



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FISSAL
Fondo Intangible
Solidario de Salud

CÓDIGO N° 01

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

Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo del Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de Ejecutivo de Gestión de Seguros de Prestaciones de Alto Costo para la Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo del FISSAL.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	No menor de (3) tres años de experiencia profesional en el sector público, de preferencia dos (2) años desempeñando labores en el campo de seguros de salud. Acreditar alguna experiencia en labores similares 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"> • Proactividad • Capacidad de liderazgo • Confidencialidad • Transparencia • Trabajo en equipo. • Manejo de herramientas informáticas • Capacidad de transmitir conocimiento
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 de Economía, Administración, Contabilidad, Medicina Humana y/o afines. • Egresado de Maestría, o para el caso de Medicina Humana deberá contar con especialidad de gestión de salud o administración. • Colegiado, hábil y activo
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o cursos de especialización con horas académicas no menor a 144 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o Institución Pública en temas de Economía de la Salud, Estadística, aseguramiento en servicios de salud o de gestión pública.
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 Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En Gestión de Seguros de Salud • Procedimiento administrativo general <p>Conocimientos Deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco Normativo Institucional • Contrataciones con el estado • Manejo del entorno Windows y aplicativos de office

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

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

1	Supervisar y ejecutar la gestión de los procesos especializados asignados a la unidad.
2	Desarrollar y conducir los procesos de coordinación, negociación y suscripción de Convenios y Contratos de Financiamiento
3	Negociar con las IPRESS e IAFAS públicas y privadas en coordinación con las Direcciones involucradas los términos de los convenios y contratos
4	Supervisar las actividades de los profesionales de su unidad
5	Realización de estudios técnicos, económicos y de siniestralidad de la cobertura de FISSAL
6	Evaluar el cumplimiento de los términos de los convenios y contratos en coordinación con las direcciones involucradas
7	Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional - POI de las actividades de la unidad
8	Implementar y ejecutar las medidas correctivas de control interno de su competencia, recomendadas por el OCI del SIS, Sociedades de Auditoría o la Contraloría General de la República
9	Proponer normas técnicas en el ámbito de su competencia
10	Gestionar y prever el riesgo técnico y operacional de acuerdo los procesos de gestión de la unidad
11	Proponer proyectos de Resoluciones Jefaturales en el ámbito de su competencia.
12	Elaborar informes de Gestión para jefatura
13	Elaborar informes técnicos de acuerdo a su competencia o solicitados por el jefe inmediato superior.
14	Brindar asistencia técnica en temas de su competencia
15	Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Elmer Faucett N° 150, San Miguel - Lima.
Duración del contrato	Desde la firma de contrato hasta tres (3) meses, renovables.
Remuneración mensual	S/. 7,500.00 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.

REGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FISSAL
Fondo Intangible.
Solidario de SaludCÓDIGO N° 02TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo del Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de Profesional de Modalidades de Financiamiento para la Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo del FISSAL

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	No menor de tres (03) años como experiencia profesional en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia • Trabajo en equipo. • Manejo de herramientas informáticas • Capacidad de transmitir conocimiento
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 de Economía, Licenciado en administración, profesional de la salud, y/o afines. • Estudios de Maestría afin. • Colegiado, hábil y activo
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o especializaciones y/o cursos con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o Institución pública en Seguros en Salud y/o finanzas y/o afines al cargo.
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 Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En Gestión de Seguros de Salud • Conocimiento del entorno Windows y/o programas informáticos <p>Conocimientos Deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco Normativo Institucional • Aseguramiento Universal en Salud • Financiamiento en Salud

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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

1	Desarrollo de convenios y contratos, otras modalidades de financiamiento y propuesta de mejora continua de los mismos.
2	Participar en los procesos de gestión de convenios y contratos para la compra-venta de prestaciones y el desarrollo de otras modalidades de financiamiento de las prestaciones



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

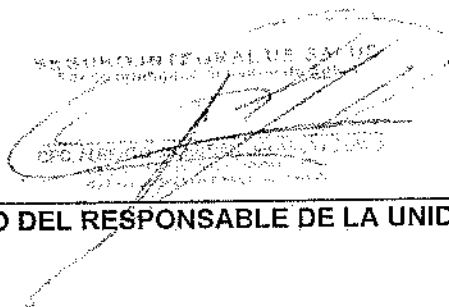
FISSAL
Fondo Intangible
Solidario de Salud

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	y estudios económicos.
3	Recabar y analizar información de modalidades de financiamiento de la salud de fuente nacional e internacional.
4	Realizar propuestas de mecanismos de pagos a las IPRESS para los regimenes de financiamiento del SIS.
5	Participar en las reuniones con IAFAS e IPRESS para fijar los términos de intercambios prestacionales.
6	Identificar y formular los indicadores necesarios para la toma de decisiones y operatividad del sistema.
7	Evaluar e informar los resultados de la ejecución de los Convenios y Contratos.
8	Participar en el desarrollo y/o actualización de normas.
9	Formular y proponer planes de implementación de nuevas modalidades de financiamiento de los regimenes vigentes.
10	Participar en reuniones y/o eventos de capacitación en temas de su competencia.
11	Redactar informe y/o propuestas de comunicación y reportes.
12	Emitir informes técnicos, proyectar notas informativas, memorandos, oficios y/o cartas en temas relacionados a las modalidades de financiamiento y otros que sean encomendados.
13	Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Elmer Faucett N° 150, San Miguel - Lima.
Duración del contrato	Desde la firma de contrato hasta tres meses, renovables
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 nuevos 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.


 DIRECTOR GENERAL DE FISSAL
 FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FISSAL
Fondo Intangible
Solidario de SaludCÓDIGO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo del Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de Técnico – Secretaria Administrativa para la Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo del FISSAL.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	No menor de dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	De preferencia contar con Título de Secretaria de Instituto Superior, según la función, con dominio de herramientas informáticas.
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	Capacitación no menor a 48 horas acumulables, acreditadas por institución de nivel superior o institución pública en temas secretariales y/o administración básica.
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)	Conocimientos indispensables: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en normatividad archivística y manejo de entorno Windows. Conocimientos deseables: <ul style="list-style-type: none"> • Idioma Inglés

IV. CARACTERÍSTICAS 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	Clasificación, organización, rotulación, conservación y/o custodia de la documentación
2	Apoyo en la redacción de documentos como memorando, oficios, informes entre otros que sean solicitados
3	Organizar el control y seguimiento de documentos e informes.
4	Apoyo en la recepción y registro en el sistema de trámite documentario de los expedientes.
5	Apoyo en el manejo de necesidades, distribución y traslado de los documentos a las diferentes unidades del FISSAL/SIS.
6	Apoyo en la digitación de información así como de registro en la base de datos



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

FISSAL
Fondo Inafianzable
Solidario de Salud

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	correspondientes.
7	Organiza la Agenda del jefe (reuniones, teléfono, citas, etc.)
8	Recepcionar y efectuar llamadas telefónicas para atender los requerimientos externos e internos con las entidades nacionales y extranjeras.
9	Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en Av. Elmer Faucett N° 150 , San Miguel, Lima, Lima
Duración del contrato	Desde la firma de contrato hasta tres (3) meses, renovables
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esencial del contrato	Disponibilidad inmediata

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA