



MINISTERIO DE SALUD



N° 142 -2011/SIS

## RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, **04 OCT 2011**

**VISTO:** el Informe N° 175-2011/SIS-OGPPDO de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, el Informe N° 01-2011-CTMCC/SIS de la Comisión Técnica encargada de evaluar las modificaciones propuestas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional al "MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS", aprobado mediante Resolución Jefatural N° 132-2011/SIS y el Informe N° 330-2011-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, la Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-SA, establece que en un plazo que no será mayor a dos (2) años, contados desde la vigencia del citado Reglamento, el Seguro Integral de Salud deberá adecuar su organización interna y funcionamiento a los de una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud – IAFAS;



Que, atendiendo al proceso de reestructuración dispuesto por la primera disposición complementaria y final del Decreto Urgencia N° 048-2010 y las normas legales antes citadas, así como el desarrollo integral del Seguro Integral de Salud, como IAFAS, resulta necesario que durante el periodo de adecuación institucional se adopten las medidas necesarias para garantizar la continuidad de sus actividades y el cumplimiento de las funciones que venía realizando, siempre que no se oponga a la Ley N° 29344 – Ley marco de Aseguramiento Universal en Salud y su Reglamento;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 011-2011-SA, se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Seguro Integral de Salud (SIS), teniendo como marco legal las normas a que se refieren los párrafos anteriores, el mismo que establece cuarenta y cinco (45) días para que el SIS presente la propuesta de Cuadro para Asignación de Personal, ante las instancias correspondientes;



Que, el artículo 17° del Decreto Supremo N° 011-2011-SA, establece que la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, es el órgano de asesoramiento, responsable de asesorar a los Órganos de la Alta Dirección y demás órganos del SIS, de planificar, organizar, dirigir y controlar la formulación de políticas, objetivos y estrategias, desarrollo e implementación y monitoreo de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública, de Modernización de la Gestión del Estado; así como sobre la gestión de los procesos de Organización, la simplificación administrativa, las acciones de Cooperación Internacional y Nacional de la Institución, y las acciones para la implementación de los procesos de Calidad Total en Seguros;



Que, el inciso b) del artículo 7° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, establece que las entidades, en el proceso de elaboración, aprobación o modificación de su CAP, ejecutarán progresivamente actividades orientadas a impulsar el proceso de modernización de la gestión pública, conforme, entre otros, al criterio de realizar una adecuada clasificación y calificación de sus órganos y sus funciones, así como de sus cargos y sus requisitos, evaluando de forma permanente su actualización;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 132-2011/SIS, se aprobó el Manual Clasificador de Cargos del Seguro Integral de Salud, previo al proceso de formulación del Cuadro para Asignación de Personal;

Que, mediante el documento del visto, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, considera que en dicho Manual Clasificador de Cargos se han establecido requisitos mínimos de Formación, Capacitación y Experiencia, diferenciadas por Grupo Ocupacional, Órganos y Nivel del Cargo, que ameritan su revisión y adecuación técnica y administrativa;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 136-2011/SIS se conforma la Comisión Técnica encargada de evaluar las modificaciones propuestas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional al "MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS", aprobado mediante Resolución Jefatural N° 132-2011/SIS, la misma que ha emitido su opinión mediante el Informe Final N° 01-2011-CTMCC/SIS de fecha 28 de septiembre de 2011;

Que los requisitos señalados en el Manual Clasificador de Cargos aprobado, serán aplicados respetando la Constitución Política del Perú y demás normas legales vigentes;

Que, los principios que regulan la relación laboral se encuentran contemplados en el Artículo 26° de Constitución Política del Perú de 1993, precisando que en la relación laboral se respeta el siguiente principio: "... 2) *Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.*";

Que, asimismo, el Artículo 103° de la mencionada Carta Magna, establece que toda norma entra en vigencia y se aplica a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes y no tiene fuerza ni efectos retroactivos;

Que, con el visto bueno de Secretaría General, Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.8 del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar las modificaciones al Manual Clasificador de Cargos, aprobado con Resolución Jefatural 132-2011/SIS, que se detallan en el anexo 01, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Precisar que todos los trabajadores del Seguro Integral de Salud que ocupan una plaza a la fecha, serán considerados en el nuevo cuadro de asignación de personal, respetando su Nivel, Categoría y Remuneración.

**Artículo 3°.-** Ratificar, que los derechos adquiridos por los trabajadores desde el inicio de su relación laboral con el Seguro Integral de Salud, serán respetados, entendiéndose que sólo serán exigidos los requisitos establecidos en el Manual Clasificador de Cargos y otros documentos de gestión, para aquellas plazas que se encuentren vacantes.



L. Huarachi



Espinoza B



S. HURTADO C.



MINISTERIO DE SALUD



**Artículo 4°.-** Encargar a la Oficina General de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Seguro Integral de Salud.



Regístrese, Comuníquese y Publíquese

**DR. LUIS ALBERTO HUARACHI QUINTANILLA**  
Jefe del Seguro Integral de Salud



## ANEXO 01

### MODIFICAR

1. Los requisitos del Perfil Mínimo del Cargo en lo referente al concepto de "Experiencia" de los cargos N° 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y 18, en los siguientes términos:  
DICE: "... **cargos directivos y/o asesoría de alta dirección en el sector público y/o privado...**"  
DEBE DECIR: "... **cargos directivos y/o asesoría en unidades orgánicas en el sector público y/o privado.....**".
2. En los cargos 33 y 34 en "Nivel de Formación", incluir "... y/o afines."
3. Uniformizar el requisito Perfil Mínimo del Cargo en lo referente al concepto de "Experiencia", para los cargos N° 20, 21, 22, 23 y 24, debiendo considerarse dos (02) años de Experiencia.
4. Los requisitos Mínimo del Perfil del Cargo, conforme al siguiente detalle:

N° de Orden	DENOMINACION DEL CARGO	FUNCIÓN GENERAL	PERFIL MÍNIMO DEL CARGO		
			Nivel de Formación	Capacitación	
10	GERENTE MACRO REGIONAL	Planear, organizar, dirigir y controlar la gestión de los procesos especializados asignados a la Gerencia a su cargo.	Contar con Título Profesional de ciencias de la salud, Economía, Administración, Ingeniero Industrial, abogado y/o afines. Egresado de Maestría. Colegiado, hábil y activo.	Diplomados y/o Cursos de Especialización con horas académicas no menores a 168 horas acumulables, acreditados por Universidad o institución de nivel superior o institución pública en temas de aseguramiento en servicios de salud, administrativos, marketing o de gestión y salud pública de acuerdo a su ámbito funcional.	No menor de cinco (05) años de experiencia profesional, cuatro (04) años ocupando cargos directivos o representantes de oficinas desconcentradas y/o asesoría en unidades orgánicas en el sector público y/o privado y dos (02) años en el campo de seguros de salud.

N° de Orden	DENOMINACION DEL CARGO	FUNCION GENERAL	PERFIL MINIMO DEL CARGO		
			Nivel de Formación	Capacitación	
32	PROFESIONAL CONTADOR	Planificar, dirigir, programar y supervisar la formulación de los estados financieros de la institución acorde a las normas del sistema contable.	Contar con Título Profesional en Contabilidad, Colegiado, hábil y activo. Estudios de Maestría.	Diplomados y/o Especializaciones con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o institución de nivel superior o pública en Contabilidad Gubernamental, Costos y/o Finanzas Públicas y/o afines.	No menor de tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.
75	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	Apoyo en el desarrollo, ejecución de las estrategias de comunicación social y las actividades relacionadas a la difusión, prensa e imagen institucional.	Con estudios Universitarios en Comunicación Social ó Título de Instituto Superior en carrera afín.	Especialización con horas académicas no menores a 72 horas acumulables, acreditadas por Universidad o institución de nivel superior o institución pública en Comunicación Social y/o afines.	No menor de dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.
76	ASISTENTE DE TRANSPARENCIA	Apoyo en el monitoreo, atención y control del proceso de Transparencia Institucional	Egresado de nivel universitario, de las carreras en Derecho, Administración y/o afín.	Especialización con horas académicas no menores a 72 horas acumulables, acreditadas por Universidad o institución de nivel superior o institución pública.	No menor de dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.
87	TECNICO EN SEGURIDAD	Coordinar la seguridad a las instalaciones y bienes de la institución del SIS con la Empresa de Seguridad.	Título de Instituto Superior, Licenciado de Ejército o similares.	Experiencia en Seguridad, defensa civil, manejo y licencia de posesión y uso de armas de fuego, defensa personal, primeros auxilios y licencia de conducir A-I	No menor de dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.
90	TECNICO ADMINISTRATIVO	Apoya en labores de registro, archivo y control de la gestión documental velando por su confidencialidad y seguridad.	Educación Secundaria Completa	Capacitación no menor de 48 horas acumulables, acreditada por institución de nivel superior o institución pública en temas secretariales y/o administración básica.	No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.



**INCLUIR**

En el Manual Clasificador de Cargos los siguientes cargos:

92	PROFESIONAL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA	Planificar y ejecutar las actividades del Sistema Bibliográfico del Centro de Documentación y Biblioteca.	Contar con Título Profesional en Bibliotecología y/o afines. Colegiado, hábil y activo	Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o institución de nivel superior en bibliotecología y/o afines al cargo.	No menor de tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.
93	PROFESIONAL GESTION DOCUMENTAL O ARCHIVO	Coordina, supervisa y evalúa los procesos relacionados a la gestión documental y/o acervo documentario	Contar con Título en Gestión Documental y Archivo de Instituto Superior Técnico y/o afines.	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 temas afines al cargo.	No menor de tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

**EXCLUIR**

Del Manual Clasificador de Cargos el siguiente cargo:

Nº de Orden	DENOMINACION DEL CARGO	FUNCIÓN GENERAL	PERFIL MÍNIMO DEL CARGO	
			Nivel de Formación	Capacitación
67	ASISTENTE DE COSTOS	Organizar y elaborar las actividades de los procesos técnicos contables y de costos en la institución.	Contar con grado de bachiller en Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial.	Diplomados y/o Especializaciones con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o institución de nivel superior o pública en Sistema de Costos, Finanzas Públicas y/o afines.
				Experiencia
				No menor de tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

