



COMUNICADO

DE ACUERDO A CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO, QUE SE ENCUENTRA EN LA PAGINA WEB DE ESTA INSTITUCIÓN, **“CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO, BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCEROS) PARA LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN”**.

AL RESPECTO, SE COMUNICA QUE DEBIDO A UN ERROR DE DIGITACION EN EL PERFIL DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, SE RETROTRAERÁ A LA ETAPA DE CONVOCATORIA,

POR LO CUAL, SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y EL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

EVALUACION CURRICULAR	10/04/2023
ENTREVISTA PERSONAL	11/04/2023
ADJUDICACION	12/04/2023

POR LO CUAL LA RECEPCION DE CV SERA DESDE EL 04.04.2023 AL 05.04.2023 HASTA LAS 12 DE LA MEDIA NOCHE.

04.04.2023



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

01 Servicio de Apoyo Administrativo

2.- FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación será de una persona natural como Apoyo Administrativo y tiene como finalidad realizar actividades operativas y administrativas de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Hermilio Valdizán.

3.- OBJETIVOS DEL SERVICIO

Contratar a una persona natural que brinde el servicio de apoyo administrativo para la Oficina de Estadística e Informática.

4.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Seguimiento de documentos que tramitan los pacientes, fiscalía y otras entidades públicas.
- Actividades de escaneo y fotocopia de documentos.
- Control y monitoreo de registros de los sistemas de la Oficina de Estadística e Informática.
- Atención y seguimiento de los documentos de Textos Únicos de Procedimientos Administrativos
- Actualizar y verificar datos del paciente en el sistema informático.
- Control y seguimiento de las historias clínicas a los diferentes servicios de hospital con el uso el sistema de información hospitalaria.
- Disponibilidad de horarios rotativos (turno noche).
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.



5.- REQUISITOS MINIMOS:

- Estudio Superior Técnico culminados en las carreras Administrativas, Contabilidad y/o a fines.
- Presentar certificado o documento que lo acredite.

CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN

- Microsoft Excel.
- Ofimática
- Trámite Documentario

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Plazo de la ejecución del presente servicio comprenderá el periodo de Abril a Diciembre del 2023.

7.- MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO:

S/. 2 000.00 (Dos Mil con 00/100) soles mensuales.

8.- SUPERVICION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio será otorgado por la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Hermilio Valdizán.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZÁN
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Lic. PEDRO QUIJSE SOTOMAYOR
SEFATURA