

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) APOYO ADMINISTRATIVO BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCEROS), PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS (SIS) DEL HOSPITAL HERMILO VALDIZAN		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 17 de Agosto del 2022 al 23 de Agosto del 2022
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: Por encontrarnos en Estado de Emergencia conforme a lo dispuesto en el Artículo N°4, inciso d) del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se solicita enviar sus CV documentos al correo: logisticahhv@hotmail.com Asunto: Convocatoria Apoyo Administrativo (SIS) (en un solo archivo PDF) 	Del 17 de Agosto del 2022 al 18 de Agosto del 2022
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	19/08/2022
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	22/08/2022
5	Adjudicación	23/08/2022

17-08-2022



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de Apoyo Administrativo.

2. USUARIO:

Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia del Hospital Hermilio Valdizan.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del Servicio de Apoyo Administrativo para las actividades propias de la Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia en cumplimiento del convenio vigente entre el Seguro Integral de Salud y nuestra institución. A la vez permite que las prestaciones brindadas por nuestra institución que han sido observadas por el Proceso de Evaluación Automática (PEA), pueda ser reevaluada para efectos de reembolso correspondiente, según el mecanismo de pago predefinido (según convenio) por el Seguro Integral de Salud.

4. PERFIL:

- Profesional técnico (03 años) o superior a VI CICLO en carrera universitaria en profesiones afines a Administración o Informática.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (al momento de la adjudicación).
- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Experiencia en digitación (pública o privada).

Producto a entregar:

Informe mensual conteniendo el detalle de sus actividades realizadas y otros que pueda haber realizado de acuerdo a la necesidad del área usuaria, cumpliendo las otras actividades que haya designado su jefe inmediato.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Mg. Mc. Jheny D. Bernal Vergara
C.M.P. 45484 RNA A01058
COORDINADORA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS DEL H.H.V.

Confidencialidad:

El locador se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente del Hospital Hermilio Valdizan o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo y, de ser el caso, el Hospital Hermilio Valdizan, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan.

5. FORMACIÓN ACADEMICA:

- Estudios secundarios completos.
- Profesional técnico (03 años) o superior a VI CICLO en carrera universitaria en profesiones afines a Administración o Informática.

- **Experiencia**
 - Acreditar experiencia laboral en instituciones públicas y/o privadas.

- **Capacidades, habilidades y actitudes**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación y organización.
 - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 - Capacidad para la innovación y aprendizaje.
 - Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 - Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
 - Compromiso y cumplimiento en los diferentes procesos ordinarios y extraordinarios en cumplimiento de las funciones de nuestra oficina y por entendimiento de la IPRESS.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

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

- Otras actividades que designe su jefe inmediato.

7. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la ejecución del presente servicio comprenderá el periodo de agosto (desde la fecha de adjudicación) a diciembre del 2022 siendo verificadas, aprobadas y firmadas (V°B°) por la coordinadora de la Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia.

8. MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO:

Monto total del servicio S/. 12, 500.00 (doce mil quinientos con 00/100 soles), siendo la remuneración mensual de S/. 2, 500.00 soles por cada mes, agosto considerando la fecha de adjudicación se realizará el cálculo del monto.

9. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por la jefatura de la Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN


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