



Comas, 16 de Diciembre del 2015  
**INFORME N°06-CE-CAS-N° 001-HNSEB-2015.**

Abog. .  
**GLADYS GUILLEN HERRERA.**  
 Jefe de la Oficina de Comunicaciones.  
 Hospital Nacional "Sergio E. Bernales".  
Presente.-

Asunto: 3 era. Publicación fe de erratas de Bases de la Convocatoria C.A.S. N° 001-2015-HNSEB.

REF. : R.D. N° 563-2015-HSEB-DG-OP de fecha 24 de noviembre del 2015.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a la vez informarle que por error material involuntario, en las bases del mencionado proceso, se consignaron pequeños datos diferentes al concepto real del objetivo principal, motivo por el cual, es necesario efectuar las correcciones que el caso amerita a través de la fe de erratas, de conformidad al marco legal que establece la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

En tal sentido, molesto Vuestra atención a fin de que tenga a bien publicar en la pagina [www.hnseb.gob.pe](http://www.hnseb.gob.pe) institucional las siguientes correcciones, vía fe de erratas, de las **Bases del Proceso C.A.S. N° 001-2015-HNSEB** "Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Profesionales, de la Salud, Profesionales Administrativos, Técnicos Asistenciales y Administrativos":

**Dice:**

II. PERFIL DEL PUESTO	
OFICINA DE SEGURO	
Médico Auditor (04)	
III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar.	
a.-	Efectuar atención médica a pacientes, de acuerdo con las guías de práctica clínica establecidas
b.-	Brindar atención médica, acorde a la programación de actividades del servicio.
c.-	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento médico quirúrgico de acuerdo a la especialidad
d.-	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
e.-	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
f.-	Participar en el monitoreo y ejecución del sistema de vigilancia epidemiológica en el servicio
g.-	Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.



PERU

MINISTERIO  
DE SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN  
DE SERVICIOS DE SALUDHOSPITAL  
SERGIO E. BERNALESOFICINA DE  
PERSONAL"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL  
"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL  
FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

Debe Decir:

## II. PERFIL DEL PUESTO

OFICINA DE SEGURO	
Médico Auditor (04)	
III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar.	
a.-	Evaluar el acto médico, que debe guardar concordancia sobre la base de los datos suministrados en la Historia Clínica, el Formato Único de Atención y lo digitado en aplicativo Web SIASIS; según las normas vigentes.
b.-	Examinar la historia clínica y verificar la concordancia de datos con los expedientes de pacientes beneficiados con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
c.-	Verificar en los Formatos Únicos de Atención y los expedientes SOAT, la firma y sello de los médicos especialistas responsables.
d.-	Verificar la pertinencia médica en los exámenes de laboratorio, diagnósticos, prescripción de medicamentos, dispositivos médicos y procedimientos y coordinar con los responsables de la atención la justificación requerida en los casos en que exista discrepancia.
e.-	Verificar la liquidación a cobrar por los servicios prestados a los asegurados para lograr una administración eficiente y eficaz de los recursos asignados
f.-	Entregar a los puntos de digitación los expedientes SIS auditados.
g.-	Controlar la digitación de las prestaciones auditadas.
h.-	Resolver coordinadamente cualquier contingencia de tipo administrativo y logístico que se presente con los pacientes SIS y SOAT.
i.-	Asesoría en Seguros a médicos asistentes, internos, residentes y enfermeros.

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes expresarle las muestras de mi estimación personal.

Atentamente,

**M.C. Augusto Magno Tarazona Fernández**  
Representante de la Dirección Administrativa  
**Presidente**

AMTF/prmf

C.C.

.- Miembro of. Personal.