☐ (1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º) Superior	☐	☒ Universitaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">ABOGADO (A)</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	ABOGADO (A)			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr></table>	Sí ☒	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☒	No ☐
Incompleta	Completa																																					
☐ Primaria	☐																																					
☐ Secundaria	☐																																					
☐ Técnica Básica	☐																																					
☐ (1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º) Superior	☐																																					
☒ Universitaria	☒																																					
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																				
ABOGADO (A)																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
Sí ☒	No ☐																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Sí ☒	No ☐																																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Con conocimiento en Derecho Administrativo, Laboral, Civil y Procesal Civil, Penal, Procesal Penal, Capacidad de razonamiento lógico jurídico inmediato, pro activo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de capacitación y/o especialización referida al área.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

tres 03 años en el sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

dos 02 años de experiencia en cargo o funciones en el sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

lo indicado a lo anterior.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

colegiatura y habilitación profesional.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Liderazgo, planificación, coordinación y organización, proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, adaptación, capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones interpersonales óptimas.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
ABOG. EDGAR MAR MONTEAGUDO
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
CAC. 2639



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Unidad Orgánica	DEA - ECONOMÍA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Registro AIRHSP	000156
Dependencia jerárquica	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

SECCIÓN: FUNCIONES

Elaborar Recibos de Ingresos y efectuar las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas Corrientes en forma mensual, en observancia de la normatividad vigente de los Sistemas de Tesorería, Contabilidad y Ejecución Presupuestal.

Realizar la conciliación de las cuentas contables de Enlace con el Tesoro Público

Controlar, Elaborar y Registrar en el modulo MEF LANDING los Recibos de Ingresos por toda Fuente de Financiamiento, ingresos provenientes de Recursos Directamente Recaudados,

Devoluciones de Ejecuciones por menores gastos de Recursos Ordinarios y de Donaciones y Transferencias de Fondos

Analizar todos los registros de Ingresos y egresos del libro bancos del MEF LANDING, por cada cuenta corriente bancaria, estableciendo los saldos correspondientes

Analizar y elaborar las cuentas de enlace, para su conciliación con el Pliego y la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Implementar un archivo cronológico y sistematizado de los Recibos de Ingresos, Notas de Cargo y/o abono y Extractos Bancarios que emitan las entidades Financieras y que representen movimiento financiero

Realizar arquezos de Caja periodicos y en forma sorpresiva e informar a las instancias respectivas de los resultados.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒ Universitaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> CONTADOR PUBLICO COLEGIADO </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	<table><tr><td>¿Colegiatura?</td><td>☒ Sí</td><td>☐ No</td></tr><tr><td>¿Habilitación profesional?</td><td>☒ Sí</td><td>☐ No</td></tr></table>	¿Colegiatura?	☒ Sí	☐ No	¿Habilitación profesional?	☒ Sí	☐ No
Incompleta	Completa																															
☐ Primaria	☐																															
☐ Secundaria	☐																															
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐																															
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐																															
☒ Universitaria	☒																															
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																														
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																														
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																														
¿Colegiatura?	☒ Sí	☐ No																														
¿Habilitación profesional?	☒ Sí	☐ No																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL vinculados al sistema de tesorería

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CONOCIMIENTO DE MEF LANDING, Conciliaciones Bancarias en el SP

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X	X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especifi				
Otros (Especificar)					Otros (Especifi				
Otros (Especificar)					Observaciones NA				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

2AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN TESORERIA - ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL SECTOR PUBLICO MEF LANDING

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN TESORERIA - CONCILIACION DE CUENTAS DE ENLACE - CUT

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Liderazgo, planificación, coordinación y organización, proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, adaptación, capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones interpersonales óptimas.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

CPC. Agrilinda Chantorro Gamarrá
DIRECTORA DE ECONOMÍA
DNI: 37126587

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

ECO. Henry Solimón Gómez Villalobos
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION
DNI: 30060342



Gerencia Regional de
Salud

PERFIL DE PUESTO
CODIGO DE PLAZA: GRSC - 05

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano
Unidad Orgánica
Nombre del cargo/puesto
Registro AIRHSP
Dependencia jerárquica

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
000246
NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el seguimiento de procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos.
2. Apoyar en la implementación y gestión del Sistema de Integridad Pública en el ámbito de la GERESA Cusco, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública de la PCM.
3. Hacer seguimiento al Plan de Integridad Institucional, promoviendo acciones orientadas a la prevención de actos de corrupción y fortalecimiento de la ética pública.
4. Gestionar la identificación, evaluación y mitigación de riesgos de integridad, proponiendo medidas de control interno en coordinación con las áreas competentes.
5. Promover la cultura de integridad y ética pública mediante capacitaciones, difusión de normativa y buenas prácticas dirigidas al personal de la entidad.
6. Atender y canalizar denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción o faltas éticas, garantizando la confidencialidad y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
7. Coordinar con órganos de control y entidades competentes, como la Contraloría General de la República del Perú, en temas relacionados a integridad, control interno y responsabilidad administrativa.
8. Sistematizar y analizar información relacionada con la gestión de recursos humanos e integridad pública, elaborando reportes periódicos para la toma de decisiones.
9. Otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Salud, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con las necesidades institucionales.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																														
<table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ (1 a 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ (3 a 4 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>	Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica	☐	☐ (1 a 2 años)	☐	☐ Técnica Superior	☐	☐ (3 a 4 años)	☐	☒ Universitaria	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Titulado en la carrera profesional de derecho</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">☐</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">☐</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Titulado en la carrera profesional de derecho			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	☐			<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
Incompleta	Completa																																															
☐ Primaria	☐																																															
☐ Secundaria	☐																																															
☐ Técnica Básica	☐																																															
☐ (1 a 2 años)	☐																																															
☐ Técnica Superior	☐																																															
☐ (3 a 4 años)	☐																																															
☒ Universitaria	☒																																															
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																														
Titulado en la carrera profesional de derecho																																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																														
☐																																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																														
☐																																																
Sí	☒	No	☐																																													
D) ¿Habilitación profesional?																																																
Sí	☒	No	☐																																													

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Derecho Administrativo, Gestión Pública, Derecho Laboral Público, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Integridad pública, ética o lucha contra la corrupción (deseable)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Derecho administrativo y/o gestión Pública y/o Integridad pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

3 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

no aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Liderazgo, planificación, coordinación y organización, proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, adaptación, capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones interpersonales óptimas.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Mg. Lissette Pacheco Córdova
DIRECTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CAC. 4828



Gerencia Regional de
Salud

PERFIL DE PUESTO
CODIGO DE PLAZA: GRSC - 06

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano

Unidad Orgánica

Nombre del cargo/puesto

Registro AIRHSP

Dependencia jerárquica

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TECNICO ADMINISTRATIVO II

000188

NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación ingresada y emitida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
2. Elaborar y proyectar memorandos, oficios, informes, cartas, proveídos, circulares, actas, constancias y demás documentos administrativos que disponga la Jefatura.
3. Administrar la agenda institucional del Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, coordinando reuniones, comisiones de servicio y actividades institucionales.
4. Organizar, administrar y custodiar el archivo físico y digital de la Oficina, garantizando la conservación, confidencialidad y disponibilidad de la información.
5. Realizar el seguimiento de expedientes administrativos hasta su atención definitiva, informando oportunamente sobre su estado de trámite.
6. Registrar y efectuar el seguimiento de la documentación mediante los sistemas informáticos institucionales de trámite documentario.
7. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas de la institución respecto al trámite y atención de documentos.
8. Atender consultas y orientar al personal de la institución y al público usuario respecto al estado de los expedientes y trámites administrativos.
9. Preparar la documentación necesaria para reuniones, comisiones, visitas de supervisión y otras actividades oficiales.
10. Elaborar cuadros de control de documentos ingresados, pendientes y atendidos.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Técnica Básica (1,6-2 años)</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3-4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Universitaria</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☒ Técnica Básica (1,6-2 años)		X	☐ Técnica Superior (3-4 años)			☐ Universitaria			<table border="1"><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☐ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título técnico en Secretariado y/o a fines</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/Licenciatura	Título técnico en Secretariado y/o a fines			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				<table border="1"><tbody><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr></tbody></table>	Sí ☐	No ☒	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria																																												
☐ Secundaria																																												
☒ Técnica Básica (1,6-2 años)		X																																										
☐ Técnica Superior (3-4 años)																																												
☐ Universitaria																																												
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/Licenciatura																																										
Título técnico en Secretariado y/o a fines																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
Sí ☐	No ☒																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☒																																											

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Gestión Documentaria, Redacción administrativa, Archivo documentario, Manejo de Microsoft Office.
Atención al público, Técnicas de archivo y digitalización documental.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión pública y/o gestión de recursos humanos y/o integridad pública y/o a fines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

2 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

no aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Liderazgo, planificación, coordinación y organización, proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, adaptación, capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones interpersonales óptimas.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Angela Estrella Quispe Córdova
C.O.P. N.° 10074001
C.A.C. 4828

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Unidad Orgánica: DEA - ECONOMIA
Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Registro AIRHSP: 000578 CODIGO
Dependencia jerárquica: DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

SECCIÓN: FUNCIONES

- Elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios de la Institución.
- Efectuar el registro y procesamiento de todas las transacciones y operaciones contables, financieras y presupuestarias de la GERESA Cusco.
- Elaborar informes del avance Financiero y Presupuestal de la Institución.
- Controlar, Supervisar y evaluar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental en el MEF LANDING
- Supervisar y monitorear el registro y procesamiento de todas las transacciones y operaciones contables, financieras y presupuestarias de la Institución.
- Implementar y mantener actualizado los registros contables, principales y auxiliares, en observancia de la normatividad vigente del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Elaborar informes de avance financiero y de ejecución presupuestal de la Institución, para las instancias correspondientes.
- Elaborar y firmar los Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria de la Institución de acuerdo a las normas contables vigentes.
- Revisar el análisis de cada una de las cuentas contables.
- Ejercer el control previo y concurrente de la ejecución presupuestal de gastos e ingresos ajustándose a las normas presupuestarias correspondientes.
- Proponer proyectos de normas y el manual de procedimientos contables de la Unidad Ejecutora.
- Custodiar y mantener el buen uso de los bienes y equipos asignados para el cumplimiento de las funciones.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad en materia de su competencia.
- Realizar el Control Previo, Concurrente y Posterior de toda la documentación sustentatoria del gasto público de las diferentes fuentes de financiamiento.
- Otras funciones que le sean asignados.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		X	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura CONTADOR PUBLICO COLEGIADO ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	C) ¿Colegiatura? Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																		
☐ Primaria																				
☐ Secundaria																				
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
☒ Universitaria		X																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CONOCIMIENTO DE MEF LANDING

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X	X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:	NA			
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD - ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

2 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO INTEGRADOR CONTABLE

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Liderazgo , planificación, coordinación y organización, proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, adaptación, capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones interpersonales óptimas.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

C.P.C. Agripino Casimiro Gamita
DIRECTORA DE ECONOMIA
DNI: 31125307

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

E.C.O. Henry Saturnino Gómez Villalobos
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION
DNI: 30960042



Gerencia Regional de Salud

PERFIL DE PUESTO

CODIGO DE PLAZA: GRSC-08

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano
Unidad Orgánica
Nombre del cargo/puesto
Registro AIRHSP
Dependencia jerárquica

DIRECCION EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA
DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA E INVESTIGACION
MEDICO
000595
DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA E INVESTIGACION

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Monitorizar y supervisar el Sistema de vigilancia epidemiológica.
2. Identificar, mitigar y controlar las diferentes enfermedades emergentes y reemergentes a través del Sistema de Alerta-Respuesta.
3. Control oportuno de brotes y epidemias.
4. Realizar el control de calidad de los daños y eventos sujetos a vigilancia epidemiológica
5. Elaboración de informes técnicos de la situación epidemiológica de daños y eventos de la vigilancia en salud pública
6. Participar activamente en la formulación y ejecución de investigaciones sanitarias.
7. Otras actividades ordenadas por su jefe inmediato.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

Contrato por 03 meses a prueba

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica(1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior(3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Universitaria</td><td></td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica(1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior(3 ó 4 años)			☐ Universitaria		☒	<table border="1"><thead><tr><th>☐ Egresado(a)</th><th>☐ Bachiller</th><th>☒ Título/Licenciatura</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">Título profesional de Medico Cirujano</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título profesional de Medico Cirujano			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	<table border="1"><tbody><tr><td>Sí ☒ No ☐</td></tr><tr><td>D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐</td></tr></tbody></table>	Sí ☒ No ☐	D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																
☐ Primaria																																		
☐ Secundaria																																		
☐ Técnica Básica(1 ó 2 años)																																		
☐ Técnica Superior(3 ó 4 años)																																		
☐ Universitaria		☒																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																
Título profesional de Medico Cirujano																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																
Sí ☒ No ☐																																		
D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐																																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- . Conocimiento y manejo de la normatividad vigente.
- . Vigilancia epidemiológica, investigación y control de brotes.
- . Salud pública y/o Epidemiología
- . Gestión de Servicios de Salud

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- . Curso en Salud Pública y/o Epidemiología.
- . Curso de Análisis de datos (Excel, Power BI, R.R - Studio, Stata, Minitab, SPSS, entre otros.
- . Capacitación sobre vigilancia epidemiológica, investigación y control de brotes entre otros (deseable)
- . Haber realizado la publicación artículos en revistas científicas (deseable).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones		☒			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año de experiencia como médico en el sector público y/o privado (incluido el SERUMS)

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

06 meses de experiencia específica en vigilancia epidemiológica o análisis de datos.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad y cumplimiento de las normas.
2. Proactivo y mejora continua.
3. Capacidad para identificar y resolver problemas.
4. Habilidad comunicativa y responsabilidad.
5. Disposición de trabajo en equipo



DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
DIRECCION EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA
DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA E INVESTIGACION

Bra. Deisy Clariviv Caredes Herr...
CEP 343 12

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

MC. Alex Jaramillo Cortales
DIRECTOR EJECUTIVO DE INTELIGENCIA SANITARIA
C.M.P. 55146 - R.N.E. 43194



Gerencia Regional de
Salud

PERFIL DE PUESTO
CODIGO DE PLAZA: GRSC - 09

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL SALUD
Nombre del cargo/puesto	MEDICO CIRUJANO
Registro AIRHSP	000651
Dependencia jerárquica	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

- Seguimiento y acompañamiento de la implementación del registro hospitalario de los diagnósticos de los 10 cánceres prevalentes que aborda el programa presupuestal.
- Monitoreo y seguimiento al registro y codificación HIS, de la atención a pacientes del Departamento de Oncología de los Hospitales de III Nivel de atención.
- Revisar los flujos de atención hospitalaria, de pacientes con tamizaje positivo en el I nivel de atención, para que sean evaluados según la especialidad que corresponda y descartar o confirmar los diagnósticos de cáncer.
- Realizar informes de monitoreo y seguimiento de los productos hospitalarios y de otros cánceres prevalentes del programa presupuestal de prevención y control de cáncer.
- Asistencia técnica a los hospitales para mejorar los registros de las atenciones del PPCáncer.
- Monitorizar el compromiso de gestión Nro 14, correspondiente a hospitales del III Nivel de Atención
- Monitorizar la disponibilidad de insumos para los tamizajes de PSA y Sangre oculta en heces, a nivel de Red y EESS
- Integrar los equipos multidisciplinarios de monitoreo y supervisión a las Unidades Ejecutoras (REDES y Hospitales).
- Elaborar informes de avance de metas físicas y financieras de los productos vinculados a los productos de los Hospitales del III Nivel de atención
- Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica básica</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(1 a 3 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3 a 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Primaria			Secundaria			Técnica básica			(1 a 3 años)			(3 a 4 años)			Universitaria	X		☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado Maestría, doctorado puede ser egresado, es opcional afines al cargo a postular ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
Primaria																				
Secundaria																				
Técnica básica																				
(1 a 3 años)																				
(3 a 4 años)																				
Universitaria	X																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Gestión y Prevención y Control de Cáncer

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines a Gestión Pública y/o Gestión de los Servicios de salud y/o conducción de programas presupuestales

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 años de experiencia laboral como médico en sector público o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 año de experiencia específica profesional en sector público (Establecimientos de Salud primer nivel de atención u Hospitales de segundo nivel de atención); en caso sector privado (solo se contabilizará máximo 6 meses)

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

no aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Orientación a resultados. Compromiso con la institución. Lealtad, fidelidad y ser proactivo, Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Cáncer, Concretar resultados en el tiempo oportuno, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales, Concretar resultados en el tiempo oportuno, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, Facilidad de expresión verbal, Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica, Conocimiento y manejo de sistema informático y programas, Disponibilidad de tiempo para desplazamiento a las IPRESS según necesidad



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Obst. Patricia Velarde Flóres