MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

	RESPONSABLE	FIRMA Y SELLO
Propuesto por el Órgano o Unidad Funcional	Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos	MINISTERIO DE SALUD SEGURO INTEGRAL DE SALUD Abg. CESAR AUGUSTO GARCIA CESPEDES DIRECTOR EJECUTIVO Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos
Revisado por el órgano de:	Oficina General de Administración de Recursos	MINISTERIO DE SALUD SEGURO INTEGRAL DE SALUD CRESENCIO CHUQUT LUCIO DIRECTOR GENERAL OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Revisado por el órgano de:	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional	MINISTERIO DE SALUD SEGURO INTEGRAL DE SALUD Lic. Adm. SARA LOS HURTADO CRISTOBAL DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Revisado por el órgano de:	Oficina General de Asesoría Jurídica	MINISTERIO DE SALUD SEGURO INTEGRAL DE SALUD GUSTAVO A. LOPEZ QUISPE DIRECTOR EJECUTIVO Oficina General de Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Secretaría General	MINISTERIO DE SALUD SEGURO INTEGRAL DE SALUD Abg. AGUSTÍN SEGUNDO SILVA VITE SECRETARIO GENERAL

ÍNDICE

I. OBJETIVO 3

II. ALCANCE 3

III. FINALIDAD 3

IV. BASE LEGAL 3

V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 3

VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES 4

VII. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES 6

VIII. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO 10

IX. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES 10

I. FINALIDAD

Describir la clasificación de los cargos del Seguro Integral de Salud, con la finalidad de establecer e identificar en la estructura organizacional de la entidad, los niveles de complejidad y responsabilidades que se requieren cubrir mínimamente para el normal funcionamiento de la Entidad.

II. OBJETIVO

Determinar, clasificar y ordenar los cargos estructurales del Seguro Integral de Salud, en función a los objetivos y necesidades institucionales, estableciendo sus funciones y requisitos mínimos para cada cargo, conforme a lo señalado en las normas legales vigentes, para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos de la entidad.

III. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos del Seguro Integral de Salud.

IV. BASE LEGAL

- Ley Nº 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 011-2011-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Seguro Integral de Salud.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”.

V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para un mejor entendimiento y correcta aplicación del presente manual, se tiene las siguientes definiciones:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Cargo estructural: Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

Cuadro de Cargos Estructurales: Tabla que visualiza la ubicación de los cargos del Seguro Integral de Salud en sus respectivos grupos ocupacionales.

Funciones del cargo: Conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Describen lo que se realiza para cumplir la misión del cargo.

Grupo ocupacional: Conjunto de cargos agrupados según la similitud en el cumplimiento de funciones, responsabilidades, competencias y requisitos mínimos establecidos, cada grupo se encuentra gradualmente diferenciado de otro de acuerdo a su complejidad y responsabilidad.

Manual de Clasificador de Cargos: Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación de cargos del Seguro Integral de Salud, se enmarca de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, acorde al siguiente detalle:

1) **Funcionario Público (FP)**

   Es aquél que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas de Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El funcionario Público puede ser:

   a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
   b) De nombramiento y remoción regulados.
   c) De libre nombramiento y remoción.

2) **Empleado de Confianza (EC)**

   Es aquél que desempeña un cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

3) **Servidor Público (SP)**

   Comprende cuatro (04) grupos ocupacionales:

   a) **Directivo Superior (SP-DS)**

      El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

      A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

      Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

reguladas en la presente Ley.

b) Ejecutivo (SP-EJ)
El que desarrolla funciones administrativas como el ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c) Especialista (SP-ES)
El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d) De Apoyo (SP-AP)
El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Adicionalmente, se contempla para la elaboración del presente documento la existencia de cargos que se encuentran regulados de acuerdo a leyes específicas, configurándose como cargos en Regímenes Especiales.

De conformidad con ello, las siglas utilizadas en el presente Clasificador de Cargos son las siguientes:

CLASIFICACIÓN	***SIGLAS***
Funcionario Público	FP
Empleado de Confianza	EC
Servidor Público:	SP
S.P. Directivo Superior	SP-DS
S.P. Ejecutivo	SP-EJ
S.P. Especialista	SP-ES
S.P. De Apoyo	SP-AP

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

VII. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

N°	CLASIFICACIÓN DEL CARGO	Denominación del Cargo Propuesta de MCC
1	FP	Jefe(a) Institucional
2	EC	Jefe(a) Adjunto(a)
3	EC	Secretario(a) General
4	EC	Director(a) General Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional
5	EC	Director(a) General Oficina General de Asesoría Jurídica
6	EC	Director(a) General Oficina General de Administración de Recursos
7	EC	Director(a) General Oficina General de Imagen Institucional y Transparencia
8	EC	Director(a) General Oficina General de Tecnología de la Información
9	EC	Gerente(a) Gerencia del Asegurado
10	EC	Gerente(a) Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones
11	EC	Gerente(a) Gerencia de Negocios y Financiamiento
12	EC	Gerente(a) Adjunto(a) Gerencia del Asegurado
13	EC	Gerente(a) Adjunto Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones
14	EC	Gerente(a) Adjunto(a) Gerencia de Negocios y Financiamiento
15	EC	Director(a) Adjunto(a) Oficina General de Administración de Recursos
16	EC	Director(a) Adjunto(a) Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional
17	EC	Director(a) Adjunto(a) Oficina General de Asesoría Jurídica
18	EC	Director(a) Adjunto(a) Oficina General de Tecnología de la Información
19	EC	Director(a) Ejecutivo(a) de Gestión de Recursos Humanos
20	EC	Director(a) Ejecutivo(a) de Contabilidad
21	EC	Director(a) Ejecutivo(a) de Abastecimiento
22	EC	Director(a) Ejecutivo(a) de Tesorería
23	EC	Gerente(a) Macro Regional
24	EC	Asesor(a)
25	EC	Procurador(a) Público(a)
26	EC	Procurador(a) Adjunto(a)
27	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
28	SP-EJ	Director(a)
29	SP-EJ	Sub Gerente(a) de Afiliaciones
30	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Promoción y Protección al Asegurado
31	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Atención al Asegurado

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

N°	CLASIFICACIÓN DEL CARGO	Denominación del Cargo Propuesta de MCC
32	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Inteligencia de Seguros
33	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Operaciones
34	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Gestión del Control Prestacional
35	SP-EJ	Sub Gerente(a) de Financiamiento
36	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Riesgo Financiero
37	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Gestión de Seguros
38	SP-EJ	Sub Gerente(a) de UDR
39	SP-ES	Especialista en Documentación y Bibliotecología
40	SP-ES	Auditor(a)
41	SP-ES	Especialista en Derecho
42	SP-ES	Profesional en Derecho
43	SP-ES	Ejecutor(a) Coactivo(a)
44	SP-ES	Profesional en Planeamiento
45	SP-ES	Profesional en Organización
46	SP-ES	Profesional en Presupuesto
47	SP-ES	Profesional en Cooperación Técnica e Inversiones
48	SP-ES	Especialista en Gestión Documental o Archivo
49	SP-ES	Especialista en Compras
50	SP-ES	Profesional de Control Patrimonial
51	SP-ES	Coordinador (a) de Gestión de Políticas y Desarrollo de Personal
52	SP-ES	Asistente(a) Social
53	SP-ES	Profesional en Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos
54	SP-ES	Coordinador(a) en Gestión de la Compensación
55	SP-ES	Coordinador(a) en Gestión del Empleo
56	SP-ES	Especialista en Recursos Humanos
57	SP-ES	Psicólogo(a) Organizacional
58	SP-ES	Especialista en Control Previo
59	SP-ES	Profesional en Contabilidad
60	SP-ES	Profesional en Costos
61	SP-ES	Especialista en Tesorería
62	SP-ES	Profesional en Comunicación
63	SP-ES	Profesional en Relaciones Públicas
64	SP-ES	Especialista en Transparencia
65	SP-ES	Profesional en Sistemas
66	SP-ES	Analista de Sistemas
67	SP-ES	Profesional en Administración de Redes y Telecomunicaciones
68	SP-ES	Profesional en Estadística
69	SP-ES	Especialista en Administración de Base de Datos
70	SP-ES	Especialista en Desarrollo de Marketing
71	SP-ES	Profesional de Afiliaciones

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

N°	CLASIFICACIÓN DEL CARGO	Denominación del Cargo Propuesta de MCC
72	SP-ES	Profesional en Servicio al Asegurado
73	SP-ES	Profesional de Evaluación de Riesgo
74	SP-ES	Profesional Médico de Evaluación de las Prestaciones
75	SP-ES	Profesional Cirujano(a) Dentista de Evaluación de las Prestaciones
76	SP-ES	Profesional de Liquidación
77	SP-ES	Profesional de Gestión de Seguros
78	SP-ES	Profesional de Valorización de las Prestaciones
79	SP-ES	Especialista en Modalidades de Financiamiento
80	SP-ES	Especialista en Supervisión de Financiamiento
81	SP-ES	Especialista de Programación de Sistemas
82	SP-ES	Administrador(a) de GMR
83	SP-ES	Especialista de Afiliaciones - GMR
84	SP-ES	Especialista de Servicio de Atención al Asegurado GMR
85	SP-ES	Especialista en Marketing y Fidelización GMR
86	SP-ES	Especialista en Supervisión Financiera GMR
87	SP-ES	Especialista en Supervisión Prestacional GMR
88	SP-ES	Analista de Informática - GMR
89	SP-ES	Profesional de Evaluación de las Prestaciones UDR
90	SP-ES	Especialista de Evaluación de las Prestaciones UDR
91	SP-ES	Profesional de Servicio al Asegurado UDR
92	SP-ES	Profesional de Informática UDR
93	SP-ES	Profesional UDR
94	SP-ES	Profesional de Supervisión Financiera
95	SP-ES	Profesional Médico de Evaluación de las Prestaciones UDR
96	SP-ES	Asistente(a) en Presupuesto
97	SP-ES	Asistente(a) en Recursos Humanos
98	SP-ES	Asistente(a) en Compras
99	SP-ES	Asistente(a) en Control Patrimonial
100	SP-ES	Asistente(a) de Comunicaciones
101	SP-ES	Asistente(a) de Transparencia
102	SP-ES	Asistente(a) de Tesorería
103	SP-AP	Asistente(a) en Almacén
104	SP-AP	Asistente(a) en Control Previo
105	SP-AP	Cajero(a) (Asistente)
106	SP-AP	Asistente(a) en Gestión Documental o Archivo
107	SP-AP	Asistente(a) de Servicios Generales
108	SP-AP	Técnico(a) en Servicio de Atención al Asegurado CAA
109	SP-AP	Técnico(a) en Diseño Gráfico
110	SP-AP	Técnico (a) en Audio y Video
111	SP-AP	Técnico(a) en Almacén
112	SP-AP	Técnico(a) en Control Patrimonial

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

N°	CLASIFICACIÓN DEL CARGO	Denominación del Cargo Propuesta de MCC
113	SP-AP	Técnico(a) en Mantenimiento
114	SP-AP	Técnico(a) en Gestión Documental o Archivo
115	SP-AP	Técnico(a) en Soporte Técnico
116	SP-AP	Técnico(a) Promotor(a)
117	SP-AP	Técnico(a) Administrativo(a)
118	SP-AP	Chofer
119	SP-AP	Asistente(a) de Informática UDR
120	SP-AP	Asistente(a) de Servicio al Asegurado UDR
121	SP-AP	Técnico(a) Promotor(a) UDR
122	SP-AP	Técnico(a) en Gestión Documental o Archivo UDR
123	SP-AP	Técnico(a) Administrativo(a) GMR
124	SP-AP	Técnico(a) en Informática GMR

VIII. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.

IX. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

El desarrollo de cada uno de los cargos estructurales del SIS, considerando sus funciones generales y requisitos mínimos exigidos, se encuentran desarrollados en el anexo N° 01 – Lista de Cargos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

CLASIFICACIÓN
FUNCIONARIO PÚBLICO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	JEFE(A) INSTITUCIONAL Jefatura del SIS

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de los órganos de línea y órganos desconcentrados del SIS, con el propósito de que su política y planes institucionales sean concordantes con la Política Nacional de Salud.
2. Aprobar las normas, directivas, procedimientos, Estados Financieros, Memoria Anual, planes institucionales, documentos técnico normativos, así como expedir las Resoluciones Jefaturales en el ámbito de su competencia que posibiliten el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos institucionales.
3. Aprobar la modificación de la estructura orgánica de la institución, la política remunerativa, en concordancia con las normas legales vigentes, ante las instancias competentes; así como proponer al Ministerio de Salud los proyectos de normas legales relacionadas con el ámbito de competencia del SIS.
4. Autorizar el establecimiento de dependencias desconcentradas del SIS en cualquier lugar del territorio de la República, determinando su ámbito jurisdiccional de competencia territorial y funcional.
5. Designar, suspender o remover a los servidores en cargos de confianza o de dirección, de acuerdo a las normativas aplicables.
6. Aprobar y suscribir los contratos y convenios con entidades públicas, privadas o mixtos, nacionales o extranjeras, relacionadas con el desarrollo del SIS y el cumplimiento de sus fines.
7. Representar al SIS ante el sector público y privado a nivel nacional o internacional en el ámbito de su competencia.
8. Disponer las investigaciones, auditorías, inspecciones y medidas correctivas de control interno que contribuyan a una gestión eficiente.
9. Delegar en el Jefe (a) Adjunto (a), parte de las funciones asignadas, incluyendo el reemplazo por encargo, en los casos de impedimento o ausencia, con las mismas atribuciones y responsabilidades; asimismo, delegar las funciones no privativas de su cargo cuando lo considere conveniente, otorgando los poderes necesarios, dentro de los límites que establezca la ley.
10. Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia o que le delegue o encargue el Ministerio de Salud o se establezcan conforme a la ley.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ciencias de la Salud, Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o afines a la formación. Egresado de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cinco (05) años en puestos y/o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

CLASIFICACIÓN
EMPLEADO DE CONFIANZA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE(A) ADJUNTO(A) Jefatura del SIS

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar y supervisar los procesos de los órganos del SIS por delegación expresa del titular de la entidad.
2. Formular, dirigir y supervisar la política nacional de salud, en el ámbito de la competencia funcional asignada.
3. Orientar, coordinar y supervisar las actividades de los órganos del SIS, encomendados por el (la) Jefe(a) Institucional del SIS.
4. Dirigir la gestión de las Gerencias Macro Regionales y de las Unidades Funcionales: Unidades Desconcentradas Regionales – UDR, asignadas a cada ámbito jurisdiccional.
5. Impulsar la formulación de los planes de trabajo para los órganos desconcentrados del SIS, en armonía con la política general de la institución.
6. Orientar, coordinar y supervisar las actividades de los órganos del SIS, encomendados por el (la) Jefe(a) Institucional del SIS, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a las políticas y directivas de la entidad.
7. Informar al (la) Jefe(a) Institucional del SIS sobre el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos aprobados por el SIS, enmarcados en la política sectorial, en el ámbito de su competencia funcional.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ciencias de la Salud, Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o afines a la formación.
   Egresado de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Siete (07) años.
b. Experiencia específica:
   - Cuatro (04) años en puestos y/o cargos de directivo/a y/o Ejecutivo/a y/o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en temas de Finanzas y/o Aseguramiento en Servicios de Salud y/o Sistemas Administrativos y/o Gestión Pública y/o Administración en Salud y/o Salud Pública y/o auditoría médica u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SECRETARIO(A) GENERAL SECRETARÍA GENERAL

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir y controlar la política institucional en los asuntos administrativos de su competencia y los que el (la) Jefe (a) Institucional le delegue expresamente, así como emitir disposiciones administrativas que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones del cargo.
2. Coordinar la ejecución de las políticas y actividades en los órganos de apoyo, asesoramiento y desconcentrados del SIS en relación a los sistemas administrativos de la institución y las comisiones que expresamente le encargue el (la) Jefe (a) Institucional.
3. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los Sistemas Administrativos de Gestión de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública y de Modernización de la Gestión Pública, así como de los procesos funcionales de Asesoría Jurídica, Organización, Gestión de la Calidad y de Cooperación Internacional a través de los órganos de asesoramiento del SIS.
4. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, de Abastecimiento, de Contabilidad, de Tesorería, así como de los procesos de Control Patrimonial, Comunicación, Imagen Institucional, de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Tecnología de la Información, a través de los órganos de apoyo del SIS.
5. Coordinar, supervisar y evaluar con los órganos competentes la ejecución de los procesos de administración documentaria del Archivo General del SIS y de la comunicación oficial que se efectúen con las instancias y entidades del gobierno nacional, regional y local informando permanentemente de sus resultados a la Jefatura Institucional.
6. Aprobar el Plan de Estratégico de Tecnologías de la Información del SIS.
7. Coordinar y presentar los proyectos de los estados financieros y el balance anual, plan anual de adquisiciones, plan anual de mantenimiento, plan anual de ecoeficiencia, así como otros documentos de gestión institucional.
8. Promover el desarrollo y la implementación de la gestión por procesos, la mejora continua en la calidad de la atención a la ciudadanía en el SIS, de la gestión de riesgos y de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
9. Coordinar y efectuar el seguimiento a todos los órganos del SIS sobre la implementación de recomendaciones del Órgano de Control Institucional.
10. Evaluar las propuestas sobre política en materia de normas y procedimientos administrativos que formulen los órganos del SIS.
11. Resolver en última instancia administrativa, los reclamos presentados contra los actos que resuelven los responsables de los Sistemas Administrativos bajo su control y los reclamos presentados por los proveedores de bienes y servicios contra los actos del SIS.
12. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
13. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
14. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines a la formación.
   Egresado de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Siete (07) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años en puestos y/o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público y/o privado.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Requisitos adicionales
a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional). b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) GENERAL Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
3. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
4. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
5. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
6. Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
7. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
8. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
9. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
10. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
11. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
12. Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público.
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) GENERAL Oficina General de Asesoría Jurídica

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar la aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la entidad en el ámbito de su competencia.
2. Emitir opinión legal y supervisar informes legales respecto a los temas que son objeto de consulta asuntos jurídicos.
3. Establecer vínculos de coordinación en representación de la entidad en comisiones y eventos en el ámbito de su competencia.
4. Gestionar la compilación, concordancia y sistematización de la legislación de interés institucional.
5. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución.
6. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
7. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
8. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia
9. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Derecho.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomado y/o Especialización en Salud Pública y/o Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) GENERAL Oficina General de Administración de Recursos

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
4. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
5. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
6. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
7. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
8. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobe la situación financiera de la entidad.
9. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
10. Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
11. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
12. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
14. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
15. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
16. Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica:
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público.
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Requisitos adicionales
a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional). b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) GENERAL Oficina General de Imagen Institucional y Transparencia

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, programar y coordinar la difusión de información institucional a través de los medios de comunicación y redes sociales sobre misión y visión del SIS, así como sus procesos, metas, productos, logros de los objetivos estratégicos del SIS.
2. Formular y proponer contenidos para el portal institucional y para el portal de transparencia del SIS referidos a elementos visuales, comunicaciones y de identidad.
3. Planificar y dirigir actividades interinstitucionales y multisectoriales para la difusión de información del SIS en concordancia con la estrategia comunicacional.
4. Asesorar a la Alta Dirección y a los Órganos del SIS sobre los pedidos de información que realizan los medios de comunicación.
5. Dirigir los aspectos protocolares de las actividades de la Alta Dirección del SIS.
6. Supervisar el uso adecuado del logotipo institucional, de acuerdo a la normativa vigente.
7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Periodismo, Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Marketing o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica:
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos Adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) GENERAL Oficina General de Tecnología de la Información

Funciones del cargo estructural:

17. Proponer lineamientos de desarrollo, mejora y optimización continua de los sistemas de información, estándares de calidad y metodología estadística para la definición y cálculo de variables e indicadores que permitan el análisis de la información cuantitativa y cualitativa de la entidad.
18. Gestionar el Plan Operativo Informático de la entidad, proponiendo el presupuesto anual en equipamiento y software informático, orientado a la mejora de la productividad de los procesos de la entidad y el logro de sus resultados.
19. Coordinar y definir políticas interinstitucionales relacionadas a tecnologías de información, gobierno electrónico y telecomunicaciones, promoviendo el intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas.
20. Proponer y gestionar las directivas, normas y estándares que permitan el desarrollo, optimización, operatividad, disponibilidad y seguridad de los sistemas de información y la infraestructura informática de la entidad.
21. Emitir opinión técnica especializada sobre estándares de seguridad de la información y otros temas vinculados a la operatividad y disponibilidad de los sistemas de información y servicios basados en Tecnología de Información, Comunicaciones y Gobierno Electrónico.
22. Monitorear y evaluar la investigación, el desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías asociadas a una mejor gestión institucional y fomentar la transparencia y el acceso a la información pública de la entidad, así como la mejora de la atención a los usuarios.
23. Proponer a la Alta Dirección nuevas soluciones tecnológicas, propiciando la innovación de procesos y servicios de Gobierno Electrónico orientados a ciudadanos, empresas y otras entidades públicas.
24. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
25. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. Nivel educativo: Universitaria completa.
d. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de Computación o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

c. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
d. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) Gerencia del Asegurado

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar, implementar y conducir los procesos de promoción, afiliación, protección y fidelización de los asegurados a los regímenes de financiamiento del Seguro Integral de Salud.
2. Diseñar, implementar y conducir los procesos de orientación y asistencia al ciudadano y al asegurado a través de los canales de atención del Seguro Integral de Salud.
3. Dirigir y proponer la formulación de normativa y lineamientos técnicos para la implementación de los procesos de afiliación, promoción, protección, fidelización de asegurados y orientación y asistencia al ciudadano y al asegurado.
4. Planificar la ejecución de actividades anuales en el marco de sus competencias y evaluar periódicamente su avance para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas programadas.
5. Evaluar el desempeño de la IPRESS respecto al proceso de afiliación de los asegurados al Seguro Integral de Salud, en el marco de los convenios o contratos.
6. Emitir informe técnico respecto a los recursos impugnativos presentados por los asegurados y las IPRESS/IAFAS contra los actos del Seguro Integral de Salud y los que sean solicitados por el superior, a fin de comunicarlos oportunamente.
7. Proponer y dirigir la ejecución de estudios de mercado y formular propuestas de promoción en base a sus resultados en el ámbito de su competencia.
8. Planificar y dirigir el fortalecimiento de capacidades del personal de los Órganos Desconcentrados del SIS y capacitaciones a entidades vinculadas al Seguro Integral de Salud en el marco de su competencia.
9. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
10. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
11. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
12. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ciencias de la Salud, Economía, Administración o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica:
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos Adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar y proponer la estructuración y/o mejoramiento del contenido de los Planes de Beneficios que financia el SIS para mejorar los servicios que se ofrecen a la población, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Evaluar, proponer y emitir opinión sobre los productos prestacionales que se generarán en el SIS para que posteriormente se implementen a través de convenios y/o contratos para ampliar o mejorar los servicios ofrecidos a los afiliados.
3. Supervisar y aprobar los estudios y análisis de riesgos en salud a través de Instrumentos de evaluación, Informes Técnicos, Documentos Normativos, etc. para actualización y/o elaboración de los Planes de Beneficios de cada periodo.
4. Proponer a las instancias pertinentes evaluaciones de tecnologías sanitarias donde se analice su seguridad, efectividad y costo, utilizadas por las instituciones prestadoras de servicios de salud pública, privada o mixta que tienen contrato y/o convenio con el SIS, para la atención de las condiciones aseguradas en los planes ya existentes.
5. Supervisar, proponer u optimizar según corresponda, los procesos de control prestacional para optimizar y mejorar constantemente el control de las prestaciones financiadas por el SIS, así como evaluar los estándares mínimos de las IPRESS necesarios para la atención de los afiliados del SIS.
6. Planear, organizar y dirigir el funcionamiento de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones y la ejecución de los procesos y procedimientos asignados, en el marco de las Políticas y demás normas del Ministerio de Salud, a través de los documentos de gestión institucional.
7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ciencias de la Salud, Economía, Administración o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica:
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud y/o Auditoría Médica y/o Evaluación de Tecnologías Sanitarias u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) Gerencia de Negocios y Financiamiento

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar, dirigir, gestionar y supervisar la administración de los recursos financieros asignados al SIS para efectos prestacionales, a través de los documentos de gestión institucional.
2. Promover y evaluar la realización de estudios técnicos, económicos, actuariales y otros.
3. Administrar los fondos de los regímenes de financiamiento del aseguramiento en salud del SIS.
4. Dirigir en la Gerencia y coordinar con las Gerencias Macro Regionales, las actividades y acciones relacionadas con el proceso de valorización de las prestaciones cubiertas por el SIS.
5. Proponer los instrumentos y/o herramientas e indicadores que permitan optimizar y mejorar continuamente el control de las transferencias financieras del SIS y las actividades inherentes a la GNF.
6. Dirigir la asistencia técnica y asesoría especializada a las Gerencias Macro Regionales y UDR y/o Institucionales Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS en el marco de la normatividad vigente, en temas relacionados a GNF.
7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
9. Emitir opinión técnica y presentar información sobre asuntos vinculados con el uso de tecnologías de la información.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Ocho (08) años.
b. Experiencia específica:
   - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo o su equivalencia.

   Nota: Las equivalencias se encuentran señaladas en el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Finanzas y/o Administración y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) ADJUNTO(A) Gerencia del Asegurado

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar la documentación previa aprobación del Gerente del Asegurado.
2. Brindar asesoría al Gerente del Asegurado y a las unidades funcionales en temas de su competencia.
3. Realizar coordinaciones internas con otras áreas para la consecución de los objetivos vinculados a los procesos de la Gerencia del Asegurado.
4. Dirigir, controlar y conducir el funcionamiento de la Gerencia, en ausencia del Gerente del Asegurado.
5. Supervisar, evaluar y coordinar la labor de los servidores de la Gerencia del Asegurado en coordinación con los Sub Gerentes.
6. Supervisar las funciones operativas de las subgerencias y el cumplimiento de las actividades programadas
7. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ciencias de la Salud, Economía, Administración, o afines a la formación

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a y/o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, y/o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, y/o ejerciendo puestos o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud u otras materias relacionadas a las funciones

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) ADJUNTO(A) Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar la documentación previa aprobación del Gerente(a) de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones para asegurar un mayor nivel de calidad.
2. Brindar asesoría al Gerente(a) de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones y a las unidades funcionales en temas de su competencia.
3. Realizar coordinaciones internas con otras áreas para la consecución de los objetivos de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones.
4. Dirigir, controlar y conducir el funcionamiento de la Gerencia, en ausencia del Gerente(a) de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones.
5. Supervisar, evaluar y coordinar la laborar de los servidores de la Gerencia de Riesgo y Evaluación de las Prestaciones en coordinación con los Sub Gerente.
6. Mantener informado al Gerente de Riesgo y Evaluación de las Prestaciones sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
7. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ciencias de la Salud, Economía, Administración o afines a la formación

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, y/o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración y/o Aseguramiento en Servicios de Salud y/o Salud Pública y/o Auditoría Médica y/o Evaluación de Tecnologías Sanitarias u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) ADJUNTO(A) Gerencia de Negocios y Financiamiento

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar las herramientas del sistema de Control de Gestión para proporcionar información fiable, importante, veraz y relevante que coadyuve a la toma de decisiones de la gerencia.
2. Diseñar sistemas de detección de riesgos y medidas correctivas a aplicar para alcanzar los objetivos.
3. Implementar el informe de Control de Gestión de Riesgo de la Gerencia de Negocios y Financiamiento.
4. Elaborar el informe de Control de Gestión para la Alta Dirección.
5. Coordinar las reuniones informativas periódicas con la gerencia y responsables de áreas para el Control de Gestión.
6. Analizar las Desviaciones e implementar medidas correctivas del sistema de control de gestión.
7. Mantener informado al Gerente de la gerencia de Negocios y Financiamiento sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
8. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial, o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, y/o Ejecutivo/a y/o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, y/o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Finanzas y/o Administración y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) ADJUNTO(A) Oficina General de Administración de Recursos

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, controlar y conducir el funcionamiento de la Oficina General de Administración de Recursos en apoyo del/la Director (a) General de la Oficina General de Administración de Recursos.
2. Ejecutar y supervisar el desarrollo de los Sistemas de gestión, procesos y procedimientos administrativos de la Oficina General de Administración de Recursos, asignados por el/la Director (a) General de la Oficina General de Administración de Recursos.
3. Asesorar y/o emitir opinión en asuntos de carácter técnico a la Jefatura y Órganos del Seguro Integral de Salud, asignados por el/la Director (a) General de la Oficina General de Administración de Recursos.
4. Asesorar en políticas institucionales y normas internas de trabajo aplicables al Seguro Integral de Salud, en apoyo y por encargo del/la Director (a) General de la Oficina General de Administración de Recursos.
5. Integrar comisiones y/o grupos de trabajo, asignados por el/la Director(a) General de la Oficina General de Administración de Recursos.
6. Supervisar y revisar la elaboración y coordinación de proyectos de normas internas del SIS, en coordinación con el/la Director(a) General de la Oficina General de Administración de Recursos.
7. Supervisar, evaluar y coordinar la labor de los Directores Ejecutivos de la Oficina General de Administración de Recursos en coordinación con el/la Director(a) General.
8. Revisar los documentos de gestión emitidos por los Directores Ejecutivos en coordinación con los Directores de la Oficina General de Administración de Recursos.
9. Mantener informado al/la Director(a) General de la Oficina General de Administración de Recursos sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines a la formación

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a, y/o Ejecutivo/a y/o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, y/o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) ADJUNTO(A) Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar la documentación previa aprobación del/ de la directora (a) General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional.
2. Brindar asesoría al/la Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y a las unidades funcionales en temas de su competencia.
3. Realizar coordinaciones internas con otros órganos para la consecución de los objetivos encomendados.
4. Dirigir, controlar y conducir el funcionamiento de la Oficina General, en ausencia del Director(a) General.
5. Supervisar y revisar la elaboración y coordinación de proyectos de normas internas del Seguro Integral de Salud.
6. Supervisar, evaluar y coordinar la labor de los servidores de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional en coordinación con el Director(a).
7. Mantener informado al/la Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
8. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) ADJUNTO(A) Oficina General de Asesoría Jurídica

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, controlar y conducir el funcionamiento de la Oficina General de Asesoría Jurídica en apoyo del/ de la Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
2. Ejecutar y supervisar el desarrollo de los sistemas de gestión, procesos y procedimientos administrativos de la Oficina General de Asesoría Jurídica, asignados por el Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
3. Asesorar y/o emitir opinión legal en asuntos de carácter jurídico legal a la Jefatura y Órganos del Seguro Integral de Salud, asignados por el/la Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
4. Asesorar en políticas institucionales y/o laborales y normas internas de trabajo aplicable al Seguro Integral de Salud, en apoyo y por encargo del/ de la Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
5. Integrar comisiones y/o grupos de trabajo para atender asuntos de naturaleza jurídica del Seguro Integral de Salud, asignados por el/la Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
6. Supervisar y revisar la elaboración y coordinación de proyectos de normas internas del Seguro Integral de Salud.
7. Supervisar la elaboración y coordinación de proyectos de Ley, Decretos Supremos y Resoluciones Supremas y Ministeriales que sean competencia del Seguro Integral de Salud.
8. Supervisar, evaluar y coordinar la labor de los Abogados de la Oficina General de Asesoría Jurídica en coordinación con el Director(a).
9. Mantener informado al/la Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
10. Realizar otras funciones que sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional de Derecho.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomado y/o Especialización en Salud Pública y/o en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) ADJUNTO(A) Oficina General de Tecnología de la Información

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar la documentación previa a la aprobación del/la Director(a) General de la Oficina General de Tecnología de la Información.
2. Brindar asesoría al/la Director(a) General de la Oficina General de Tecnología de la Información y a las unidades funcionales en temas de su competencia.
3. Realizar coordinaciones internas con otras áreas para la consecución de los objetivos de su área.
4. Dirigir, controlar y conducir el funcionamiento de la Oficina General, en ausencia del/la Director(a) General de la Oficina General de Tecnología de la Información.
5. Supervisar y revisar la elaboración y coordinación de proyectos de normas internas del Seguro Integral de Salud.
6. Supervisar, evaluar y coordinar la labor de los servidores de la Oficina General de Tecnología de la Información en coordinación con el/la director(a).
7. Mantener informado al/la Director(a) General de la Oficina General de Tecnología de la Información sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
8. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de Computación, Investigación Operativa, u otra profesión afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
3. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
4. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
5. Administrar las compensaciones de los servidores de la entidad.
6. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
7. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
8. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
9. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
10. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
11. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Derecho, Psicología, Relaciones Industriales o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público.
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, y/o Ejecutivo/a y/o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, y/o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DE CONTABILIDAD

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
3. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
4. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
5. Elaborar los libros contables y presupuestarios.
6. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
7. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
8. Integrar y consolidad la información contable del pliego para su presentación periódica.
9. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Contabilidad.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público.
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DE ABASTECIMIENTO

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
3. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
4. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
5. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
6. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
7. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Derecho o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público.
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Certificación OSCE
c. Diplomado y/o Especialización en salud Pública y/o Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DE TESORERIA

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
4. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
5. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
6. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
7. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
8. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
9. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad u otra profesión afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público.
   - Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) MACROREGIONAL Gerencia Macro Regional

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades internas para el cumplimiento de los objetivos establecidos y asignados al órgano desconcentrado de acuerdo a los indicadores establecidos.
2. Representar a la institución ante las diversas instancias públicas y privadas en el ámbito jurisdiccional de la Gerencia Macro regional a su cargo.
3. Establecer el vínculo de coordinación y comunicación entre la sede Central del SIS y las unidades desconcentradas regionales - UDR del SIS.
4. Gestionar y coordinar con la Dirección Regional de Salud y las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS el desarrollo y la ejecución de los procesos y procedimientos operativos del SIS a nivel de Gerencia Macrorregional a su cargo.
5. Monitorear el cumplimiento de las funciones y normas de su competencia para la implementación de las acciones correctivas de control interno y/o mejora continua de la calidad pertinente a su jurisdicción de la Gerencia Macrorregional a su cargo.
6. Participar en la programación, formulación, y ejecución de actividades institucionales dentro del ámbito territorial de la jurisdicción de la Gerencia Macrorregional a su cargo.
7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
8. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
9. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ciencias de la Salud, Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Derecho o afines a la formación.

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
   - Dos (02) años en puestos y/o cargos de directivo/a, Ejecutivo/a y/o Sub-jefe/a de unidad orgánica o el que haga sus veces, y/o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud u otras materias relacionadas a las funciones

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar actividades de asesoramiento técnico administrativo, legal y/o político a la Jefatura y/o Secretaría General según sea el caso.
2. Evaluar el desarrollo de actividades de comunicación, técnico - administrativas y/o de aplicación e interpretación de normas y procedimientos del SIS.
3. Brindar asesoría a la Jefatura y/o Secretaría General acerca de la política, planes y programas institucionales.
4. Asesorar en asuntos de su especialidad a la Jefatura y/o Secretaría General.
5. Proponer acciones a adoptar a la Alta Dirección.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ciencias de la Salud o Administración o Derecho o Economía u otra profesión afín a las funciones**.**

Experiencia

a. Experiencia general: Cinco (05) años.
b. Experiencia específica:
   - Cuatro (04) años en puestos o cargos de directivo/a Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos, o ejerciendo puestos y/o cargos de asesor/a de órganos y/o unidades orgánicas y/o unidades funcionales, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas Administrativos del Estado y/o Salud Pública y/o Aseguramiento en Servicios de Salud u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR(A) PÚBLICO(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
2. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
3. Coordinar y solicitar, a toda entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
4. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
5. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
6. Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
7. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
8. Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
9. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
10. Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
11. Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- Los requisitos se encuentran establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que restructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Experiencia

- Los requisitos se encuentran establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que restructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Requisitos adicionales

- Los requisitos se encuentran establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que restructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR(A) ADJUNTO(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Participar, en representación del Procurador, en Audiencias de conciliación extrajudicial, audiencias de pruebas, informes orales y vistas de la causa en resguardo de los intereses del SIS.
2. Ejercer por delegación la defensa jurídica del SIS, en procesos judiciales.
3. Preparar proyectos de Informes y Ayudas Memoria respecto de los casos que le han sido asignados para elaborar los informes de gestión.
4. Coordinar el cumplimiento de la normativa vigente en lo relacionado a los procesos de resolución de controversias.
5. Ejecutar y validar las actividades de defensa legal del SIS de acuerdo a la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar, la ejecución de las actividades en defensa legal del SIS, en el ámbito de su competencia.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de defensa legal del SIS en el ámbito de su competencia
8. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
9. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- Los requisitos se encuentran establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que restructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Experiencia

- Los requisitos se encuentran establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que restructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Requisitos adicionales

- Los requisitos se encuentran establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que restructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

CLASIFICACIÓN
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Funciones del cargo estructural:

- Según lo establecido en el numeral 7.1.4 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatoria.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- Según lo establecido en el numeral 7.1.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatoria; y demás normativa aplicable de la Contraloría.

Experiencia

- Según lo establecido en el numeral 7.1.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatoria; y demás normativa aplicable de la Contraloría.

Requisitos adicionales

- Según lo establecido en el numeral 7.1.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatoria; y demás normativa aplicable de la Contraloría.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

CLASIFICACIÓN
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	DIRECTOR(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, controlar y conducir el funcionamiento de la Oficina a su cargo en ausencia del/la Director (a) Ejecutivo (a).
2. Ejecutar y supervisar el desarrollo de los Sistemas de Gestión, procesos y procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia de la Oficina a su cargo, asignados por el/la Director (a) Ejecutivo (a).
3. Asesorar y/o emitir opinión técnica en asuntos asignados por el/la director(a) Ejecutivo (a).
4. Asesorar en políticas institucionales y/o laborales al SIS, en ausencia y por encargo del/la Director (a) Ejecutivo (a).
5. Integrar comisiones y/o grupos de trabajo para atender asuntos de naturaleza laboral del Seguro Integral de Salud, asignados por el/la director(a) Ejecutivo (a).
6. Supervisar y revisar la elaboración y coordinación de proyectos de normas internas del Seguro Integral de Salud.
7. Supervisar, evaluar y coordinar la labor de los Coordinadores y Profesionales de las oficinas a su cargo, en coordinación con el/ Director(a) Ejecutivo (a).
8. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en afín al cargo.
   Egresado de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años en el sector público
   - Tres (03) años en cargos directivos y/o de asesoría en unidades orgánicas en el sector público y/o privado, vinculados al sistema a su cargo.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones afines al cargo, con horas académicas no menores a 144 horas acumulables, acreditados por Universidad o institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	SUB GERENTE(A) DE AFILIACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar y proponer las normas que regulan la Afiliación de los Regímenes de Financiamiento del Seguro Integral de Salud, estableciendo las disposiciones para su implementación y control.
2. Supervisar a las Gerencias Macro Regionales, sobre aspectos relacionados a la implementación y cumplimiento de la normativa en el marco de su competencia.
3. Diseñar y proponer los lineamientos técnicos para la implementación de los procesos de Afiliación, a través de las Oficinas y/o Centros de atención del asegurado.
4. Diseñar, supervisión y controlar la planificación, ejecución de actividades anuales que desarrollará la Sub Gerencia en el marco de sus competencias, a fin de evaluar e informar periódicamente el avance en el logro de los objetivos y metas, de acuerdo al POI aprobado.
5. Emitir informes técnicos operativos en el marco de las funciones de su competencia.
6. Brindar asistencia técnica operativa a las Gerencias Macro Regionales en el marco de sus competencias.
7. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Ciencias de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial, Economía y/o afines.
   Egresado de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en cargos directivos y/o de asesoría en unidades orgánicas en el sector público y/o privado.
   - Un (01) año en el campo de la salud.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especialización en aseguramiento en servicios de salud y/o sistemas administrativos y/o marketing y/o gestión pública, de acuerdo a su ámbito funcional, con horas académicas no menores a 144 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	EJECUTIVO(A) DE PROMOCION Y PROTECCIÓN AL ASEGURADO

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar y proponer estudios de mercado, plan de marketing y plan de difusión dentro del ámbito de su competencia.
2. Desarrollar, implementar, conducir y proponer normativas relacionadas con la promoción y protección al asegurado.
3. Conducir y monitorear el Plan de Promoción de los productos del SIS a nivel nacional.
4. Proponer y monitorear los procesos de atención de reclamos, supervisión, visitas de verificación, y otros inherentes a la subgerencia a su cargo.
5. Elaborar e implementar estrategias de promoción y protección al asegurado.
6. Proponer instrumentos/herramientas/indicadores que permitan fortalecer los productos y actividades inherentes a la subgerencia a su cargo.
7. Emitir informes técnicos relacionados con la subgerencia a su cargo.
8. Representar a la Gerencia del Asegurado en reuniones técnicas relacionadas con los procesos de promoción y protección al asegurado.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional de Ciencias de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho o afines a la formación.
   Egresado de Maestría afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años de experiencia profesional en el sector público.
   - Tres (03) años ocupando cargos directivos y/o de asesoría y/o coordinador y/o especialista en el sector público y/o privado relacionados a la función.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en aseguramiento en servicios de salud, y/o marketing y/o Gestión Pública y/o de acuerdo a su ámbito funcional, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	EJECUTIVO(A) DE ATENCION AL ASEGURADO

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar y proponer normas que regulen los procesos de consultas, sugerencias y las relacionadas con la atención al asegurado, estableciendo las disposiciones para su implementación y control.
2. Diseñar y proponer los lineamientos técnicos para la implementación de los procesos de orientación, asistencia al ciudadano y al asegurado en el ámbito de competencia del SIS, a través de las Oficinas y/o Centros de atención del asegurado.
3. Coordinar y proponer estrategias y normas que regulan la atención al asegurado del SIS en el ámbito de sus competencias.
4. Coordinar la supervisión de los procesos relacionados con los procesos de atención de los asegurados del SIS en el ámbito de sus competencias.
5. Implementar indicadores de gestión que contribuyan a la optimización de los procesos de su competencia.
6. Coordinar con las unidades funcionales competentes la implementación de estrategias de atención al asegurado.
7. Planificar y supervisar el cumplimiento de la ejecución de actividades anuales de su competencia.
8. Emitir Informes Técnicos relacionados a temas de su competencia.
9. Brindar asistencia técnica a las unidades funcionales del SIS en el marco de sus competencias.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional de Ciencias de la Salud, Administración, Ingeniería Industrial, Economía o afines a la formación.
   Egresado de Maestría afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años de experiencia profesional en el sector público.
   - Tres (03) años ocupando cargos directivos y/o de asesoría y/o coordinador y/o especialista en el sector público y/o privado relacionados a la función.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en atención o servicio al cliente y/o aseguramiento en servicios de salud, y/o marketing y/o de gestión pública y/o de acuerdo a su ámbito funcional, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	EJECUTIVO(A) DE INTELIGENCIA DE SEGUROS

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir y controlar el proceso de gestión de riesgo humano en salud y técnico de la población objetiva para el diseño de planes y productos en seguros de salud.
2. Gestionar y controlar el riesgo técnico y operacional de acuerdo a sus procesos de inteligencia de seguros en salud.
3. Proponer y desarrollar modelos conceptuales de planes, productos y proyectos propuestos.
4. Gestionar y controlar el desarrollo de estudios de Riesgos Humanos en Salud, Riesgos Técnicos para determinar el perfil de riesgo de la población asegurada al SIS.
5. Gestionar y controlar el proceso de Evaluación de Tecnologías Sanitarias para evidenciar aspectos científico-Técnicos que sustenten la propuesta de políticas de financiamiento bajo criterios de eficiencia, efectividad y seguridad tecnológica.
6. Dirigir y controlar los procesos operativos del Sistema de Inteligencia en Salud que retroalimente horizontal y verticalmente con información para la toma de decisiones.
7. Dirigir la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los planes, productos y proyectos de seguros en salud para IPRESS privadas y Mixtas.
8. Desarrollar evaluaciones del riesgo de ocurrencia de las condiciones establecidas en el plan de beneficios del SIS, en busca de optimización de recursos y costos implicados, atendiendo principios de interdisciplinariedad e integridad.
9. Supervisar la evaluación de los planes de beneficios existentes y de corresponder, proponer sus modificatorias a Jefatura.
10. Conducir y supervisar el análisis de la situación de salud de los asegurados del SIS (incluyendo los puntos de vista epidemiológico, económico y social) para determinar el comportamiento, tendencias y efectos de los riesgos y enfermedades, así como las respuestas sanitarias.
11. Coordinar con la sub Gerencia de Operaciones y la Sub Gerencia de Gestión del Control Prestacional la implementación de las recomendaciones emitidas pata el tratamiento de riesgos identificados.
12. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ciencias de la Salud o afines a la formación.
   Egresado de Maestría en administración, gestión en salud o afines

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años de experiencia profesional en el sector público.
   - Tres (03) años ocupando cargos directivos y/o de asesoría y/o coordinador y/o especialista en el sector público y/o privado relacionados a la función.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Auditoría Médica y/o Aseguramiento en servicios de salud y/o sistemas administrativos y/o gestión pública y/o de acuerdo a su ámbito funcional, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	EJECUTIVO(A) DE OPERACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir y controlar los procesos de operaciones de acuerdo a los planes, productos y proyectos aprobados por la Gerencia.
2. Gestionar y controlar el riesgo técnico y operacional de acuerdo a los procesos de operaciones.
3. Conducir y controlar el proceso de formulación de planes de implementación y de control del Plan de operaciones de acuerdo a los planes, productos y proyectos aprobados por la Gerencia.
4. Proponer, desarrollar y controlar los modelos operacionales de planes, productos y proyectos aprobados por la gerencia.
5. Coordinar y controlar las asistencias técnicas a las Gerencias Macro Regionales e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en el ámbito de sus competencias.
6. Evaluar y proponer a la Gerencia las disposiciones normativas, procedimentales, técnicas, instrumentales y/o reglamentarias que normalicen los aspectos relacionados de la Sub Gerencia.
7. Emitir informes técnicos de las actividades, acciones de los procesos de operaciones.
8. Coordinar con la Sub Gerencia de Inteligencia de Seguros y la Sub Gerencia de Gestión del Control Prestacional la implementación de las recomendaciones emitidas para el tratamiento de riesgos identificados.
9. Representar por delegación a la Gerencia en actividades técnicas en el ámbito sectorial e intersectorial, de acuerdo a sus atribuciones.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Ciencias de la Salud, y/o afines. Egresado de Maestría afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años ocupando cargos directivos y/o de asesoría y/o de coordinador en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especialización en aseguramiento en servicios de salud y/o salud pública, y/o de gestión pública y/o de acuerdo a su ámbito funcional, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	EJECUTIVO(A) DE GESTION DEL CONTROL PRESTACIONAL

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar el riesgo técnico y operacional de acuerdo a sus procesos de gestión de control prestacional para el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Supervisar la elaboración de las herramientas y mecanismos que permitan optimizar, evaluar y mejorar continuamente el Proceso de Control Prestacional del SIS.
3. Supervisar la elaboración de los mecanismos para evaluar el desempeño de las IPRESS respecto al proceso de atención de los pacientes afiliados al SIS, en marco de convenios y contratos.
4. Supervisar y proponer la implementación de instrumentos e indicadores que permiten el seguimiento y control del cumplimiento de convenios y/o contratos con regiones, IPRESS, entre otros.
5. Supervisar y proponer mecanismos para verificar los requerimientos técnicos mínimos y requisitos para la prestación de servicios de salud contenidos en los términos de referencia para la elaboración de contratos de aseguramiento en salud con terceros prestadores de servicios para la atención de asegurados del SIS.
6. Elaborar, actualizar y/o proponer proyectos de normas y/o directivas, resoluciones jefaturales/gerenciales que regulen aspectos inherentes al ámbito de su competencia.
7. Expedir informes periódicos de evaluación de los aspectos de competencia de la Sub Gerencia de Evaluación de las Prestaciones, así como otros informes requeridos por la Gerencia de Riesgo y Evaluación de las Prestaciones.
8. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitária completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Ciencias de la Salud, y/o afines. Egresado de Maestría afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años ocupando cargos directivos y/o de asesoría y/o de coordinador en el sector público y/o privado.

Requisitos Adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especialización en servicios de salud, Epidemiología, Salud Pública y/o afines a la función, acreditados por Universidad o instituto de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	SUB GERENTE(A) DE FINANCIAMIENTO

Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar, implementar y conducir los procesos de valorización y tarificación, supervisar y liquidación y pagos para la aplicación de las normas.
2. Gestionar la generación y difusión de reportes de gestión económico – financiero para impulsar su aplicación.
3. Coordinar con las Gerencias Macro Regionales y las UDR, el sistema de monitoreo y supervisión del uso de los recursos transferidos.
4. Coordinar con los órganos del SIS, el sistema de créditos y cobranzas del régimen de financiamiento Semi Contributivo del SIS.
5. Formular la propuesta de cronograma de plazos del SIS, en coordinación con los demás órganos del SIS.
6. Proponer y participar en la formulación de normas técnicas en el ámbito de su competencia funcional.
7. Proponer instrumentos/herramientas e indicadores que permitan desarrollar y controlar los productos y las actividades inherentes a la Sub Gerencia de Liquidación de Prestaciones.
8. Proponer Proyecto de Resoluciones Jefaturales y de Gerencia en el ámbito de su competencia.
9. Atender actos administrativos correspondientes a las Sub Gerencia de Liquidación de Prestaciones.
10. Emitir informes técnicos de su competencia y los que le sean solicitados por su superior.
11. Absolver consultas y capacitar al personal del SIS e IPRESS sobre los procesos y procedimientos de su competencia funcional.
12. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Economía, Administración, Ingeniería Industrial y/o afines.
   Egresado de Maestría y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en cargos directivos y/o asesoría y/o de coordinador en el sector público y/o privado.

Requisitos Adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especialización con horas académicas no menores a 144 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en aseguramiento en Finanzas, Aseguramiento en Servicios de salud, administrativos o de gestión pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	EJECUTIVO(A) DE RIESGO FINANCIERO

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, gestionar y evaluar el plan de gestión de riesgos de la Gerencia.
2. Coordinar e informar sobre las acciones de mitigación de riesgos implementadas.
3. Desarrollar y proponer alternativas de control de los riesgos de procesos y productos de la Gerencia.
4. Coordinar la implementación de una metodología de autoevaluación de riesgos en la Gerencia.
5. Coordinar la elaboración y/o actualización del estudio financiero actuarial del SIS.
6. Elaborar Informes Técnicos en las materias de su competencia que sean requeridos.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines a la formación.
   Egresado de Maestría afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Cuatro (04) años de experiencia profesional en el sector público.
   - Tres (03) años ocupando cargos directivos y/o de asesoría y/o coordinador y/o especialista en el sector público y/o privado relacionados a la función.

Requisitos Adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en finanzas y/o aseguramiento en servicios de salud y/o sistemas administrativos y/o gestión pública, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	EJECUTIVO(A) DE GESTION DE SEGUROS

Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar, implementar y conducir los procesos de coordinación, negociación y suscripción de convenios y contratos de financiamiento.
2. Supervisar las actividades de los profesionales de las áreas de su competencia.
3. Realizar estudios técnicos, económicos, actuariales y de siniestralidad de los seguros de cobertura del SIS.
4. Desarrollar nuevos productos de seguro, evaluando la sostenibilidad financiera de los mismos.
5. Negociar con las IPRESS e IAFAS públicas y privadas, en coordinación con las gerencias involucradas, los términos de los convenios y contratos.
6. Evaluar el cumplimiento de los términos de los convenios y contratos, en coordinación con las gerencias involucradas.
7. Proponer y participar en la formulación de normas técnicas en el ámbito de su competencia funcional.
8. Proponer instrumentos/herramientas e indicadores que permitan desarrollar y controlar los productos y las actividades a la Sub Gerencia de Gestión de Seguros.
9. Absolver consultas y capacitar al personal del SIS e IPRESS sobre los procesos y procedimientos de su competencia funcional.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ciencias de la Salud, Administración, Economía y/o afines a las funciones.
   Egresado de Maestría afín a las funciones.

Experiencia

a. Experiencia general: Cuatro (04) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en cargos directivos y/o asesoría y/o de coordinador en el sector público y/o privado.
   - Un (01) año en el campo de seguros de salud.

Requisitos Adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especialización, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en aseguramiento en servicios de salud, y/o aseguramiento en salud y/o gestión pública y/o de acuerdo a su ámbito funcional.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	SUB GERENTE(A) DE UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Participar en la programación, formulación y ejecución de actividades institucionales que le sean asignadas dentro del ámbito territorial de la jurisdicción de la UDR respectiva.
2. Reportar a la Dirección de la UDR, el desarrollo y la ejecución de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, costos, tesorería, abastecimiento, y de control patrimonial en el ámbito de la UDR.
3. Identificar, evidenciar y proponer estrategias para mejorar la ejecución de los procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, costos, tesorería, abastecimiento, y de control patrimonial en el ámbito de la UDR.
4. Representar a la institución ante las diversas instancias públicas y privadas en el ámbito jurisdiccional de la UDR, cuando se le autorice expresamente.
5. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Ingeniería industrial, Contador Público y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia profesional en el sector público y un (01) año en el campo de la salud.

Requisitos Adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especialización con horas académicas no menores a 96 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o instituciones públicas afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

CLASIFICACION SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECOLOGÍA

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar y ejecutar las actividades del Sistema Bibliográfico del Centro de Documentación y Biblioteca Institucional.
2. Formular y proponer proyectos de normas para el mejor manejo y custodia para el acervo documentario de la Biblioteca del SIS.
3. Administrar el archivo del Seguro Integral de Salud, preservando el acervo técnico documental e institucional.
4. Implementar y mantener actualizado un sistema de administración de los libros, revistas y otros documentos existentes en la Biblioteca técnica del SIS.
5. Proponer normas y acciones sobre la prestación eficiente de los servicios de trámite documentario y archivo.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Bibliotecología y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia General: Tres (03) años.
b. Experiencia Específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en bibliotecología y/o afines al cargo, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024
Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	AUDITOR(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Participar como integrante de comisiones de auditoria en la ejecución de las acciones de control posterior y las actividades de control incluidas en el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Jefatura del OCI o del Director(a) del OCI, de ser el caso.
2. Ejecutar los procedimientos generales y específicos previstos en el Programa de auditoría, preparando los papeles de trabajo de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General de la República, obteniendo las evidencias suficientes, competentes y relevantes para respaldar solventemente los hallazgos que fueran cursados en el marco de una acción de control, informando oportunamente el resultado de su labor, realizando también las demás labores que para tal efecto disponga el Jefe(a) del OCI, Director de OCI, Supervisor o Jefe(a) de Comisión.
3. Verificar, en las labores encomendadas, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas internas aplicables al SIS.
4. Administrar y cautelar los recursos que se otorguen bajo custodia.
5. Cautelar, en caso ser designado como Auditor Encargado, que el equipo auditor tenga pleno conocimiento de los objetivos y alcance de las acciones y/o actividades de control y cumplan con los procedimientos programados; así como las normas de conducta funcional establecidas en las Normas del Sistema Nacional de Control y las disposiciones internas del SIS, sin perjuicio del cumplimiento de las demás funciones inherentes al encargo del Auditor Encargado, bajo la supervisión y en coordinación con el Supervisor y/o Jefe(a) del OCI.
6. Participar en el control preventivo sin carácter vinculante realizado por el OCI, que coadyuven a mejorar la gestión de la entidad por encargo del Jefe(a) del Órgano de Control Institucional.
7. Organizar y mantener debidamente codificados y archivados los papeles de trabajo, siguiendo para el efecto las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República.
8. Proponer ante el Director(a) y/o Jefe(a) de OCI, mejoras en los procesos, prácticas e instrumentos para fortalecer el control interno en el SIS.
9. Realizar el seguimiento de las medidas correctivas adoptadas como resultado de las acciones y actividades de control, así como el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control y mantener informado al Jefe(a) inmediato sobre los resultados del respectivo seguimiento.
10. Comunicar oportunamente al Jefe(a) del OCI, Director de OCI, o Auditor Encargado cualquier perturbación a su autonomía durante el desarrollo de las acciones de control, así como la falta de colaboración de los funcionarios y servidores auditados para el cumplimiento de los objetivos planteados en las acciones y actividades de control en las cuales participa a efectos que se adopten las medidas pertinentes. Asimismo, deberá comunicar cualquier circunstancia de la cual tome conocimiento y que pudiera incidir en las funciones o en las labores que desempeña el Órgano de Control Institucional, advirtiendo las consecuencias o riesgos de tal circunstancia de ser el caso.
11. Elaborar los estudios, diagnósticos, informes y demás actividades de su competencia brindando la asesoría especializada de acuerdo a su profesión sustentando las observaciones, conclusiones y recomendaciones de los mismos, en coordinación y bajo la supervisión del Auditor encargado o del Directo del OCI, según sea el caso.
12. Cumplir con el desempeño de las funciones a su cargo, con el ordenamiento legal vigente que rige el control gubernamental, en particular de la Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control, NAGU, MAGU y demás normas complementarias aplicables emitidas por la Contraloría General de la República.
13. Cumplir con las normas de conducta contenidas en el Código de Ética del Auditor Gubernamental durante el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de la observancia de los demás deberes y funciones que rigen el empleo y la ética del funcionario y/o servidor público, conforme a la normativa vigente.
14. Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe(a) de OCI o el Director del OCI, según sea el caso.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / Situación académica**:** Título profesional en Derecho, Contabilidad, Economía, Administración Industrial, Ciencias de la Salud y/o afines Estudios de Maestría.
Experiencia
a. Experiencia general: Tres (03) años. b. Experiencia específica**:** • Tres (03) años en el ejercicio de la auditoría en el sector público o privado, dos (02) de los cuales, como Auditor encargado en labores de control.
Requisitos Adicionales
a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional). b. Diplomados y/o Especialización, Seminarios o cursos con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad, Escuela Nacional de Control de la CGR o Institución de nivel superior en Auditoria y/o afines, de los cuales sesenta (60) horas deben corresponder a encargos de capacitación sobre control gubernamental.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN DERECHO

Funciones del cargo estructural:

1. Coadyuvar a la Defensa Jurídica en materia civil relacionada con la defensa de los intereses y derechos del SIS en sede judicial, arbitral o de conciliación asumiendo su plena representación.
2. Elaborar proyectos de escritos, informes y menos relacionados a los trámites internos y externos a cargo de la Procuraduría.
3. Llevar a cabo las diligencias de presentación de escritos antes las diferentes instituciones como Poder Judicial, Centros de Arbitraje, de Conciliación y Ministerios de Justicia y Derechos Humanos.
4. Analizar las normas vigentes en materia civil para informar al jefe(a) inmediato(a).
5. Proyectar las respuestas de atención a los pedidos de acceso a la información pública solicitados al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de los expedientes que se encuentren en la Procuraduría Pública.
6. Evaluar y ejecutar los expedientes que se le encarguen con el fin de evitar inacción en los procesos judiciales, arbitrales y/o conciliatorios de corresponder.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Derecho.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomados y/o Especializaciones en Derecho Civil y/o Procesal Civil, Derecho Administrativo, Derecho Laboral y/o Gestión Pública con horas académicas no menores a 90 horas, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN DERECHO

Funciones del cargo estructural:

1. Asesorar a los Órganos del SIS, en asuntos de carácter Jurídico-legal, en el ámbito Institucional.
2. Interpretar las normas legales relacionadas con el Seguro Integral de Salud
3. Participar en comisiones y/o equipos de trabajo para atender asuntos de naturaleza jurídico-normativa del Seguro integral de Salud.
4. Elaborar y/o revisar proyectos de normas internas y Resoluciones Jefaturales, propuestos por los Órganos cal SIS.
5. Elaborar en coordinación con los órganos del SIS, proyectos de Ley, Decretos Supremos y Resoluciones Ministeriales que sean competencia del Seguro Integral de Salud.
6. Contribuir con la Procuraduría Pública, encargada de los Asuntos Judiciales del Ministerio de Salud, respecto a las acciones relacionadas con el SIS.
7. Coordinar la elaboración de convenios y/o contratos de prestaciones de salud y otros propuestos por los Órganos del SIS o Instituciones o Entidades externas vinculantes con el SIS.
8. Coordinar la elaboración de los Contratos derivados de procesos de Selección, propuestos por la Oficina General de Administración de Recursos.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Derecho.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomados y/o Especializaciones en Derecho, Gestión con horas académicas no menores a 120 horas, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	EJECUTOR(A) COACTIVO(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejercer a nombre de la entidad las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia.
2. Conducir, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades inherentes a la cobranza coactiva, esto es, la recuperación de deudas.
3. Proponer, formular y sustentar políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas a las funciones asignadas para incrementar los niveles de recaudación correspondientes.
4. Emitir Resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo, en el marco de las atribuciones expresamente conferidas.
5. Formular informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materia de su competencia, conforme a las funciones conferidas en los documentos de gestión.
6. Elaborar y/o actualizar las estadísticas del área de cobranza coactiva respecto a los montos recaudados.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a), en el marco de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Derecho.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomados y/o Especializaciones en Derecho Administrativo y/o Tributario y/o Gestión Pública con horas académicas no menores a 120 horas, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública afines al cargo.
c. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles
d. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
e. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
f. No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
g. Otros contemplados en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N°26979.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN PLANEAMIENTO

Funciones del cargo estructural:

1. Programar, organizar, coordinar y dirigir y controlar la gestión de los procedimientos a su cargo.
2. Diseñar indicadores que mida el cumplimiento de los objetivos institucionales
3. Coordinar con el personal de las Oficinas Generales, Gerencias, Oficinas y Subgerencias de los órganos del SIS en temas relacionados al cumplimiento de los indicadores aprobados en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.
4. Monitorear y evaluar la ejecución de las metas físicas establecidas en los objetivos generales y específicos en la institución
5. Ejecutar el proceso de formulación y evaluación del planeamiento estratégico y operativo.
6. Emitir informes especializados sobre consultas, así como participar en acciones de difusión de las propuestas.
7. Proponer y sustentar ante el Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto del plan estratégico y del plan operativo institucional.
8. Opinar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos que tengan relación con su ámbito de competencia.
9. Proponer y difundir las directivas internas de especificaciones y lineamientos técnicos con relación al sistema de planeamiento en el marco de la normativa pertinente.
10. Brindar asistencia técnica al Director(a) de Planeamiento y Presupuesto en temas de ámbito de su competencia.
11. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial y/o afines con experiencia comprobada.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones afines al cargo, con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar, estudiar y/o investigar actividades en Modernización y Desarrollo Organizacional.
2. Formular propuestas referentes a la racionalización administrativa y simplificación administrativa de los procesos de a entidad.
3. Proponer normas y metodologías para el Diseño Organizacional y de la formulación, aprobación, difusión y evaluación de los documentos técnicos normativos de gestión institucional.
4. Evaluar y opinar sobre las disposiciones legales y administrativas que tienen incidencia en la organización y gestión.
5. Disponer y supervisar el rediseño de la organización de la Alta Dirección, así como de sus documentos técnicos.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Ingeniería Industrial y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización afines a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN PRESUPUESTO

Funciones del cargo estructural:

1. Analizar, monitorear, tramitar y emitir, en el marco de la normatividad vigente los expedientes y las certificaciones de créditos presupuestario.
2. Administrar el Módulo de Procesos Presupuestarios – MPP, a nivel de unidad Ejecutora y Pliego Presupuestario.
3. Evaluar, procesar y aprobar en el SIAF las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional y Funcional programático por toda fuente de financiamiento, en el marco de la normatividad vigente.
4. Participar en la Programación y Formulación Presupuestal, así como coordinar con la Oficina General de Administración de Recursos la información técnica necesaria para cumplir con las fases mencionadas, en el marco de la normatividad vigente.
5. Recabar y consolidar la propuesta de metas físicas presentadas por los órganos del SIS en la formulación presupuestal.
6. Coordinar con los Directores Generales, Directores, Gerentes y Sub Gerentes de! SIS en temas relacionados a los ajustes de las metas físicas y asignación presupuestal en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional
7. Ejecutar y controlar el proceso presupuestario en todas sus fases, verificando el cumplimiento de las metas presupuestales.
8. Participar en la Evaluación presupuestal en los periodos regulados por la normatividad vigente, así como apoyar en la entrega de información presupuestaria de acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección General de Presupuesto Público.
9. Participar en las visitas de asistencia técnica a las Gerencias Macro Regionales - GMR y de las Unidades Descentralizadas Regional - UDR, a nivel nacional, en temas de gestión presupuestal
10. Elaborar y/o evaluar propuestas de documentos normativos relacionados al proceso presupuestario en el marco de la Ley de Presupuesto y sus Directivas
11. Elaborar informes técnicos relacionados con los procesos presupuestarios sobre el avance de las actividades encomendadas a su cargo.
12. Brindar asistencia técnica al Director(a) de Planeamiento y Presupuesto en temas de ámbito de su competencia
13. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en sistemas presupuestarios y/o afines al cargo, con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en sistemas presupuestarios y/o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar, promover negociar y gestionar fuentes de financiamiento de la Cooperación Técnica para la ejecución de actividades científicas y tecnológicas
2. Diseñar y conducir el desarrollo de estudios técnicos orientados a mejorar la captación de recursos de cooperación técnica.
3. Elaborar y revisar perfiles de proyectos de desarrollo y convenios para su presentación a fuentes cooperantes.
4. Efectuar seguimiento y evaluación de las actividades programadas con respecto a los convenios suscritos con entidades cooperantes.
5. Diseñar, implementar y mantener un registro de las Entidades cooperantes y de Consultores, detallando las características de las operaciones, ventajas y condiciones de cada uno de ellos.
6. Organizar el archivo técnico de los estudios, consultorías y otros derivados de Cooperación Nacional e Internacional, así como de los estudios realizados por el SIS.
7. Coordinar la agenda y documentación vinculada con las visitas de misiones de cooperación técnica y desarrollar las acciones necesarias para establecer una adecuada relación.
8. Coordinar la elaboración, aprobación, ejecución, supervisión y evaluación de los proyectos de inversión de acuerdo al marco legal vigente en el sector púbico.
9. Planificar y programar las actividades referentes a visitas a entidades cooperantes e informar sobre los resultados del mismo.
10. Emitir informe sobre el avance de las actividades encomendadas a su cargo.
11. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones afines al cargo, con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – ESPECIALISTA	SP–ES	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTAL O ARCHIVO

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar información cualitativa y cuantitativa para la elaboración de la propuesta de las actividades consideradas en el POI.
2. Velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de la documentación del Archivo Central.
3. Reportar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
4. Planificar y ejecutar las actividades de los procedimientos para la Gestión Documental de la Institución.
5. Recibir, organizar y archivar la documentación de la entidad.
6. Administrar el archivo del Seguro Integral de Salud, preservando el acervo técnico documental e institucional.
7. Planificar las capacitaciones técnicas necesarias para el mejor servicio de sus funciones.
8. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Historia, Ciencias Sociales y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Gestión Documental o de Archivo y/o afines al cargo, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN COMPRAS

Funciones del cargo estructural:

1. Consolidar y valorizar los cuadros de necesidades solicitados por los órganos del Seguro Integral de Salud para et cumplimiento de sus objetivos dentro de un ejercicio fiscal.
2. Proponer modificaciones presupuestales, previa coordinación con la Oficina de Abastecimiento y el Director(a) General de la Oficina General de Administración de Recursos, para contar con marco presupuestal cuando se solicita certificado de Crédito Presupuestario.
3. Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas sobre las actualizaciones y operatividad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
4. Coordinar con las Oficinas Generales, Gerencias, Oficinas y Sub Gerencias del Seguro Integral de Salud, sobre los procedimientos asignados a su cargo.
5. Brindar asistencia técnica a los órganos del SIS, a requerimiento expreso, en la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia mínimas, según lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y Directivas internas sobre Contrataciones en el SIS.
6. Coordinar con las Oficinas, Gerencia y Sub Gerencias del Seguro Integral de Salud, para la remisión oportuna de los Requerimientos de Bienes y Servicios.
7. Realizar asistencia técnica a los Órganos del SIS en la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia mínimas, según establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y Directivas internas sobre Contrataciones en el SIS.
8. Elaborar los estudios de posibilidades que ofrece el mercado, para la determinación, entre otros, el valor referencial, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, así como otros aspectos necesarios que tenga incidencia en la eficacia y eficiencia de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes.
9. Proponer el proceso de selección a realizar, solicitando la certificación Presupuestal de acuerdo al estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
10. Elaborar documentos para remitir información a las entidades del estado en caso de requerirlas y autorizada por el Director(a) de la Unidad Funcional Oficina de Abastecimiento, relacionados a los expedientes de contrataciones derivadas de los procesos de selección.
11. Registrar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, los reportes que efectué el Comité Especial, en los procesos de selección de Bienes y Servicios, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
12. Efectuar el seguimiento de los procesos de selección desde la aprobación del Expediente de Contratación hasta el consentimiento de la Buena Pro, de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos en la ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.
13. Elaborar informes técnicos sobre los procesos de selección convocados por el SIS y sobre los que fueron declarados desiertos.
14. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título en Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines a la formación.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Requisitos adicionales
a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional). b. Diplomados y/o Especializaciones en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o afines al cargo, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir, gestionar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los procesos y procedimientos del Sistema de Nacional de Bienes Estatales en el SIS.
2. Proponer, programar e implementar las acciones, políticas, metodologías y procedimientos del proceso de inventario, administración y control de los bienes patrimoniales en el SIS, así como supervisar la ejecución de los mismos.
3. Controlar la codificación, registrar, analizar, cautelar, clasificar y sistematizar la información relacionada a los bienes patrimoniales muebles e inmuebles, de INTEGRAL 000 acuerdo a las normas vigentes en el Sector Público
4. Proponer, ejecutar y supervisar el saneamiento o regularización legal, técnica y administrativa de los bienes patrimoniales de la institución solicitando para ello a los organismos públicos la información necesaria.
5. Supervisar los procesos de distribución de los bienes patrimoniales disponiendo la emisión de los Formatos de Control respectivas, que permita Identificar la asignación y recepción de los bienes, así como la actualización del registro de los movimientos y/o salida de bienes.
6. Ejecutar actividades, elaborar y tramitar la documentación solicitada para la implementación de los procesos de disposición y administración de los bienes patrimoniales, cumplimiento a las normas establecidas por la en Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, así como recomendar la baja, alta y disposición de los bienes patrimoniales según correspondan.
7. Coordinar y preparar la documentación pertinente para informar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, sobre los actos de administración y disposición de los bienes ejecutados en la institución, tomando en cuenta las normas correspondientes.
8. Suscribir las actas de Entrega - Recepción de los bienes dispuestos y las Actas de Conciliación Física - Contable producto del Inventario Físico.
9. Solicitar y gestionar los seguros patrimoniales y realizar el seguimiento para la reposición de bienes perdidos, siniestrados y/o sustraídos. Supervisar el mantenimiento y custodia del archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, alta, baja, disposición, asignación de los bienes patrimoniales.
10. Valorizar mediante la tasación de los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación sustentatorio de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad, tomando en cuenta las facultades técnicas con la que cuenta
11. Proponer las acciones necesarias para la baja y disposición final de los bienes activos fijos y bienes fungibles del SIS.
12. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Ingeniería Industrial o Contabilidad y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o institución de nivel superior o institución pública en Bienes Estatales y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	COORDINADOR(A) DE GESTION DE POLITICAS Y DESARROLLO DE PERSONAL

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar el seguimiento de las negociaciones colectivas y solución de controversias de la entidad.
2. Controlar y supervisar el adecuado desarrollo de las acciones de seguridad y salud en el trabajo en base al Plan de SST elaborado por el Comité encargado.
3. Supervisar la implementación y ejecución de la gestión de desarrollo y capacitación en coordinación con las unidades orgánicas del SIS a nivel nacional.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas y actividades de bienestar que coadyuven a la mejora de las condiciones de vida y de trabajo según el Plan de Bienestar Social.
5. Supervisar la implementación y ejecución de la Gestión de rendimiento, en coordinación de con los órganos y unidades funcionales del SIS a nivel nacional.
6. Coordinar la realización de investigaciones, cuadros, reportes y otros que considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas en el ámbito de sus competencias.
7. Gestionar y coordinar la ejecución de planes de acción para diagnosticar la cultura organizacional, el clima laboral y la comunicación interna de la entidad, proponiendo alternativas de solución en base a la normatividad vigente.
8. Gestionar y mejorar una adecuada comunicación interna con los servidores en temas referidos a las funciones propias de recursos humanos.
9. Redactar informes técnicos en el ámbito de sus competencias.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título profesional en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, de los cuales por lo menos dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Gestión de Recursos Humanos y/o afines a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) SOCIAL

Funciones del cargo estructural:

1. Determinar y ejecutar las actividades de bienestar para el personal de la institución orientada a actividades recreativas, culturales y otras.
2. Formular y realizar las actividades necesarias para la aprobación del Plan de Bienestar Social de la entidad.
3. Promover y desarrollar las actividades integración del personal de la entidad.
4. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias al personal de la entidad en caso sea necesario.
5. Coordinar, ejecutar y dar seguimiento al desarrollo de eventos (deportivos, recreacionales, aniversarios y de integración); así como la evaluación de satisfacción de cada evento para las mejoras respectivas.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a)

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Asistencia Social o Trabajadora Social. Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, de los cuales por lo menos dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración de Recursos Humanos y/o afines a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN GESTIÓN DEL DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer políticas internas de administración de personal, capacitación, evaluación y demás aspectos relativos a la gestión de recursos humanos en la entidad, dentro del marco normativo v legal vigente.
2. Proponer directivas, proyectos de resoluciones informes técnicos y demás documentos relacionados a la gestión de recursos humanos, en el ámbito ce su competencia funcional
3. Elaborar, en coordinación con los demás órganos ejecutar y evaluar el Plan Anual de Capacitación de Personal.
4. Promover, coordinar y ejecutar el desarrollo de actividades de capacitación para el personal de la entidad.
5. Coordinar y ejecutar los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de candidatos para cubrir las plazas de personal que los órganos del SIS requieran.
6. Proponer y aplicar sistemas de evaluación de desempeño laboral de los trabajadores en el marco de la normativa vigente.
7. Supervisar las acciones de deslinde de responsabilidad de los trabajadores.
8. Implementar de las observaciones y recomendaciones del Órgano de Control Interno, de la Institución y de las Auditorías Externas.
9. Elaborar, consolidar y realizar seguimiento de las acciones administrativas relacionadas con los procesos disciplinarios existentes en el SIS, así como también de informes referidos al pago de sentencias judiciales existentes.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Gestión de Recursos Humanos, Evaluación por Competencias y/o afines, con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	COORDINADOR(A) EN GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar el subsistema de gestión de recursos humanos asignados a su cargo
2. Gestionar y garantizar el pago de las planillas CAP y CAS supervisando el registro y seguimiento del personal en el módulo de control de planillas SIAF y T-Registro.
3. Consolidar la certificación, disponibilidad, modificación de crédito presupuestario de la OGRH y del calendario de gastos en relación a los pagos de recursos humanos.
4. Formular y elaborar las liquidaciones de beneficios sociales del personal.
5. Gestionar las compensaciones económicas y no económicas; que incluye la gestión de las planillas en base al registro de información laboral, planilla mensual de pagos, liquidación de beneficios sociales, pagos de aportes, retención de impuestos, entre otros.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, de los cuales por lo menos dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración de Recursos Humanos y/o afines a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	COORDINADOR(A) EN GESTIÓN DEL EMPLEO

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, proponer y supervisar los procedimientos de incorporación (selección, bases, actas de comité y formatos) a fin de gestionar la dotación del personal de la entidad.
2. Planificar, proponer y supervisar los procedimientos del desarrollo de inducción, vinculación, periodo de prueba y evaluación de periodo de prueba para promover el buen desempeño del personal de la entidad.
3. Proponer y garantizar los mecanismos de control y supervisión de asistencia y desplazamiento del personal de la entidad a fin de llevar un control del movimiento de los mismos.
4. Formular, proponer y supervisar los procesos de desvinculación a fin de llevar el control de los ingresos y salidas del personal y su desarrollo en la entidad.
5. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de Gestión del Empleo.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, de los cuales por lo menos dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración de Recursos Humanos y/o afines a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

Funciones del cargo estructural:

1. Planear y organizar, el sistema de gestión de recursos humanos.
2. Supervisar la correcta aplicación de las Políticas en Gestión de Recursos Humanos acordes con la normativa legal vigente.
3. Supervisar la debida aplicación y utilización del Reglamento Interno de Servidores Civiles y demás directivas emitidas por la Autoridad competente, referidas al manejo de los procedimientos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el SIS.
4. Elaborar informes técnicos sobre la dotación y cargo laboral del personal.
5. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, de los cuales por lo menos dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Administración de Recursos Humanos y/o afines a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024
Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PSICÓLOGO(A) ORGANIZACIONAL

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades administrativas concernientes a la gestión de desarrollo de las personas, gestión del empleo y organizacional.
2. Planear, organizar y ejecutar actividades a fin de contribuir a la integración y bienestar de los servidores del SIS.
3. Apoyar en la ejecución de las etapas del proceso de selección de personal CAS para su mejor ejecución.
4. Brindar orientación y consejería psicológica al personal del SIS.
5. Apoyar en las actividades de capacitación en el ámbito psicológico dirigidas a los servidores de la entidad.
6. Elaborar diagnósticos de clima y la cultura organizacional, y recomendar las acciones preventivas o correctas que sean pertinentes.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Psicología.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia específica en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomado y/o Especialización en Gestión de Recursos Humanos y/o afines a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO

Funciones del cargo estructural:

1. 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.
2. Ejecutar el control previo de las rendiciones de cuentas de los viáticos otorgados al personal registro de las rendiciones en el módulo SIAF.
3. Realizar el control previo de los gastos generados por la Oficina de Abastecimiento mediante las Órdenes de Compra y órdenes de servicio.
4. Elaborar informes técnicos de contabilidad respecto a los expedientes de reconocimiento de créditos devengados o reconocimiento de deuda.
5. Elaborar mensualmente las conciliaciones de las transferencias financieras con las Unidades Ejecutoras.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Contador, Administrador o afines. Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, de los cuales por lo menos dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Contabilidad Gubernamental u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN CONTABILIDAD

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, dirigir, programar y supervisar la formulación de los estados financieros de la institución acorde a las normas del sistema contable.
2. Ejecutar el control previo de los gastos por las adquisiciones de bienes y servicios, planillas del personal permanente y eventual del SIS, así como del régimen especial CAS y otros gastos.
3. Revisar los documentos que sustentan los gatos de bienes y servicios adquiridos.
4. Revisar el sustento de las planillas del personal permanente y eventual del SIS así como del régimen especial CAS, para proceder con el devengado en el SIAF.
5. Efectuar el control previo de los gatos que sustentan los devengados de años anteriores.
6. Emitir opinión respecto a los gatos que sean observados en el proceso del control previo.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Contabilidad.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomados y/o Especializaciones en Contabilidad Gubernamental, Costos, Finanzas Públicas y/o afines con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN COSTOS

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar, coordinar y ejecutar los procedimientos del Sistema de Costos del SIS.
2. Efectuar el control previo de los gastos por las adquisiciones de bienes y servicios, efectuar la interface de las transferencias financieras, subsidios y convenios IPRES.
3. Revisar los documentos que sustentan los gastos de bienes y servicios.
4. Efectuar la interface en las fases de compromiso y devengado.
5. Efectuar el compromiso de los subsidios por fallecimiento del asegurado.
6. Coordinar la elaboración y presentación del estudio de costos para los procedimientos del TUPA y sus modificaciones que se tengan que realizar.
7. Realizar el control previo de los gastos por convenios con las IPRESS.
8. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Contabilidad, Ingeniería Industrial, Administración.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomados y/o Especializaciones en Sistema de Costos, Finanzas Públicas y/o afines con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TESORERÍA

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar metodología, normas e instrumentos del Sistema de Tesorería.
2. Elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes del Seguro Integral de Salud.
3. Supervisar y registrar las operaciones de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) correspondiente a las fases de Girado y Pagado / Determinado y Recaudado.
4. Supervisar la elaboración de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes del SIS.
5. Elaborar hojas de trabajo y conciliar los saldos de la Cuenta Única de Tesorería (CUT).
6. Elaborar proyectos de informes, normas, directivas, procedimientos y resoluciones relacionadas a las actividades propias de la Oficina de Tesorería.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, de los cuales por lo menos dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Tesorería Gubernamental, Finanzas Públicas u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN

Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar las estrategias de comunicación social para ejecutar las actividades relacionadas a la difusión, prensa e imagen institucional del SIS.
2. Elaborar Materiales de Difusión, Guías y otros orientadas a mejorar la imagen Institucional, así como gestión y manejo de medios.
3. Coordinar y supervisar los procesos de la Oficina General de Imagen Institucional y Transparencia, encomendados por el (la) Director(a) General de la OGIIT, en el marco de la política y los objetivos estratégicos institucionales.
4. Proponer normas técnicas, procedimientos e instrumentos metodológicos para el cumplimiento de los objetivos de la OGIIT.
5. Coordinar y asesora al Director(a) General en asuntos relacionados a la gestión de la imagen institucional, las estrategias de comunicación y sobre transparencia y acceso a la información en el SIS.
6. Revisar, evaluar y emitir opinión técnica sobre el desarrollo de planes, programas, estrategias y otros documentos de gestión para el cumplimiento de los objetivos de la OGIIT.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Comunicación Social o afines a la formación.
   Estudios de Maestría

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Comunicación Social y/o afines con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN RELACIONES PÚBLICAS

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar y realizar coordinaciones con representantes de instituciones públicas y/o privadas para el logro de los objetivos institucionales.
2. Proponer y ejecutar estrategias y acciones de relaciones públicas, protocolares y comunicación corporativa que permitan mejorar la imagen y posicionamiento institucional.
3. Brindar asistencia técnica y soporte en asuntos de su competencia a los Órganos del SIS, por encargo del Director(a) de la Oficina General de Imagen Institucional y Transparencia.
4. Apoyar en el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con los diferentes involucrados en el aseguramiento en salud a través de las herramientas de comunicación.
5. Realizar la producción de materia publicitario-promocional que fortalezca la imagen y posicionamiento del SIS antes lo aliados estratégicos.
6. Participar en comisiones, comités y reuniones técnicas institucionales que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos del SIS.
7. Reportar los resultados de los estudios de percepción de los usuarios y prestadores de salud para brindar las recomendaciones pertinentes a los Órganos del SIS.
8. Elaborar informes y documentos técnicos sobre asuntos de su competencia.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Relaciones Públicas, Comunicación Social o afines a la formación.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia General: Tres (03) años.
b. Experiencia Específica:
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Relaciones Públicas y/o afines con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TRANSPARENCIA

Funciones del cargo estructural:

1. Monitorear, atender y controlar el proceso de Transparencia Institucional.
2. Brindar soporte a los Órganos del SIS en asuntos de su competencia.
3. Supervisar el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
4. Clasificar y publicar la información básica del SIS en el Portal del Estado y en portal Web institucional, en coordinación con la Oficina General de Tecnología de la Información.
5. Elaborar reportes periódicos al Ministerio de Salud y al Órgano de Control Institucional para informarle las acciones realizadas en marco de su competencia.
6. Brindar atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
7. Informar al (la) Jefe(a) de OGIIT sobre los avances y logros de las actividades a su cargo.
8. Publicar las actividades oficiales que realiza el Jefe(a) Institucional.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Derecho, Administración o afines a la formación.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN SISTEMAS

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, ejecutar, dirigir y supervisar el diseño, desarrollo, documentación e implementación de los sistemas de tecnologías de Información de acuerdo a las normas establecidas en la Institución.
2. Elaborar los planes de trabajo de cada proyecto asignado y evaluar los plazos propuestos por cada persona asignada al proyecto.
3. Mantener coordinación con las áreas usuarias que estén involucradas en los requerimientos del proyecto asignado, con énfasis en las que corresponden al análisis y la implementación de los aplicativos.
4. Supervisar la aplicación de metodología de proceso de desarrollo y mantenimiento de software.
5. Analizar los Proyectos de Desarrollo y Diseñar los Sistemas y especificar los programas.
6. Supervisar la labor de análisis programación y en caso de retrasos determinar medidas correctivas para el cumplimiento de plazos.
7. Documentar los avances de los proyectos y sistemas asignados, señalando las dificultades y soluciones, así como probables reajustes en la entrega de resultados.
8. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o afines a la formación.
   Estudios de Maestría en Tecnología de la Información y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Sistemas, Informática y/o afines con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar el análisis, diseño, implementación y documentación de los sistemas de tecnología de la información de acuerdo a las normas establecida.
2. Analizar y diseñar los modelos de los sistemas de información de los proyectos de sistemas de información asignados.
3. Supervisar a los programadores los modelos diseñados para su uso e implementación.
4. Llevar el control y registro de las versiones de las soluciones informáticas en producción según metodología.
5. Efectuar las modificaciones, actualización, correcciones y pruebas a los programas de los sistemas de información en operación.
6. Actualizar los manuales de los sistemas y generar la documentación necesaria, según la metodología la establecida.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomado y/o Especialización en Sistemas, Informática u otras materias relacionadas a las funciones.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Administrar y mantener operativa la red de datos y comunicaciones de la institución.
2. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de comunicaciones de la Institución.
3. Administrar las cuentas de usuarios, aplicando los perfiles que le son alcanzados por la Jefatura del SIS, a través de la Jefatura de la Oficina de Informática y Estadística.
4. Monitorear permanentemente los servicios en Red de la Sede Central y de las Unidades Desconcentradas Regionales y tomar acción cuando se presentan dificultades de tiempo de respuesta y fallas en la conectividad.
5. Proponer y ejecutar procedimientos, horarios y controles adecuados para el uso eficiente de la infraestructura de comunicaciones.
6. Proponer y controlar los procedimientos de transmisión de datos entre la sede central.
7. Revisar permanentemente la operatividad de los equipos de conectividad y comunicaciones, proponiendo su reemplazo.
8. Elaborar y mantenerla actualizada una bitácora del desempeño de cada componente de la red.
9. Administrar y mantener operativa la central telefónica del SIS.
10. Proponer procedimientos para la administración de la seguridad de las redes (voz y datos) del SIS.
11. Administrar eficientemente la seguridad de las redes (voz y datos) del SIS.
12. Velar por la operatividad de los sistemas de seguridad lógica.
13. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Sistemas, Informática y/o afines con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN ESTADÍSTICA

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar normas, metodologías e instrumentos para la obtención y producción de información estadística en el SIS para realizar el análisis y procesamiento de la información estadística nacional en el ámbito institucional.
2. Formular y proponer la estructura de la información estadística del SIS.
3. Formular, proponer y aplicar normas institucionales para la recolección sistemática de datos, sobre las operaciones del SIS.
4. Coordinar y ejecutar el análisis estadístico de la data, en coordinación con los demás órganos del SIS, según corresponda.
5. Establecer metodologías para la definición y cálculo de los indicadores del SIS que permitan su comparación a nivel nacional y regional.
6. Proponer y desarrollar los lineamientos del sistema de información gerencial del SIS, así como coordinar, dirigir, evaluar y controlar su implementación y aplicación.
7. Apoyar a los órganos del SIS en el desarrollo de investigaciones estadísticas para optimizar su gestión.
8. Coordinar la ejecución de la producción de informes estadísticos competentes (requerida por usuarios internos y externos) dentro del marco legal vigente.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Estadística, Ingeniería Estadística, Ciencias de la Salud y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Bio estadística, Manejo de Software Estadístico, y/o afines con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar la Administración de la Base de Datos de la Institución.
2. Planificar y definir procedimientos de respaldo y recuperación de base de datos.
3. Definir los esquemas de seguridad y de integridad que tendrán la base de datos.
4. Supervisar el desempeño de las aplicaciones que corren bajo la base de datos.
5. Colaborar con el equipo de desarrollo en la definición del modelo lógico y físico que tendrá la base de datos, identificando las restricciones y los niveles de seguridad y sistema de concurrencia.
6. Gestionar los permisos de los diversos usuarios que acceden a la base de datos.
7. Desarrollar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura base de datos.
8. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Sistemas, Informática y/o afines, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024
Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE MARKETING

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar, analizar y proponer los lineamientos y procesos orientados en mercadeo de los regímenes de financiamiento y sus beneficios, en el marco de los deberes y derechos en salud del asegurado; a fin de fomentar la afiliación, atención y fidelización de los asegurados.
2. Diseñar y proponer el Plan de Marketing y el Plan de Difusión de los productos del SIS a nivel nacional.
3. Supervisar el cumplimiento del Plan de Marketing y el Plan de Difusión de los productos del SIS, acorde con los objetivos de la Institución, en los ámbitos Macro Regionales del SIS.
4. Diseñar los materiales de difusión de acuerdo al Plan aprobado.
5. Brindar asistencia técnica a las Gerencias Macro Regionales y a las Unidades Desconcentradas Regionales en el ámbito de su competencia funcional.
6. Programar y brindar apoyo en la organización de eventos y campanas con participación de la comunidad organizada, para la difusión de los alcances y logros del SIS.
7. Presentar informes periódicos sobre los avances de las actividades encomendadas.
8. Implementar las medidas correctivas de control interno que correspondan a su ámbito funcional.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Comunicación, Marketing, Administración, Economía, Ciencias de la Salud y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en instituciones públicas o privadas en el área de marketing.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en Marketing o Comunicación, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.
c. Con Capacitación de seguro y/o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE AFILIACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer los diseños a los procesos de afiliación de los asegurados en los regímenes de financiamiento para resolver las dudas de los asegurados relacionadas a dicho proceso y fidelización de los asegurados.
2. Proponer la implementación de mejoras continuas al aplicativo informático de afiliaciones del SIS para brindar un mejor servicio al ciudadano.
3. Participar y monitorizar el proceso de supervisión de afiliación a las gerencias macrorregionales.
4. Proponer y formular estrategias relacionadas al proceso de afiliación para la reducción de brechas de cobertura.
5. Proponer la normativa para regular el proceso de afiliación de los tipos de seguro del SIS.
6. Brindar asistencia técnica en temas de afiliación a los Órganos Desconcentrados del SIS.
7. Realizar informes técnicos en materia de su competencia.
8. Proponer y monitorear el cumplimiento de indicadores relacionados con el aseguramiento de la población.
9. Participar en reuniones técnicas.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Ciencias de la Salud y/o afines. Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica
   - Tres (03) años en instituciones públicas o privadas y un (01) año en el campo de seguros de salud.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en servicios de seguros en salud o marketing en salud y/o afines al cargo con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL EN SERVICIO AL ASEGURADO

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer lineamientos técnicos para la implementación de los procesos de orientación, asistencia al ciudadano y al asegurado.
2. Realizar actividades de evaluación y control de la atención de las consultas, reclamos – quejas en el ámbito de competencia y elabora informes técnicos sobre recursos impugnativos.
3. Consolidar periódicamente los reportes de atención a los usuarios a nivel nacional para establecer recomendaciones y propuesta de mejora de acuerdo a sus resultados.
4. Diseñar y proponer estrategias de difusión de los derechos y deberes de los asegurados a nivel nacional.
5. Diseñar e implementar procedimientos para la atención de consultas y reclamos de los usuarios, de acuerdo al marco normativo establecido por la SUNASA.
6. Capacitar y brindar asistencia técnica al personal de las Gerencias Macro Regionales y de las Unidades Desconcentradas Regionales UDR del SIS, que se dé asigne.
7. Ejecutar actividades de atención y servicio al usuario.
8. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Administración, Ciencias de la Salud y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector salud y un (01) año en el área.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en atención al cliente, marketing o Manejo de conflictos con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.
c. Con capacitación en seguros y/o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar estudios sobre evaluación de riesgos de ocurrencia de siniestros en salud, análisis de frecuencias, epidemiológicos y evaluaciones de tecnologías sanitarias, a fin de proponer planes de beneficios del SIS o autorizar el uso de nuevas tecnologías sanitarias para la atención de las condiciones aseguradas en los planes ya existentes.
2. Elaborar e implementar según corresponda los estudios de riesgos humanos en salud, que contribuyan en la estructuración y/o mejoramiento de los planes de beneficios que financia el SIS, en busca de la optimización de recursos.
3. Elaborar, actualizar y/o proponer proyectos de normas y/o directivas, resoluciones Jefaturales/Gerenciales que regulen aspectos inherentes al ámbito de su competencia.
4. Participar por delegación de la Gerencia y/o Sub Gerencia en reuniones técnicas y/o de coordinación, así como representar al SIS en el ámbito sectorial e intersectorial convocadas por el MINSA o Instituciones públicas y/o privadas, en temas relacionados al ámbito de su competencia.
5. Diseñar y elaborar proyectos de los planes de beneficios y/o sus mejoras, para los asegurados a los regímenes subsidiado y semicontributivo, utilizando parámetros cualitativos y cuantitativos.
6. Elaborar la propuesta de productos o servicios de salud relacionados a los planes de beneficios financiados por el SIS, que se compren a proveedores públicos, privados o mixtos a nivel nacional, utilizando parámetros cualitativos y cuantitativos para su elaboración.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Médico Cirujano.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector salud público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en epidemiología y/o salud pública y/o evaluación de tecnologías sanitarias y/o afines al cargo con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL MÉDICO DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Evaluar la calidad, oportunidad y accesibilidad de las prestaciones de salud ofrecidas por el SIS, de acuerdo a los convenios realizados con as IPRESS, en base al Plan de cobertura del SIS.
2. Elaborar y proponer las herramientas que permitan optimizar y mejorar continuamente el control de las prestaciones financiadas por el SIS.
3. Elaborar y proponer los mecanismos que permitan evaluar los estándares mínimos necesarios al proceso de atención de los pacientes afiliados al SIS.
4. Elaborar y proponer los mecanismos para evaluar el desempeño de las IPRESS respecto al proceso de atención de los pacientes afiliados al SIS.
5. Coordinar con las otras unidades orgánicas del SIS, las actividades del proceso de repetición a terceros.
6. Evaluar los expedientes de cobertura solicitadas por las instituciones prestadoras de Servicios de Salud a UDR que no cuentan con médico supervisor.
7. Coordinar con las Gerencias Macro Regionales los aspectos inherentes a los procesos de validación Prestacional y supervisar el adecuado cumplimiento de las disposiciones establecidas para tal fin.
8. Evaluar los estándares mínimos necesarios para la atención de los afiliados SIS, así como el desempeño respecto a los procesos de atención de los pacientes afiliados al SIS, en la IPRESS, con las cuales se tenga convenio o contrato.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Médico Cirujano.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector salud público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. 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 epidemiología y/o salud pública y/o auditoría médica y/o auditoría gubernamental y/o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL CIRUJANO(A) DENTISTA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Evaluar la calidad, oportunidad y accesibilidad de las prestaciones de salud odontológicas ofrecidas por el SIS, de acuerdo a los convenios realizados con as IPRESS, en base al Plan de cobertura del SIS.
2. Elaborar y proponer las herramientas que permitan optimizar y mejorar continuamente el control de las prestaciones odontológicas financiadas por el SIS.
3. Elaborar y proponer los mecanismos que permitan evaluar los estándares mínimos necesarios para la atención odontológica de los afiliados del SIS.
4. Elaborar y proponer los mecanismos para evaluar el desempeño de las IPRESS respecto al proceso de atención odontológica de los pacientes afiliados al SIS.
5. Coordinar con las otras unidades orgánicas del SIS, las actividades del proceso de repetición a terceros.
6. Coordinar la evaluación de los expedientes relacionados a prestación de salud con los profesionales médicos, en aquellos que se incluyan prestaciones odontológicas solicitadas por las instituciones prestadoras de servicio de salud. Coordinar con las Gerencias Macro Regionales los aspectos inherentes a los procesos de validación Prestacional y supervisar el adecuado cumplimiento de las disposiciones establecidas para tal fin.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Cirujano(a) Dentista.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector salud público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en epidemiología o salud pública o auditoría médica/odontológica o auditoría gubernamental y/o afines al cargo con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE LIQUIDACIÓN

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar la liquidación de la producción de las prestaciones de salud según mecanismo de pago en uso.
2. Proyectar el presupuesto anual de transferencias y/o pagos por las prestaciones de salud y administrativas que cobertura el SIS a nivel de estructura funcional y programática.
3. Programas las transferencias y/o pagos por las prestaciones que cobertura el SIS
4. Elaborar y proponer informes en relación a la creación de nuevas unidades ejecutoras.
5. Elaborar y proponer reportes de monitoreo de estado de cobro de los pagos por subsidio de sepelio depositados en el banco pagador.
6. Coordinar con los especialistas la distribución de los recursos financieros para la programación de las transferencias, pagos de siniestros en IPRESS Privadas y prestación económica de sepelios.
7. Monitorear la ejecución y saldos disponibles del presupuesto aprobado para el pago de prestaciones.
8. Brindar asistencia técnica y/o capacitación sobre las transferencias y pagos realizados.
9. Participar en reuniones técnica relacionadas por sus funciones.
10. Elaborar los Informes Técnicos relacionados a transferencias financieras, pago de siniestros y otros que le sean requeridos.
11. Formular y proponer las herramientas de gestión e instrumentos normativos que permitan el desarrollo y control de los productos y actividades de liquidación y pagos.
12. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería afín o carreras afines.
   Estudios de Maestría afín.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años como profesional en el sector salud público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en Seguros en Salud o Finanzas y/o afines al cargo con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE GESTIÓN DE SEGUROS

Funciones del cargo estructural:

1. Analizar la recaudación de primas, evaluar la siniestralidad de los seguros, análisis de la capacidad de la oferta de servicios de salud.
2. Evaluar las inversiones y la rentabilidad de los fondos de reserva del SIS.
3. Realizar seguimiento y evaluación a través de indicadores de los seguros que administra el SIS.
4. Participar en el desarrollo y/o actualización de normas.
5. Proponer indicadores para evaluar el cumplimiento de los términos de los Convenios y Contratos.
6. Participar en la negociación de los términos de los Convenios y Contratos con las IPRESS.
7. Participar en reuniones y/o eventos de capacitación en temas de su competencia.
8. Redactar informes y/o propuestas de comunicaciones y reportes.
9. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Medicina, Economía, Administración, y/o afines.
   Estudios de Maestría afín.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar y revisar las estructuras de costos de servicios de salud y validar propuestas de tarifas de prestaciones de salud y procedimientos médico-quirúrgicos.
2. Revisar y validar el algoritmo de valorización de las prestaciones de salud y procedimientos.
3. Coordinar, supervisar y proponer mejoras al proceso de valorización de las prestaciones de salud y procedimientos.
4. Coordinar talleres y/o visitas a las IPRESS para el levantamiento de información relacionada a las estructuras de costos de las prestaciones de salud y procedimientos.
5. Supervisar el mantenimiento de catálogos, tarifarios de procedimientos médico-quirúrgicos, insumos y medicamentos, maestros de establecimientos de salud según categoría y nivel de atención, para la ejecución del proceso de valorización.
6. Brindar asistencia técnica y/o capacitación a los colaboradores del SIS y de las IPRESS respecto de las tarifas de las prestaciones y procedimientos médico - quirúrgicos coberturados.
7. Coordinar la actualización periódica de las tarifas de las prestaciones de salud y procedimientos.
8. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Economía, Licenciado en Administración, profesional de la Salud o carreras afines.
   Estudios de Maestría afín.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en Seguros en Salud y/o Finanzas y/o afines al cargo con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO

Funciones del cargo estructural:

1. Recabar y analizar información de modalidades de financiamiento de la salud de fuente nacional e internacional.
2. Realizar análisis situacionales socio-sanitarias y epidemiológicas regionales.
3. Realizar propuestas de mecanismos de pagos a las IPRESS para los regímenes de financiamiento del SIS.
4. Participar en las reuniones con IAFAS e IPRESS para fijar los términos de los intercambios prestacionales.
5. Evaluar e informar los resultados de la ejecución de los Convenios y Contratos.
6. Evaluar e informar los resultados de los Convenios de intercambio prestacional.
7. Participar en el desarrollo y/o actualización de normas.
8. Formular y proponer planes de implementación de nuevas modalidades de financiamiento de los regímenes vigentes.
9. Participar en reuniones y/o eventos de capacitación en temas de su competencia.
10. Redactar informes y/o propuestas de comunicaciones y reportes.
11. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Economía, Licenciado en Administración, profesional de la Salud y/o afines.
   Estudios de Maestría afín.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como experiencia profesional en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en Seguros en Salud y/o Finanzas y/o afines al cargo con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DE FINANCIAMIENTO

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la consolidación y difusión de la información de ejecución de gastos de las Unidades Ejecutoras con financiamiento del SIS a nivel nacional.
2. Coordinar y supervisar el seguimiento a la ejecución de recursos de acuerdo a convenios y normativa vigentes entre el SIS y las Unidades Ejecutoras.
3. Conducir el desarrollo de propuestas técnicas para la mejora de los procesos de supervisión financiera a las Unidades Ejecutoras.
4. Programar y supervisar las visitas de inspección a Órganos Desconcentrados, Unidades Ejecutoras e IPRESS sobre temas de su competencia.
5. Coordinar y supervisar el informe consolidado de implementación de medidas correctivas.
6. Elaborar Informes Técnicos en temas de su competencia que le sean requeridos.
7. Brindar asistencia técnica y/o capacitación sobre la ejecución de los recursos transferidos.
8. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Contador, Economía, Administración y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica: Tres (03) años como profesional en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en Seguros en Salud y/o Finanzas y/o afines al cargo con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS

Funciones del cargo estructural:

1. Analizar, programar e implementar los sistemas de información del SIS de acuerdo a la normativa vigente.
2. Diseñar pantallas y menús de cada sistema de acuerdo a los estándares aceptados por el SIS.
3. Elaborar Códigos de Fuente de distintos tipos para los aplicativos, manteniendo la documentación accesible para revisión o auditoría.
4. Participar en la implementación y mantenimiento de la Intranet y Portal del SIS y el enlace con la Intranet y Portal del MINSA.
5. Programar e implementar los sistemas según la metodología establecida.
6. Coordinar con los Especialistas Informáticos de las UDR, la transferencia de información bidireccional.
7. Documentar las estructuras de datos y programas fuentes de los sistemas que se desarrollen.
8. Efectuar las migraciones de data de aplicativos de versiones anteriores a las nuevas.
9. Cumplir con los niveles de seguridad y reserva de la información.
10. Brindar apoyo a los usuarios en la migración de datos y en el uso de los sistemas en general.
11. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Informática y/o carreras afines Superior. Estudios de maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o Especializaciones con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en herramientas de programación, desarrollo de sistemas y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ADMINISTRADOR(A) DE GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar con el Gerente Macrorregional, sobre las actividades operacionales en el ámbito de la jurisdicción de la GMR.
2. Proponer las normas y procedimientos orientados a las mejorar las actividades de las UDRs del SIS en la jurisdicción.
3. Coordinar con los Órganos del SIS, la elaboración y monitoreo del Plan de Realizar capacitación y asistencia técnica de las UDRs de la jurisdicción.
4. Supervisar y monitorear los procesos de transparencia y acceso a la información que sean requeridos, y que se encuentren dentro del ámbito de la jurisdicción de la GMR y requiera su atención a través de las UDRs del SIS, en concordancia a los lineamientos y normas establecidas en la institución.
5. Verificar y evaluar los expedientes sobre prestaciones no tarifadas (sepelio y traslados de referencias) con el fin de optimizar su trámite en coordinación con la Gerencia de Negocios y Financiamiento para procesar el reembolso respectivo.
6. Implementar y desarrollar los procesos de administrativos, asignados o por asignar a la GMR, de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Control Patrimonial, de conformidad con las normas legales vigentes en el Sector Público y Privado.
7. Coordinar y dirigir la ejecución del presupuesto de acuerdo a los programas presupuestarios del SIS, asignados a las GMR, en coordinación con el Gerente Macrorregional.
8. Coordinar y dirigir la ejecución del presupuesto de acuerdo a los programas presupuestarios del SIS, asignados a las GMR, en coordinación con el Gerente Macrorregional.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contador Público, y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. 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, afines al cargo.
c. Con Capacitación de Seguros.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE AFILIACIONES - GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar, supervisar y evaluar los procesos relacionados a la afiliación de los asegurados reportando al Gerente Macrorregional.
2. Proponer la implementación de mejoras continuas al aplicativo informático de afiliaciones del SIS para brindar un mejor servicio al ciudadano.
3. Participar en el proceso de afiliación de las gerencias macrorregionales.
4. Proponer y formular estrategias relacionadas al proceso de afiliación para la reducción de brechas de cobertura.
5. Capacitar y supervisar al profesional de la UDR en materia de su competencia.
6. Realizar informes técnicos en materia de su competencia.
7. Proponer y monitorear el cumplimiento de indicadores relacionados con el aseguramiento de la población de su UDR.
8. Participar en reuniones técnicas.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica: Título Profesional en Ciencias de la Salud y/o afines. Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica:
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. 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 servicios de seguros en salud o marketing en salud o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA SERVICIO DE ATENCIÓN AL ASEGURADO GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y desarrollar acciones en el ámbito asignado para alcanzar las metas institucionales de su GMR.
2. Monitorear, supervisar y realizar actividades de control de los procesos a cargo de la UDR.
3. Monitorear las quejas, consultas, sugerencias dentro del ámbito asignado-.
4. Diseñar y proponer estrategias de difusión de los derechos y deberes de los asegurados de su jurisdicción.
5. Diseñar e implementar procedimientos para la atención de consultas y reclamos de los usuarios, de acuerdo al marco normativo establecido por la SUNASA en su jurisdicción.
6. Ejecutar actividades de atención y servicio al usuario.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, Economía, Contabilidad y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. 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 marketing o manejo de conflictos o atención al servicio al ciudadano o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN MARKETING Y FIDELIZACIÓN GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer, diseñar, ejecutar y analizar estudios de mercadeo, dentro del ámbito de la Gerencia Macrorregional.
2. Coordinar, supervisar, evaluar y proponer los procesos de fidelización y retención del asegurado del SIS, dentro del ámbito jurisdiccional.
3. Efectuar supervisión conjunta con las IPRESS (Unidades Ejecutoras), para garantizar la atención de los asegurados, según el nivel de complejidad de los Establecimientos de Salud dentro de la jurisdicción de la Gerencia Macrorregional.
4. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la normativa institucional vigente sobre coberturas de seguros de salud y de prestaciones a los asegurados y la atención en los Centros de Atención al Asegurado jurisdicción de la Gerencia Macrorregional.
5. Evaluar los expedientes de reclamos y quejas de los asegurados y beneficiarios de los seguros del SIS.
6. Proponer políticas y estrategias de promoción de los regímenes de financiamiento vigente.
7. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las garantías de calidad, accesibilidad y oportunidad en las atenciones que brindan los establecimientos de salud en la jurisdicción.
8. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Comunicación, Administración y/o afines. Estudios de Maestría afín al cargo.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector público y/o privado y un (01) año en el área.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o Cursos en marketing orientados a la gestión de la relación con el cliente o Manejo de conflictos en servicios públicos o privados con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.
c. Con capacitación en seguros y/o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN FINANCIERA GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar, proponer y ejecutar el plan anual sobre el uso de fondos transferidos por el SIS a las Unidades Ejecutoras y de las UDRs de la jurisdicción.
2. Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los planes de aseguramiento en el ámbito territorial de la jurisdicción de la GMR.
3. Coordinar con las DIRESAS-DISAS, las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS (establecimientos de Salud), para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades de afiliaciones en el ámbito de las UDRs de jurisdicción de la Gerencia Macrorregional.
4. Difundir los logros institucionales en coordinación con el Gerente de la Gerencia Macrorregional y de las UDRs de la jurisdicción.
5. Organizar reuniones y asistencia técnica en el ámbito de su competencia a las Unidades ejecutoras y UDRs de la jurisdicción, para la correcta ejecución de los fondos transferidos por el SIS.
6. Participar en la ejecución y análisis de estudio de mercado dentro del ámbito de su jurisdicción de la Gerencia Macrorregional.
7. Realizar visitas inspectivas a las UDRs, para verificar la correcta entrega de información con el fin de ser supervisada y monitoreada.
8. Elaborar informes relacionados al monitoreo y seguimientos de las visitas inspectivas a la Unidades Ejecutoras y UDRs
9. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Contabilidad, Administración, Economía o profesión afín.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o Cursos en Seguros en Salud y/o Finanzas y/o afines al cargo, con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN PRESTACIONAL GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar la ejecución de los mecanismos de control prestacional (SME, Reconsideración, PCPP, Garantías Explícitas) para evaluar el desempeño y los estándares mínimos que deben cumplir las IPRESS respecto al proceso de atención de los pacientes afiliados al SIS.
2. Supervisar la implementación de normas elaboradas por el SIS Central, para la gestión de control de procesos.
3. Brindar asistencia técnica a las UDR e IPRESS de la jurisdicción de la Gerencia Macrorregional en materias de su competencia.
4. Supervisar y realizar el seguimiento de la implementación de recomendaciones de mejora a IPRESS en la prestación de servicios de salud en el ámbito de la jurisdicción de la Gerencia Macrorregional.
5. Elaborar informes técnicos en materias de su competencia para poner en conocimiento a las UDR del ámbito de la Gerencia Macrorregional y el SIS Central.
6. Supervisar y controlar las actividades de evaluación prestacional de las UDR del ámbito de la jurisdicción de la Gerencia Macrorregional.
7. Supervisar, orientar y proponer mejoras oportunas relacionadas a procesos de control prestacional.
8. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Médico Cirujano.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Tres (03) años como profesional en el sector salud público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o Cursos en epidemiología, salud pública o auditoría médica o auditoría gubernamental y/o afines al cargo, con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE INFORMÁTICA GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar con las instituciones regionales y locales (INEI, ESSALUD, Cámara de Comercio, otro) sobre los procesos de aseguramiento del SIS, así como los reportes de indicadores de aseguramiento de la población.
2. Supervisar la actualización de la Base de Datos del aplicativo SIS - ARFSIS, en todos los puntos de digitación en coordinación con la Oficina de Seguro de la DIRESA - DISA correspondiente.
3. Proponer la implementación de nuevas herramientas tecnológicas y de comunicaciones para que permitan una mayor eficiencia y operatividad en los procesos que maneja el SIS.
4. Brindar apoyo y soporte técnico informático a las diferentes áreas de las UDRs, sobre los diferentes procesos del SIS.
5. Capacitar a las UDRs de la jurisdicción en temas de su competencia para garantizar la oportunidad, la calidad y el flujo continuo de la información.
6. Verificar la actualización de la base de datos de los Hospitales e Institutos en las regiones, con respecto a la información de inscripciones y afiliaciones para el cierre de cada periodo.
7. Gestionar con las UDRs los temas de consolidación de información, requerimientos tecnológicos, planes de contingencia y proyectos informáticos, operatividad y mejora de aplicativos informáticos SIS.
8. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Ingeniería, Informática, Ingeniería de Sistemas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones en Sistemas, Informática y/o afines, 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar los establecimientos de salud de primer nivel, que reportan prestaciones preventivas financiadas por el SIS.
2. Supervisar en conjunto con las IPRESS (Unidades Ejecutoras), para garantizar niveles de abastecimiento de medicamentos según nivel de complejidad de los establecimientos de salud.
3. Supervisar el cumplimiento de la normativa institucional vigente sobre seguros de salud y de prestaciones a los asegurados.
4. Evaluar los expedientes de reconsideración de las prestaciones observadas.
5. Capacitar a las IPRESS de su jurisdicción sobre coberturas de seguros y procesos prestacionales de conformidad con la normativa vigente.
6. Coordinar interinstitucionalmente, en el ámbito jurisdiccional, para la mejora del perfil resolutivo de los Establecimientos de Salud, para la atención a los asegurados.
7. Realizar el proceso de Control Presencial Simultaneo y posterior de las coberturas de seguros y de las prestaciones realizadas por los Establecimientos de Salud de la jurisdicción.
8. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las garantías de calidad, accesibilidad y oportunidad en las atenciones que brindan los establecimientos de salud.
9. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Médico Cirujano.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomados y/o cursos de especialización con horas académicas no menores a 96 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública, afines al cargo.
c. Capacitación de Seguros.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar los establecimientos de salud de primer nivel, que reportan prestaciones preventivas financiadas por el SIS.
2. Supervisar en conjunto con las IPRESS (Unidades Ejecutoras), para garantizar niveles de abastecimiento de medicamentos según nivel de complejidad de los establecimientos de salud.
3. Supervisar el cumplimiento de la normativa institucional vigente sobre seguros de salud y de prestaciones a los asegurados.
4. Evaluar los expedientes de reconsideración de las prestaciones observadas.
5. Capacitar a las IPRESS de su jurisdicción sobre coberturas de seguros y procesos prestacionales de conformidad con la normativa vigente.
6. Coordinar interinstitucionalmente, en el ámbito jurisdiccional, para la mejora del perfil resolutivo de los Establecimientos de Salud, para la atención a los asegurados.
7. Realizar el proceso de Control Presencial Simultaneo y posterior de las coberturas de seguros y de las prestaciones realizadas por los Establecimientos de Salud de la jurisdicción.
8. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las garantías de calidad, accesibilidad y oportunidad en las atenciones que brindan los establecimientos de salud.
9. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Médico Cirujano.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional.
b. Diplomados y/o cursos de especialización con horas académicas no menores a 96 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública, afines al cargo.
c. Capacitación de Seguros.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE SERVICIO AL ASEGURADO UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los planes de aseguramiento en el ámbito territorial de la jurisdicción de la UDR.
2. Apoyar en el diseño de un plan de monitoreo de las actividades de mercadeo y comunicación para su aplicación en el ámbito de su jurisdicción.
3. Coordinar con las DIRESAS – DISAS, instituciones prestadoras de servicios de salud – IPRESS (Establecimientos de Salud), las acciones orientadas a facilitar el desarrollo de las actividades de afiliación en el ámbito de la UDR.
4. Participar en coordinación con la comunidad organizada la difusión de los alcances, derechos de los asegurados, beneficios y logros del SIS.
5. Participar en la ejecución y análisis de estudio de mercado dentro del ámbito de su jurisdicción.
6. Difundir los logros institucionales en coordinación con la Sub Gerencia UDR del SIS y los medios de comunicación.
7. Recepcionar, analizar y coordinar con la Sub Gerencia UDR la ejecución de los requerimientos de comunicación relacionadas con la gestión institucional.
8. Desarrollar y organizar en coordinación con la Sub Gerencia UDR eventos con la comunidad organizada, para la difusión de los alcances, beneficios y logros del SIS.
9. Revisar los contenidos de los comunicados a ser difundidos por los medios de comunicación y proponer comunicaciones, declaratorias en el ámbito territorial de su jurisdicción.
10. Recibir y resolver quejas, reclamos y/o consultas del beneficiario del SIS en el ámbito territorial de la jurisdicción de la UDR.
11. Registrar, sistematizar y reportar la información de su competencia a la Sub Gerencia de la UDR.
12. Supervisar y evaluar la imagen institucional del SIS en los establecimientos de salud en el ámbito territorial de la jurisdicción de la UDR.
13. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Administración, ciencias de la salud y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones y/o cursos en atención al cliente, marketing o Manejo de conflictos con horas académicas no menores a 96 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en atención al cliente, marketing o Manejo de conflictos.
c. Con capacitación en seguros y/o afines al cargo.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP–ES	PROFESIONAL DE INFORMÁTICA UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar con las instituciones regionales y locales (INEI, ESSALUD, Cámara de Comercio, otro) sobre los procesos de aseguramiento del SIS, así como los reportes de indicadores de aseguramiento de la población.
2. Supervisar la actualización de la Base de Datos del aplicativo SIS - ARFSIS, en todos los puntos de digitación en coordinación con la Oficina de Seguro de la DIRESA - DISA correspondiente.
3. Proponer la implementación de nuevas herramientas tecnológicas y de comunicaciones para que permitan una mayor eficiencia y operatividad en los procesos que maneja el SIS.
4. Brindar apoyo y soporte técnico informático a las diferentes áreas de la UDR.
5. Capacitar a las áreas de la UDR de en temas de su competencia para garantizar la oportunidad, la calidad y el flujo continuo de la información.
6. Verificar la actualización de la base de datos de los Hospitales e Institutos en las regiones, con respecto a la información de inscripciones y afiliaciones para el cierre de cada periodo.
7. Gestionar los temas de consolidación de información, requerimientos tecnológicos, planes de contingencia y proyectos informáticos, operatividad y mejora de aplicativos informáticos SIS.
8. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Especializaciones pública en Sistemas, Informática y/o afines, con horas académicas no menores a 96 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar con el Sub Gerente UDR sobre las actividades internas, para cautelar el adecuado uso de los recursos asignados a la UDR por el SIS, para el cumplimiento de los objetivos trazados.
2. Supervisar e informar al Sub Gerente UDR sobre las actividades técnicas y/o administrativas que les sean asignadas expresa Colegiatura y habilitación profesional.
3. por el Sub Gerente de la UDR.
4. Monitorear la implementación de las medidas correctivas resultantes de las observaciones y recomendaciones de las auditorías internas o externas del Sistema Nacional de Control, realizadas con el ámbito de la UDR.
5. Colaborar con los responsables de supervisión en las visitas de inspecciones programadas y/o no programadas que se desarrollen en las instituciones prestadoras de servicio de salud de la jurisdicción de la UDR.
6. Proponer mejoras y/o rediseño de los procesos y procedimientos del SIS y la calidad del servicio en la UDR, así como para aquellos procedimientos del SIS de aplicación en las IPRESS.
7. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes técnicos que le sean requeridos.
8. Participar en comisiones y reuniones de trabajo programadas con la autorización del Jefe(a) Inmediato.
9. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ciencias de la Salud, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contador Público, Comunicaciones y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o Cursos de Especialización con horas académicas no menores a 96 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o Institución pública, afines al cargo.
c. Con capacitación de Seguros.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE SUPERVISIÓN FINANCIERA

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar con el Director(a) de UDR las actividades operacionales en el ámbito de la jurisdicción de la UDR.
2. Coordinar con las correspondientes Oficinas y Gerencias del SIS, sobre las tareas o actividades operacionales correspondientes a su competencia.
3. Administrar los Recursos Financieros y logísticos asignados a su cargo de acuerdo a las normas del SIS y las orientaciones de la Gerencia Macro Regional.
4. Coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto transferido a las IPRESS de acuerdo a los programas presupuestarios del SIS, asignados a la UDR en coordinación con el Director(a) de la UDR de su jurisdicción.
5. Coordinar con el personal competente de la Gerencia Macro Regional sobre la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos de las IPRESS de la jurisdicción.
6. Realizar visitas inopinadas a las Unidades Ejecutoras, para la revisión de la documentación administrativa y financiera, que sustente la ejecución de gastos con cargo a los fondos transferidos por el SIS, de acuerdo al marco legal vigente.
7. Apoyar a la Dirección de la UDR en labores propias de su competencia.
8. Evaluar los expedientes sobre reembolsos presentados por las unidades ejecutoras de las IPRESS, sobre planes complementarios como: Sepelios y traslados por emergencias, registrando en el aplicativo del Web Sistema Integrado de Aseguramiento del SIS – SIASIS, para el pago correspondiente.
9. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional en Ciencias Administrativas y/o afines.
   Estudios de Maestría.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Diplomados y/o cursos de especialización con horas académicas no menores a 96 horas acumulables, acreditados por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública afines al cargo.
   Capacitación en Seguros

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL MÉDICO DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES – UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Monitorear y supervisar el cumplimiento normatividad institucional vigente sobre seguros de salud, prestaciones, garantías de calidad, accesibilidad y oportunidad, estándares mínimos necesarios para el proceso de atención de los pacientes afiliados al SIS en los establecimientos de salud.
2. Capacitar y brindar asistencia técnica a las IPRESS de su jurisdicción sobre coberturas de seguros, reembolsos, procesos prestacionales de conformidad a normatividad vigente.
3. Realizar los Procesos de Control Prestacional: simultáneo y posterior de las coberturas de seguros y de las prestaciones realizadas por los establecimientos de salud de la jurisdicción.
4. Evaluar los expedientes de reclamos de las prestaciones de salud brindados a los asegurados en el SIS.
5. Gestionar las actividades operacionales con las unidades ejecutoras para implementar medidas de control y mejoras en la atención de salud de los asegurados del SIS.
6. Monitorear el cumplimiento de medidas correctivas implementadas en las IPRESS y Unidades Ejecutoras en materia de su competencia.
7. Evaluar los expedientes prestacionales en relación a los acuerdos, convenios y/o contratos de servicios de salud con IPRESS privada y públicas, mixtas, expedientes de reembolso de prestaciones administrativas (sepelios, traslados y no tarifadas) y/o de salud.
8. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las garantías de calidad, accesibilidad y oportunidad en las extensiones que brindan los establecimientos de salud.
9. Evaluar los expedientes de solicitudes de cobertura extraordinaria, expedientes de cobertura en general y otros en relación a la cobertura que brinda el SIS a los asegurados.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título Profesional de Médico Cirujano.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el servicio de la profesión en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

a. Colegiatura y habilitación profesional (De ser el caso que cuente con Colegio Profesional).
b. Resolución de SERUMS.
c. Capacitación en auditoría médica, y/o gestión pública y/o gestión de salud.
d. Conocimiento de la normativa del SIS, manejo del entorno Windows Office e Internet.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) EN PRESUPUESTO

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar las acciones técnicas relacionadas con los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional, en el marco de las Directivas de la DGPP del MEF; Ley 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto.
2. Apoyar al seguimiento de la ejecución presupuestal, elaborando modificaciones presupuestarias, en la aprobación de las certificaciones presupuestarias en coordinación con las dependencias del SIS.
3. Apoyar en las propuestas de programas y proyectos de racionalización y métodos en la institución.
4. Asistir en la elaboración de proyectos de informes técnicos relacionado al proceso presupuestario.
5. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas, Economía y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o estudios de especialización no menor a 90 horas acumuladas, acreditada por Universidad o Instituto de nivel superior o institución pública en Presupuesto Público y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) EN RECURSOS HUMANOS

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar las acciones técnicas relacionadas con los procesos de Gestión de Recursos Humanos y ejecutar las acciones técnicas relacionadas con los procesos y procedimientos de Gestión de Recursos Humanos.
2. Apoyar en la Supervisión y Control de Asistencia y permanencia del personal permanente estable y eventual, así como del régimen especial CAS, a nivel nacional, así como también en los procedimientos de los descuentos respectivos al trabajador.
3. Apoyar la Formulación del Cuadro de Necesidades de la Unidad Funcional Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
4. Apoyar en la Formulación, seguimiento del Presupuesto Operativo Institucional de la Unidad Funcional Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
5. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o estudios de especialización no menor a 90 horas acumuladas, acreditada por Universidad o Instituto de nivel superior o institución pública en Recursos Humanos y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) EN COMPRAS

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios institucionales a cargo del profesional de compras.
2. Efectuar la administración del SIGA, registro de información en SIGA, SIAF, SEACE de acuerdo a las normas vigentes para las Compras del Estado en el SIS.
3. Emitir las órdenes de Compra y órdenes de Servicio que se deriven del proceso de selección y de adjudicaciones sin proceso de selección.
4. Comprometer órdenes de compra y órdenes de servicio en el SIGA y en el SIAF.
5. Registrar la información vinculada al cuadro de necesidades en el SIGA.
6. Administrar el SIGA, brindando soporte a las diferentes áreas.
7. Registrar información en el SEACE de acuerdo al reporte de información del Comité Especial de selección correspondiente, así como al área de ejecución contractual.
8. Apoyar en el suministro de información que sea requerida por los órganos del SIS o entidades públicas, instituciones o particulares.
9. Consolidar la información a remitir al portar de Transparencia del SIS.
10. Apoyar en las actividades de Ecoeficiencia.
11. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: / Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o estudios de especialización no menor a 90 horas acumuladas, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Contrataciones del Estado
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) EN CONTROL PATRIMONIAL

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar y ejecutar las actividades técnicas administrativas que demanden las acciones de registro y control de los bienes patrimoniales del SIS.
2. Efectuar las acciones que permitan mantener actualizado el Registro Patrimonial Valorizado de los Bienes, así como la implementación y mantenimiento del archivo técnico que sustente los procesos relacionados con la administración y control de los bienes.
3. Actualizar el Registro de Control Patrimonial, manteniendo el archivo adecuado de los documentos que sustentan su situación.
4. Implementar, organizar y actualizar el archivo digital y técnico documentario sobre Control Patrimonial.
5. Elaborar los expedientes técnicos para el alta, baja, disposición y saneamiento de los bienes patrimoniales (faltantes y sobrantes) según correspondan.
6. Controlar y ejecutar el proceso de codificación (etiquetado) de los bienes patrimoniales del SIS a nivel nacional.
7. Sistematizar y archivar los documentos que sustentan la procedencia de cada bien ingresado en la base de datos del registro patrimonial.
8. Llevar a cabo el control de las altas, bajas y disposición de bienes patrimoniales del SIS; así como actualizar el archivo técnico con la documentación que sustenta cada proceso.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o estudios de especialización no menor a 90 horas acumuladas acreditada por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Control de Bienes Estatales y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) DE COMUNICACIONES

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en el desarrollo, ejecución de las estrategias de comunicación social y las actividades relacionadas a la difusión, prensa e imagen institucional del SIS.
2. Apoyar en la elaboración de Materiales de Difusión, Guías y otros orientadas a mejorar la imagen Institucional, así como gestión y manejo de medios.
3. Apoyar en la supervisión de los procesos de la Oficina General de Imagen Institucional y Transparencia, encomendados por el (la) Director(a) General de la OGIIT, en el marco de la política y los objetivos estratégicos institucionales.
4. Asistir en las propuestas de normas técnicas, procedimientos e instrumentos metodológicos para el cumplimiento de los objetivos de la OGIIT.
5. Apoyar en la revisión y evaluación sobre el desarrollo de planes, programas, estrategias y otros documentos de gestión para el cumplimiento de los objetivos de la OGIIT.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Ciencias de la Comunicación y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o estudios de especialización no menor a 90 horas acumuladas acreditada por Universidad o Instituto de nivel superior o institución pública en Ciencias de la Comunicación o Ciencias Sociales y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) DE TRANSPARENCIA

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en el monitoreo y atención del proceso de Transparencia Institucional.
2. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
3. Apoyar a la Clasificación y publicación de la información básica del SIS en el Portal del Estado y en portal Web institucional, en coordinación con la Oficina General de Tecnología de la Información.
4. Asistir en la elaboración de reportes periódicos al Ministerio de Salud y al Órgano de Control Institucional para informarle las acciones realizadas en marco de su competencia.
5. Apoyar en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
6. Asistir en la publicación de las actividades oficiales que realiza el Jefe(a) Institucional.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o estudios de especialización no menor a 90 horas acumuladas acreditada por Universidad o Instituto de nivel superior o institución pública en Transparencia de la información y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE(A) DE TESORERIA

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar metodología, normas e instrumentos del Sistema de Tesorería.
2. Elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes del Seguro Integral de Salud.
3. Supervisar y registrar las operaciones de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) correspondiente a las fases de Girado y Pagado / Determinado y Recaudado.
4. Supervisar la elaboración de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes del SIS.
5. Elaborar hojas de trabajo y conciliar los saldos de la Cuenta Única de Tesorería (CUT).
6. Elaborar proyectos de informes, normas, directivas, procedimientos y resoluciones relacionadas a las actividades propias de la Oficina de Tesorería.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Diplomados y/o estudios de especialización no menor a 90 horas acumuladas acreditada por Universidad o Instituto de nivel superior o institución pública en Tesorería y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

CLASIFICACION
SERVIDOR PUBLICO - APOYO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – APOYO	SP-AP	ASISTENTE(A) EN ALMACÉN

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades de registro y control de los importes de las entradas y salidas de los bienes de los almacenes del SIS y el respectivo control de inventarios.
2. Planear, organizar y controlar la función básica interna y externa que se desarrolla en almacén del SIS, bajo criterios y técnicas adecuadas, destinadas a la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse para la producción de servicios en los fines y objetivos que tiene el Seguro Integral de Salud.
3. Supervisar y monitorear los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes en el almacén Central a través del MODULLO SIGA – ALMACÉN.
4. Resolver problemas del SISTEMA SIGA – Almacén de acuerdo a las disposiciones del MEF.
5. Proponer Directivas para mejor operatividad del almacén e instructivos de seguridad de los bienes, equipos almacenado e instalaciones de los mismos.
6. Formular la oportuna reposición de stock de bienes emitiendo el informe correspondiente.
7. Proponer acciones relacionadas con los bienes del almacén, propuestos e identificados para la Baja, Sobrantes y Faltantes, remitiendo documentación técnica sustentadora del caso.
8. Coordinar con los órganos del SIS, sobre los requerimientos de los materiales e insumos solicitados.
9. Supervisar el control de los bienes del almacén mediante Tarjetas de Control Visible de Almacén – Bincard, a través del Sistema SIGA-MEF-ALMACÉN.
10. Proponer la realización de Inventario Semestral y el Inventario Anual, para el control de las existencias del SIS.
11. Preparar los ajustes por corrección monetaria de Diferencia por Inventario u otro, a efecto de realizar la conciliación de diferencias de existencias del RMA.
12. Conducir la toma de inventario Físico de almacén inicial y final.
13. Efectuar y controlar en forma permanente la labor de pre-racionalización de los pedidos de bienes que cada mes efectúen las diferentes dependencias del SIS.
14. Emitir informes y otros documentos inherentes a la gestión administrativa del Almacén del SIS.
15. Remitir mensualmente el Resumen Movimiento Almacén – RMA, para su procesamiento a través de la Unidad Funcional Oficina de Contabilidad.
16. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Técnico en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Especialización con horas académicas no menores a 72 horas acumulables, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Gestión de Almacenes y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	ASISTENTE(A) EN CONTROL PREVIO

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en el control previo de los documentos que sustentan el gasto por toda fuente de financiamiento, antes del devengado correspondiente
2. Apoyar al Profesional de Control Previo a revisar los documentos que sustentan los gastos de los viáticos otorgados al personal comisionado.
3. Elaborar proyectos de informes técnicos respecto al estado situacional de los viáticos otorgados y no rendidos.
4. Apoyar al profesional de Control Previo a efectuar el control de los gastos generados como consecuencia de litigios judiciales, devengados entre otros.
5. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Técnico en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Especialización con horas académicas no menores a 72 horas acumulables, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Contabilidad Gubernamental y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	CAJERO(A) (ASISTENTE)

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y efectuar las actividades de caja, en concordancia a la normatividad vigente.
2. Consolidar y registrar las operaciones de ingreso de la institución de acuerdo a la normatividad vigente, informando su comportamiento.
3. Clasificar, centralizar y registrar en el SIAF todas las operaciones de Ingreso en todas sus fases.
4. Emitir, controlar y custodiar los recibos de ingreso con su respectivo sustento.
5. Generar T6 vía SIAF por reversiones y otros depósitos a favor del Tesoro Público.
6. Recepcionar y depositar el dinero en las respectivas cuentas del SIS, proveniente de la recaudación, devoluciones u otros, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Controlar los saldos de viáticos, encargos y otros anticipos otorgados.
8. Controlar los cheques en cartera.
9. Apoyar en la elaboración de las proyecciones de los ingresos, así como elaborar informes del comportamiento de la recaudación.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Técnico en Ciencias Administrativas y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Especializaciones con horas académicas no menores a 72 horas acumulables, acreditadas por universidades o Instituciones de nivel superior o institución pública en Contabilidad Gubernamental o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas y SIAF.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – APOYO	SP-AP	ASISTENTE(A) EN GESTIÓN DOCUMENTAL O ARCHIVO

Funciones del cargo estructural:

1. Preparar, identificar y procesar la atención de los documentos del archivo de la entidad.
2. Elaborar documentos internos y externos que le sean encomendados por el jefe/a inmediato/a
3. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, organización, registro, distribución y archivo de la documentación de la entidad en el Sistema de Trámite Documentario.
4. Velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de la documentación del Archivo Central.
5. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas al jefe/a inmediato/a.
6. Participar activamente de las capacitaciones técnicas necesarias para el mejor servicio de sus funciones.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Administración o Titulado de la Escuela Nacional de Archivo y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Especialización con horas académicas no menores a 72 horas acumulables, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Gestión Documental o de Archivos y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024
Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – APOYO	SP-AP	ASISTENTE(A) EN SERVICIOS GENERALES

Funciones del cargo estructural:

1. Consolidar y realizar informes de las conformidades del servicio de seguridad a nivel nacional.
2. Asistir a la elaboración de informes para dar respuestas a las solicitudes de diferentes órganos del SIS.
3. Asistir a la elaboración de reporte mensual sobre ingreso y salida del personal del SIS para informar a la OGAR.
4. Asistir sobre seguridad a las instalaciones y bienes de la institución del SIS con la empresa de seguridad.
5. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.
b) Grado / Situación académica**:** Bachiller Universitario en Administración o Titulado Técnico de Instituto Superior y/o afines.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años.
b) Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a) Especialización con horas académicas no menores a 72 horas acumulables, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Seguridad, defensa civil, primeros auxilios y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN SERVICIO DE ATENCIÓN AL ASEGURADO CAA

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en el proceso de atención presencial, telefónica y/o telemática, en el desarrollo y ejecución de las actividades que se desarrollan para evaluar, clasificar, atender y controlar las solicitudes de consultas, reclamos – quejas y sugerencias de los usuarios y/o asegurados a cargo del CAA.
2. Ejecutar actividades de atención y servicio al asegurado y usuario del SIS.
3. Elaborar carteras de asegurados para su seguimiento a través de las Gerencias Macro Regionales y UDRs.
4. Participar en campañas de afiliación, difusión y orientación al ciudadano.
5. Registrar, canalizar y realizar el seguimiento a las consultas y reclamos presentados por los asegurados, usuarios y público en general, hasta su solución definitiva.
6. Elaborar informes periódicos sobre los avances de las actividades encomendadas.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Instituto Superior o Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o ciencias de la salud y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en servicios de Call Center o centros de atención al cliente o servicios similares. De preferencia relacionados al sector salud.

Requisitos adicionales

a. Especialización acreditada por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Marketing o investigación o afines, orientados a la atención al cliente, supervisión o manejo de conflicto.
b. Capacitación de Seguros.
c. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TECNICO(A) EN DISEÑO GRÁFICO

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar, diseñar y ejecutar formatos pre prensa, identidad, imagen corporativa y de diseño editorial en el formato que requiere la institución.
2. Diagnosticar, planear y diseñar soluciones prácticas y creativas a problemas de comunicación visual y expresión gráfica a través de un proceso metodológico presentando propuestas factibles de ejecutadas.
3. Planificar, organizar y ejecutar las actividades de Producción Gráfica.
4. Presentar propuestas de materiales gráficos promocionales acorde a la estrategia comunicacional del SIS.
5. Elaborar y coordinar la entrega de las artes finales de los materiales promocionales a los proveedores de servicios gráficos.
6. Brindar asistencia técnica y soporte técnico de su especialidad a los profesionales de Marketing – Fidelización de las Gerencias Macro Regionales.
7. Diseñar formatos de material gráfico para difusión de mensajes del SIS.
8. Diseñar formatos para materiales de capacitación (rotafolios, manuales, guías, trípticos, afiches, otros).
9. Organizar y mantener actualizado el archivo de Material Producido.
10. Proponer adaptaciones de material producido para nuevas campañas.
11. Informar sobre los avances y logros de las actividades a su cargo.
12. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título en Diseño Gráfico expedido por Instituto Superior reconocido y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 48 horas acumulables, acreditada por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Diseño Gráfico, Ilustrador y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TECNICO(A) EN AUDIO Y VIDEO

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en el sonido de audio y video de prensa de la identidad en el formato que diseñe la entidad.
2. Apoyar a dar soluciones prácticas y creativas a problemas de audio y video presentando propuestas factibles de ejecutarles.
3. Asistir a la planificación, organización y ejecución a las actividades de Producción de audio y video.
4. Apoyar a brindar asistencia técnica y soporte técnico de su especialidad a los profesionales de Prensa y/o Marketing y/o Comunicación del SIS.
5. Apoyar a la edición de audio y video utilizando formatos autorizados por el SIS.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título en Producción Audiovisual expedido por Instituto Superior reconocido y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica:
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 48 horas acumulables, acreditada por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Técnicas Audiovisuales y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN ALMACÉN

Funciones del cargo estructural:

1. Atender los requerimientos de bienes, en coordinación con el Asistente de Almacén de acuerdo a los pedidos formulados por los órganos del SIS, con aprobación previa del Director(a) de Abastecimiento.
2. Velar por el ordenamiento y conservación de los ambientes y existencias del almacén del SIS.
3. Recepcionar las solicitudes de requerimiento y otros de los órganos del SIS, derivándolos al Asistente de Almacén, así como atenderlos a través del Sistema de Trámite Documentario WEB-SIS.
4. Archivar todos los documentos inherentes a la gestión administrativa del Almacén del SIS.
5. Apoyar en el procedimiento de atención de requerimientos de materiales e insumos formulados por los órganos del SIS.
6. Apoyar en forma permanente al Asistente de Almacén en la labor de pre-racionalización de los pedidos de bienes que cada mes efectúen los órganos del SIS.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Técnico en Instituto Superior, en Administración, Contabilidad o carreras afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado, desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación en Gestión de Almacenes y/o afine, con horas académicas no menores a 48 horas acumulables, acreditada por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN CONTROL PATRIMONIAL

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en controlar la codificación, registro, clasificación y sistematización de la información relacionada a los bienes patrimoniales muebles e inmuebles, de INTEGRAL 000 acuerdo a las normas vigentes en el Sector Público
2. Apoyar las actividades de tramitar la documentación solicitada para la implementación de los procesos de disposición y administración de los bienes patrimoniales, cumplimiento a las normas establecidas por la en Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, así como recomendar la baja, alta y disposición de los bienes patrimoniales según correspondan.
3. Apoyar en la preparación de la documentación pertinente para informar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, sobre los actos de administración y disposición de los bienes ejecutados en la institución, tomando en cuenta las normas correspondientes.
4. Apoyar en la valorización mediante la tasación de los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación sustentatorio de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad, tomando en cuenta las facultades técnicas con la que cuenta
5. Asistir a las acciones necesarias para la baja y disposición final de los bienes activos fijos y bienes fungibles del SIS.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Técnico en Instituto Superior, en carreras afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado, desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación acreditada por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Control de Bienes Estatales y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN MANTENIMIENTO

Funciones del cargo estructural:

1. Atender las necesidades mantenimiento, seguridad y limpieza de las instalaciones del SIS.
2. Velar por el buen servicio, mantenimiento y seguridad de las diferentes áreas del Seguro Integral de Salud, realizando para ello las accione preventivas y correctivas que correspondan.
3. Supervisar el servicio de limpieza en todos los órganos de la Sede Central del SIS, así como áreas de circulación del SIS.
4. Supervisar los servicios del personal de vigilancia contratados por el SIS.
5. Realizar trabajos de Servicios Generales, tales como carpintería, cerrajería, pintura, electricidad y otros afines, en las instalaciones del SIS.
6. Evaluar y formular las observaciones del caso, en los trabajos realizados por los contratistas, así como firmar la conformidad según corresponda.
7. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel Educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación Académica**:** Título de Técnico en Instituto Superior en carreras afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 48 horas, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Servicios Generales y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN GESTIÓN DOCUMENTAL O ARCHIVO

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar las acciones técnicas para el adecuado manejo de la gestión documental o del acervo documentario.
2. Ejecutar acciones de redacción, registro, archivo y control de la gestión documental de la Oficina, velando por la confidencialidad y seguridad de los documentos administrativos.
3. Asistir al (la) Director(a) General, en materia administrativa y documentaria.
4. Elaborar documentos internos y externos que le sean encomendados por el/la Director(a) General.
5. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
6. Brindar apoyo al personal del área en la elaboración, gestión y seguimiento de trámites administrativos.
7. Apoyar en las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
8. Mantener en reserva la información y documentación del área.
9. Mantener actualizado el calendario de actividades del área.
10. Custodiar y distribuir útiles de escritorio.
11. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitario Completa
b. Grado / Situación académica**:** Título de la Escuela Nacional de Archivo o Bachiller Universitario en Administración y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 72 horas, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Gestión de Documental o de Archivos y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN SOPORTE TÉCNICO

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en las labores de mantenimiento y funcionamiento de los equipos informáticos y de comunicaciones del SIS.
2. Brindar asistencia técnica a los órganos del Seguro Integral de Salud.
3. Participar en la elaboración de plan de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.
4. Proponer la mejora tecnológica de hardware y/o software en cuanto a la atención de los usuarios.
5. Mantener el registro de todas las atenciones y elaborar el reporte periódico del soporte de usuario, enfatizando en la incidencia de problemas que pueden estar asociados a entrenamientos de usuarios finales o en el uso adecuado del hardware o software.
6. Mantener el inventario actualizado de los equipos de cómputo y accesorios en toda la institución.
7. Mantener la historia del mantenimiento de los equipos.
8. Ejecutar las instalaciones de las nuevas versiones de software (Sistema operativo, utilitarios en cada servidor), a fin de asegurar el mejor servicio a los órganos del SIS.
9. Participar en la ejecución del Plan de Contingencias de la plataforma informática de la institución.
10. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Técnico en Informática, Electrónica y/o afines de Instituto Superior.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 48 horas acumulables, acreditadas por Institución de nivel superior o institución pública en Computación e Informática o Electrónica y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO – APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) PROMOTOR(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Brindar orientación sobre los regímenes de financiamiento del Seguro Integral de Salud, a través del canal de atención del SIS asignado.
2. Atender los requerimientos de afiliación al Seguro Integral de Salud y demás trámites derivados de dicho proceso, según corresponda.
3. Atender las consultas, reclamos, sugerencias y otros servicios SIS a través de los canales de atención disponibles o por crearse, al que fuera asignado.
4. Promover el empoderamiento de los asegurados SIS para el ejercicio de los derechos y deberes como personas usuarias de los servicios de salud.
5. Capacitar y/o brindar charlas informativas al público objetivo, unidades funcionales del SIS u otras dependencias.
6. Realizar el seguimiento y la gestión de casos presentados por los asegurados y público en general.
7. Coordinar con los Órganos del SIS a nivel nacional (GMR y UDR), para el desempeño de las labores asignadas.
8. Cumplir las normas y disposiciones generales establecidas en materia de la estrategia SIS.
9. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica: Título de Técnico en Informática, Electrónica y/o afines de Instituto Superior.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 48 horas acumulables, acreditadas por Institución de nivel superior o institución pública en Computación e Informática o Electrónica y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar acciones de redacción, registro, archivo y control de la gestión documental velando por su confidencialidad y seguridad.
2. Administrar la documentación e información recibida y generada.
3. Ejecutar los procedimientos para la gestión de la administración documental y sobre información, así como utilizar procesos técnicos archivísticos para garantizar la administración y custodia del archivo y brindar un adecuado soporte técnico.
4. Organizar la agenda de reuniones del (la) jefe(a)/Director(a) y efectuar seguimiento.
5. Registrar, tramitar en el Aplicativo Web de Trámite Documentario y archivar la documentación recibida y remitida.
6. Organizar y conducir el manejo documentario de las actividades de Trámite documentario.
7. Apoyar en la implementación, aplicación y actualización del sistema de archivo y trámite documentario en la institución.
8. Controlar y custodiar el acervo documentario del archivo de la institución.
9. Clasificar, rotular todos los documentos para expurga y transferencia de fondos documentales.
10. Realizar inventarios de la documentación archivada.
11. Pre clasificar y archivar documentación variada según sistemas establecidos.
12. Ejecutar el ordenamiento sistemático de los documentos del archivo de la institución para facilitar su ubicación y uso.
13. Administrar los útiles de oficina, escritorio y limpieza asignados a la Jefatura/Dirección.
14. Efectuar el requerimiento en el SIGA del material logístico llevando su control y distribución.
15. Coordinar y efectuar el seguimiento de las tareas rutinarias o especiales.
16. Atender a las visitas, usuarios y público en general de manera transparente respondiendo a las necesidades de información,
17. Apoyar en fotocopiado de documentos en los casos que corresponda.
18. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Secretaria en Instituto Superior, según la función.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores de 48 horas acumulables, acreditadas por Universidad o institución de nivel superior o institución pública en temas secretariales y/o administración básica y/o gestión de archivos.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	CHOFER

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir vehículos de transporte y efectuar el mantenimiento operativo de los mismos.
2. Conducir en el vehículo asignado, a las personas debidamente acreditadas y/o de acuerdo a las órdenes impartidas, o por el funcionario o empleado de confianza autorizado, de acuerdo a los recorridos programados y/o señalados del Seguro Integral de Salud, efectuando y/o verificando el mantenimiento del vehículo asignado.
3. Realizar los servicios de Transporte del personal de acuerdo a las rutas programadas o las que se señalen, para coadyuvar en la viabilidad de los objetivos propuestos.
4. Realizar viajes interprovinciales cuando sea necesario y el Seguro Integral de Salud lo estime conveniente.
5. Llevar el registro diario en la bitácora, sobre las ocurrencias del vehículo asignado en el Seguro Integral de Salud y comunicar, de ser el caso, para realizar el mantenimiento correctivo correspondiente.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) Inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Secundaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Educación Secundaria Completa.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación no menor de 48 horas en Mecánica Automotriz y Primeros Auxilios, otorgado por Instituto Superior.
b. No registrar sanciones vigentes sobre infracciones de transporte y de tránsito.
c. Contar con Licencia de Conducir Profesional A-III.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	ASISTENTE(A) DE INFORMÁTICA UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar los aplicativos informáticos del sistema de tecnología de información y brinda soporte en el uso de los sistemas y equipos informáticos.
2. Apoyar al Director(a) de la UDR de su jurisdicción, en la ejecución y coordinaciones y aplicativos informáticos del Sistema de Tecnología de la información del SIS, a fin de brindar el soporte en el uso de los sistemas informáticos a las operaciones del SIS.
3. Recepcionar, validar y enviar información mensual (Base de Datos) de los periodos de cierre del Aplicativo ARFSIS, de cada uno de los puntos de digitación.
4. Realizar procesos de control informática sobre la información recepcionada de cada uno de los puntos digitación (inscripciones, afiliaciones, atenciones).
5. Publicar reportes de auditoría informática: coberturas, atenciones, atendidos, reembolsos, producción, liquidación y otros.
6. Realizar los procesos de control de afiliaciones (duplicidad, identificación, ESSALUD, omisión de datos, errores de digitación) según reglas de validación aprobadas por el SIS.
7. Monitorear indicadores de Gestión Informáticos sobre oportunidad de entrega de información, calidad de la información reportada, información no procesada en el periodo, motivos de rechazo, intervalos de digitación entre otros.
8. Consolidar y enviar cierres de auditoría Médica y elaboración de acta de conformidad.
9. Consolidad información de consumo de medicamentos reportados por la DIREMID.
10. Actualizar la base de datos de los Hospitales e Institutos en la Región con la información de inscripciones y afiliaciones de cada cierre de periodo.
11. Programar las actividades y tareas mensuales a realizar.
12. Realizar reportes estadísticos que muestre los indicadores de monitorización según la estrategia programadas.
13. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática o carrera afín o Título de Técnico en Informática y/o afines de Instituto Superior.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado, desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Especialización no menor de 72 horas acumulables acreditada por Institución de nivel superior o institución pública en Computación e Informática y/o afines.
b. Manejo de sistemas y herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	ASISTENTE(A) DE SERVICIO AL ASEGURADO UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en los procesos orientados en mercadeo de los regímenes de financiamiento y sus beneficios, en el marco de los deberes y derechos en salud del asegurado; a fin de garantizar la afiliación, atención y fidelización de los asegurados y ejecuta los planes de investigación de mercados entre otras actividades relacionadas al mercadeo.
2. Responder al Director(a) de la UDR de su jurisdicción, en la supervisión del cumplimiento de las prestaciones de salud, a in de que se den de acuerdo con su plan de cobertura y que sea brindada con oportunidad, calidad y calidez, así como con la provisión de medicamentos e insumos que lo requiera.
3. Proponer metodología estadística, en coordinación con el profesional informático de la UDR de la jurisdicción que lo requiera.
4. Proponer el Plan de monitoreo de las actividades de mercadeo y comunicaciones para el ámbito de la UDR.
5. Participar en la organización de eventos con la comunidad organizada, para la difusión de los alcances, beneficios y logros del SIS.
6. Desarrollar actividades de imagen y protocolo del SIS en el ámbito territorial de su jurisdicción.
7. Mantener actualizada la base de datos de medios de comunicación, organizaciones sociales de base y organizaciones no gubernamentales vinculadas con la gestión del SIS.
8. Actualizar la base de datos de los Hospitales e Institutos en la Región, con respecto a la información de inscripciones y afiliaciones por cada cierre de periodo.
9. Organizar y mantener actualizado el archivo periodístico.
10. Orientar e informar al usuario SIS y al personal de la salud, sobre los planes de beneficio (los deberes, derechos y responsabilidades ante el SIS).
11. Elaborar informes técnicos en el área de su competencia.
12. Las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Bachiller de nivel Universitario de carreras de administración o ciencias de la comunicación o carrera afín al cargo a desempeñar, o Título de Técnico en carrera afín de Instituto Superior.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector salud desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Cursos de Especialización con horas académicas no menor de 72 horas acumulables, acreditada por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública, en marketing o investigación o afines, preferentemente con Capacitación de seguros.
b. Manejo de sistemas y herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TECNICO(A) PROMOTOR(A) UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Brindar orientación sobre los regímenes de financiamiento del Seguro Integral de Salud, a través del canal de atención del SIS asignado a su jurisdicción.
2. Atender los requerimientos de afiliación al Seguro Integral de Salud y demás trámites derivados de dicho proceso, asignado a su jurisdicción.
3. Atender las consultas, reclamos, sugerencias y otros servicios SIS a través de los canales de atención disponibles o por crearse, asignado a su jurisdicción.
4. Realizar el seguimiento y la gestión de casos presentados por los asegurados y público en general, asignado a su jurisdicción
5. Cumplir las normas y disposiciones generales establecidas en materia de la estrategia SIS.
6. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Técnico en Ciencias administrativas, o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:** Dos (02) años en el área de promoción de servicios, ventas, de preferencia en promoción de servicios de salud.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 48 horas acumulables, acreditadas por Institución de nivel superior o institución pública en Computación e Informática o Electrónica y/o afines.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN GESTIÓN DOCUMENTAL O ARCHIVO UDR

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar acciones técnicas para el adecuado manejo de la gestión documental o del acervo documentario.
2. Administrar la documentación e información recibida y generada.
3. Ejecutar los procedimientos para la gestión de la administración documental y sobre información, así como utilizar procesos técnicos archivísticos para garantizar la administración y custodia del archivo y brindar un adecuado soporte técnico en la UDR.
4. Registrar, tramitar en el Aplicativo Web de Trámite Documentario y archivar la documentación recibida y remitida por la Unidad Desconcentrada Regional.
5. Organizar y conducir el manejo documentario de las actividades de Trámite documentario de la Unidad Desconcentrada Regional
6. Apoyar en la implementación, aplicación y actualización del sistema de archivo y trámite documentario en la institución, haciendo uso de las Series Documentales.
7. Controlar la custodia del acervo documentario del archivo de la institución.
8. Clasificar, rotular todos los documentos para expurga y transferencia de fondos documentales.
9. Realizar inventarios de la documentación archivada.
10. Pre clasificar y archivar documentación variada según sistemas establecidos.
11. Ejecutar el ordenamiento sistemático de los documentos del archivo de la institución para facilitar su ubicación y uso.
12. Revisar, autorizar y controlar la salida y devolución de los documentos solicitados del archivo de la institución.
13. Coordinar y efectuar el seguimiento de las tareas rutinarias o especiales dispuestas por el Director(a) de la UDR.
14. Atender a las visitas, usuarios y público en general de manera transparente respondiendo a las necesidades de información que ellos le soliciten, según disposiciones del Director(a) de la UDR.
15. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo o Universitaria completa.
b. Grado / Situación académica**:** Título en Gestión Documental o Archivos y/o afines.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación con horas académicas no menores a 48 horas acumulables, acreditadas por Universidad o Institución de nivel superior o institución pública en Gestión de Archivos y/o afines.
b. Manejo de sistemas y herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar acciones de redacción, registro, archivo y control de la gestión documental velando por su confidencialidad y seguridad
2. Administrar la documentación e información recibida y generada.
3. Realizar acciones de redacción, registro, archivo y control de la gestión documental velando su confiabilidad y seguridad.
4. Elaborar los documentos de uso interno que requiera el Gerente de la GMR.
5. Registrar, tramitar en el Aplicativo Web de Trámite Documentario y archivar la documentación recibida y remitida por la Gerencia Macho Regional.
6. Organizar y conducir el manejo documentario de las actividades de Trámite documentario de la GMR.
7. Atender la correspondencia de la Gerencia Macro Regional.
8. Custodiar del acervo documentario del archivo de la GMR.
9. Clasificar, rotular todos los documentos para expurga y transferencia de fondos documentales.
10. Realizar inventarios de la documentación archivada.
11. Ejecutar el ordenamiento sistemático de los documentos del archivo de la institución para facilitar su ubicación y uso, a través de las Series Documentales.
12. Revisar, autorizar y controlar la salida y devolución de los documentos solicitados del archivo de la institución.
13. Coordinar y efectuar el seguimiento de las tareas rutinarias.
14. Atender a las visitas, usuarios y público en general de manera transparente respondiendo a las necesidades de información que ellos le soliciten, según disposiciones de la Gerencia Macro Regional.
15. Llevar la Agenda de reuniones del Gerente de la Gerencia Macro Regional respectiva.
16. Apoyar en el fotocopiado de documentos en los casos que corresponda.
17. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a)..

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Secretaria en Instituto Superior, según la función.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Capacitación acreditada por Instituciones de nivel superior o instituciones públicas, en temas secretariales y/o administración básica.
b. Manejo de herramientas informáticas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN INFORMÁTICA GMR

Funciones del cargo estructural:

1. Recepcionar, validar y enviar de información mensual (Base de Datos) de los periodos de cierre de Aplicativo ARFSIS, de cada uno de los puntos de digitación.
2. Realizar procesos de control informática sobre la información recepcionada de cada uno de los puntos de digitalización (Inscripciones, Afiliaciones, Atenciones).
3. Publicación de reportes de auditoría informática: coberturas, atenciones, atendidos, reembolsos, producción, liquidación y otros.
4. Realizar el proceso de control de afiliaciones (duplicidad, identificación, ESSALUD, omisión de datos, errores de digitalización) según reglas de validación aprobadas por el SIS.
5. Monitorear indicadores de Gestión Informáticos sobre oportunidades de entrega de información, calidad de la información reportada, información no procesada en el periodo, motivos de rechazo, intervalos de digitación, entre otros.
6. Consolidar y enviar cierres de auditoría médica y elaboración de acta de conformidad.
7. Consolidar información de consumo de medicamentos reportados por la DIREMID
8. Actualizar la base de datos de los Hospitales e Institutos en la Región con la información de inscripciones y afiliaciones de cada cierre de periodo.
9. Programar las actividades y tareas mensuales a realizar.
10. Realizar reportes estadísticos que muestre los indicadores de monitorización según la estrategia programada.
11. Las demás funciones que le asigne su Jefe(a) inmediato(a)..

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico superior completo.
b. Grado / Situación académica**:** Título de Técnico en Informática y/o afines de Instituto Superior.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años.
b. Experiencia específica**:**
   - Dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando labores similares.

Requisitos adicionales

a. Especialización acreditada por Institución de nivel superior o institución pública en Computación e Informática y/o afines.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica** *e ingresando la siguiente clave:* **Q9Y1CBE**

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Con Punche Perú