



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA DE (01) SERVICIO DE APOYO LEGAL, BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCERO) PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 21 de Julio del 2022 al de 01 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 Servicio de Apoyo legal – Órgano de Control Institucional (en un solo archivo PDF) 	Del 21 de Julio del 2022 al de 25 Julio del 2022
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	26/08/2022
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	27/08/2022
5	Adjudicación	01/08/2022

21/07/2022





PERÚ

Ministerio
De Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Órgano de Control Institucional

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. USUARIO

Órgano de Control Institucional (OCI) del Hospital Hermilio Valdizán.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Este OCI solicita la contratación de un profesional de la carrera de derecho para los Servicios de Control y Relacionados para el año 2022 en la modalidad de locación de servicio; conforme al inciso e) del artículo 34 de la Ley de impuesto a la renta; siendo el trabajo prestado en forma independiente con contratos de prestación de servicios normados por la legislación civil, debiendo mantener la reserva y confidencialidad de toda la documentación a la que tiene acceso, así como ceñirse a las normas de Control Gubernamental, Código de Ética del Auditor Gubernamental, Código de Ética de la Función Pública, y firmar el compromiso de Confidencialidad, bajo responsabilidad.

3. REQUISITOS

PERFIL:

- Abogado, colegiado y habilitado (con sustento).
- Experiencia mínima de 2 años en la profesión (con sustento).
- Experiencia mínima de 2 años en la administración pública (con sustento).
- Experiencia mínima 1 año en el Sistema Nacional de Control.
- Experiencia participando en Auditorías o Control.
- Haberse capacitado en control gubernamental, control interno, gestión pública, o similares de administración pública, en los últimos 5 años.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR

- Efectuar los servicios de control conforme al Plan Anual aprobado.
- Efectuar los procedimientos establecidos según el tipo de servicio de control efectuado.
- Elaborar y sustentar sus procedimientos en los formatos establecidos en la normativa vigente.
- Elaborar el Informe resultante del Servicio de Control o Relacionado.
- Elaborar, ordenar, referenciar y foliar los papeles o cédulas virtuales de trabajo de los diferentes Servicios de Control y Relacionados.
- Apoyo en los otros servicios a solicitud de la jefa del OCI
- Otras labores asignadas por la jefa del OCI.

Nota:

- a) Las actividades serán realizadas de 08:00 hasta las 16:00 horas de lunes a viernes.
- b) La entidad proporcionará los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades (incluido los EPPs).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se efectuará en el periodo de agosto a diciembre de 2022.

6. MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO

S/. 5,000.00 (Cinco mil soles) mensuales, previa conformidad del servicio de parte de la jefatura del OCI del HHV.

