

TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1. USUARIO

Unidad Funcional de Seguros – Hospital Hermilio Valdizan.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

La Unidad Funcional de Seguros solicita la contratación de un locador de servicio por terceros, para el servicio de digitación para el trabajo en digitar, identificar y codificar por lotes asignados de los Formatos Únicos de Atención para su adecuado almacenamiento.

3. REQUISITOS

PERFIL:

- Estudios secundarios completos.
- Estudios y/o acreditación de Ofimática Básica indispensable.
- De preferencia con experiencia 06 meses en sector público.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR

- Identificar, Digitar y Codificar por lotes asignados de los Formatos Únicos de Atención para su almacenamiento (cajas, folios y otros).
- Clasificar y Ordenar el acervo documental existente de acuerdo a la normativa.
- Registrar (descripción) la información en los registros de archivo de Formatos.
- Conservar el acervo documental existente utilizando los procedimientos de preservación según normativa vigente.
- Cotejar, encajar y rotular los archivos documental organizado.
- Otras actividades que designe su jefe inmediato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se efectuará desde setiembre a diciembre del 2019.

6. MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO

- S/1, 500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) mensuales; previa conformidad del servicio de parte de la jefatura la Unidad Funcional de Seguros.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Mg. Mc. Jheny D Bernal Vergara
CMP 45484 RNA A01058
COORDINADORA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS DEL H.M.V



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) DIGITADOR, BAJO LA MODALIDAD DE TERCEROS PARA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS (SIS) DEL HOSPITAL HERMILO VALIDIZÁN.		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 09 de Setiembre del 2019 al 11 de Setiembre del 2019
2	Presentación de documentos; <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°01. 3. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°2. 4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto. 5. Lugar de entrega: Oficina de Logística – Secretaría. En el horario de: lun a vier 08:30am Hasta las 03:00pm. 	Del 09 de Setiembre del 2019 al 11 de Setiembre del 2019
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	12/09/2019
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	13/09/2019
5	Adjudicación	16/09/2019

