



## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	
<b>CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) SERVICIO DE DIGITACION BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCEROS), PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS (SIS) DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN.</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 07 de Enero del 2022 al 12 de Enero del 2022
2	<b>Presentación de documentos;</b> 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: <b>logisticahhv@hotmail.com</b> Asunto: <b>Convocatoria SERVICIO DE DIGITADOR (SIS)</b> (en un solo archivo PDF)	Del 07 de Enero del 2022 al 09 de Enero del 2022
<b>SELECCIÓN</b>		
3	<b>Evaluación Curricular</b> Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	10/01/2022
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	11/01/2022
5	Adjudicación	12/01/2022

07-01-2022



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de Digitación.

2. USUARIO:

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

3. OBJETIVO DEL SERVICIO:

La contratación del Servicio de Digitación para las actividades propias de la Unidad y el área de atención al usuario SIS de la Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia.

4. PRODUCTO A ENTREGAR:

- Brindar asistencia y apoyo previos a las diferentes evaluaciones (PCPP – RECONSIDERACIONES) presenciales por parte del Seguro Integral de Salud.
- Brindar asesoría para la resolución de conflictos, quejas y reclamos de los usuarios SIS acorde a la normatividad vigente.
- 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 documentales organizado.

- Orientar al usuario SIS respecto al flujograma de atención, requisitos mínimos, planes de cobertura y otros planes que se requiera para la atención SIS.
- Verificar la condición de acreditación SIS para la adecuada atención de los usuarios SIS según la normatividad vigente.
- Socializar y difundir acorde a los usuarios SIS los planes de cobertura, beneficios, requisitos para la atención acorde a la normatividad vigente.
- Apertura de Historia Clínica en el sistema HHV.
- Elaboración, uso y manejo de manera responsable del Formato Único de Atención (FUA) de acuerdo a normatividad vigente, así mismo el monitoreo de las Historias Clínicas sobre las prestaciones brindadas.
- Otras actividades que designe su jefe inmediato.

#### 5. REQUISITOS MÍNIMOS:

##### **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios**

- Estudios secundarios completos.
- Conocimiento en Computación e Informática.

##### **Experiencia**

- Acreditar experiencia laboral de digitador, mínima de seis (06) meses.

##### **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.

**6. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de la ejecución del presente servicio comprenderá el periodo de enero a diciembre del 2022. (Renovable)

**7. MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO:**

S/. 1, 800.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) soles mensuales.

**8. 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 HERNILIO VALDIZAN

Mg. Mc. Jhony D. Bernal Vergara  
CMP 45484 RNA A01058

COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS DEL H H V