

## TÉRMINOS DE REFERENCIA ("C")

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | Contratación de Digitadores para la Oficina de Seguros – HRDT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |
| 2. FINALIDAD PÚBLICA               | Fortalecimiento de la Oficina de Seguros para incrementar la productividad reportada mensualmente a la IAFAS SIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |
| 3. ANTECEDENTES                    | <p>El HRDT, como establecimiento de Salud de III-1, es un centro de referencia para pacientes con patologías complejas que no pueden ser solucionadas en los niveles primario y secundario de atención.</p> <p>La Oficina de Seguros HRDT, inmersa en esas atenciones, es una de las principales fuentes de ingresos a través de la evaluación de las prestaciones brindadas a pacientes afiliados a un seguro, perteneciendo su mayoría al Seguro Integral de Salud, y reportando directamente la producción a dichas IAFAS para el pago respectivo.</p> <p>No obstante, la Oficina de Seguros del HRDT siempre ha presentado escaso recurso humano disponible que, a su vez, <u>realiza múltiples funciones</u> limitando así el nivel de productividad mensual que se traduce a menores transferencias económicas percibidas por fuente DyT para el reabastecimiento hospitalario posterior.</p> <p>Tras culminar 2023 hubo un incremento de demanda de atención en 190% frente a 2022, la cual sin embargo no se vio reflejada en la producción mensual SIS; existiendo brechas que conllevan a riesgo financiero y lograron ser en parte reducidas en 2023 tras la adquisición de locadores de servicio <b>dedicados exclusivamente</b> a la auditoría y digitación SIS; <u>obteniendo un incremento de productividad entre 60-80% frente a 2022.</u></p> <p><i><b>Para 2024, se estima un crecimiento aún mayor de asegurados SIS solicitando atención en el HRDT, siendo indispensable fortalecer la capacidad de respuesta de la Oficina de Seguros.</b></i></p> |                                                                                                                             |
| 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN    | GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Realizar Auditoria Prestaciones SIS.                                                                                        |
|                                    | ESPECÍFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cumplir con responsabilidad y eficiencia las atenciones a su cargo y cumplir con otras funciones asignadas por la Jefatura. |
| 5. CANTIDAD                        | <b><u>02 (DOS)</u></b> DIGITADORES PARA LA OFICINA DE SEGUROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

**Contratar a (02) Locadores de Servicios tipo DIGITADOR para la Oficina de Seguros - HRDT**

**PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

- a) Formación Académica:
  - Perfil mínimo: Bachiller y/o Técnico, Administración, Contabilidad, Computación o afines al puesto.
  - Curso: En Computación, Microsoft Office. (Nivel Básico).
- b) Experiencia General: Experiencia mínima de 1 año en Instituciones Públicas y/o Privadas
- c) Experiencia Especifica: Experiencia en Labores Administrativas 06 meses, especialmente en labores de DIGITACIÓN del SECTOR SALUD: DIGITACIÓN ASISTENCIAL Y/O **PRESTACIONAL**; prioritariamente en relación a atenciones de afiliados al Seguro Integral de Salud

**ALCANCES DEL SERVICIO**

El profesional seleccionado tendrá que desarrollar las siguientes actividades:

a) **1er ENTREGABLE:**

**Hasta en un periodo de 30 días CALENDARIO.**

- **Digitación de los formatos únicos de atención de:**
  - Consulta Externa (2000 Fua / mes)
  - Hospitalización (150 FUA/mes)
  - Emergencia (300 FUA/mes)

Realizado dentro del área de digitación de la Oficina de Seguros, así como archivamiento de los mismos.
- Apoyo al personal Digitador de planta durante los procesos de reconsideración de Fua observados y PCPP (Proceso de Control Prestacional Posterior) de requerirse.
- Otras labores indicadas expresamente por su jefe inmediato y/o responsable del punto de Digitación SIS del HRDT.

b) **2er ENTREGABLE:**

**Hasta en un periodo de 60 días CALENDARIO.**

- **Digitación de los formatos únicos de atención de:**
  - Consulta Externa (2000 Fua / mes)
  - Hospitalización (150 FUA/mes)
  - Emergencia (300 FUA/mes)

Realizado dentro del área de digitación de la Oficina de Seguros, así como archivamiento de los mismos.
- Apoyo al personal Digitador de planta durante los procesos de reconsideración de Fua observados y PCPP (Proceso de Control Prestacional Posterior) de requerirse.
- Otras labores indicadas expresamente por su jefe inmediato y/o responsable del punto de Digitación SIS del HRDT.

c) **3er ENTREGABLE:**

**Hasta en un periodo de 90 días CALENDARIO.**

- **Digitación de los formatos únicos de atención de:**
  - Consulta Externa (2000 Fua / mes)
  - Hospitalización (150 FUA/mes)
  - Emergencia (300 FUA/mes)

Realizado dentro del área de digitación de la Oficina de Seguros, así como archivamiento de los mismos.

- Apoyo al personal Digitador de planta durante los procesos de reconsideración de Fua observados y PCPP (Proceso de Control Prestacional Posterior) de requerirse.
- Otras labores indicadas expresamente por su jefe inmediato y/o responsable del punto de Digitación SIS del HRDT.

#### **Medidas de Control durante ejecución contractual**

- De acuerdo a los criterios del jefe de la Oficina de Seguros, respecto a los avances de los servicios y resultados requeridos en función a las áreas competentes.

#### **Confidencialidad:**

Mantener en reserva la información de cada expediente de trabajo bajo su cargo, debiendo lealtad a la institución bajo los principios de la ley de contrataciones del Estado en su accionar en el desarrollo de las actividades de la ejecución del servicio.

#### **Formas de Pago:**

El pago se realizará previa presentación de los entregables, en la oficina de Logística – HRDT. Conforme el siguiente detalle:

1. Recibo por Honorarios Electrónicos y de ser el caso adjuntar constancia de Suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario 1609 autorizado por Sunat)
2. Informe de actividades realizadas.
3. Conformidad de Servicio visado por jefe de Área.
4. Contar con Seguro de Salud y Registro Nacional de Proveedores (vigente).

#### **Monto de Servicio:**

- Presentar formato de la Oferta de Servicios.

#### **Lugar de Prestación:**

- Oficina de Seguros Hospital Regional Docente de Trujillo.

#### **Plazo de Ejecución de la prestación:**

- El plazo de ejecución de la prestación es de 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio.

#### **Entregable o Productos:**

Informe de actividades realizadas del periodo correspondiente, el mismo que será presentado en 03 (TRES) entregables de la siguiente manera:

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| PRIMERO | 30 días después de notificada la orden de servicio. |
| SEGUNDO | 60 días después de notificada la orden de servicio. |
| TERCERO | 90 días después de notificada la orden de servicio. |

**Conformidad de la prestación:** a cargo del jefe de la Oficina de Seguros

