



CODIGO N° 01

**TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

La Jefatura de la Unidad Ejecutora N° 002 Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde servicios como Asesor (a) de Jefatura de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia mínima requerida de ocho (08) años en el sector público y/o privado, incluyendo el SERUMS, de los cuales tres (03) años desempeñando labores de alcance nacional en el campo de seguros de salud. Adicionalmente acreditar alguna experiencia en labores gerenciales, directivos, jefes o de asesoría vinculados en el campo de seguros de salud.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias técnico administrativas en instituciones públicas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia e iniciativa para trabajar en equipo.
Formación académica , grado académico y/o nivel de estudios (en el caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable)	Contar con Título Profesional en Ciencias de la Salud, Administración, Derecho, Economía y/o afines. Egresado de Maestría y título de Especialidad Médica en caso corresponda. Colegiado, hábil y activo
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o Cursos de Especialización con horas académicas no menores a 168 horas acumulables, en sistemas administrativos y/o de gestión pública y/o Aseguramiento en Salud, epidemiología y/o estadística, acreditados por universidad o institución reconocida.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo: Mínimos o indispensables (especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto) y deseables (Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables)	<p>Conocimientos Indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco Normativo del Sector Salud. • Aseguramiento Universal en Salud <p>Conocimientos Deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento y estructura del sistema de salud peruano. • Políticas de protección social en enfermedades catastróficas.



**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1	Proponer estrategias, proyectos y planes que optimicen la gestión del FISSAL con énfasis en sus procesos misionales.
2	Asesorar en seguimiento de proyectos y planes de trabajo a fin de cumplir con los objetivos planteados.
3	Asesorar para fortalecer acciones con las IPRESS y otras instituciones del Sector que contribuyan al rol del FISSAL.
4	Elaborar informes relacionados al cumplimiento de la normatividad así como documentos de gestión institucional como el informe anual del FISSAL.
5	Emitir opinión sobre la política, estudios, evaluación de proyectos de normas y/o información u otros asuntos que le encomiende el Jefe del FISSAL.
6	Participar en reuniones y comisiones que le asigne el Jefe del FISSAL.
7	Realizar otras funciones que en materia de su competencia le asigne el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Elmer Faucett N° 150 – San Miguel
Duración del contrato	3 meses.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

MINISTERIO DE SALUD
SEGURO INTEGRAL DE SALUD

JOSÉ CARLOS DEL CARMEN SARA
JEFE FISSAL



PERÚ

Ministerio de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CODIGO N° 02

**TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Jefatura de la UE N° 002 Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios como Director (a) Ejecutivo (a) de la Oficina de Administración que se encargue de planear, organizar, dirigir y supervisar los sistemas administrativos del Fondo Intangible Solidario de Salud.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia mínima requerida de ocho (08) años en el sector público y/o privado, de los cuales seis (06) años desempeñando cargos directivos y/o asesores en unidades orgánicas en el sector público.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Proactividad. • Liderazgo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (en el caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Administración, Economía, Derecho, Contabilidad y/o afines. • Egresado de Maestría • Colegiado, Hábil y Activo
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o Cursos de Especialización con horas académicas no menores a 560 horas acumuladas, acreditadas por universidad o institución de nivel superior o institución pública en los sistemas administrativos a fin al cargo y/o de gestión pública. • Capacitación en Contrataciones del Estado • Capacitación en Control Interno
Conocimiento para el puesto y/o Cargo: Mínimos o indispensables (especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto) y deseables (Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables)	<p>Conocimientos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco Normativo del Sector Salud • Ofimática <p>Conocimientos Deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del SIGA • Manejo del SIAF





PERÚ

Ministerio de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1.	Organizar, dirigir y controlar los procesos de los sistemas administrativos y de comunicación del FISSAL en concordancia con la normatividad vigente para el sector público.
2.	Organizar, dirigir y controlar los procesos del control previo presupuestal.
3.	Proponer, supervisar, ejecutar, actualizar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones, así como el Cuadro de necesidades del FISSAL.
4.	Proponer la apertura de las cuentas bancarias, así como llevar la administración y el control de las cuentas bancarias del FISSAL y gestionar los recursos financieros ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del FISSAL.
5.	Ejecutar las transferencias financieras programadas a las IPRESS públicas, así como los pagos en el marco de los contratos suscritos, según corresponda, en coordinación con la Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo.
6.	Presentar los informes técnicos, financieros y contables que den cuenta al Seguro Integral de Salud o al Ministerio de Salud o a SUSALUD, a los bancos y a la Contraloría General de la Republica en cumplimiento a las normas vigentes.
7.	Efectuar los tramites de formalización de contratos aprobados por el FISSAL, en base al otorgamiento de la Buena Pro de los procesos de contratación de bienes y servicios.
8.	Planificar, conducir, supervisar, coordinar y custodiar los bienes patrimoniales adquiridos mediante cualquier modalidad
9.	Conducir y organizar los procesos de gestión y desarrollo del personal, incluyendo los de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10.	Organiza, dirige, controla y evalúa los procesos de administración documental y de archivo del FISSAL.
11.	Implementar y ejecutar las medidas correctivas de control interno de su competencia, recomendadas por el OCI del SIS o la Contraloría General de la Republica.
12.	Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por las instancias superiores o competentes.
13.	Suministrar los bienes y servicios que son necesarios para el buen desempeño de las unidades del FISSAL.
14.	Otras funciones que le asigne el Jefe del FISSAL.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Elmer Faucett 150 – San Miguel
Duración del contrato	3 meses.
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

MINISTERIO DE SALUD
SEGURO INTEGRAL DE SALUD

JOSÉ CARLOS DEL CARMEN SARA
JEFE FISSAL

www.sis.gob.pe

Av. Elmer Faucett 150 – San Miguel
T(511) 628-7092 / 628-7093