

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
<b>CONVOCATORIA DE (01) SERVICIO DE ACTUALIZACION DE MANUALES DE GESTION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCERO) PARA LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 14 de Marzo del 2022 al de 17 de Marzo del 2022
2	<b>Presentación de documentos;</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículo descriptivo.</li> <li>2. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°01.</li> <li>3. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°2.</li> <li>4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto.</li> <li>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: <b>logisticahhv@hotmail.com</b> Asunto: <b>Convocatoria Servicio de actualizaciones de manuales de gestión de procesos y procedimientos– Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (en un solo archivo PDF)</b></li> </ol>	Del 14 de Marzo del 2022  al  de 15 Marzo del 2022
<b>SELECCIÓN</b>		
3	<b>Evaluación Curricular</b> Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	16/03/2022
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	17/03/2022
5	Adjudicación	17/03/2022

**14/03/2022**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

➤ **ÁREA USUARIA**

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Unidad de Organización

➤ **DENOMINACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un profesional con conocimientos en procesos para la Unidad de Organización.

➤ **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Primer entregable:**

- Validación de Manual de Procesos y Procedimientos del DSMAG- Servicio de Consulta Externa
- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con los dueños de los procesos sobre temas vinculados al ámbito de su competencia
- Revisión y análisis de Documentos Normativos y Documentos de Gestión presentados por las Unidades Orgánicas del HHV considerando la Resolución Ministerial 825-2021/MINSA – “Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- Efectuar el control de Resoluciones Directorales vigentes de la OEPE cuando las hubiera.
- Otras actividades afines al puesto que le asigne el jefe(a) de la Unidad Funcional de Organización Institucional

**Segundo entregable:**

- Análisis y revisión de los Manuales de Procesos y Procedimientos de los diferentes Organos Asistenciales y otros Órganos
- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con los dueños de los procesos sobre temas vinculados al ámbito de su competencia.
- Revisión de los Planes y Guías, Directivas, propuestos por los órganos asistenciales.
- Efectuar el control de Resoluciones Directorales vigentes de la OEPE cuando las hubiera.
- Otras actividades afines al puesto que le asigne el jefe(a) de la Unidad Funcional de Organización Institucional

**Tercer entregable:**

- Análisis y revisión de los Manuales de Procesos y Procedimientos de los diferentes Organos de Línea diseñando nuevo diagrama de gantt.
- Revisión y análisis de Documentos Normativos y Documentos de Gestión presentados por las Unidades Orgánicas del HHV considerando la Resolución Ministerial 825-2021/MINSA – “Normas para la elaboración de documentos



normativos del Ministerio de Salud

- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con los dueños de los procesos sobre temas vinculados al ámbito de su competencia.
- Otras actividades afines al puesto que le asigne el jefe(a) de la Unidad Funcional de Organización Institucional.
- Otras tareas asignadas por la Jefatura del área.
  
- **PERFIL DEL PROFESIONAL**
  - Título Profesional: Licenciado en Administración.
  - Manejo y dominio de Sistemas Administrativos: Software de BPMN, Programas deOffice y herramientas de Reporte POWER BI.
  - Manejo y dominio de aplicaciones del entorno Windows.
  - Conocimiento y lectura en el mapeo de procesos.
  - Disponibilidad inmediata.
  
- **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SERVICIO**

Por el periodo de 03 meses que comprende a partir de Marzo del 2022 con opción a renovar según necesidad del servicio en el Hospital.
  
- **VALOR REFERENCIAL**

S/9,000.00 (NUEVE MIL con 00/100 Soles) a todo costo, incluidos los impuestos. Se realizará un abono de S/ 3,000.00 (TRES MIL con 00/100 Soles) al finalizar el mesy presentación de los entregables.
  
- **ADELANTOS**

No hay adelantos
  
- **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará cada fin de mes, previa conformidad de trabajo realizados ypresentación de Informes.

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital "Herminio Valdizán"  
  
-----  
Mg. GLORIA VARGAS NUÑEZ  
Directora Ejecutiva  
Of. Ejecutiva de Planeamiento Estratégico