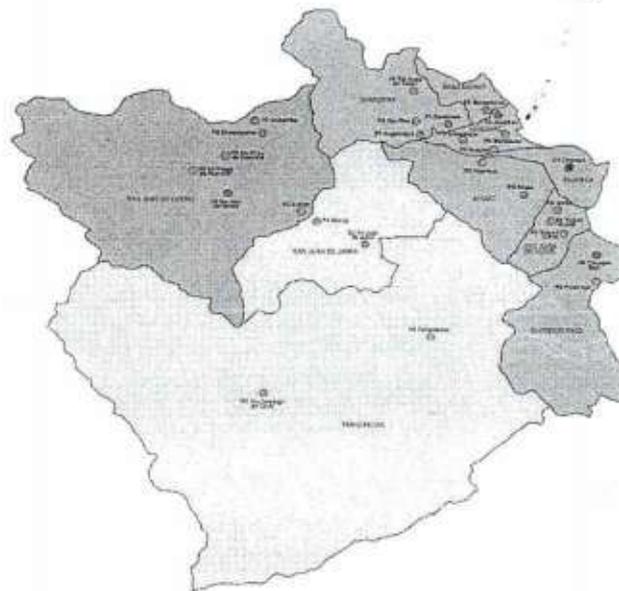




DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD CHUPACA  
 OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)



DIRECCION DE RED DE SALUD  
 CHUPACA

CHUPACA FEBRERO DEL 2013





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD CHUPACA



### INDICE



|  | Paginas |
|--|---------|
| <b>Título I. De las Disposiciones Generales</b>                | 3       |
| Naturaleza   | 3       |
| Entidad de la que depende                                      | 3       |
| Jurisdicción   | 3       |
| Funcionales Generales  | 3 - 5   |
| Base Legal   | 5 - 6   |
| <b>Título II. De la Estructura Organizacional</b>              | 6 - 7   |
| Capítulo I. Órgano de Dirección                                | 7 - 9   |
| Capítulo II. Órgano de Control Institucional                   | 10 - 11 |
| Capítulo III. Órganos de Asesoramiento                         | 11 - 14 |
| Capítulo IV. Órganos de Apoyo                                  | 14 - 20 |
| Capítulo V. Órganos de Línea                                   | 20 - 25 |
| <b>Título III. Relaciones Interinstitucionales</b>             | 26      |
| <b>Título IV. Disposiciones Complementarias y Transitorias</b> | 26      |
| Anexo I: Organigrama Estructural                               |         |



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED DE SALUD CHUPACA

## TITULO PRIMERO

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



---

#### NATURALEZA JURIDICA

**Artículo 1°** La Red de Salud de Chupaca, es un Órgano Desconcentrado de la Dirección Regional de Salud de Junín, con personería jurídica de derecho público en el ejercicio de sus funciones, actúa con autonomía económica, financiera, y administrativa enmarcado dentro de la Ley.



#### ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

**ARTICULO 2°.-** La Red de Salud Chuoaca depende de la Dirección Regional de Salud Junín.

#### JURISDICCION

**ARTICULO 3°.-** El Ámbito de acción y territorial donde ejerce sus competencias la Red de Salud Chupaca es local, y tiene bajo su jurisdicción a los establecimientos de salud de la actual Provincia de Chupaca y tres Distritos de la Provincia de Concepción, siendo estos: San José de Quero, Chambará y Manzanares; incluidos en atención a su accesibilidad y corredores economicos-sociales.

Las normas contenidas en el presente reglamento son de aplicación de los órganos y unidades orgánicas de la Red de Salud Chupaca.

#### FUNCIONES GENERALES

**ARTÍCULO 4°.-** La Red de Salud Chupaca, en su ámbito geográfico debe realizar las siguientes Funciones Generales:

- a) Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.



- b) Identificar y proponer a la Dirección Regional de Salud Junín las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo en materia de salud y a nivel sectorial.
- c) Lograr que las personas naturales y jurídicas, de gestión pública y privada, que prestan servicios de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.
- d) Lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.
- e) Establecer los órganos de Línea para la atención de salud de baja complejidad para la población asignada y referenciada, en el marco del planeamiento estratégico regional y nacional de salud y del sistema de referencia y contrareferencias.
- f) Lograr la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.
- g) Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud y contribuir a la construcción de una Cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de salud.
- h) Lograr los resultados programados, de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.
- i) Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad y defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.
- j) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en el ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.
- k) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.
- l) Evaluar el cumplimiento de las normas de salud por sus órganos de Línea.
- m) Gestionar el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Junín, a través de la Dirección Regional de Salud de Junín Salud, en concordancia con las normas, política y objetivos sectoriales correspondientes.





- n) Supervisar y evaluar los resultados, de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades orgánicas, en coordinación con el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Dirección Regional de Salud de Junín y en el marco de la normatividad vigente.
- o) Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contrarreferencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
- p) Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.
- q) Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección Regional de Salud de Junín, Gobierno Regional de Junín y Ministerio de Salud.
- r) Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y poblaciones, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.
- s) Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- t) Dirigir con eficiencia el establecimiento de apoyo del servicio de alimentación en el ámbito geográfico, a efectos de cumplir con su misión de contribuir a promover una buena salud nutricional poblacional y promotora de la educación alimentaria.

## BASE LEGAL

**Artículo 5º.-** El Reglamento de Organización y Funciones está sustentado en los siguientes dispositivos:

- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley de Modificación de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.



- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 013-2002- SA que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modifica el Reglamento de la Ley N° 27657
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP – V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Con Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, se aprueba los "Lineamientos para la adecuación de la Organización de las Direcciones Regionales de Salud en el marco del proceso de descentralización"
- Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, reconoce que las Direcciones Regionales de Salud constituyen la única autoridad de salud en cada Gobierno Regional.
- Ordenanza Regional N° 055-2007-GRJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Dirección Regional de Salud Junín.
- Resolución Directoral N° 1551-2012-DRSJ/OEGDRH, aprueba a partir de la fecha la Delimitación de Redes de Salud de la Region Junín, pertenecientes a las Redes de Salud del ámbito Regional de Salud de Junín.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

---

#### ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD DE CHUPACA

ARTÍCULO 6°.- La Dirección de Red de Salud de Chupaca, tiene la siguiente estructura orgánica:

- 01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN
  - 01.1 Dirección Ejecutiva
- 02 ÓRGANO DE CONTROL
  - 02.1 Órgano de Control Institucional



- 03 **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
  - 03.1 Oficina de Planeamiento Estratégico
  - 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica
- 04 **ÓRGANOS DE APOYO**
  - 04.1 Oficina de Administración
    - 04.1.1 Unidad de Logística
    - 04.1.2 Unidad de Economía
    - 04.1.3 Unidad de Recursos Humanos
  - 04.2 Oficina de Estadística
- 05 **ÓRGANOS DE LÍNEA**
  - 05.1 Dirección de Salud de las Personas
  - 05.2 Dirección de Inteligencia Sanitaria
  - 05.3 Microrred de Salud Chupaca
  - 05.4 Microrred de Salud Chaquicocha
  - 05.5 Microrred de Salud San Juan de Jarpa
  - 05.6 Microrred de Salud Huachac



## FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS.

### CAPÍTULO I

#### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

---

##### DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 7º.- La Dirección Ejecutiva, es el organo de direccion, a cargo de un Director Ejecutivo, designado con nivel F-4, siendo el funcionario de mas alta jerarquia de la Red de Salud Chupaca, y tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar y conducir la Red de Salud Chupaca hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.
- b) Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Red de Salud Chupaca, en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes; evaluar su impacto e informar los resultados a la Dirección Regional de Salud Junín.



- c) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional.
- d) Establecer la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de toda la población en su ámbito geográfico.
- e) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud Chupaca, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín.
- f) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud, Gobierno Regional de Junín o la Dirección Regional de Salud Junín haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- g) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- h) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- i) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas y procedimientos vigentes.
- j) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión de la Red de Salud Chupaca.
- k) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Red de Salud Chupaca, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín y en concordancia con las normas pertinentes.
- l) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Red de Salud Chupaca en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud Junín, del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional de Junín.

- m) Convocar periódicamente a los responsables de las Microredes de Salud a jornadas de trabajo con el objeto de coordinar acciones y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios.
- n) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Junín, para cada caso y según las normas pertinentes.
- o) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
- p) Procurar la transparencia en la gestión de la Red de Salud Chupaca, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información Pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.
- q) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Red de Salud Chupaca.
- r) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultáneo y posterior.
- s) Dirigir y representar legalmente a la Red de Salud Chupaca.
- t) Opinar, informar y absolver las consultas de carácter jurídico y legal que le formulen las unidades orgánicas de la Dirección de la Red y Microrredes de Salud.
- u) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él, teniendo en cuenta que el Gobierno Regional de Junín es la última instancia administrativa.
- v) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín los objetivos estratégicos de la Red de Salud Chupaca.
- w) Suscribir convenios con organismos públicos y privados del sector salud en concordancia con la normatividad vigente y con autorización y bajo supervisión de la Dirección Regional de Salud Junín.
- x) Aprobar los planes y documentos de gestión de la Red Salud Chupaca, según lo establecido en las normas pertinentes.
- y) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.





- z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.
- aa) Otras funciones generales que le sean asignados por la Dirección Regional de Salud Junín.

## CAPITULO II

### ÓRGANO DE CONTROL

---



#### ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



ARTICULO 8º.- El Órgano de Control Institucional, es la unidad orgánica encargada de ejercer el control gubernamental en la Red de Salud Chupaca, mantiene dependencia técnica y funcional de la Contraloría General de la Republica y depende administrativamente de la Dirección Ejecutiva de la Dirección de Red de Salud Chupaca; tiene asignados las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, sobre la base de los lineamientos del Plan Anual de Control.
- b) Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la Dirección de Red de Salud Chupaca, así como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y resultados de las operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el titular de la Dirección Regional de Salud.
- d) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la Dirección de Red de Salud Chupaca con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.
- e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Dirección Regional de Salud Junín para que adopte las medidas correctivas pertinentes.



- f) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al titular de la Dirección de Red de Salud Chupaca, a la Dirección Regional de Salud Junín y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones vigentes.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Dirección de Red de Salud Chupaca, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- j) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa interna aplicables a la Dirección de Red de Salud Chupaca, de las unidades orgánicas y personal de éste.
- k) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de Control Institucional en el marco de las normas del Proceso Presupuestario.
- l) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Dirección de Red de Salud Chupaca; por disposición de la Contraloría General podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad.
- m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo al Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
- n) Otras funciones que establezca la Contraloría y adicionalmente las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.



### CAPITULO III

#### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

---



## OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

ARTÍCULO 9º.- La Oficina de Planeamiento Estratégico, es el órgano de asesoría de la Dirección Ejecutiva, en materia de planeamiento, presupuesto, organización, proyectos de inversión y cooperación externa y está a cargo de las siguientes funciones:



- a) Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, desarrollo institucional, inversión en salud y presupuesto, que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca, en el marco de la normatividad vigente.
- b) Proponer las políticas Regionales de salud en cumplimiento y concordancia con la política nacional y regional.
- c) Efectuar el diagnóstico situacional, identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo, formular el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional de la Dirección de Red de Salud Chupaca y evaluar sus resultados.
- d) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de salud de corto, mediano y largo plazo.
- e) Implantar y mantener la supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud en sus órganos de Línea.
- f) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- g) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Chupaca y evaluar sus resultados.
- h) Conducir y formular el análisis funcional, organizacional de los documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente.
- i) Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización y procesos.
- j) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.
- k) Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Red de Salud Chupaca.



- l) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en la Dirección de la Red de Salud.
- m) Identificar las oportunidades de inversión y gestionar su financiamiento en el marco del planeamiento estratégico de la inversión sectorial y regional de salud.
- n) Formular las propuestas de los estudios de pre inversión para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su jurisdicción.
- o) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de cooperación internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- p) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las donaciones del exterior y su destino y uso informando de ello al Gobierno Regional y a la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- q) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecidos sectorialmente por la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión y la Oficina General de Cooperación Internacional.
- r) Sistematizar la información de la infraestructura y equipamiento de salud de las entidades públicas y privadas de salud en su jurisdicción, para su consolidación y actualización a nivel regional y nacional.
- s) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto e inversión en salud y para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.



#### OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.

ARTÍCULO 10°.- La Oficina de Asesoría, depende de la Dirección Ejecutiva, responsable de emitir opiniones de carácter jurídico-legales para las diferentes

- a) Opinar, informar y absolver las consultas de carácter jurídico y legal que le formulen las Unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- b) Defender los asuntos legales de la Red de Salud Chupaca ante los órganos jurisdiccionales.
- c) Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- d) Visar o en su caso, reformular los proyectos de directivas sometidos a su consideración.
- e) Visar los proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, convenios y otros documentos de carácter legal relacionados con el ámbito funcional de la institución.
- f) Recopilar, sistematizar, concordar y difundir la legislación sanitaria y administrativa de relevancia para la Dirección de Red de Salud Chupaca, y mantener actualizada la normatividad interna.
- g) Coordinar con el Gobierno Regional Junín, respecto a la defensa de los asuntos legales de la Dirección de Red de Salud Chupaca. Ante los órganos jurisdiccionales; cuya representación y defensa judicial le fuera delegado expresamente.

## **CAPITULO IV**

### **ÓRGANOS DE APOYO**

---

#### **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 11°.-** La Oficina de Administración, es el órgano encargado de lograr que la Dirección de Red de Salud Chupaca cuente con los recursos humanos, materiales y económicos, en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridos para el logro de sus objetivos, que depende de la Dirección Ejecutiva y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y Logística de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.



- a) Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y Logística de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.
- b) Programar, ejecutar, controlar el presupuesto asignado de las diferentes fuentes de financiamiento para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales.
- c) Brindar el apoyo administrativo correspondiente a los sistemas de abastecimiento, contabilidad y tesorería para la ejecución de los programas y proyectos presupuestales.
- d) Difundir las normas, supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procedimientos de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como las actividades de ejecución presupuestal de la de Red de Salud Chupaca.
- e) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- f) Lograr el Abastecimiento de bienes, prestación de servicios, en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente.
- g) Programar y dirigir la adquisición y recepción de bienes y servicios de las Microrredes y establecimientos de su competencia.
- h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- i) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, en concordancia con las unidades orgánicas.
- j) Mantener actualizado y saneado los registros de bienes de los establecimientos de salud bajo su competencia.
- k) Gestionar el almacenamiento y distribución de bienes de uso regular y para situaciones de emergencias desastres para el apoyo logístico de los establecimientos de salud.
- l) Ejecutar los procesos de altas, bajas y enajenación de los activos fijos, así como de las existencias de almacén de las Microrredes de acuerdo a la normatividad vigente.
- m) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes
- n) Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento, logística integrada y gestión de recursos humanos.



- o) Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, contabilidad y tesorería, que administra en concordancia con la normatividad vigente.
- p) Proveer de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios en la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- q) Administrar el personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca y lograr su capacitación y bienestar en un clima organizacional adecuado.
- r) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de la Dirección de Red de Salud Chupaca y sus órganos de línea.
- s) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de logística, contabilidad, tesorería y personal, en concordancia con la normatividad vigente.
- t) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.

#### UNIDAD DE LOGISTICA

ARTÍCULO 12°.- La Unidad de Logística, es la unidad orgánica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud Chupaca cuente con los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los órganos usuarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que depende de la Oficina de Administración y esta a cargo de las siguientes funciones:

- a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento de la Dirección de Red de Salud Chupaca y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- b) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- c) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- d) Mantener la seguridad y conservar en buen estado los bienes almacenados.
- e) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
- f) Programar y contratar el equipamiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones.



- g) Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.
- h) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos de la Dirección de la Red de Salud Chupaca y Microrredes.
- i) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes.
- j) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes.
- k) Asesorar al personal de las Microrredes referentes al manejo de la Ley de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.
- l) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- m) Implementar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca.



#### UNIDAD DE ECONOMIA

ARTÍCULO 13°.- La Unidad de Economía, es la unidad orgánica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud Chupaca cuente con los recursos económicos financieros necesarios y en la oportunidad requerida para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como de la elaboración y presentación de la información requerida por los órganos pertinentes, depende de la Oficina de Administración y esta a cargo de las siguientes funciones:

- a) Programar, consolidar y obtener los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.
- b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en función de las prioridades establecidas.
- c) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.
- d) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones, reportándolos periódicamente.



- e) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- f) Formular los estados financieros y presupuestarios.
- g) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias.
- h) Salvaguardar los valores que se mantienen en custodia interna y externa.
- i) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados a la Dirección de Red de Salud Chupaca, así como proponer las directivas y normas internas necesarias.
- j) Asesorar al personal de las Microrredes en cuanto al manejo de los recursos económicos y financieros.
- k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.

## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 14º.- La Unidad de Recursos Humanos, es la unidad orgánica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud Chupaca cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, que depende de la Oficina de Administración y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal en la Dirección de Red de Salud Chupaca y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.
- b) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones.
- c) Proponer la actualización de normas de administración y desarrollo de personal, así como los desplazamientos del personal entre dependencias y/o puestos de trabajo, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.



- e) Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca para financiar los cargos necesarios
- f) Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección de Red de Salud Chupaca, como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos o puestos de trabajo.
- g) Establecer y ejecutar la programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- h) Establecer la programación, control, remuneración, capacitación y desarrollo del personal, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas para el logro de los objetivos funcionales asignados a las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- i) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.
- j) Desarrollar la cultura organizacional y lograr el compromiso individual con la visión y misión institucional.
- k) Crear un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- l) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración y desarrollo de personal.
- m) Coordinar con los órganos correspondientes sobre la ejecución del programa de Servicio Rural Urbano Marginal de Salud de los profesionales de la salud para el cumplimiento de las normas y directivas.
- n) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultaneo y posterior.



## OFICINA DE ESTADISTICA

**Artículo 15°** La Unidad de Estadística, es el Órgano encargado de lograr que la Red de Salud Chupaca, provea la información estadística de salud y el soporte informático, mecanización e integración de los sistemas de información requeridos para los procesos organizacionales. Depende de la Dirección Ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:



- a) Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- b) Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas de la Red de Salud de Chupaca.
- c) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- d) Identificar y proponer a la DIRESA Junín, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.
- e) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- f) Lograr la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes.
- g) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y base de datos institucionales necesarias.
- h) Logra y mantener interconectividad de las redes y base de datos institucionales con las del nivel regional y nacional.
- i) Lograr que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información.
- j) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnologías de información y telecomunicaciones que se programen a nivel sectorial.
- k) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud.



## CAPITULO V

### ÓRGANOS DE LÍNEA

---

#### DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS



ARTÍCULO 16°.- La Dirección de Salud de las Personas, es el órgano de línea, responsable de las estrategias sanitarias, esta a cargo de un Director, que reemplaza al Director Ejecutivo en caso de impedimento o ausencia de este con las mismas atribuciones y responsabilidades, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo en la prestación de los servicios de salud, respecto a la atención integral de la salud y los programas estratégicos de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- b) Conducir, monitorear, supervisar y evaluar los procesos de prestación de servicios de salud de prevención con enfoque de calidad.
- c) Cumplir y hacer cumplir la normatividad técnica, protocolos y procedimientos respecto a la prestación de los servicios de salud en el marco de la atención integral de la salud y de los programas estratégicos.
- d) Hacer cumplir la normatividad técnica del sistema de referencia y contrareferencia, respecto a la prestación de los servicios de salud en el marco de la atención integral de la salud.
- e) Lograr la implantación de mecanismos de supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud que prestan las microrredes de salud.
- f) Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.
- g) Notificar obligatoria y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección Regional de Salud Junín.
- h) Conducir actividades de categorización, acreditación y gestión de la calidad.
- i) Coordinar, participar y garantizar la programación en el SIGA de los Programas Presupuestales, de las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)
- j) Fortalecer el sistema de aseguramiento público, que financie servicios organizados, y de calidad para la mejora de la atención de los beneficiarios de los sistemas de seguros.
- k) Promover la cobertura con equidad de la población no asegurada para el acceso a las prestaciones de Salud de Calidad, dándole prioridad a los grupos vulnerables y excluidos.
- l) Garantizar los procesos de aseguramiento a través de las unidades prestadoras para proteger la vida y la salud del beneficiario de un sistema de seguro que pertenecen a la Dirección de Red de Salud Chupaca.



- m) Supervisar, Controlar y Evaluar la prestación de seguros de salud en relación a las prácticas y estándares de calidad teniendo en cuenta protocolos e instrumentos de atención al beneficiario aprobados por el Ministerio de Salud.
- n) Garantizar la atención oportuna de los beneficiarios de un seguro de salud, dentro de un sistema de referencia y contra referencia instalado en las unidades prestadoras según nivel y capacidad resolutoria de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- o) Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DEMID) y el responsable del SIS, para mantener el stock adecuado y oportuno de los medicamentos e insumos de los diferentes programas presupuestales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)
- p) Planificar y diseñar estrategias de intervención en las acciones de Promoción de la salud.
- q) Concertar alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas para fortalecer la promoción de la salud.
- r) Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la dirección de Red de Salud Chupaca, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de prevención y control de epidemias, que se le asignen, y el cumplimiento de la normatividad legal pertinente.

## DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA

ARTÍCULO 17º.- La Dirección de Inteligencia Sanitaria, es el órgano de línea, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Conducir y hacer cumplir la aplicación de normas técnico administrativo y dispositivos legales en Epidemiología.
- b) Diseñar estrategias de intervención de acuerdo a las prioridades sanitarias disponiendo del ASIS como instrumento de gestión de la Red.
- c) Diagnosticar la situación de Salud de toda la población residente, migrante y referenciada en su ámbito geográfico asignado, identificando y enfatizando los problemas más prioritarios.
- d) Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.

- e) Consolidar, analizar y reportar la información de salud proporcionada por las unidades notificantes de la Red de Vigilancia Epidemiológica de la Red de Salud Chupaca.
- f) Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
- g) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daño; así como asesorar el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito de las Microrredes.
- h) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el manejo de la ropa y de los residuos sólidos en las Microrredes así como del control y uso de materiales potencialmente tóxicos.
- i) Establecer y adecuar las normas de bioseguridad existentes en relación a los riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, en los diferentes ambientes de las Microrredes, para disminuir o evitar su probable impacto negativo en la salud de los pacientes y/o usuarios, familiares de los pacientes, trabajadores y comunidad en general.
- j) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos por las unidades orgánicas de nutrición y dietética y en el expendio de alimentos que se produzca en las Microrredes.
- k) Monitorear, supervisar y controlar las enfermedades metaxenicas y zoonoticas en el ambito de la Red de Salud Chupaca.
- l) Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- m) Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- n) Notificar obligatoriamente y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección Regional de Salud de Junín.
- o) Obtener la información socio demográfica y de morbi-mortalidad a nivel local.
- p) Lograr que los profesionales de la Salud, autoridades e instituciones públicas y privadas del sector salud y medios de comunicación masiva estén continuamente informados del análisis de la situación de salud.





- q) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud en las Microredes de Salud.
- r) Conducir las actividades y estrategias de prevención y control de Emergencias y Desastres.
- s) Velar por el cumplimiento de las normas y recomendaciones de control de Emergencias y Desastres.
- t) Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la dirección de Red de Salud Chupaca, para el logro de los objetivos funcionales de los procesos de prevención y control de epidemias, emergencias y desastres que se le asignen, y el cumplimiento de la normatividad legal pertinente.



## MICRORREDES DE SALUD

**ARTÍCULO 17°.-** Las Microrredes de Salud, son organos de línea que están a cargo de la administración del recurso humano, financiero, y materiales de la microred, orientados a mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico, lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables, desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud y brindar la atención de salud, en centros poblados y en los establecimientos o locales asignados, denominados Centros y Puestos de Salud; debe lograr las siguientes objetivos funcionales:

- a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su



concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.

- c) Lograr que la coordinación de cooperación multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar, mejore continua y significativamente la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado.
- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción como persona hasta el término natural de su vida, con vacunas, exámenes clínicos periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales incluyendo su capacitación y toda información necesaria para promover y proteger la vida y salud de la persona, familia y comunidad y prevenir los posibles riesgos y daños a su salud.
- g) Lograr la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
- h) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias sanitarias y desastres, en coordinación con la Dirección de la Red de Salud Chupaca y Dirección Regional de Salud Junín.
- i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de Zoonosis, salud ocupacional, distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con la Dirección de Red de Salud Chupaca y la Dirección Regional de Salud Junín.
- j) Promocionar la salud nutricional, prevenir los riesgos y daños y ejecutar las prestaciones para disminuir la desnutrición en la población, con la participación de la comunidad en las acciones sanitarias..



- k) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
- l) Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- m) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- n) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud Chupaca y la Dirección Regional de Salud Junín y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.
- o) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en su ámbito geográfico para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus funciones, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos.
- p) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- q) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.
- r) Operar con eficiencia el establecimiento de apoyo del servicio de alimentación en el ámbito geográfico, a efectos de cumplir con su misión de contribuir a promover una buena salud nutricional poblacional y promotora de la educación alimentaria.
- s) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.

### TÍTULO TERCERO



## DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

---

La Dirección de Red de Salud Chupaca, a través de la Dirección Regional de Salud Junín, mantiene relaciones de coordinación interinstitucionales, con las dependencias del sector, con otros sectores públicos, con las organizaciones privadas, de bienestar social y con la comunidad en general para implementar la política y los objetivos estratégicos sectoriales y regionales de salud.



## TÍTULO CUARTO

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

---

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** Los Comités no constituyen unidades orgánicas, su conformación se limita al desarrollo de funciones específicas de asesoramiento y coordinación, con la finalidad de aportar soluciones en apoyo a la gestión institucional. El Director de la Dirección de Red de Salud Chupaca podrá conformar comités de acuerdo a las normas establecidas para el Sector Público

**SEGUNDA.-** El personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad pública, normado por el Decreto Legislativo N° 276, normas ampliatorias y conexas.

El personal contratado por Contrato Administrativo de Servicios CAS, se encuentra comprendido en el régimen especial dispuesto por Decreto Legislativo N° 1057.

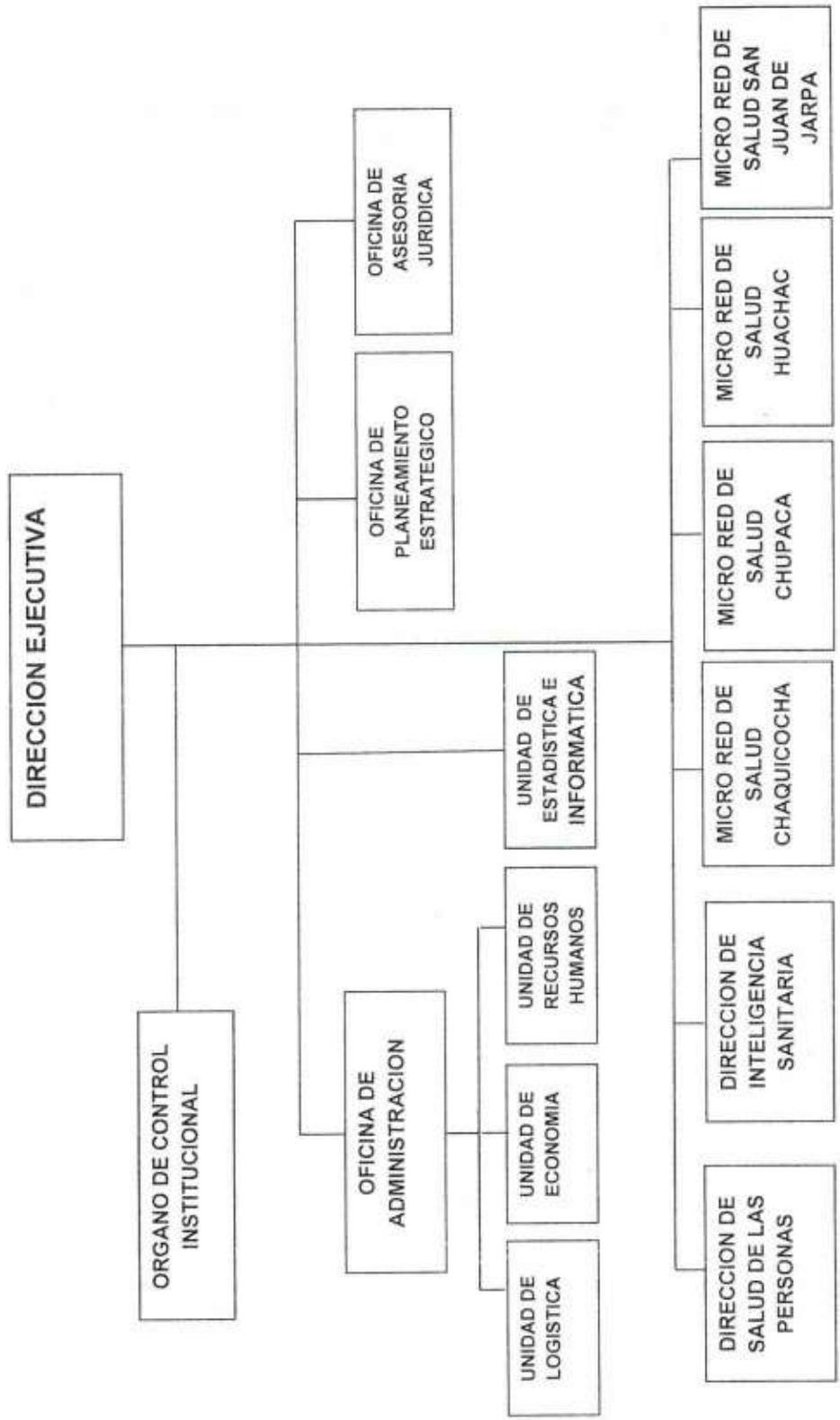
#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En un plazo de 30 días posteriores a la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, se elaborará el Cuadro para Asignación de Personal.

**SEGUNDA.-** En un plazo de 60 días posteriores a la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca, se elaborará el Manual de Organización y Funciones.

**TERCERA.-** En un plazo de 90 días posteriores a la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, se elaborará el Manual de Procesos y Procedimientos

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA "RED DE SALUD DE CHUPACA"




  
 GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN  
 OFICINA EJECUTIVA DE SALUD  
 RED DE SALUD DE CHUPACA  
 Dr. Gerardo Espinoza  
 Director de la Red de Salud Chupaca  
 CIP 47401


  
 GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN  
 OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN


  
 REG. DE SALUD DE CHUPACA  
 46  
 JEFATURA  
 D. I. C. REGIONAL DE SALUD CHUPACA



# SUSTENTO TÉCNICO DE CREACIÓN DE LA RED DE SALUD CHUPACA

Elaborado por:

Dra. Gianina Rezza Espinoza  
Director de la Red de Salud Chupaca

Dr. Luis Sánchez Paz  
Jefe de Servicio de Medicina del C.C. de Chupaca

Lic. María Suazo Córdova  
Jefe de Servicio de Enfermería del C.C. de Chupaca

C.D. Ludwing Solís Chucos  
Responsable del Servicio de Odontología

**2013**



## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la realidad sanitaria nacional presenta grandes problemas estructurales de larga data que constituyen enormes desafíos para nuestra salud, entre los cuales encontramos la inequidad y la ineficiencia, las mismas que se ven reflejadas en las zonas urbanas quienes cuentan con mejores niveles socioeconómicos y como consecuencia con mayor concentración de recursos (Establecimientos de salud, profesionales, equipos, insumos y materiales) y por otro lado en las zonas rurales se aprecia altos niveles de pobreza, y donde no es accesible este tipo de recurso; por lo tanto teniendo conocimiento de lo anteriormente descrito en la jurisdicción de la Provincia Heroica de Chupaca, se ve la necesidad de que la Microred de Salud Chupaca, llegue a ser una unidad desconcentrada tanto administrativamente y financieramente para optimizar sus actividades y/o recursos (materiales y humanos)

Por lo tanto, en el contexto de descentralización y transferencia de funciones sectoriales como una estrategia que permite a los niveles locales conducir y gestionar los servicios públicos, con la finalidad de mejorar la equidad y la eficiencia del uso de los recursos; es facultad de los gobiernos regionales y sus diversas dependencias el poder proponer iniciativas de modificación correspondiente a sus sectores con el objetivo de mejorar la respuesta institucional a la provisión de bienes y servicios públicos de su competencia. En tal sentido, la Resolución Ministerial N° 1217-2004/MINSA autoriza a las Direcciones Regionales de Salud para que revisen y de ser necesario modifiquen la actual conformación de Redes y Microrredes de Salud de la Región, considerando los criterios técnicos establecidos en la "Lineamientos para la Delimitación de Redes", aprobado con Resolución Ministerial N° 122-2001-SA/DM y la Directiva DGSP-DESS-N° 001-05-2002, aprobada con Resolución Ministerial N° 1125-2002-SA/DM.

Por lo tanto existe la necesidad de maximizar la utilización de recursos disponibles en función de las necesidades de salud de la población, mejorar la eficiencia y equidad en la prestación de servicios considerando su distribución geográfica, asegurando una prestación de salud adecuada y acorde a los requerimientos individuales y colectivos con satisfacción de necesidades de salud preventivo-promocionales así como requerimientos de atención de baja y mediana complejidad hacia los servicios de atención básica con flujo asegurado de atención de complejidad a demanda de carácter desconcentrado, con una optimización de inversión en infraestructura y equipos así como una administración eficiente y oportuna.



El presente documento elaborado por el Comité de Gestión denominado sustento Técnico de la Propuesta de Creación de la Red de Salud Chupaca contempla todo lo expuesto y basándose en las normas y directivas anteriormente nombradas expone a continuación los lineamientos básicos justificatorios de dicha sustento, considerando necesaria la implementación de las conclusiones plasmadas en el presente documento.

El Comité de Gestión



REGIONAL DE JUNIN  
RED DE SALUD DE JUNIN  
RED DE SALUD DE CHUPACA  
X  
Dra. Glorina Reza Espinoza  
Directora de la Red de Salud Chupaca  
CIP 47401



## I. JUSTIFICACIÓN

En el ámbito de la Región Junín, existen diferentes establecimientos de salud, que según su nivel otorgado vienen realizando las atenciones a toda la población asignada a su ámbito; siendo así que se creó la Red de Salud Valle del Mantaro, quien tiene a su cargo las diferentes Microredes que operaban bajo su tutela, siendo una de ellas la Microred de Salud Chupaca, la misma que tiene bajo su jurisdicción diferentes Centros y Puestos de Salud.

Siendo, la Microred de Chupaca una unidad presupuestalmente y administrativamente dependiente de la Red de Salud Valle del Mantaro, y teniendo en cuenta que la población de la Provincia de Chupaca ha ido creciendo demográficamente en los últimos años, se ha creado la necesidad de que la Microred de Salud de Chupaca llegar a ser un órgano desconcentrado de la Red Valle del Mantaro; por lo que la propuesta se sustenta en lo detallado a continuación:

a) Se señala que de crearse la Red de Salud de Chupaca, su finalidad estaría orientada a mejorar la atención integral en Salud de la población que pertenece a la Provincia de Chupaca.

b) Actualmente la capacidad resolutive de la Red de Salud Valle del Mantaro, se evidencia con retraso debido a que cuenta con muchos establecimientos adheridos a su jurisdicción, por lo que en forma indirecta afecta las actividades de los diferentes establecimientos, por ende al trabajar con las Microredes a ser creadas en la Red de Salud Chupaca la carga administrativa disminuiría, ya que se desconcentraría la misma solo actuando en una jurisdicción.

c) El trabajo administrativo sería mas fluido y continuo, trabajando en forma interrelacionada con las Microredes asignadas a la jurisdicción.

d) La logística, la adquisición y distribución de materiales, se darían en



forma oportuna y directa, sin dejar desabastecidos a los diferentes centros asistenciales, ya que debido al alto número de centros de Salud asignados a la Red Valle del Mantaro, hace que el proceso sea poco oportuno y con demora en las diferentes adquisiciones.

e) La información estadística se ve actualmente retrasada, debido a que la Red Valle del Mantaro consolida información de todos los establecimientos incluidos los de la Microred de Chupaca y sus anexos, por lo que se sobreentiende la carga laboral, por lo que de ser un órgano desconcentrado se podría mejorar la entrega de la información solicitada por la DIRESA en su debida oportunidad.

f) Sin embargo se ve la necesidad de contar con una sede destinada para llevar a cabo las diferentes labores operacionales, la misma que debe encontrarse fuera de las instalaciones del Centro de Salud de Chupaca, ya que para poder realizar las labores administrativas como corresponden, deberían de contar con oficinas u espacios destinados exclusivamente para estas actividades.

### 1.1. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú, Cáp. XIV – Art. 197 y 198
- Ley de Reforma de la Constitución, Ley 27680 – Cáp. XIV – Título IV Art. 190 y 191, sobre descentralización.
- Ley 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 27902 - Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley No 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud 27657
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.



- Decreto Supremo N° 007- 2006-SA, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, que reconocen que las Direcciones Regionales de salud constituyen la única autoridad de salud en cada Región.
- Ordenanza Regional N° 055-2007-GRJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Dirección Regional de Salud Junín.
- Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, que aprueba los lineamientos para la Adecuación de la organización de las Direcciones Regionales de Salud en el Marco del Proceso de Descentralización.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva No007-MINSA/OGPP-V:O2: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Directoral N° 1551-2012-DRSJ/OEGDRH, aprueba a partir de la fecha la Delimitación de Redes de Salud de la Region Junín, pertenecientes a las Redes de Salud del ambito Regional de Salud de Junín.

## II.- ANALISIS FUNCIONAL

### ANALISIS FUNCIONAL- DIRECCION DE RED DE SALUD CHUPACA

| FUNCIONES  | SITUACION       |         |       | BASE<br>LEGAL   |
|--|-----------------|---------|-------|---|
|  | SIN<br>MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA |   |
| a) Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.  |                 |         | x     | <b>Resolución<br/>Ejecutiva<br/>Regional N°<br/>0858-2008-GR-<br/>JUNIN/PR.</b> |
| b) Identificar y proponer a la Dirección Regional de Salud Junín las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo en materia de salud y a nivel sectorial. |                 |         |       |   |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p>c) Lograr que las personas naturales y jurídicas, de gestión pública y privada, que prestan servicios de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.</p>  |  |  | X |  |
| <p>d) Lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.</p>  |  |  | X |  |
| <p>e) Establecer los órganos de Línea para la atención de salud de baja complejidad para la población asignada y referenciada, en el marco del planeamiento estratégico regional y nacional de salud y del sistema de referencia y contrarreferencias.</p>  |  |  | X |  |
| <p>f) Lograr la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.</p>  |  |  | X |  |
| <p>g) Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud y contribuir a la construcción de una Cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de salud.</p>  |  |  | X |  |
| <p>h) Lograr los resultados programados, de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.</p> |  |  | X |  |
| <p>i) Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad y defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.</p>  |  |  | x |  |
| <p>j) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en el ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.</p>   |  |  | X |  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| <p>k) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.</p>   |  |  | X |  |
| <p>l) Evaluar el cumplimiento de las normas de salud por sus órganos de Línea.</p>   |  |  | x |  |
| <p>m) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud del Ministerio de Salud, y Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Junín, a través de la Dirección Regional de Salud de Junín y en concordancia con las normas, política y objetivos sectoriales correspondientes.</p> |  |  | X |  |
| <p>n) Supervisar y evaluar los resultados, de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades orgánicas, en coordinación con el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Dirección Regional de Salud de Junín y en el marco de la normatividad vigente.</p>  |  |  | X |  |
| <p>o) Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contrarreferencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.</p>   |  |  | X |  |
| <p>p) Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.</p>   |  |  | X |  |
| <p>q) Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección Regional de Salud de Junín, Gobierno Regional de Junín y Ministerio de Salud.</p>   |  |  | X |  |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>su ámbito geográfico.</p> <p>e) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud Chupaca, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín.</p> <p>f) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud, Gobierno Regional de Junín o la Dirección Regional de Salud Junín haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.</p> <p>g) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.</p> <p>h) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.</p> <p>i) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas y procedimientos vigentes.</p> <p>j) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en la Red de Salud Chupaca.</p> <p>k) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Red de Salud Chupaca, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín y en concordancia con</p> |  |  | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> |  |
|---|--|--|--|--|

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| <p>las normas pertinentes.</p>   |  |  |  |   |
| <p>l) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Red de Salud Chupaca en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud Junín, del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional de Junín.</p> |  |  |  | X |
| <p>m) Convocar periódicamente a los responsables de las Microredes de Salud, a jornadas de trabajo con el objeto de coordinar acciones y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios.</p>  |  |  |  | X |
| <p>n) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Junín, para cada caso y según las normas pertinentes.</p>   |  |  |  | X |
| <p>o) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.</p>   |  |  |  | X |
| <p>p) Procurar la transparencia en la gestión de la Dirección de Red de Salud Chupaca, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información Pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.</p>                     |  |  |  | X |
| <p>q) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p>  |  |  |  | X |
| <p>r) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y funciones el control interno</p>   |  |  |  |   |



|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| previo, simultáneo y posterior.  |  |  | X |  |
| s) Dirigir y representar legalmente a la Dirección de Red de Salud Chupaca.  |  |  | X |  |
| t) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él.   |  |  | X |  |
| u) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín los objetivos estratégicos de la Dirección de Red de Salud Chupaca.   |  |  | X |  |
| v) Suscribir convenios con organismos públicos y privados del sector salud en concordancia con la normatividad vigente y con autorización y bajo supervisión de la Dirección Regional de Salud Junín.  |  |  | X |  |
| w) Aprobar los planes y documentos de gestión de la Dirección de Red Salud Chupaca, según lo establecido en las normas pertinentes.  |  |  | X |  |
| x) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.  |  |  | X |  |
| y) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo. |  |  | X |  |
| z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.   |  |  | X |  |
| aa) Otras funciones generales que le sean asignados por la Diresa- JUNIN.  |  |  | X |  |

## ANALISIS FUNCIONAL- ORGANO DE CONTROL

| FUNCIONES  | SITUACION       |         |          | BASE<br>LEGAL |
|--|-----------------|---------|----------|---------------|
|  | SIN<br>MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA    |               |
| a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, sobre la base de los lineamientos del Plan Anual de Control.  |                 |         | <b>X</b> |               |
| b) Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la Dirección de Red de Salud Chupaca, así como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.  |                 |         | <b>X</b> |               |
| c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y resultados de las operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el titular de la Dirección Regional de Salud.                                     |                 |         | <b>X</b> |               |
| d) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la Dirección de Red de Salud Chupaca con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.  |                 |         | <b>X</b> |               |
| e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Dirección Regional de Salud Junín para que adopte las medidas correctivas pertinentes. |                 |         | <b>X</b> |               |



|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| <p>f) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al titular de la Dirección de Red de Salud Chupaca, a la Dirección Regional de Salud Junín, y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.</p>   |  |  | X |  |
| <p>g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.</p>  |  |  | X |  |
| <p>h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones vigentes.</p>  |  |  | X |  |
| <p>i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Dirección de Red de Salud Chupaca, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.</p> |  |  | X |  |
| <p>j) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa interna aplicables a la Dirección de Red de Salud Chupaca, de las unidades orgánicas y personal de éste.</p>   |  |  | X |  |
| <p>k) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de Control Institucional en el marco de las normas del Proceso Presupuestario.</p>   |  |  | X |  |
| <p>l) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito</p>   |  |  | X |  |



|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| de la Dirección de Red de Salud Chupaca; por disposición de la Contraloría General podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad.                                |  |  | X |  |
| m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo al Reglamento de los Órganos de Control Institucional.  |  |  | X |  |
| n) Otras funciones que establezca la Contraloría y adicionalmente las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República |  |  | X |  |

### ANALISIS FUNCIONAL- OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

| FUNCIONES   | SITUACION    |         |       | BASE LEGAL  |
|---|--------------|---------|-------|---|
|   | SIN MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA |   |
| a) Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, desarrollo institucional, inversión en salud y presupuesto, que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca y sus órganos de Línea en el marco de la normatividad vigente. |              |         | X     | Resolución Ejecutiva Regional N° 0858-2008-GR-JUNIN/PR. |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| b) Proponer las políticas Regionales de salud en cumplimiento y concordancia con la política nacional y regional.  |  |  | x |  |
| c) Efectuar el diagnóstico situacional, identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo, formular el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional de la Dirección de Red de Salud Chupaca y evaluar sus resultados. |  |  | x |  |
| d) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de salud de corto, mediano y largo plazo.   |  |  | x |  |
| e) Implantar y mantener la supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud en sus órganos de Línea.  |  |  | x |  |
| f) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección de Red de Salud Chupaca y de sus órganos de Línea.   |  |  | x |  |
| g) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Chupaca y evaluar sus resultados.  |  |  | x |  |
| h) Conducir y formular el análisis funcional organizacional y de los documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente.   |  |  | x |  |
| i) Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización y procesos.  |  |  | x |  |
| j) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.   |  |  | x |  |
| k) Establecer los procesos y procedimientos  |  |  | x |  |

|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
| <p>para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Red de Salud Chupaca y en sus órganos de Línea.</p>   |  |  | <p>x</p> |  |
| <p>l) Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud, del planeamiento estratégico y de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública y de las prioridades nacionales y regionales, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión del Ministerio de Salud.</p> |  |  | <p>x</p> |  |
| <p>m) Formular y evaluar los estudios de preinversión y el Programa Anual de Inversiones de su jurisdicción, incorporarlos a su Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones del Sector y gestionar su viabilidad con la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión del Ministerio de Salud.</p>  |  |  | <p>x</p> |  |
| <p>n) Gestionar y proponer ante los órganos superiores, el apoyo de la cooperación técnica internacional en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública articulado con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.</p>  |  |  | <p>x</p> |  |
| <p>o) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de cooperación internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.</p>  |  |  | <p>x</p> |  |
| <p>p) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las donaciones del exterior y su destino y uso informando de ello al Gobierno Regional y a la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.</p>                                     |  |  | <p>x</p> |  |
| <p>q) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecidos sectorialmente por la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión y la</p>   |  |  |          |  |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>c) Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p> <p>d) Visar o en su caso, reformular los proyectos de directivas sometidos a su consideración.</p> <p>e) Visar los proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, convenios y otros documentos de carácter legal relacionados con el ámbito funcional de la institución.</p> <p>f) Recopilar, sistematizar, concordar y difundir la legislación sanitaria y administrativa de relevancia para la Dirección de Red de Salud Chupaca ; y mantener actualizada la normatividad interna.</p> <p>g) Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional Junín, respecto a la defensa de los asuntos legales de la Dirección de Red de Salud Chupaca. Ante los órganos jurisdiccionales; cuya representación y defensa judicial le fuera delegado expresamente.</p> |  |  | <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> |  |
|--|--|--|--|--|



## ANALISIS FUNCIONAL- OFICINA DE ADMINISTRACION

| FUNCIONES   | SITUACION    |         |       | BASE LEGAL   |
|---|--------------|---------|-------|--|
|   | SIN MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA |  |
| a) Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y Logística de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.  |              |         | x     | Resolución Ejecutiva Regional N° 0858-2008-GR-JUNIN/PR |
| b) Programar, ejecutar, controlar el presupuesto asignado de las diferentes fuentes de financiamiento para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales.  |              |         | x     |  |
| c) Brindar el apoyo administrativo correspondiente a los sistemas de abastecimiento, contabilidad y tesorería para la ejecución de los programas y proyectos presupuestales.  |              |         | x     |  |
| d) Difundir las normas, supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procedimientos de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como las actividades de ejecución presupuestal de la Dirección de Red de Salud Chupaca. |              |         | x     |  |
| e) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.   |              |         | x     |  |
| f) Lograr el Abastecimiento de bienes, prestación de servicios, en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente.     |              |         | x     |  |
| g) Programar y dirigir la adquisición y recepción de bienes y servicios de las Microrredes y establecimientos de su competencia.  |              |         | x     |  |
| h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.  |              |         | x     |  |



|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p>i) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, en concordancia con las unidades orgánicas.</p>                            |  |  | X |  |
| <p>j) Mantener actualizado y saneado los registros de bienes de los establecimientos de salud.</p>  |  |  | X |  |
| <p>k) Gestionar el almacenamiento y distribución de bienes de uso regular y para situaciones de emergencias desastres para el apoyo logístico de los establecimientos de salud.</p>       |  |  | X |  |
| <p>l) Ejecutar los procesos de altas, bajas y enajenación de los activos fijos, así como de las existencias de almacén de las Microrredes de acuerdo a la normatividad vigente.</p>       |  |  | X |  |
| <p>m) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes</p>   |  |  | X |  |
| <p>n) Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento, logística integrada y gestión de recursos humanos.</p>  |  |  | X |  |
| <p>o) Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, contabilidad y tesorería, que administra en concordancia con la normatividad vigente.</p> |  |  | X |  |
| <p>p) Proveer de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios en la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p>   |  |  | X |  |
| <p>q) Administrar el personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca y lograr su capacitación y bienestar en un clima organizacional adecuado.</p>                                       |  |  | x |  |
| <p>r) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los</p>  |  |  | X |  |
| <p>sistemas administrativos de la Dirección de Red de Salud Chupaca y sus órganos de línea.</p>   |  |  | X |  |



|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p>s) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de logística, contabilidad, tesorería y personal, en concordancia con la normatividad vigente.</p> |  |  | X |  |
| <p>t) Lograr que se establezca en la unidad organica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.</p>   |  |  | x |  |



## ANALISIS FUNCIONAL- UNIDAD DE LOGISTICA

| FUNCIONES   | SITUACION    |         |       | BASE LEGAL   |
|---|--------------|---------|-------|--|
|   | SIN MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA |  |
| a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento de la Dirección de Red de Salud Chupaca y el logro de los objetivos y metas establecidas. |              |         | x     | Resolución Ejecutiva Regional N° 0858-2008-GR-JUNIN/PR |
| b) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.   |              |         | x     |  |
| c) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.  |              |         | x     |  |
| d) Mantener la seguridad y conservar en buen estado los bienes almacenados.   |              |         | x     |  |
| e) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.  |              |         | x     |  |
| f) Programar y contratar el equipamiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones  |              |         | x     |  |
| g) Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.   |              |         | x     |  |
| h) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehiculos de la Dirección de   |              |         | x     |  |

## ANALISIS FUNCIONAL- UNIDAD DE ECONOMIA



| FUNCIONES   | SITUACION    |         |       | BASE LEGAL  |
|---|--------------|---------|-------|---|
|   | SIN MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA |   |
| a) Programar, consolidar y obtener los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.   |              |         | x     | Resolución Ejecutiva Regional N° 0858-2008-GR-JUNIN/PR. |
| b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en función de las prioridades establecidas.  |              |         | x     |   |
| c) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.   |              |         | x     |   |
| d) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones, reportándolos periódicamente. |              |         | x     |   |
| e) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.   |              |         | x     |   |
| f) Formular los estados financieros y presupuestarios.  |              |         | x     |   |
| g) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias.   |              |         | x     |   |
| h) Salvaguardar los valores que se mantienen en custodia interna y externa.   |              |         | x     |   |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>Red de Salud Chupaca y Microrredes.</p> <p>i) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes.</p> <p>j) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes.</p> <p>k) Asesorar al personal de las Microrredes referentes al manejo de la Ley de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>l) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.</p> <p>m) Implementar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p> |  |  | <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> |  |
|--|--|--|--|--|



|  |  |  |                                      |  |
|--|--|--|--------------------------------------|--|
| <p>i) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados a la Dirección de Red de Salud Chupaca, así como proponer las directivas y normas internas necesarias.</p> |  |  | <p style="text-align: center;">x</p> |  |
| <p>j) Asesorar al personal de las Microrredes en cuanto al manejo de los recursos económicos y financieros.</p>  |  |  | <p style="text-align: center;">x</p> |  |
| <p>k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.</p>  |  |  | <p style="text-align: center;">X</p> |  |

### ANALISIS FUNCIONAL- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

| FUNCIONES   | SITUACION    |         |                                      | BASE LEGAL   |
|---|--------------|---------|--------------------------------------|--|
|   | SIN MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA                                |  |
| <p>a) Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal en la Dirección de Red de Salud Chupaca y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.</p> |              |         | <p style="text-align: center;">x</p> | <p><b>Resolución Ejecutiva Regional N° 0858-2008-GR-JUNIN/PR</b></p> |
| <p>b) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones..</p>  |              |         | <p style="text-align: center;">x</p> |  |
| <p>c) Proponer la actualización de normas de administración y desarrollo de personal, así como los desplazamientos del personal entre dependencias y/o puestos de trabajo, en el marco de la normatividad vigente.</p>  |              |         | <p style="text-align: center;">x</p> |  |



|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p>d) Proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.</p>  |  |  | x |  |
| <p>e) Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca para financiar los cargos necesarios</p>  |  |  | x |  |
| <p>f) Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección de Red de Salud Chupaca, como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos o puestos de trabajo.</p>   |  |  | x |  |
| <p>g) Establecer y ejecutar la programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.</p>   |  |  | x |  |
| <p>h) Establecer la programación, control, remuneración, capacitación y desarrollo del personal, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas, para el logro de los objetivos funcionales asignados a las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p> |  |  | x |  |
| <p>i) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.</p>   |  |  | x |  |
| <p>j) Desarrollar la cultura organizacional y lograr el compromiso individual con la visión y misión institucional.</p>   |  |  | x |  |
| <p>k) Crear un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines de la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p>  |  |  | x |  |



|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p>l) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración y desarrollo de personal.</p>  |  |  | x |  |
| <p>m) Coordinar con los órganos correspondientes sobre la ejecución del programa de Servicio Rural Urbano Marginal de Salud de los profesionales de la salud para el cumplimiento de las normas y directivas.</p> |  |  | x |  |
| <p>n) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultaneo y posterior.</p>  |  |  | x |  |

### ANALISIS FUNCIONAL- MICRORREDES DE SALUD

| FUNCIONES   | SITUACION    |         |       | BASE LEGAL   |
|---|--------------|---------|-------|--|
|   | SIN MODIFIC. | MODIFI. | NUEVA |  |
| <p>a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.</p>   |              |         | x     | <p><b>Resolución Ejecutiva Regional N° 0858-2008-GR-JUNIN/PR</b></p> |
| <p>b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.</p> |              |         | x     |  |

|   |  |  |          |  |
|---|--|--|----------|--|
| <p>c) Lograr que la coordinación de cooperación multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar, mejore continua y significativamente la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado.</p>  |  |  | <p>X</p> |  |
| <p>d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.</p>   |  |  | <p>X</p> |  |
| <p>e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.</p>   |  |  | <p>X</p> |  |
| <p>f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción como persona hasta el término natural de su vida, con vacunas, exámenes clínicos periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales, incluyendo su capacitación y toda información necesaria para promover y proteger la vida y salud de la persona, familia y comunidad y prevenir los posibles riesgos y daños a su salud.</p> |  |  | <p>X</p> |  |
| <p>g) Lograr la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.</p>   |  |  | <p>X</p> |  |
| <p>h) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias sanitarias y desastres, en coordinación con la Dirección de la Red de Salud Chupaca y Dirección Regional de Salud Junín.</p>  |  |  | <p>X</p> |  |



|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de Zoonosis, salud ocupacional y distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con la Dirección de Red de Salud Chupaca y la Dirección Regional de Salud Junín.</p> |  |  |  | X |  |
| <p>j) Promocionar la salud nutricional, prevenir los riesgos y daños y ejecutar las prestaciones para disminuir la desnutrición en la población, con participación de la comunidad en las acciones sanitarias</p>   |  |  |  | X |  |
| <p>k) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.</p>   |  |  |  | X |  |
| <p>l) Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.</p>  |  |  |  | X |  |
| <p>m) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p>  |  |  |  | X |  |
| <p>n) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud Chupaca y la Dirección Regional de Salud Junín y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.</p>   |  |  |  | X |  |
| <p>o) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en su ámbito geográfico para atender a toda la población</p>  |  |  |  |   |  |



|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| <p>asignada en cumplimiento de sus funciones, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos.</p>   |  |  | X |  |
| <p>p) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos por la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud Chupaca.</p> |  |  | X |  |
| <p>q) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.</p>  |  |  | X |  |
| <p>r) Operar con eficiencia el establecimiento de apoyo del servicio de alimentación en el ámbito geográfico, a efectos de cumplir con su misión de contribuir a promover una buena salud nutricional poblacional y promotora de la educación alimentaria.</p>   |  |  | X |  |
| <p>s) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior.</p>  |  |  | X |  |

### III.- ANÁLISIS ESTRUCTURAL

Actualmente, en las Redes Asistenciales existentes, se ha observado que la carga administrativa supera a la del personal, por lo que se ha visto la necesidad de desconcentrar estas Microredes, tal es el caso de la Microred de Salud Chupaca.

Cabe resaltar que se viene realizando las labores administrativas, desde la sede del Centro de Salud de Chupaca, el mismo que debido a su alta demanda, se ha dado prioridad a la habilitación de ambientes para los diferentes servicios de salud, por lo tanto la carga administrativa en esta sede se está viendo incrementada y por ende se necesita habilitación y/o construcción de áreas administrativas

Como sede desconcentrada y autónoma, cubriríamos al atención de los diferentes anexos del distrito de Chupaca, tal es el caso de:

- ☪ Distrito de Ahuac.
- ☪ Distrito de Chongos Bajo.
- ☪ Distrito de Huachac.
- ☪ Distrito de San Juan de Iscos.
- ☪ Distrito de Huamancaca Chico.
- ☪ Distrito de Tres de Diciembre
- ☪ Distrito de San Juan de Jarpa
- ☪ Distrito de Yanacancha.
- ☪ Provincia de Concepción:
  - ✓ Distrito de Manzanares.
  - ✓ Distrito de Chambará.
  - ✓ Distrito de San José de Quero.

Siendo esta la distribución de los diferentes distritos en los que la Microred de Chupaca consigna en su ámbito, se reporta en forma mensual los diferentes consolidados de información, los mismos que necesitan de atención prioritaria para su resolución.



Refiriendo lo antes mencionado, se ve por conveniente habilitar UNA SEDE EXCLUSIVA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA NUEVA RED DE SALUD, por lo que se tendría en cuenta la renta y/o alquiler de una construcción en el ámbito del Distrito de Chupaca, a fin de que se dejen los ambientes del Centro de Salud de Chupaca y este siga siendo de atención exclusiva para su construcción, un centro de Salud.

Por otro lado teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud, en sus inspecciones respectivas a nuestras instalaciones, propusieron **EL MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD DE CHUPACA**, evaluación que a futuro traerá mejoras en la habilitación y expansión de este Centro de Salud, debido a su alto número de atenciones en este distrito.

Por otro lado, se gestionará solicitando apoyo por parte del Gobierno de turno y/o de la Municipalidad Provincial de Chupaca, para que faciliten alguna sede asignada a su gobernación, para que la misma sea ocupada por la plana administrativa de la Red de Salud Chupaca.

Por lo tanto surge la necesidad de ser una sede desconcentrada administrativamente y económicamente, y a su vez nos encontramos con la necesidad de contar con instalaciones propias dirigidas a la atención administrativa como Red de Salud Chupaca.

## **ANALISIS DE NO DUPLICIDAD DE FUNCIONES**

Las funciones se elaboran teniendo en cuenta la situación de la Red de Salud Chupaca, su ámbito geográfico, los niveles de influencia poblacional y las características particulares donde ha de prestar servicios. Se considera las funciones del Órgano de Dirección, Control Institucional; Órganos de Asesoramiento, considerando a las oficinas de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica; Órganos de Apoyo integrados por la Oficina de Administración, y sus órganos conformantes: Unidad de Logística, Unidad de Economía y Unidad de Recursos Humanos; asimismo la Unidad de Estadística e Informática. Continuando sus Órganos de Línea: Dirección de Salud de las



Personas, Dirección de Inteligencia Sanitaria, Microrred Chupaca, Microrred Chaquicocha, Microrred de San Juan de Jarpa y Microrred de Huachac. Cuyas funciones generales se encuentran comprendidas en el presente proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Chupaca.

## **PROPUESTA DEL CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL**

La propuesta del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) se elabora en función a la nueva estructura orgánica en la parte administrativa, siendo considerados los cargos de personal administrativo nombrado (03) y cargos previstos en cada una de sus órganos estructurados.

Asimismo en las Microrredes de Salud Chupaca, Microrred Chaquicocha, Microrred de San Juan de Jarpa y Microrred de Huachac, se considera cargos de personal asistencial y administrativo nombrados, conforme se tiene en los actuales Documentos de Gestión de la Unidad Ejecutora Red de Salud Valle del Mantaro. Las mismas que serán adecuadas, en armonía a las nuevas directivas del Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de salud validados por el Gobierno Regional de Junín, adicionando los costos del Presupuesto Analítico de Personal.

## **PROPUESTA DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL**

La propuesta del Cuadro de asignación de personal está basada en la Estructura orgánica de la Red de Salud Chupaca, a manera de modelo.

### **ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD DE CHUPACA**

#### **1) ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

1.1 Dirección Ejecutiva



## 2) ÓRGANO DE CONTROL

2.1 Órgano de Control Institucional

## 3) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.1 Oficina de Planeamiento Estratégico

3.2 Oficina de Asesoría Jurídica

## 4) ÓRGANOS DE APOYO

4.1 Oficina de Administración

4.1.1 Unidad de Logística

4.1.2 Unidad de Economía

4.1.3 Unidad de Recursos Humanos

4.2 Oficina de Estadística

## 5) ÓRGANOS DE LÍNEA

5.1 Dirección de Salud de las Personas

5.2 Dirección de Inteligencia Sanitaria

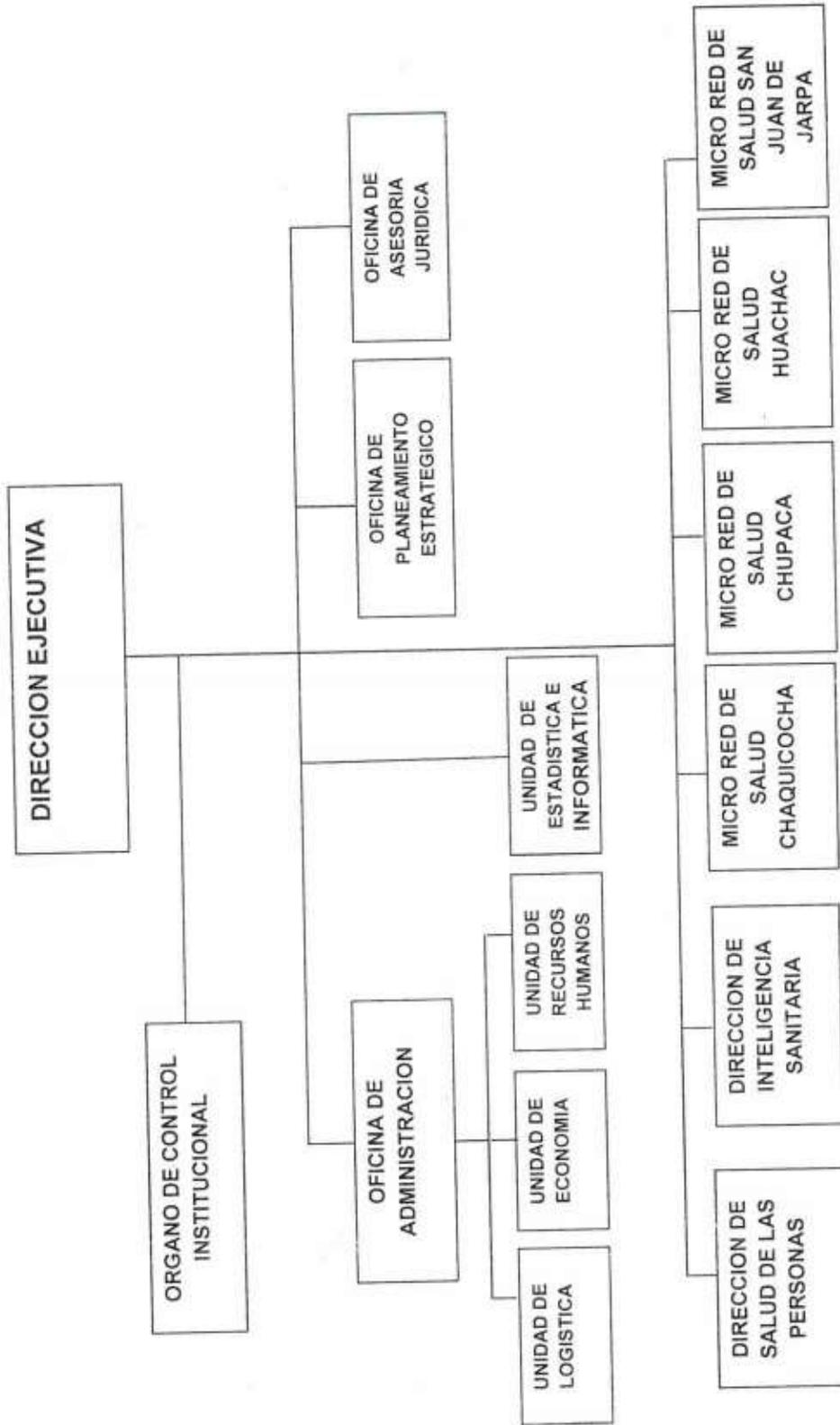
5.3 Microrred de Salud Chupaca

5.4 Microrred de Salud Chaquicocha

5.5 Microrred de Salud San Juan de Jarpa

5.6 Microrred de Salud Huachac

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA "RED DE SALUD DE CHUPACA"



REGIONAL DE JUNTA  
 DIRECTORIO REGIONAL DE SALUD DE JUNTA  
 RED DE SALUD DE CHUPACA  
 X  
 Lic. Graciela Kozicki Espinoza  
 Directora de la Red de Salud Chupaca  
 C.M. 47601





# PROPUESTA DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

## CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2014

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| ENTIDAD: | DIRECCION DE RED DE SALUD CHUPACA |
| SECTOR:  | SALUD - GOBIERNO REGIONAL JUNIN   |

|     |                                     |                     |
|-----|-------------------------------------|---------------------|
| I.  | DENOMINACION DEL ORGANO:            | DIRECCION EJECUTIVA |
| I.1 | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: |                     |

| N° ORDEN              | CARGO ESTRUCTURAL                 | CODIGO      | TOTAL | SITUACION DEL CARGO |   | CARGO DE CONFIANZA |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------|-------|---------------------|---|--------------------|
|                       |                                   |             |       | O                   | P |                    |
| 001                   | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II | D4-05-290-2 | 1     | 1                   |   | 1                  |
| 002                   | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  | D3-05-290-1 | 1     |                     | 1 | 1                  |
| 003                   | ABOGADO I                         | P3-40-005-1 | 1     | 1                   |   |                    |
| 004                   | SECRETARIA IV                     | T4-05-675-4 | 1     | 1                   |   |                    |
| TOTAL UNIDAD ORGANICA |                                   |             | 4     | 3                   | 1 | 2                  |

|       |                                     |                                 |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|
| III.  | DENOMINACION DEL ORGANO:            | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL |
| III.1 | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: |                                 |

| N° ORDEN              | CARGO ESTRUCTURAL                    | CODIGO      | TOTAL | SITUACION DEL CARGO |   | CARGO DE CONFIANZA |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------|-------|---------------------|---|--------------------|
|                       |                                      |             |       | O                   | P |                    |
| 005                   | DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I | D3-05-295-1 | 1     |                     | 1 | 1                  |
| 006                   | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II       | P3-05-338-2 | 1     | 1                   |   |                    |
| 007                   | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I        | P3-05-338-1 | 1     | 1                   |   |                    |
| TOTAL UNIDAD ORGANICA |                                      |             | 3     | 2                   | 1 | 1                  |

|      |                                     |                                     |
|------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| IV   | DENOMINACION DEL ORGANO:            | OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL |
| IV.1 | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: |                                     |

| N° ORDEN              | CARGO ESTRUCTURAL                    | CODIGO      | TOTAL | SITUACION DEL CARGO |   | CARGO DE CONFIANZA |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------|-------|---------------------|---|--------------------|
|                       |                                      |             |       | O                   | P |                    |
| 008                   | DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I | D3-05-295-1 | 1     | 1                   |   |                    |
| 009                   | ARQUITECTO III                       | P5-35-058-3 | 1     | 1                   |   |                    |
| 010                   | MEDICO I                             | P3-50-525-1 | 1     |                     | 1 |                    |
| 011                   | BIOLOGO I                            | P3-45-190-1 | 1     |                     | 1 |                    |
| 012                   | ENFERMERA I                          | P1-50-325-1 | 1     | 1                   |   |                    |
| 013                   | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II          | P1-05-066-1 | 1     | 1                   |   |                    |
| 014                   | TECNICO EN PLANIFICACION II          | T5-05-805   | 1     | 1                   |   |                    |
| TOTAL UNIDAD ORGANICA |                                      |             | 7     | 5                   | 2 |                    |

|     |                                     |                           |
|-----|-------------------------------------|---------------------------|
| V.  | DENOMINACION DEL ORGANO:            | OFICINA DE ADMINISTRACION |
| V.1 | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: |                           |

| N° ORDEN              | CARGO ESTRUCTURAL                    | CODIGO      | TOTAL | SITUACION DEL CARGO |   | CARGO DE CONFIANZA |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------|-------|---------------------|---|--------------------|
|                       |                                      |             |       | O                   | P |                    |
| 015                   | DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I | D3-05-295-1 | 1     | 1                   |   |                    |
| 016                   | SECRETARIA III                       | T3-05-675-3 | 1     | 1                   |   |                    |
| TOTAL UNIDAD ORGANICA |                                      |             | 2     | 2                   |   |                    |



| V. 1     | DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA DE ADMINISTRACION             |             |           |                     |          |                    |
|----------|--|-------------|-----------|---------------------|----------|--------------------|
| V. 1. 1  | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE LOGISTICA        |             |           |                     |          |                    |
| Nº ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL  | CODIGO      | TOTAL     | SITUACION DEL CARGO |          | CARGO DE CONFIANZA |
|          |  |             |           | O                   | P        |                    |
| 017      | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I                             | D2-05-695-1 | 1         |                     | 1        |                    |
| 018      | SUPERVISOR DE TALLER I   | P3-05-700-1 | 1         | 1                   |          |                    |
| 019/021  | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II                                    | P2-05-066-2 | 3         | 3                   |          |                    |
| 022      | TECNICO ADMINISTRATIVO III                                     | T5-05-707-3 | 1         | 1                   |          |                    |
| 023/025  | TECNICO EN TRANSPORTES II                                      | T5-60-830-2 | 3         | 3                   |          |                    |
| 026      | ARTESANO IV  | T5-30-060-4 | 1         | 1                   |          |                    |
| 027/028  | MECANICO III   | T4-05-510-3 | 2         | 2                   |          |                    |
| 029      | ELECTRICISTA III   | T4-45-320-3 | 1         | 1                   |          |                    |
|          | <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>                                   |             | <b>13</b> | <b>12</b>           | <b>1</b> |                    |
| V. 1     | DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA DE ADMINISTRACION             |             |           |                     |          |                    |
| V. 1. 2  | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ECONOMIA         |             |           |                     |          |                    |
| Nº ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL  | CODIGO      | TOTAL     | SITUACION DEL CARGO |          | CARGO DE CONFIANZA |
|          |  |             |           | O                   | P        |                    |
| 030      | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I                             | D2-05-695-1 | 1         |                     | 1        |                    |
| 031      | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I                                  | P3-05-338-1 | 1         | 1                   |          |                    |
| 032      | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II                                    | P2-05-066-2 | 1         | 1                   |          |                    |
| 033/034  | TECNICO ADMINISTRATIVO III                                     | T5-05-707-3 | 2         | 2                   |          |                    |
| 035      | TECNICO ADMINISTRATIVO III                                     | T4-05-707-2 | 1         | 1                   |          |                    |
|          | <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>                                   |             | <b>6</b>  | <b>5</b>            | <b>1</b> |                    |
| V. 1     | DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA DE ADMINISTRACION             |             |           |                     |          |                    |
| V. 1. 3  | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS |             |           |                     |          |                    |
| Nº ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL  | CODIGO      | TOTAL     | SITUACION DEL CARGO |          | CARGO DE CONFIANZA |
|          |  |             |           | O                   | P        |                    |
| 036      | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I                             | D2-05-695-1 | 1         | 1                   |          |                    |
| 037      | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II                                 | P4-05-338-2 | 1         | 1                   |          |                    |
| 038      | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I                                  | P3-05-338-1 | 1         | 1                   |          |                    |
| 039      | EDUCADOR PARA LA SALUD I                                       | P3-50-315-1 | 1         |                     | 1        |                    |
| 040      | TECNICO ADMINISTRATIVO III                                     | T5-05-707-3 | 1         | 1                   |          |                    |
|          | <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>                                   |             | <b>5</b>  | <b>4</b>            | <b>1</b> |                    |
| V.       | DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA   |             |           |                     |          |                    |
| V. 2     | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:                            |             |           |                     |          |                    |
| Nº ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL  | CODIGO      | TOTAL     | SITUACION DEL CARGO |          | CARGO DE CONFIANZA |
|          |  |             |           | O                   | P        |                    |
| 041      | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I                             | D2-05-695-1 | 1         |                     | 1        |                    |
| 042      | INGENIERO I  | P3-35-435-1 | 1         |                     | 1        |                    |
| 043      | ESTADISTICO I  | P3-05-405-1 | 1         |                     | 1        |                    |
| 044      | TECNICO ADMINISTRATIVO II                                      | T4-05-707-2 | 1         |                     | 1        |                    |
| 045      | OPERADOR PAD III   | T4-05-595-3 | 1         | 1                   |          |                    |
| 046      | OPERADOR PAD I   | T2-05-595-1 | 1         | 1                   |          |                    |
|          | <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>                                   |             | <b>6</b>  | <b>2</b>            | <b>4</b> |                    |



| V.                               | DENOMINACION DEL ORGANO:               | DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS  |           |                        |           | CARGO DE<br>CONFIANZA |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------|------------------------|-----------|-----------------------|
| V. 2                             | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:    |                                     |           |                        |           |                       |
| N° ORDEN                         | CARGO ESTRUCTURAL                      | CODIGO                              | TOTAL     | SITUACION DEL<br>CARGO |           |                       |
|                                  |  |                                     |           | O                      | P         |                       |
|                                  | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I       | SP-EJ                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | MEDICO I                               | SP-ES                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | DIGITADOR PAD I                        | SP-AP                               | 2         |                        | 2         |                       |
|                                  | SECRETARIA IV                          | SP-AP                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>           |                                     | <b>5</b>  |                        | <b>5</b>  |                       |
| V.                               | DENOMINACION DEL ORGANO:               | DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA |           |                        |           | CARGO DE<br>CONFIANZA |
| V. 2                             | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:    |                                     |           |                        |           |                       |
| N° ORDEN                         | CARGO ESTRUCTURAL                      | CODIGO                              | TOTAL     | SITUACION DEL<br>CARGO |           |                       |
|                                  |  |                                     |           | O                      | P         |                       |
|                                  | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I       | SP-EJ                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | MEDICO I                               | SP-ES                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | QUIMICO FARMACEUTICO I                 | SP-ES                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | OBSTETRIZ I                            | SP-ES                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | ENFERMERA I                            | SP-ES                               | 3         |                        | 3         |                       |
|                                  | INGENIERO I                            | SP-ES                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | ASIST. EN SERVIC. RECURSOS NATURALES I | SP-ES                               | 1         | 1                      |           |                       |
|                                  | SECRETARIA IV                          | SP-AP                               | 1         |                        | 1         |                       |
|                                  | <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>           |                                     | <b>10</b> | <b>1</b>               | <b>9</b>  |                       |
| <b>TOTAL SEDE ADMINISTRATIVA</b> |  |                                     | <b>61</b> | <b>36</b>              | <b>25</b> | <b>3</b>              |



**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2014**

| VI. DENOMINACION DEL ORGANISMO: MICRORED DE SALUD CHUPACA |                                       |             |            |                     |           |                    |
|---|---------------------------------------|-------------|------------|---------------------|-----------|--------------------|
| VI. 3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:                 |                                       |             |            |                     |           |                    |
| N° ORDEN  | CARGO ESTRUCTURAL                     | CODIGO      | TOTAL      | SITUACION DEL CARGO |           | CARGO DE CONFIANZA |
|   |                                       |             |            | O                   | P         |                    |
| 047   | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I    | D2-05-695-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 048   | MEDICO II                             | P4-50-525-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 049/067   | OBSTETRIZ I                           | P3-50-540-1 | 19         | 14                  | 5         |                    |
| 068   | ASISTENTA SOCIAL I                    | P3-55-078-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 0069/085  | MEDICO I                              | P3-50-525-1 | 17         | 12                  | 5         |                    |
| 086/118   | ENFERMERA I                           | P3-50-325-1 | 33         | 28                  | 5         |                    |
| 119/124   | CIRUJANO DENTISTA I                   | P3-50-215-1 | 6          | 4                   | 2         |                    |
| 125   | TECNOLOGO MEDICO I                    | P3-50-847-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 126   | QUIMICO FARMACEUTICO I                | P3-50-650-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 127   | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I            | P1-05-066-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 128/133   | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I     | P1-50-076-1 | 6          | 6                   |           |                    |
| 134   | ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I        | P1-55-071-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 135   | TECNICO ADMINISTRATIVO III            | T5-05-707-3 | 1          | 1                   |           |                    |
| 136/138   | TECNICO EN ENFERMERIA II              | T5-50-757-2 | 3          | 3                   |           |                    |
| 139/168   | TECNICO SANITARIO I                   | T5-50-845-1 | 30         | 30                  |           |                    |
| 169   | TECNICO ADMINISTRATIVO II             | T4-05-707-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 170   | TECNICO EN ASISTENCIA SOCIAL I        | T4-55-738-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 171/193   | TECNICO EN ENFERMERIA I               | T4-50-757-1 | 23         | 16                  | 7         |                    |
| 194   | TECNICO EN LABORATORIO I              | T4-50-785-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 195   | TECNICO EN ESTADISTICA I              | T4-05-760-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 196   | ARTESANO II                           | T3-30-060-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 197   | INSPECTOR SANITARIO I                 | T3-50-480-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 198   | TECNICO ADMINISTRATIVO I              | T3-05-707-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 199/204   | ARTESANO I                            | T2-30-060-1 | 6          | 6                   |           |                    |
| 205/206   | SUPERVISOR DE CONSERV. Y SERVICIOS II | A4-05-690-2 | 2          | 2                   |           |                    |
| 207/208   | AUXILIAR DE ENFERMERIA II             | A3-50-125-2 | 2          | 2                   |           |                    |
| 209/211   | TRABAJADOR DE SERVICIOS III           | A3-05-870-3 | 3          | 3                   |           |                    |
| 212   | AUXILIAR DE ENFERMERIA II             | A3-50-125-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 213   | TRABAJADOR DE SERVICIOS II            | A2-05-870-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>                              |                                       |             | <b>167</b> | <b>140</b>          | <b>27</b> |                    |

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2014**

| VI. DENOMINACION DEL ORGANO: MICRORED DE SALUD HUACHAC |   |             |            |                     |           |                    |
|--|---|-------------|------------|---------------------|-----------|--------------------|
| VI. 4 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:              |   |             |            |                     |           |                    |
| Nº ORDEN   | CARGO ESTRUCTURAL                       | CODIGO      | TOTAL      | SITUACION DEL CARGO |           | CARGO DE CONFIANZA |
|  |   |             |            | O                   | P         |                    |
| 214  | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I      | D2-05-695-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 215  | MEDICO II                               | P4-50-525-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 216  | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II          | P4-05-338-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 217/218  | ASISTENCIA SOCIAL I                     | P3-55-078-1 | 2          | 2                   |           |                    |
| 219  | NUTRICIONISTA I                         | P3-50-535-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 220/235  | OBSTETRIZ I                             | P3-50-540-1 | 16         | 11                  | 5         |                    |
| 236/249  | MEDICO I                                | P3-50-525-1 | 14         | 9                   | 5         |                    |
| 250/278  | ENFERMERA I                             | P3-50-325-1 | 29         | 24                  | 5         |                    |
| 279/281  | CIRUJANO DENTISTA I                     | P3-50-215-1 | 3          | 2                   | 1         |                    |
| 282/284  | QUIMICO FARMACEUTICO I                  | P3-50-650-1 | 3          | 1                   | 2         |                    |
| 285  | TECNOLOGO MEDICO I                      | P3-50-847-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 286  | ASIST. EN SERVIC. RECURSOS NATURALES II | P2-45-075-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 287  | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II             | P2-05-066-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 288/290  | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II      | P2-50-076-2 | 3          | 3                   |           |                    |
| 291  | ASIST. EN SERVIC. RECURSOS NATURALES I  | P1-45-075-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 292  | TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO    | P           | 1          | 1                   |           |                    |
| 293/294  | TECNICO ADMINISTRATIVO III              | T5-05-707-3 | 2          | 2                   |           |                    |
| 295/296  | TECNICO EN ENFERMERIA II                | T5-50-757-2 | 2          | 2                   |           |                    |
| 297/319  | TECNICO SANITARIO I                     | T5-50-845-1 | 23         | 23                  |           |                    |
| 320/338  | TECNICO EN ENFERMERIA I                 | T4-50-757-1 | 19         | 14                  | 5         |                    |
| 339  | TECNICO EN ASISTENCIA SOCIAL I          | T4-55-738-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 340  | TECNICO EN ESTADISTICA I                | T4-05-760-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 341/342  | TECNICO EN LABORATORIO I                | T4-50-785-1 | 2          |                     | 2         |                    |
| 343  | CHOFER II                               | T2-60-245-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 344/345  | ARTESANO II                             | T2-30-060-2 | 2          | 2                   |           |                    |
| 346  | INSPECTOR SANITARIO I                   | T3-50-480-1 | 1          |                     | 1         |                    |
| 347  | ARTESANO I                              | T2-30-060-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 348  | SUPERVISOR DE CONSERV. Y SERVICIOS II   | A5-05-690-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 349/350  | AUXILIAR DE ENFERMERIA II               | A3-50-125-2 | 2          | 2                   |           |                    |
| 351  | AUXILIAR EN LABORATORIO I               | A3-45-137-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 352  | SUPERVISOR DE CONSERV. Y SERVICIO I     | A5-05-690-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 353  | AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II   | A4-05-160-2 | 1          | 1                   |           |                    |
| 354  | AUXILIAR DE ENFERMERIA I                | A3-50-125-1 | 1          | 1                   |           |                    |
| 355/359  | TRABAJADOR DE SERVICIOS I               | A1-05-870-1 | 5          | 3                   | 2         |                    |
| <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>                           |   |             | <b>146</b> | <b>112</b>          | <b>34</b> |                    |



**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2014**

| VI. DENOMINACION DEL ORGANO:              |                                       | MICRORED DE SALUD<br>CHAQUICOCHA |            |               |           |                       |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|------------|---------------|-----------|-----------------------|
| VI. 5 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: |                                       |                                  |            |               |           |                       |
| N° ORDEN                                  | CARGO ESTRUCTURAL                     | CODIGO                           | TOTAL      | SITUACION DEL |           | CARGO DE<br>CONFIANZA |
|   |                                       |                                  |            | O             | P         |                       |
| 360                                       | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I    | D2-05-695-1                      | 1          | 1             |           |                       |
| 361                                       | MEDICO II                             | P4-50-525-2                      | 1          | 1             |           |                       |
| 362                                       | ASISTENTE SOCIAL I                    | P3-55-078-1                      | 1          | 1             |           |                       |
| 363/372                                   | OBSTETRIZ I                           | P3-50-540-1                      | 10         | 7             | 3         |                       |
| 373/383                                   | MEDICO I                              | P3-50-525-1                      | 11         | 6             | 5         |                       |
| 384/403                                   | ENFERMERA I                           | P3-50-325-1                      | 19         | 16            | 3         |                       |
| 404/406                                   | CIRUJANO DENTISTA I                   | P3-50-215-1                      | 3          | 2             | 1         |                       |
| 407                                       | NUTRICIONISTA I                       | P3-50-535-1                      | 1          |               | 1         |                       |
| 408/411                                   | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II    | P2-50-076-2                      | 4          | 4             |           |                       |
| 412                                       | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I     | P1-50-076-1                      | 1          | 1             |           |                       |
| 413/417                                   | ARTESANO IV                           | T5-30-060-4                      | 5          | 5             |           |                       |
| 418                                       | TECNICO ADMINISTRATIVO III            | T5-05-707-3                      | 1          | 1             |           |                       |
| 419                                       | TECNICO EN ESTADISTICA II             | T5-05-760-2                      | 1          | 1             |           |                       |
| 420/430                                   | TECNICO SANITARIO I                   | T5-50-845-1                      | 10         | 10            |           |                       |
| 431                                       | ARTESANO III                          | T4-30-060-3                      | 1          | 1             |           |                       |
| 432                                       | INSPECTOR SANITARIO II                | T4-50-480-2                      | 1          | 1             |           |                       |
| 433/434                                   | TECNICO EN NUTRICION II               | T5-50-797-3                      | 2          | 2             |           |                       |
| 435/447                                   | TECNICO EN ENFERMERIA I               | T4-50-757-1                      | 12         | 8             | 4         |                       |
| 448                                       | TECNICO EN ESTADISTICA I              | T4-05-760-1                      | 1          | 1             |           |                       |
| 449                                       | SECRETARIA III                        | T3-05-675-3                      | 1          | 1             |           |                       |
| 450/456                                   | ARTESANO II                           | T3-30-060-2                      | 6          | 6             |           |                       |
| 457/458                                   | TECNICO EN NUTRICION I                | T3-50-797-2                      | 2          | 2             |           |                       |
| 459                                       | INSPECTOR SANITARIO I                 | T3-50-480-1                      | 1          | 1             |           |                       |
| 460                                       | AUXILIAR DE ENFERMERIA II             | A4-50-125-2                      | 1          | 1             |           |                       |
| 461                                       | SUPERVISOR DE CONSERV. Y SERVICIOS II | A4-05-690-2                      | 1          | 1             |           |                       |
| 462/463                                   | AUXILIAR DE ENFERMERIA I              | A3-50-125-1                      | 2          | 2             |           |                       |
| <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>              |                                       |                                  | <b>100</b> | <b>83</b>     | <b>17</b> |                       |



**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2014**

| VI. DENOMINACION DEL ORGANO: MICRORED DE SALUD SAN JUAN DE JARPA |                                     |             |           |               |           |                    |
|--|-------------------------------------|-------------|-----------|---------------|-----------|--------------------|
| VI. 6  | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: |             |           | SITUACION DEL |           | CARGO DE CONFIANZA |
| Nº ORDEN   | CARGO ESTRUCTURAL                   | CODIGO      | TOTAL     | O             | P         |                    |
| 464  | SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  | D2-05-695-1 | 1         |               | 1         |                    |
| 465/470  | MEDICO I                            | P3-50-525-1 | 5         |               | 5         |                    |
| 471/485  | ENFERMERA I                         | P3-50-325-1 | 14        | 9             | 5         |                    |
| 486/493  | OBSTETRIZ I                         | P3-50-540-1 | 7         | 2             | 5         |                    |
| 494  | CIRUJANO DENTISTA I                 | P3-50-215-1 | 1         |               | 1         |                    |
| 494  | PSICOLOGO I                         | P3-55-640-1 | 1         |               | 1         |                    |
| 496  | TECNICO EN ENFERMERIA II            | T5-50-757-2 | 1         | 1             |           |                    |
| 497/507  | TECNICO SANITARIO I                 | T5-50-845-1 | 10        | 10            |           |                    |
| 508  | TECNICO EN ESTADISTICA I            | T4-05-760-1 | 1         |               | 1         |                    |
| 509/519  | TECNICO EN ENFERMERIA I             | T4-50-757-1 | 10        | 5             | 5         |                    |
| 520  | TECNICO EN LABORATORIO I            | T4-50-785-1 | 1         |               | 1         |                    |
| 521/522  | AUXILIAR DE ENFERMERIA II           | A4-50-125-2 | 2         | 2             |           |                    |
|  | <b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>        |             | <b>54</b> | <b>29</b>     | <b>25</b> |                    |

TOTAL GENERAL

|     |     |     |   |
|-----|-----|-----|---|
| 521 | 399 | 114 | 3 |
|-----|-----|-----|---|

**PLAN DE IMPLEMENTACION**

La implementación de los Documentos de Gestión de la Red de Salud Chupaca, se propone conforme a la siguiente especificación:

- En un plazo de 30 días posteriores a la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, se elaborará el Cuadro para Asignación de Personal.
- En un plazo de 60 días posteriores a la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca, se elaborará el Manual de Organización y Funciones.
- En un plazo de 90 días posteriores a la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Concepción, se elaborará el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO).



Los costos de las actividades de implementación referentes a la inversión, gastos operativos, dotación de recursos humanos para el funcionamiento de la nueva estructura administrativa y asistencial, será considerada en el marco de acuerdos de la Dirección Regional de Salud Junín y el Gobierno Regional Junín, como parte de la política de descentralización y mejoramiento de los servicios de salud.

### **EFFECTOS PRESUPUESTALES**

Teniendo presente que la Red de Salud Chupaca tiene su origen en el desligamiento de la Ex Red de Salud Valle del Mantaro, el presupuesto se ha de desagregar para la administración de la nueva Red de Salud Chupaca, considerando 399 cargos ocupados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y 114 cargos previstos para el funcionamiento de los órganos administrativos y directivos, cuyo monto total anualizado asciende a la suma de S/. 7,904,350.10. Considerando los conceptos de remuneraciones y obligaciones, cargas sociales, guardias hospitalarias, AETAS, CAFAE, Escolaridad y Aguinaldos. Los mismos que serán desarrollados en la etapa de elaboración del Cuadro para Asignación de Personal por cada una de las Micro Redes de Salud conformantes.

Los efectos presupuestales tiene alcance a las necesidades de bienes y servicios, asimismo a la Captación de Recursos Propios (RDR) de manera mensualizada, detallando de manera resumida en los cuadros que se anexa como parte conformante del sustento técnico por Creación de la Red de Salud Chupaca.. Haciendo presente que la Micro Red de Salud Chaquicocha y San José de Quero está considerado en el Quintil 1 (Pobreza Extrema).

Así mismo se cuenta con otros financiamientos financiamiento de la Red de Salud Chupaca, por las siguientes fuentes de financiamiento:



- La fuente de financiamiento dada por el **MEF ( Ministerio de Economía y Finanzas)**
- La fuente de financiamiento de **RECURSOS ORDINARIOS (RO)**, recurso que se utilizara para abastecimiento de insumos y/o materiales necesarios en la Red de Salud de Chupaca
- La fuente de financiamiento de **RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)**, recurso que complementaria a a la anterior fuente de financiamiento para la adquisición de materiales.
- La fuente de financiamiento **PRESUPUESTO POR RESULTADOS (PPR)**, con la cual se solicita personal según necesidad de la Red, y se evalúa su eficiencia según resultados.
- La fuente de financiamiento del **SISTEMA INTEGRAL DE SALUD ( SIS)**, fuente que según atenciones realizadas a través del Sistema Integral de Salud, se revierte para cubrir las demandas de las atenciones e insumos.

Con toda la información expuesta, la Red de Salud Chupaca se ve en la necesidad de ser un ente presupuestalmente y administrativamente independiente, consolidándose como una Red de Salud al servicio de la Provincia de Chupaca.

El Comité de Gestión



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE JUNIN  
RED DE SALUD DE CHUPACA

X  
Dra. Gianina Rizzo Espinoza  
Directora de la Red de Salud Chupaca.  
CIP 47401