



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) PROFESIONAL TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**

1.	<b>ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO</b>	Unidad de Estadística e informática del Hospital Víctor Ramos Guardia.
2.	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Solicito los servicios de un profesional técnico para realizar labores de SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, en la unidad de Estadística e informática del Hospital Víctor Ramos Guardia Nivel II-2.
3.	<b>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION</b>	De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Ramos Guardia Nivel II-2 Huaraz, la Unidad de Estadística e Informática es la unidad orgánica encargada de gestionar la información estadística y el soporte informático, procesando datos para facilitar la toma de decisiones, optimizar la gestión y asegurar la integración de sistemas de información, sirviendo como órgano de apoyo clave para la dirección y las áreas operativas. La presente contratación tiene por finalidad contar con Servicio de tres profesionales técnicos para la Unidad de Estadística e Informática para el área de ordenamiento de archivos e historia clínica.
4.	<b>ANTECEDENTES</b>	Es la Unidad Orgánica encargada de lograr que el hospital "Víctor Ramos Guardia" cuente con bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos para el cumplimiento del Hospital y logro de objetivos y metas establecidas.
5.	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contar con el servicio de un (01) profesional técnico para la Unidad de Estadística e Informática.
6.	<b>PERFIL DEL LOCADOR</b>	<p><b>Formación Académica:</b> Profesional con estudios técnicos en computación en institutos, tecnológicos y/o pedagógicas en las carreras de informática u otras carreras afines.</p> <p><b>Capacitación:</b> Cursos de capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ofimática básica o intermedia (manejo de Microsoft Office.)</li> <li>✓ Atención al cliente y soporte técnico.</li> </ul> <p><b>Experiencia General:</b> Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de tres (03) años. Experiencia específica mínimo un (01) año en el Sector Público, en el área de informática. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados</p>



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

		<p>o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</p> <p><b>Deseable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia en Oficinas o Admisión Hospitalaria y de Redes de Salud o IPRESS.</li> <li>✓ Experiencia laboral en el área de registro de información y conducción de los procesos estadísticos o similares.</li> </ul> <p><b>Conocimiento para la prestación de servicio:</b> Conocimiento en Ofimática. Se acreditará mediante copia simple de certificados o constancias.</p> <p><b>Documentos a presentar y/o requisitos a cumplir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de título profesional y/o certificado de estudios.</li> <li>✓ Currículum vitae documentado.</li> <li>✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.</li> <li>✓ Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li> <li>✓ No estar inhabilitado para contratar con el estado.</li> </ul>
<p>7. <b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b></p>		<p>Las actividades materia del presente servicio a realizar la Oficina de Estadística e informática área Admisión de consultorios externos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recojo y Recepción de historias.</li> <li>✓ Digitación de las historias clínicas de los pacientes que se han atendido en diferentes servicios.</li> <li>✓ Digitación de cuaderno de cargos de salida e ingreso de historias y cargos SIS.</li> <li>✓ Digitación de cuaderno de cargos de pacientes hospitalizados.</li> <li>✓ Revisar las historias clínicas que bajan de hospitalización.</li> <li>✓ Chequear las historias clínicas de hospitalización códigos terminales número 00-10-20-30-40-50-60-70-80-90, 01-11-21-31-41-51-61-71-81-91, 02-12-22-32-42-52-62-72-82-92, 03-13-23-33-43-53-63-73-83-93.</li> <li>✓ Recoger las hojas de registro de pacientes del servicio de emergencia y triaje (pacientes atendidos) que se recogen diariamente por el personal de archivo.</li> <li>✓ Búsqueda y seguimiento de historias clínicas que no han sido encontrados para las auditorias y/o casos judiciales en los archivos activos y pasivos.</li> <li>✓ Realizar búsqueda de las historias clínicas de pacientes atendidos en el servicio de emergencia y triaje, para ser archivadas respectivamente.</li> <li>✓ Búsqueda de historias clínicas y hojas de registro de atención por el servicio de emergencia en casos personales, judiciales y policiales.</li> <li>✓ Archivo de las hojas de emergencia a sus historias clínicas respectivas.</li> </ul>

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Archivar las hojas de patología en sus respectivas historias clínicas.</li> <li>✓ Realizar búsqueda de historias clínicas solicitadas por el servicio de rehabilitación para el pegado de sus informes de médico de turno.</li> <li>✓ Realizar búsqueda de historias clínicas solicitadas por el servicio de consultoría externa para el pegado de sus informes de médico de turno.</li> <li>✓ Archivar diariamente las historias clínicas que retornan de hospitalización de los diferentes servicios los códigos 00-10-20-30-40-50-60-70-80-90, 01-11-21-31-41-51-61-71-81-91, 02-12-22-32-42-52-62-72-82-92, 03-13-23-33-43-53-63-73-83-93</li> <li>✓ Otras actividades asignadas por la jefatura.</li> </ul>
8.	LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	<p>El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Unidad de Estadística e Informática del Hospital Víctor Ramos Guardia Nivel II-2 Huaraz.</p> <p><b>Área que coordinará con el contratista</b> El/la Jefe de la Unidad de Estadística e Informática del Hospital "Victor Ramos Guardia", coordinará con el contratista para la ejecución del servicio previa evaluación curricular, conforme a los términos de referencia de la contratación.</p>
9.	PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	<p>Hasta 06 meses, divididos en ciento ochenta (180) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo con la siguiente detalle:</p> <p><b>Entregables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Primer entregable</b> hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio.</li> <li>➤ <b>Segundo entregable</b> hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio.</li> <li>➤ <b>Tercer entregable</b> hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio.</li> <li>➤ <b>Cuarto entregable</b> hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio.</li> <li>➤ <b>Quinto entregable</b> hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio.</li> <li><b>Sexto entregable</b> hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio.</li> </ul>
10.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	<p><b>Responsable,</b> La conformidad será otorgada por la Unidad de Estadística e Informática dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego del informe de actividades.</p> <p><b>Área que brindará la conformidad</b> La conformidad será otorgada por al /la Jefe de la Unidad de Estadística e Informática del Hospital "Victor Ramos Guardia".</p>
11.	ENTREGABLES O PRODUCTO	<p><b>Entregable: El producto constara de 06 entregables:</b> A la culminación del servicio mensual se entregará un informe detallado del entregable correspondiente actualizado que</p>





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

		<p>describa las actividades, a lo señalado en el numeral 7 del TDR.</p> <p><b>Presentación de producto:</b> El producto será entregado en físico a la jefatura de Estadística e Informática del Hospital Víctor ramos guardia. El producto será entregado en tres ejemplares, versión impresa para los trámites correspondientes y para el cargo correspondiente.</p>
12.	CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del informe de actividades y recibo de honorarios profesionales. El pago se realizará mediante depósito a cuenta bancaria del prestador de los servicios.</p>
14.	PENALIDADES APLICABLES	<p><b><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></b> <i>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</i> <math display="block">\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}</math> <i>Donde F = 0.40.</i> <i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</i> <i>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</i> <i>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</i> <b>Penalidad por mora:</b> Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el Artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
15.	CONFIDENCIALIDAD	<p>El proveedor guardara, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es propiedad del Hospital Víctor Ramos Guardia. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio la documentación del proceso del servicio de control.</p>
16.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.</p>
17.	ANTICORRUPCIÓN	<p>El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,</p>



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Además, el proveedor se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar funcionarios públicos a los funcionarios con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a estos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquier sea la finalidad con la que se lo haga.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
Dirección Regional de Salud - Ancash  
Hospital "Víctor Ramos Guardia" - Huaraz  
Dr. *Aspido Salazar*  
Unidad de Estadística e Informática  
COESPE 0192