MEMORANDO N° 000237-2024-GR.LAMB/GERESA-DESIP [215249403 - 4]

LIDA MOROCHO LIVIAPOMA
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - SALUD LAMBAYEQUE

ASUNTO: SE COMUNICA RENUNCIA DE PERSONAL DE SERVICIOS NO PERSONALES - PP 002 SALUD MATERNO NEONATAL.

REFERENCIA: A. MEMORANDO N° 000155-2024-GR.LAMB/GERESA-DESIP [215249403 - 1]
B. MEMORANDO N° 000230-2024-GR.LAMB/GERESA-DESIP [215249403 - 3]
C. SOLICITUD 000000-2024-SSM [215262383-0]

Con Atención: Oficina de Logística

Me dirijo a usted para manifestarle que, mediante los documento A y B de la Referencia se manifestó la necesidad de contratar Licenciadas en obstetricia para brindar atención a la población gestante y mujer en edad fértil, realizándose el proceso contratación de 16 Licenciadas en obstetricia para zona rural (07), zona altoandina (09) y 02 Monitoras itinerantes a través de la modalidad de Servicios No personales.

Con fecha 29 de enero se público los resultados ganadores de la Invitación a cotizar realizada, mediante el documento B. de la referencia la licenciada que ganó para el C.S Kañaris presento su renuncia dejando desierta la plaza, motivo por el cual se solicita se vuelva a invitar a cotizar de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de contrataciones y de manera urgente, debido a la necesidad existente del C.S KAÑARIS de poder contar con el recurso humano para brindar atención oportuna a las gestantes.

Atentamente,

Firmado digitalmente
MARCO VENICIO GAMONAL GUEVARA
DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD INTEGRAL A LAS PERSONAS
Fecha y hora de proceso: 01/02/2024 - 12:52:32

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgado3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
PAGE A: *Logística*
1 - Anotación
2 - Atención
3 - Su Conocimiento
4 - Opinio
5 - Informe
6 - Para Correspondencia
7 - Para Conocer
8 - Aceptar las Condiciones
9 - Según Situado
10 - Tener Nota y Devolver
11 - Archivar
12 - Acción Inmediata
13 - Preparar Contabilidad
14 - Proyecto Regulación
15 - Ver Coordinación
16 - Transferir

SERVACION

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]