



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja

Comité de
Proceso CAS



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

PROCESO CPCAS N° 028 - 2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) AUDITOR/A ESPECIALISTA

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Dos (02) Auditor/a Especialista, para la Unidad de Administración.

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja - Unidad de Administración.

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.

Comité de Selección CAS

4.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE.
- d. Resolución N° 108-2011-SERVIR-PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2015-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC, "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT), y sus modificaciones.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- g. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- h. Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- i. Ley n° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Salud y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2000-PCM;
- j. Ley N° 30294 Ley que modifica el Art. 1° de la Ley N° 26771.
- k. Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- l. D.S. N° 089-2006-PCM Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la Información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- m. Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- n. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Unidad de Administración.
Unidad Orgánica	Unidad de Administración.
Nombre del puesto:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR/A EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
Dependencia funcional:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - JEFE/A DE EQUIPO DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las actividades administrativas asistenciales concerniente a la auditoria prestacional de servicios de salud en relación a la cobertura y la reposición del gasto, en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Evaluar, coordinar, monitorizar y controlar la ejecución de actividades relacionadas a los procesos de auditoria prestacional de acuerdo a las normas y dispositivos vigentes, para garantizar el reembolso de las prestaciones de salud brindadas en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
2. Monitorizar y evaluar el cumplimiento de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión prestacional de salud, para la recuperación financiera de la Institución.
Planificar, coordinar y ejecutar el cumplimiento de los procesos de auditoria médica prestacional propios de área, para garantizar el reembolso de los procedimientos asistenciales y administrativos de los pacientes atendidos en la Institución provenientes de las IAFAS públicas, IAFAS privadas y pacientes particulares.
4. Ejecutar el proceso de reconsideraciones y/o gestionar el sustento de las prestaciones de salud observadas por las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud y/o instituciones prestadoras de servicios de salud de acuerdo a los convenios suscritos, para el logro de reposición de gasto a la Institución.
5. Ejecutar y monitorizar la auditoria pre-prestacional, prestacional y post-prestacional de la Institución, para la mejora de los procesos de atención y la prevención de observaciones





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

y/o pérdidas financieras.

- 6 Planificar, coordinar, evaluar y ejecutar el proceso de control prestacional posterior y/o concurrencia, de acuerdo a la normatividad vigente de acuerdo a los convenios suscritos con las IAFAS e IPRESS que el Instituto mantenga.
7 Elaborar los informes técnicos derivados de la auditoria médica prestacional periódica, con el fin de mejorar el proceso de atención en la institución.
8 Analizar, evaluar y proponer la implementación de los procesos de mejora de atención a los pacientes atendidos en el marco de los convenios suscritos con la institución y de acuerdo a la normatividad vigente, para viabilizar el proceso de atención en forma oportuna y eficaz.
9 Evaluar y brindar la información técnica y oportuna de los procesos de auditoria medica de acuerdo a los requerimientos institucionales, para tomar las medidas correctivas que el caso amerite.

Coordinar con las unidades prestadoras de salud acerca de las normas vigentes y convenios de acuerdo a la cobertura prestacional de los pacientes atendidos en la Institución y evitar el no reconocimiento del gasto.

Brindar asistencia técnica en temas de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente, para garantizar el reembolso de las prestaciones de salud realizadas en el Instituto.

Las demás funciones que le asigne la Jefatura del Equipo de Seguros Públicos y Privados, de acuerdo al ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a del Equipo de Seguros Públicos y Privados y todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.

Coordinaciones Externas:

Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, Ministerio de Salud, y otras Instituciones públicas privadas en su ámbito de competencia, con conocimiento y autorización de su jefe inmediato.



FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 3 columns: A) Nivel Educativo, B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos, C) ¿Colegiatura?, D) ¿Habilitación profesional? Includes checkboxes for educational levels and degrees.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Administración en Salud y/o Gestión Pública. Conocimientos Generales en Normativa de Aseguramiento Universal de Salud. Conocimientos técnicos en Normativa del Seguro Integral de Salud, FISSAL, SALUDPOL, SOAT u otras aplicables al Intercambio prestacional. Conocimientos técnicos en el manejo de nomencladores de la atención en salud. Conocimientos de los procesos de facturación y sistemas de liquidación en salud.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado en Auditoria Medica (con registro nacional de auditores del Colegio Médico del Perú). Diplomados y/o Cursos de especialización relacionados a Gestión de Seguros y/o Gestión Administrativa en Salud y/o en temas vinculados a la función.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado), IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones (power point).

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 05 años de experiencia general (incluye SERUMS) en el sector salud

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

03 años de experiencia en los procesos de seguros en salud en Instituciones Públicas y/o privadas

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (literal A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año mínimo de experiencia en los procesos de auditoría médica prestacional en seguros de salud en Instituciones Prestadoras de Salud y/o Instituciones Administradoras de salud.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista/Profesional (checked), Supervisor/Coordinador, Jefe de Área o Departamento, Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Experiencia en Instituciones del Sector Salud en Instituciones con Categoría III en el nivel de complejidad 7mo y/o 8vo (Deseable).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Dirección, Cooperación, Planificación.

REQUISITOS ADICIONALES

III. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link: Vacantes Públicas	A partir del 15 de Agosto al 01 de Setiembre del 2019	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	A partir del 15 de Agosto al 01 de Setiembre del 2019	Comité de Selección CAS
2	Presentación de Documentos: <ul style="list-style-type: none"> Según lo descrito en el punto II "PERFIL DEL PUESTO" y el punto VI "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR", de la respectiva base. Lugar de entrega: en Av. La Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II – San Borja, 1er Piso – Oficina de Tramite Documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja. 	Del 02 al 06 de Setiembre del 2019 Hasta las 16:30 p.m.	Comité de Selección CAS
SELECCIÓN			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	Del 02 al 07 de Setiembre del 2019	Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la Página Institucional www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	09 de Setiembre del 2019	Comité de Selección CAS





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño – San BorjaComité de
Proceso CAS

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

5	Entrevista Personal	10 y 11 de Setiembre del 2019	Comité de Selección CAS
	Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima (De acuerdo al Cronograma de distribución).		
6	Publicación de resultado final en la Página Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	12 de Setiembre del 2019	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Equipo de Recursos Humanos
8	Registro de contrato	16 de Setiembre inicio de las actividades	Equipo de Recursos Humanos

V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50 (*)	50
Entrevista Personal	26 (**)	50
PUNTAJE TOTAL	76	100

Puntaje mínimo aprobatorio 76

(*) Evaluación Curricular: tiene como puntaje cincuenta (50) y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presenten su Currículo Vitae y/o no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, serán DESCALIFICADOS.

() Entrevista Personal:** el puntaje mínimo aprobatorio es veintiséis (26) y es eliminatorio. Permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

BONIFICACION

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la nota final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según el reglamento de la Ley N° 29973 Ley General de las Personas con Discapacidad.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

RESULTADO FINAL

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de setenta y seis (76) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso selección.

En caso de empate, se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al servicio requerido. De persistir el empate, el criterio a considerar será el de la especialización obtenida referida al servicio requerido.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes deberán remitir su Currículo Vitae en un folder debidamente documentado (fotocopia simple) y foliado, y presentarlo en sobre cerrado a la Sede del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja (Av. Agustín de la Rosa Toro N° 1399 - Urb. Jacaranda II – San Borja, 1° piso - Oficina de Tramite Documentario en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas y el último día hasta las 16:30pm, bajo el siguiente orden:

1. Solicitud del postulante dirigido al Presidente del Comité de Proceso CAS.
2. Currículo vitae documentado (**Fotocopia Simple**); asimismo adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos y en el orden establecido en el punto N° II "Perfil del Puesto" (Se realizará la verificación de su Colegiatura y Habilitación en la página web de su respectivo Colegio Profesional, siempre y cuando tenga habilitada dicha opción, adicionalmente el postulante efectuará una Declaración Jurada de encontrarse Colegiado y habilitado, la cual será constatada).

La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización.

3. Declaración Jurada según formato Anexo N° 01, debidamente firmado.
4. Datos personales según formato Anexo N° 02, debidamente firmado.
5. Declaración Jurada según formato Anexo N° 03, 04, 05 y 06 debidamente firmado. (Anexos 05 y 06 sólo en los casos que corresponda).
6. Fotocopia de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 — Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud. (Sólo en caso corresponda).
7. En caso de ser de las Fuerzas Armadas, Licenciado de las FF.AA., adjuntar fotocopia de Diploma de Licenciado.
8. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.

Se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores.
Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
Atención. Comité de Proceso CAS para Selección de Personal

PROCESO CPCAS N° – II- 2019

Puesto:
 Nombres y Apellidos:
 DNI:
 Folios:





Nota: *El postulante no se podrá presentar a más de un proceso de selección CAS vigente en el INSN-SB.*

Una vez adjudicada la vacante, el postulante ganador deberá presentar debidamente firmadas las Declaraciones Juradas que se le brindarán, las cuales formarán parte de su legajo personal y se procederá a la firma del correspondiente contrato, para lo cual tendrá 05 días hábiles, como plazo máximo, computados desde la fecha de publicación de los resultados finales.

Por otra parte, la Entidad conservará los documentos que los postulantes presentaron para acreditar que cumplían o no con el perfil del puesto al que postularon.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El Proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando el ganador al Proceso de Selección no se presenta a la adjudicación de la plaza o presenta su carta de desistimiento al mismo.

2. Cancelación del proceso de selección

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

