



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

FISSALFondo Intangible
Solidario de Salud

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

CÓDIGO 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 Director Ejecutivo de la Oficina de Administración (OA) 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.)	No menor de cuatro(04) años en el sector público y/o privado desempeñando labores técnico administrativo similares. De los cuales tres (03) años desempeñando cargos directivos y/o asesores en Unidades Organicas en el sector público o privado.
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"> • Contar con 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"> • Diplomado y/o cursos de especialización con horas académicas no menores a 168 horas acumulables, acreditados por universidades o institución de nivel superior o instituciones pública, en los sistemas administrativos a fin al cargo y/o 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 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.

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 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 la IPRESS publicas, así como los pagos en el marco de los contratos suscritos, según correspondan, 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 República en cumplimiento a las normas vigentes.
7	Efectuar los trámites 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 República
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 N° 150 – San Miguel
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato hasta tres (03) 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

 HENRY MAQUERA COLQUE
 JEFE FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE