CODIGO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

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

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de Profesional en Gestión de Proyectos 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 no menor de 03 (tres) 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)	• Competencias técnico administrativas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad 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)	Título profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomados y/o cursos de Especialización con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por universidad o institución de nivel superior o institución pública en Sistemas, Informática y/o afines en temas de BPM. Gestión de Proyecto, Desarrollo de Software, MS Project.
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:** • Gestión de Proyectos • BPM (Business Process Management) • Conocimiento de desarrollo de software • Conocimiento en Base de Datos **Conocimientos Deseables:** • Marco normativo institucional

SEGURO INTEGRAL DE SALUD V°B° OTI FISSAL F. RUIZ

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.	Planificar, ejecutar y controlar los proyectos tecnológicos de información a su cargo de acuerdo a las normas de la institución.

2.	Actualización y administración del portafolio de proyectos de tecnologías de información.
3.	Analizar y proponer mejoras en los procesos relacionados a la gestión de proyectos de tecnología de información.
4.	Gestionar los equipos de personal de TI para los diferentes proyectos del portafolio.
5.	Realizar el seguimiento de los proyectos y notificar a los equipos ante posibles desfases del cronograma de proyectos.
6.	Evaluar y monitorear la calidad de los proyectos.
7.	Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de los procesos de gestión de proyectos supervisados por el Departamento de Informática con el fin de garantizar que cumplen los procesos de gestión de proyectos de la Institución.
8.	Coordinar las actividades de transferencia de conocimientos y soporte para los proyectos que hayan finalizado para que pasen a producción.
9.	Proponer la implementación y uso de nuevas tecnologías de la información que puedan ser de utilidad para la institución, a través de la implementación de proyectos de innovación

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 el día de la suscripción del contrato por un lapso de tres (3) meses
Remuneración mensual	S/.6,500.00 (seis mil quinientos y 00/100 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

Ing. FRANZ MANFRED
Jefe (e) de la Oficina de Tecnología de Información - FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

CODIGO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

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

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de un Profesional Analista Programador 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 no menor de 03 (tres) 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)	• Competencias técnico administrativas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad 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)	Título profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomados y/o cursos de Especialización con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por universidad o institución de nivel superior o institución pública en Sistemas, Informática y/o afines en temas de desarrollo de software, UML, Base de datos.
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:** • Capacitación en SQL Server 2008 o superior. • Capacitación General en Lenguaje de Programación. **Conocimientos Deseables:** • Marco normativo institucional

FISSAL F. RUIZ

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.	Participar en desarrollo de sistemas efectuando análisis de requerimientos, diseños físicos, diseños lógicos y ejecutando tareas de programación.

2.	Brindar apoyo y asistencia en la elaboración de requisitos funcionales, procesos y otras labores de análisis.
3.	Brindar apoyo y asistencia en el desarrollo, implementación y mantenimiento de la base de datos de la institución.
4.	Instalación y/o mantenimiento de software de la institución en los establecimientos que se le indiquen.
5.	Desarrollo e implementación del software web y escritorio para la institución.
6.	Realizar otras funciones que en materia de su competencia le asigne el Jefe inmediato

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 el día de la suscripción del contrato por un lapso de tres (3) meses
Remuneración mensual	S/.6,500.00 (seis mil quinientos y 00/100 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

ING. FRANZ MANFRED RUIZ SOLIS
Jefe (e) de la Oficina de Tecnologia de Información - FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

CODIGO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Administración del Fondo Intangible Solidario de Salud

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una (01) persona natural que brinde servicios como **PROFESIONAL COMUNICACIÓN**, que se encargue en desarrollar y ejecutar las estrategias de comunicación social y ejecutar las actividades relacionadas a la difusión, prensa e imagen institucional. Elaborar materiales de Difusión, Guías y otros orientadas a mejorar la imagen institucional, así como la gestión y manejo de medios y Responsable del Portal de Transparencia y acceso a la información Pública del 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 profesional no menor de tres (03) años en el sector público, desempeñando labores similares.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	• Alto nivel de iniciativa • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad para trabajar en equipo • Conocimiento de redes sociales y análisis de portales web • 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)	• Título Profesional en Comunicación Social y/o a fin. • Estudios de Maestría. • Colegiado, hábil y activo
Cursos y/o Estudios de especialización	• Diplomados y/o Cursos de Especialización con horas académicas no menores a 120 horas acumuladas, acreditadas por Universidad o institución de nivel superior o institución pública en Comunicación Social y/o afines. • Curso en Producción Audiovisual. • Curso acreditado en manejo de Redes Sociales
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:** • Conocimiento en Transparencia y acceso a la Información Pública. • Organización, ejecución, análisis y sistematización de eventos. • Excelente redacción y ortografía • Conocimiento en asuntos de comunicación y vocería • Ofimática **Conocimientos Deseables** • Diseño, fotografía y videos

SEGURO INTEGRAL DE SALUD FISSAL M. FERNANDEZ

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.	Responsable de la formulación de estrategias de comunicación que respalden la imagen de la unidad ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL.
2.	Responsable de la evaluación del impacto de las estrategias aplicadas, desarrollando actividades de promoción o refuerzo de imagen y de protocolo del FISSAL.
3.	Responsable de las actividades comunicacionales en materia de prevención de riesgos que afectan la imagen y manejo de situaciones de crisis
4.	Responsable de la organización de eventos vinculados al FISSAL
5.	Responsable de la elaboración de publicaciones y piezas comunicacionales que favorezcan el posicionamiento de la institución
6.	Participar y coordinar con la oficina de imagen institucional del SIS y con otras instancias del sector salud, cuando le corresponda
7.	Responsable del establecimiento de necesidades de comunicación de los grupos de interés del FISSAL
8.	Responsable de la actualización de la página web y redes sociales
9.	Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del FISSAL
10.	Responsable de la elaboración de Videos Institucionales y del material fotográfico del FISSAL
11.	Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Elmer Faucett 150 – San Miguel
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato por un periodo de tres (3) meses.
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (seís mil quinientos y 00/100 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud
Jefe(e) de la Oficina de Administración - FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

CODIGO N° 04

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Administración del Fondo Intangible Solidario de Salud

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios como **PROFESIONAL EN CONTROL PREVIO**, que se encargue la realizar el control previo de los documentos que sustentan el gasto por toda fuente de financiamiento, antes del devengado correspondiente, así como proponer medidas internas para mejorar el control previo de la institución, bajo la supervisión del Coordinador de Contabilidad o quien haga de sus veces.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia profesional no menor de tres (03) años en el sector público, desempeñando labores similares.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	• Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo bajo presion. • 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)	• Título Profesional de Contabilidad, Administrador y/o afines. • Estudios de Maestría. • Colegiado, hábil y activo
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)	• Diplomados y/o Cursos de Especialización con horas académicas no menores a 120 horas acumuladas, acreditadas por universidad o institución de nivel superior o institución pública en Contabilidad Gubernamental, Auditoría, Gestión Pública, Tributación y/o afines. • Capacitación en Tributación. • Capacitación en SIAF. • Capacitación en Contrataciones del Estado. • Conocimiento de Office.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD VB° CONTABILIDAD FISSAL O. ESPINOZA

SEGURO INTEGRAL DE SALUD FISSAL M. FERNANDEZ

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.	Control previo de las Prestaciones del servicio de atención ambulatoria del paciente con insuficiencia renal crónica terminal y su registro del devengado en el SIAF.
2.	Control previo de las Prestaciones no Asistenciales de traslado y estadía de los asegurados y acompañantes financiados por el FISSAL y su registro del devengado en el SIAF.
3.	Control previo y registro administrativo en el SIAF de las transferencias financieras a las IPRESS Públicas, autorizadas por el FISSAL.
4.	Control previo de las Órdenes de Compra, Ordenes de servicio, Planilla de Viáticos, Planilla de Retribuciones Cas, Contratos de Prestaciones de Salud y otros Documentos sustentatorios de gastos y su registro del devengado en el SIAF.
5.	Revisar las rendiciones de cuentas de viáticos y encargos otorgados, y su registro en el SIAF.
6.	Elaboración de la información para el portal de transparencia, inherente al Área de Contabilidad
7.	Otras funciones que asigne el Coordinador de Contabilidad o quien haga de sus veces.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Elmer Faucett 150 – San Miguel
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato por un periodo de tres (3) meses.
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

CPC. MARIA TERESA FERNANDEZ CORONADO
Jefe(e) de la Oficina de Administración - FISSAL

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
V°B°
CONTABILIDAD
FISSAL
O. ESPINOZA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

CODIGO N° 05

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Administración del Fondo Intangible Solidario de Salud

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios como **TECNICO EN TRAMITE DOCUMENTARIO**, que se encargue de apoyar las acciones técnicas para el adecuado manejo de la gestión documental o del acervo documentario.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia profesional no menor de dos (02) años en el sector público, desempeñando labores similares.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	• Competencias tecnico administrativo en instituciones publicas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad 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)	• Título en Gestión Documental o Archivo y/o a fines, o Titulo de Instituto Superior Técnico
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)	• Especialización con horas académicas no menores a 48 horas acumulada, acreditadas por la institución de nivel superior en Gestión Documental, Archivo y/o afines

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.	Dirigir, coordinar y controlar las actividades de recepción, registro, clasificación, distribución, control, información y seguridad de la documentación externa e interna que ingresa al FISSAL.
2.	Programar y dirigir y controlar el registro documentario por el sistema de tramite documentario.
3.	Dirigir, coordinar y controlar las actividades de archivo central de la documentación que ingresa al FISSAL.
4.	Coordinar y controlar la ejecución del cumplimiento de los tramites en los plazos previsto en observancia a las normas legales y administrativas, así como solicitar los informes de las áreas de la

M. FERNANDEZ

	institución.
5.	Responsable de envío de documentos a otras entidades con las que coordina el FISSAL.
6.	Otras funciones que asigne el Jefe de la Oficina de Administración

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Elmer Faucett 150 – San Miguel
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato por un periodo de tres (3) meses.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

CPC. MARIA TERESA FERNANDEZ CORONADO
Jefa de Administración

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

CODIGO Nº 06 ____

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).

2. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de un (01) Profesional de Planeamiento para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del FISSAL.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia profesional mínima requerida no menor de (03) tres años de labor en el sector público, desempeñando labores similares.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y(o cargo lo requiere)	• Proactivo • Empatía • Confidencialidad • Transparencia • Trabajo en equipo. • Manejo de herramientas informáticas • Capacidad de trasmitir 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)	• Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería industrial y/o afines con experiencia comprobada. • Estudios de Maestría. • Colegiatura vigente, habilitado y activo a la fecha de la postulación.
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomado y/o cursos de especialización con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidades o Institución pública a fines 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)	**Conocimientos Indispensable:** • En Gestión Pública • Temas de Planeamiento y Organización **Conocimientos Deseables:** • Marco Normativo Institucional • Normatividad de CEPLAN y Gestión Publica • Manejo del entorno Windows y aplicativos de office

4. 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 los procesos de planeamiento de la institución, coordinando para tales efectos con todas las unidades del FISSAL.
2	Coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI).
3	Supervisar los procesos de racionalización, modernización y simplificación administrativa para optimizar la gestión institucional.
4	Supervisar la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión institucional.
5	Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional-POI de las actividades de la unidad
6	Implementar y ejecutar las medidas correctivas de control interno de su competencia, recomendadas por el OCI del SIS
7	Proponer directivas, instructivos, guías metodológicas y otros documentos técnicos normativos que orienten el proceso de planeamiento a nivel institucional.
8	Proponer normas técnicas en el ámbito de su competencia
9	Coordinar y supervisar la elaboración y propuesta de la memoria institucional.
10	Asesorar y orientar en las materias de su especialización que le sean requeridos por el Jefe de Planeamiento y Presupuesto.
11	Elaborar informes técnicos de acuerdo a su competencia o solicitados por jefatura de Planeamiento y Presupuesto.
12	Brindar asistencia técnica en temas de su competencia
13	Realizar otras funciones que en materia de su competencia le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

5. 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.
Remuneración mensual	S/. 6 500 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	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente Disponibilidad inmediata.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

LIC. SARA LUZ HURTADO CRISTOBAL
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA

CODIGO N° 07

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

La Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de Ejecutivo de Gestión de la Atención al Asegurado de la Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo 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 cuatro (04) años en el ejercicio profesional en entidades de salud públicas de los cuales dos (02) años desempeñando labores en el campo de seguros de salud. 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)	• Proactividad • Confidencialidad • Comunicación asertiva • Capacidad de análisis • Transparencia y capacidad 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)	Título profesional en Ciencias de la Salud, administración, Trabajo Social o afines. Colegiado, hábil y activo. Egresado de Maestría
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomados y/o cursos de especialización con horas académicas no menores de 144 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o Institución Pública en temas de aseguramiento de servicios de salud, administrativos, gestión de la calidad o de gestión pública. • Cursos relacionados con programas estadísticos y con planeamiento estratégico.
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:** • Ofimática a nivel de usuario • Marco normativo del Aseguramiento Universal en Salud • Marco normativo institucional **Conocimientos Deseables:** • Normativa relacionada a la protección de derechos de los usuarios en los servicios de salud

SEGURO INTEGRAL DE SALUD V°B° DIGEA FISSAL P. BARRIENTOS

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.	Supervisar y ejecutar la gestión de los procesos especializados relacionados con la gestión de la atención al asegurado.
2.	Proponer lineamientos técnicos y estrategias para fortalecer la atención del asegurado con financiamiento de FISSAL, así como la protección del mismo en el marco de sus derechos y deberes.
3.	Proponer acciones que permitan medir el nivel de satisfacción de los asegurados con financiamiento de FISSAL
4.	Proponer a la Dirección el plan de trabajo de las actividades asignadas al área a su cargo vinculadas con la gestión de la atención al asegurado con cobertura FISSAL y hacer el seguimiento de su cumplimiento.
5.	Proponer lineamientos técnicos o normativos que regulen los procesos que son de competencia de DIGEA
6.	Emitir reportes e informes técnicos sobre las actividades a su cargo y según requerimiento de la Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo - DIGEA.
7.	Asistir a reuniones de trabajo en representación de FISSAL por encargo de la Dirección de Gestión del Asegurado de Prestaciones de Alto Costo – DIGEA.
8.	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. Faucett N° 150, San Miguel - Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/.7,500.00 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA
Firma y Sello del Funcionario competente

CODIGO N° 08

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

La Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de Ejecutivo de Servicio al Asegurado de la Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo 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 cuatro (04) años en el ejercicio profesional en entidades de salud públicas de los cuales dos (02) años desempeñando labores en el campo de seguros de salud. 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)	• Proactividad • Confidencialidad • Comunicación asertiva • Capacidad de análisis • Transparencia y capacidad 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)	Título profesional en Ciencias de la Salud, administración, Trabajo Social o afines. Colegiado, hábil y activo. Egresado de Maestría
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomados y/o cursos de especialización con horas académicas no menores de 144 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o Institución Pública en temas de aseguramiento de servicios de salud, administrativos, gestión de la calidad o de gestión pública. • Cursos relacionados con atención o servicio al cliente y/o marketing.
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:** • Ofimática a nivel de usuario • Marco normativo del Aseguramiento Universal en Salud • Marco normativo institucional **Conocimientos Deseables:** • Normativa relacionada a la protección de derechos de los usuarios en los servicios de salud

SEGURO INTEGRAL DE SALUD DIGEA FISSAL P. BARRIENTOS

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.	Supervisar y ejecutar la gestión de los procesos especializados relacionados con el servicio al asegurado.
2.	Proponer planes de trabajo y estrategias para fortalecer el servicio al asegurado con financiamiento de FISSAL incluyendo la atención de consultas, sugerencias reclamos y seguimiento de casos vinculados con su atención.
3.	Proponer las acciones vinculadas con la atención de reclamos de asegurados con cobertura FISSAL.
4.	Proponer a la Dirección el plan de trabajo de las actividades asignadas al área a su cargo vinculadas al servicio brindado al asegurado con financiamiento FISSAL y hacer el seguimiento de su cumplimiento.
5.	Coordinar las actividades y el seguimiento para la verificación del servicio brindado a los asegurados con financiamiento FISSAL, en el marco de sus derechos y deberes.
6.	Emitir reportes e informes técnicos sobre las actividades a su cargo y según requerimiento de la Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo - DIGEA.
7.	Asistir a reuniones de trabajo en representación de FISSAL por encargo de la Dirección de Gestión del Asegurado de Prestaciones de Alto Costo – DIGEA.
8.	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. Faucett N° 150, San Miguel - Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/.7,500.00 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA
Firma y Sello del Funcionario competente

CODIGO N° 09

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios de Profesional de Servicio al Asegurado de Prestaciones de Alto Costo de la Dirección de Gestión del Asegurado de Alto Costo 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 tres (03) años en el ejercicio profesional en entidades de salud públicas desempeñando labores similares.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y(o cargo lo requiere)	• Competencias técnico administrativas. • Proactividad • Confidencialidad • Comunicación asertiva • Empatía • Transparencia y capacidad 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)	Título profesional en Ciencias de la Salud o afines al cargo a desempeñar. Colegiado, hábil y activo. Estudios de Maestría
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomados y/o cursos de especialización con horas académicas no menores de 120 horas acumulables, acreditados por universidad o institución de nivel superior o institución pública en: Atención al Cliente o Marketing o Manejo de conflictos o relacionados con Gestión de Servicios de Salud. • Capacitación relacionada con calidad de servicio, y/o servicio al cliente, o marketing o seguros o afines a la función a desempeñar.
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:** • Ofimática a nivel de usuario • Marco normativo del Aseguramiento Universal en Salud **Conocimientos Deseables:** • Marco normativo institucional

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
DIGEA
FISSAL
P. BARRIENTOS

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.	Realizar el seguimiento de casos relacionados con las atenciones financiadas por FISSAL a los asegurados al SIS.
2.	Atención de consultas, sugerencias y reclamos cuando corresponda a través de los canales de comunicación disponibles incluida la atención presencial.
3.	Capacitar al personal de las IPRESS para fortalecer la gestión de los asegurados al SIS con cobertura FISSAL.
4.	Organizar y/o coordinar la participación de FISSAL en actividades de difusión y promoción dirigidas a los asegurados al SIS con cobertura FISSAL.
5.	Coordinar la actualización en la página web de la información relativa a la cobertura, derechos, deberes y atención al asegurado con cobertura FISSAL.
6.	Brindar charlas informativas al público objetivo, Unidades Desconcentradas Regionales y otras dependencias sobre deberes y derechos de los asegurados con cobertura FISSAL.
7.	Proponer el material de difusión que permita fortalecer conocimientos sobre los alcances de los derechos y deberes, así como la cobertura de FISSAL y llevar el control de las existencias.
8.	Elaborar informes técnicos según sean requeridos por la Dirección de Gestión del Asegurado de Prestaciones de Alto Costo – DIGEA
9.	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. Faucett N° 150, San Miguel - Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/.5,500.00 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.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA
Firma y Sello del Funcionario competente