



**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL**



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

ORDENANZA REGIONAL N° 266-GRJ/CR

**EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
POR CUANTO:**

El Consejo Regional de Junín en Sesión Ordinaria celebrada el día veinte del mes de junio de 2017, en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional de Junín, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú; en la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y demás Normas Complementarias;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, y su modificatoria, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, los Gobiernos Regionales tienen entre sus principales funciones, promover el desarrollo y la economía regional, fomentando inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales de desarrollo, esto conforme establece el artículo 192° de la Constitución Política del Estado;

Que, con la Ordenanza Regional N°220-GRJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – (ROF) de la Dirección Regional de Salud de Junín -2015.

Que, en merito a Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que “Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública”, previo al cumplimiento del requisito señalado en el literal b) del artículo 33° del mencionado Decreto Supremo;

Que, contando con Informe Técnico N° 007-2017-GGR/ORDITI remitido por Lic. Adm. Norma A. Jiménez Roca – Profesional 7-ORDITI sobre aprobación del proyecto de ROF de la Red de Salud Pichanaki y Hospital de Apoyo Pichanaki II.1, considera que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Red de Salud Pichanaki y Hospital de Apoyo Pichanaki II.1, se encuentran enmarcados dentro de los lineamientos del D.S. N° 043-2006-PCM, en consecuencia esta Oficina considera PROCEDENTE su aprobación; asimismo con Informe Legal N° 346-2017-GRJ/ORAJ remitido por el Abog. Freddy Samuel Fernández Huauya – Director Regional de Asesoría Jurídica señala que es PROCEDENTE la aprobación del proyecto de Reglamento y Funciones - ROF de la Red de Salud Pichanaki y Hospital de Apoyo Pichanaki II.1; del mismo modo mediante el Informe N° 049-2017-GRJ/GGR remitido por el Abog. Javier Yauri Salome – Gerente General Regional sobre aprobación del proyecto de ROF de la Red de Salud Pichanaki y Hospital de Apoyo Pichanaki II.1;

Que, el Dictamen N°12-2017-GRJ/CR/PPPATyDI, favorable de la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Institucional, de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 9°, 10°, 11°, 15° y 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales sus modificatorias y su Reglamento Interno de Consejo, aprobado por Ordenanza Regional N° 179-2014-GRJ/CR, el Consejo Regional ha aprobado la siguiente:

[Handwritten signature]
Abog. Ena Villegas Bonilla Pérez
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
[Handwritten signature]
SONIA TORRE BLANCO
CON SEÑERA DELEGADA

[Handwritten signature]
Mg. Angel D. Unchupaco Canchuman
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNIN



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**“ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA MODIFICACION DEL
REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES – ROF DE LA RED DE
SALUD PICHANAKI Y HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI II.1”**

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la modificación del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Red de Salud Pichanaki que contempla IV Títulos, VI Capítulos, 22° artículos, 2 Disposiciones Complementarias y 2 Disposiciones Transitorias y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Hospital de Apoyo Pichanaki II.1 que consta de 29° Artículos, 2 Disposiciones Complementarias y 2 Disposiciones Transitorias;

ARTÍCULO SEGUNDO.- DERÓGUESE, toda normatividad Regional de menor jerarquía que contravenga la presente Ordenanza.

Comuníquese al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junín para su promulgación.
Dado en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional Junín, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

POR TANTO:

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Sonia Torre Enezo
SONIA TORRE ENEZO

Mando regístrase, publíquese y cúmplase.

Dado en el Despacho del Gobernador Regional del Gobierno Regional Junín, a los veintitrés días del mes de Junio del año dos mil diecisiete.

Angel D. Unchupalca Canchumai
Mg. Angel D. Unchupalca Canchumai
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Abog. Ena Milagros Bonilla Pérez
C.A. J. 3415
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO REGIONAL



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

RED DE SALUD PICHANAKI

Y

HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI II-1

PICHANAKI, ENERO DEL 2017

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI

Dr. DANIEL NEHEMIAS HUAMAN SOLANO
C.M.P. 57628
DIRECTOR EJECUTIVO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI

Sandra Caro Mercado
JEFATURA PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI

DANIO ANGEL RUTTE TAIRE
JEFE
UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

INFORME TECNICO N° 007-2017-GRJ-DRSJ/RSPKI/OPE

PASE: *Sot*
PARA: *Director*
o Director
Pichanaki... 31 de ENE 2017
FIRMA DIRECTOR

A : Dr. Daniel Nehemías HUAMANI SOLANO.
Director Ejecutivo de la Red de Salud Pichanaki

ASUNTO : Elevo informe sustentatorio de modificación de Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Apoyo Pichanaki II-1.

Pichanaki, 23 de enero del 2017

ANTECEDENTES.

Informe Técnico N° 007-2017-GRJ-DRSJ/RSPKI/U.RRHH, de fecha 20 de enero del 2017, sobre sustento técnico de modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Apoyo Pichanaki II-1

Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR, de fecha 18 de julio del 2013, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Apoyo Pichanaki

Resolución Ejecutiva Regional N° 191-2015-GR-JUNIN/PR de fecha 06 de abril del 2015, creación de la Unidad Ejecutora N° 409 - Red de Salud Pichanaki implantándose financieramente, presupuestalmente y administrativamente.

ANALISIS.

Mediante Informe Técnico N° 007-2017-GRJ-DRSJ/RSPKI/U.RRHH, de fecha 20 de enero del 2017, la Unidad de Recursos Humanos eleva el sustento técnico de modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Apoyo Pichanaki II-1, por la existencia de un proceso de reestructuración administrativa que modifica la estructura orgánica en forma parcial y para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones, concordantes con los literales d), e) y f) del artículo 28° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM

CONCLUSIONES.

En ese sentido elevo el presente proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Dirección de Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Apoyo Pichanaki II-1 e Informe Técnico Sustentatorio a fin de que sea revisado por la Dirección Regional de Salud Junín y Gerencia General del Gobierno Regional Junín y posterior aprobación por el Consejo Regional de conformidad al (Art. 33° inciso b) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM).

Atentamente,

C.c.
Archivo



INFORME SUSTENTARIO DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

RED DE SALUD PICHANAKI

Y

HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI II-1

ELABORADO DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO
SUPREMO N° 043-2006-PCM

PICHANAKI, ENERO DEL 2017


 GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 RED DE SALUD PICHANAKI

 DANIL ANGEY RUTTE TAIPE
 JEFE
 UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



INFORME TECNICO N° 007-2017-GRJ-DRSJ/RSPKI/U.RRHH.

A : Bach. Sandra CARO MERCADO.
Jefa de la Oficina Planeamiento Estratégico

ASUNTO : Informe Sustentatorio de Modificación de ROF

REFERENCIA : MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 090-2016-GRJ-DRSJ-OEPE
Pichanaki, 20 de enero del 2017

I. ANTECEDENTES.

- 1.1 Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Junín.
- 1.2 Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR, de fecha 18 de julio del 2013, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Apoyo Pichanaki
- 1.3 Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, fecha 26 de Julio del 2006, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, por parte de las entidades de la Administración Pública.
- 1.4 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.
- 1.5 Resolución Ejecutiva Regional N° 191-2015-GR-JUNIN/PR de fecha 06 de abril del 2015, se crea la Unidad Ejecutora N° 409 - Red de Salud Pichanaki implantándose financieramente, presupuestalmente y administrativamente.

II. ANALISIS.

- 2.1 Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR de fecha 18 de julio del 2013, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Pichanaki, considerando en su estructura orgánica a las cuatro (04) Microredes de Salud Ciudad Satélite, Centro Cuyani, Las Palmas y Centro Huachiriki y el Hospital de Apoyo Pichanaki.
- 2.2 Mediante Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR, de fecha 01 de Diciembre del 2015, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Junín, en su artículo 12° sobre la Estructura Orgánica considera a 15 Entidades dentro de ellos se encuentran la Dirección de la Red de Salud Pichanaki, como Órgano Desconcentrado.

2.3 De la experiencia, normatividad vigente y funcionamiento con la actual estructura orgánica se ha podido evidenciar que es necesario realizar cambios en el diseño organizacional de tal forma sistematizar y viabilizar los procesos haciéndolos más óptimos, con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones se propone los siguientes cambios:

- La Oficina de Planeamiento Estratégico cambia su denominación por Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- Las Direcciones de Salud de las Personas e Inteligencia Sanitaria actualmente órganos de línea pasan a ser órganos de asesoría y cambian de denominación por Oficina de Salud Pública y Oficina de Prestaciones de Salud y Epidemiología.
- La Unidad de Recursos Humanos cambia el nivel organizacional pasando a ser Oficina de Recursos Humanos, dependiendo directamente de la Dirección Ejecutiva.
- Se crean las Unidades de Patrimonio y Tesorería, dependiendo de la Oficina de Administración.
- La unidad orgánica de Estadística e Informática se independiza y cambia su denominación por Unidad de Tecnologías de la Información, dependiendo directamente de la Dirección Ejecutiva.
- Las unidades orgánicas de Seguros y Medicamentos Insumos y Drogas, se independizan, dependiendo directamente de la Dirección Ejecutiva.
- En el órgano de línea se crean las Microrredes de Salud Ciudad Satélite, Centro Cuyani, Las Palmas y Centro Huachiriki y el Hospital de Apoyo Pichanaki, dependiendo de la Dirección Ejecutiva.

ROF ACTUAL	ROF PROPUESTO
• Oficina de Planeamiento Estratégico	• Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
• Dirección de Salud de las Personas (órgano de línea)	• Oficina de Salud Pública (órgano de asesoramiento)
• Dirección de Inteligencia Sanitaria (órgano de línea)	• Oficina de Prestaciones de Salud y Epidemiología (órgano de asesoramiento)
• Unidad de Logística- Patrimonio	• Unidad de Patrimonio
• Unidad de Economía- Tesorería	• Unidad de Tesorería.
• Unidad de Recursos Humanos	• Oficina de Recursos Humanos
• Dirección de Inteligencia Sanitaria – Unidad Estadística e Informática	• Unidad de Tecnologías de la Información



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Inteligencia Sanitaria – Unidad de Seguros 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Seguros
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Salud de las Personas - Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Salud de las Personas, Dirección de Inteligencia Sanitaria, Microredes de Salud: Ciudad Satélite, Centro Cuyani, Las Palmas y Centro Huachiriki. 	<ul style="list-style-type: none"> Microrredes de Salud: Ciudad Satélite, Centro Cuyani, Las Palmas y Centro Huachiriki.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Hospital de Apoyo Pichanaki 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Hospital de Apoyo Pichanaki

Por estos considerandos existe la necesidad de modificar y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones en lo concerniente al nombre siendo el siguiente: “ Red de Salud Pichanaki” y “Hospital de Apoyo Pichanaki II-1”; por la existencia de un proceso de reestructuración administrativa que modifica la estructura orgánica en forma parcial y para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones, concordantes con los literales d), e) y f) del artículo 28º del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM

De conformidad al artículo 31º del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las entidades de la Administración Pública; en concordancia al artículo 7º de la acotada norma la Oficina de Planeamiento de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, elabora el presente Informe Técnico Sustentatorio por Modificación Parcial, por lo mismo se presentara lo siguiente:

- Análisis Funcional
- Cuadro comparativo de los gastos de operación de la estructura vigente y la propuesta.
- Organigrama vigente
- Organigrama propuesto.

III. CONCLUSIONES.

Elevar el presente proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Dirección de Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Apoyo Pichanaki II-1 e Informe Técnico Sustentatorio a la Dirección Regional de Salud Junín y Gerencia General del Gobierno Regional Junín para su revisión y posterior aprobación por parte del Consejo Regional de conformidad al (Art. 33º inciso b) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM).

Pichanaki, Enero del 2017


 GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 RED DE SALUD PICHANAKI
DAMIO ANGEL RUTTE TAIRE
 JEFE
 UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

SECCION 1.

JUSTIFICACION

ANALISIS FUNCIONAL

ANALISIS FUNCIONAL DIRECCION DE RED DE SALUD PICHANAKI

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR
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.	X			
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.	X			
d)	Lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.	X			
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.	X			
f)	Lograr la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.	X			
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.	X			



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.	X			
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.	X			
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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR
k)	Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.	X			
l)	Evaluar el cumplimiento de las normas de salud por sus órganos de Línea.	X			
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.	X			
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.	X			





o)	Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contrarreferencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR
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.	X			
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.	X			
r)	Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.		X		
s)	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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR



ANALISIS FUNCIONAL DIRECCION EJECUTIVA

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Planear, organizar y conducir a la Red de Salud Pichanaki hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
b)	Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Red de Pichanaki, 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.	X			
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.	X			
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.	X			





e)	Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud Pichanaki, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín.	X			
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.	X			
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.	X			Resolución Ejecutiva Regional Nº 331-2013-GR-JUNIN
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.	X			
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.	X			



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 Pichanaki.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
k)	Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Red de Salud Pichanaki, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín y en concordancia con las normas pertinentes.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
l)	Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Red de Salud Pichanaki 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.	X			
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.	X			
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.	X			
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.	X			



p)	Procurar la transparencia en la gestión de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información Pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.	X			
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 Pichanaki.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
r)	Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultáneo y posterior.	X			
s)	Dirigir y representar legalmente a la Dirección de Red de Salud Pichanaki.	X			
t)	Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en primera 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 Pichanaki.	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			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
w)	Aprobar los planes y documentos de gestión de la Dirección de Red Salud Pichanaki, según lo establecido en las normas pertinentes.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



x)	Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
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 INSTITUCIONAL

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan anual de Control, de acuerdo sobre la materia emita la CGR.		X		Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG.
b)	Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI, para su aprobación correspondiente.		X		
c)	Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.		X		
d)	Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.		X		
e)	Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.		X		
f)	Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.		X		
g)	Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.		X		
h)	Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.		X		



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



i)	Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR. Para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.		X			
j)	Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.		X			
k)	Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.		X			
l)	Apoyar a las Comisiones auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.		X		Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG.	
m)	Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.		X			
n)	Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.		X			
o)	Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.		X			
p)	Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.		X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



q)	Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.		X		Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG
r)	Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR		X		
s)	Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.		X		
t)	Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.		X		
u)	Presidir la Comisión Especial de cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.		X		
v)	Otras que establezca la CGR.		X		

ANALISIS FUNCIONAL OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, modernización de la gestión pública, 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 Pichanaki y sus órganos de Línea en el marco de la normatividad vigente.		X		
b)	Proponer las políticas Regionales de salud en cumplimiento y concordancia con la política nacional y regional.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
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 Pichanaki 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 Pichanaki 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 Pichanaki y evaluar sus resultados.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
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 la modernización de la gestión pública, modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización y procesos.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
j)	Cumplir y difundir las normas técnicas de modernización de la gestión pública.		X		
k)	Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Red de Salud Pichanaki y en sus órganos de Línea.		X		
l)	Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud, del planeamiento estratégico y de las prioridades nacionales y regionales, en coordinación con la Oficina de Gestión de Inversiones del Ministerio de Salud.		X		
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 de Gestión de Inversiones del Ministerio de Salud.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
n)	Gestionar y proponer ante los órganos superiores, el apoyo de la cooperación técnica internacional articulado con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.		X		
o)	Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de cooperación internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.		X		



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 y Asuntos Internacionales del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
q)	Difundir la metodología de diseño de proyectos establecidos sectorialmente por la Oficina de Gestion de Inversiones y la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.	X			
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.	X			
s)	Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos de línea de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, modernización de la gestión pública, presupuesto e inversión en salud y para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.	X			

ANALISIS FUNCIONAL OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
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 Pichanaki.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
b)	Defender los asuntos legales de la Red de Salud Pichanaki ante los órganos jurisdiccionales.	X			
c)	Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Pichanaki.	X			
d)	Visar o en su caso, reformular los proyectos de directivas sometidos a su consideración.	X			
e)	Visar los proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, convenios y otros documentos de carácter legal relacionados con el ámbito funcional de la institución.	X			
f)	Recopilar, sistematizar, concordar y difundir la legislación sanitaria y administrativa de relevancia para la Dirección de Red de Salud Pichanaki; y mantener actualizada la normatividad interna.	X			
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 Pichanaki. Ante los órganos jurisdiccionales; cuya representación y defensa judicial le fuera delegado expresamente.	X			



ANALISIS FUNCIONAL OFICINA DE SALUD PÚBLICA

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
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 las Estrategias Sanitarias Nacionales de la Dirección de Red de Salud Pichanaki.		X		Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
b)	Conducir, monitorear, supervisar y evaluar los procesos de prestación de servicios de salud de prevención con enfoque de calidad.	X			
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 salud por etapas de vida y estrategias sanitarias nacionales, en el marco de los lineamientos de política sectorial establecidas por el Ministerio de Salud.	X			
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.	X			
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.	X			
f)	Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.	X			
g)	Notificar obligatoria y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección Regional de Salud Junín.	X			
h)	Conducir actividades de categorización, acreditación y gestión de la calidad.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



i)	Coordinar, participar y garantizar la programación en el SIGA de las Estrategias Sanitarias Nacionales, de las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).	X			
j)	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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
k)	Supervisar, Controlar y Evaluar la prestación 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.	X			
l)	Garantizar la atención oportuna de los beneficiarios de un seguro de salud, dentro de un sistema de referencia y contra referencia instalados en las unidades prestadoras según nivel y capacidad resolutive de la Dirección de Red de Salud Pichanaki.		X		
m)	Planificar y diseñar estrategias de intervención en las acciones de Promoción de la salud.		X		
n)	Concertar alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas para fortalecer la promoción de la salud.		X		
o)	Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, 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.		X		

ANALISIS FUNCIONAL OFICINA DE PRESTACIONES DE SALUD Y EPIDEMIOLOGIA

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Conducir y hacer cumplir la aplicación de normas tecnico administrativo y dispositivos legales en Epidemiología.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
b)	Diseñar estrategias de interveccion de acuerdo a las prioridades sanitarias disponiendo del ASIS como instrumento de gestion de la Red de Salud Pichanaki.	X			
c)	Diagnosticar la situación de Salud de toda la población residente, migrante y referenciada en su ámbito geografico asignado, identificando y enfatizando los problemas mas prioritarios.	X			
d)	Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.	X			
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 Pichanaki.	X			
f)	Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	X			
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 y del Hospital.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



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.	X			
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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
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 y en el Hospital.	X			
k)	Monitorear, supervisar y controlar las enfermedades metaxenicas y zoonoticas en el ambito de la Red de Salud Pichanaki.	X			
l)	Conducir las actividades y estrategias de prevención y control de Emergencias y Desastres.		X		
m)	Velar por el cumplimiento de las normas y recomendaciones de control de Emergencias y Desastres.		X		
n)	Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la dirección de Red de Salud Pichanaki, 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.		X		

ANALISIS FUNCIONAL OFICINA DE ADMINISTRACION

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y Logística de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.		X		
b)	Programar, ejecutar, controlar el presupuesto asignado de las diferentes fuentes de financiamiento para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
c)	Brindar el apoyo administrativo correspondiente a los sistemas de abastecimiento, contabilidad y tesorería para la ejecución de los programas y proyectos presupuestales.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
d)	Difundir las normas, supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procedimientos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como las actividades de ejecución presupuestal de la Dirección de Red de Salud Pichanaki.		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			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
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 Pichanaki, 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 del Hospital.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



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				Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN
i)	Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, en concordancia con las unidades orgánicas.	X				
j)	Mantener actualizado y saneado los registros de bienes de los establecimientos de salud.	X				
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.	X				
l)	Ejecutar los procesos de altas, bajas y enajenación de los activos fijos, así como de las existencias de almacén de las Microrredes y del Hospital de acuerdo a la normatividad vigente.	X				
m)	Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, Microrredes y Hospital.	X				
n)	Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento, y logística integrada.	X				
o)	Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de, logística, contabilidad y tesorería, que administra en concordancia con la normatividad vigente.	X				
p)	Proveer de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios en la Dirección de Red de Salud Pichanaki.	X				
q)	Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de la Dirección de Red de Salud Pichanaki y sus órganos de línea.			X		



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



r)	Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de logística, contabilidad y tesorería, en concordancia con la normatividad vigente.		X		
s)	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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN

ANÁLISIS FUNCIONAL UNIDAD DE LOGÍSTICA

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	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 Pichanaki y el logro de los objetivos y metas establecidas.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNÍN
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)	Programar y contratar el equipamiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones	X			
e)	Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.	X			
f)	Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, Microrredes y del Hospital.	X			
g)	Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, Microrredes y del Hospital.		X		
h)	Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, Microrredes y del Hospital.		X		



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



i)	Asesorar al personal de las Microrredes y del Hospital referentes al manejo de la Ley de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.		X		
j)	Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.		X		
k)	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección de Red de Salud Pichanaki.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN

ANALISIS FUNCIONAL UNIDAD DE ECONOMIA

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Controlar la ejecución del presupuesto asignado en función de las prioridades establecidas.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
b)	Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.	X			
c)	Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones, reportándolos periódicamente.	X			
d)	Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.	X			
e)	Formular los estados financieros y presupuestarios.	X			
f)	Asesorar al personal de las Microrredes y del Hospital en cuanto al manejo de los recursos económicos y financieros.	X			
g)	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			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



ANALISIS FUNCIONAL UNIDAD DE PATRIMONIO

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Planificar y controlar las acciones relacionadas con los actos de adquisiciones, administracion y disposicion de los bienes estatales bajo la competencia de la Red de Salud Pichanaki.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
b)	Planificar, organizar, consolidar y controlar el sistema de bienes estatales; así como organizar, mantener y supervizar la actualización y conservación del inventario físico valorizado de los bienes.	X			
c)	Planificar y supervizar las acciones de diagnóstico y saneamiento físico – legal, de los bienes estatales de competencia de la Red de Salud Pichanaki.	X			

ANALISIS FUNCIONAL UNIDAD DE TESORERIA

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Administrar el manejo de todos los fondos percibidos y/o recaudados en el ambito de la Red de Salud Pichanaki.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
b)	Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administracion de tesoreria con las areas responsables de los otros sistemas vinculados.	X			
c)	Elaborar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo economico financiero a la gestion institucional.	X			
d)	Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la informacion y operatividad en el SIAF-SP.	X			
e)	Disponer la realizacion de medidas de seguimiento y verificacion del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones entre otros.	X			

ANÁLISIS FUNCIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NEUVA	
a)	Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal en la Dirección de Red de Salud Pichanaki y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.		X		
b)	Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones..	X			
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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
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.	X			
e)	Formular el Cuadro para Asignación de Personal - Provisional y/o Cuadro de Puestos de la Entidad según corresponda			X	RPE N° 057-2016-SERVIR-PE
f)	Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Dirección de Red de Salud Pichanaki para financiar los cargos necesarios	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
g)	Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos o puestos de trabajo.		X		



h)	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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
i)	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 Pichanaki.	X			
j)	Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.			X	RPE N° 057-2016-SERVIR-PE
k)	Desarrollar la cultura organizacional y lograr el compromiso individual con la visión y misión institucional.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
l)	Crear un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines de la Dirección de Red de Salud Pichanaki.	X			
m)	Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración y desarrollo de personal.	X			
n)	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.	X			
o)	Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultaneo y posterior.	X			

ANALISIS FUNCIONAL UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Aplicar, difundir y supervisar el uso de las normas y estandares de gestion de informacion en salud, telecomunicaciones y telematica en la jurisdiccion de la Red de Salud Pichanaki.		X		
b)	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	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
c)	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 Pichanaki.		X		
d)	Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
e)	Identificar y proponer al Ministerio de Salud, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan	X			
f)	Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información	X			
g)	Lograr la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes	X			
h)	Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



i)	Lograr y mantener inter conectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-J
j)	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	X			

ANALISIS FUNCIONAL UNIDAD DE SEGUROS

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Planificar, programar, organizar y coordinar las acciones necesarias para mantener en eficientes funcionamiento los seguros con los que labora y las prestaciones brindadas por los establecimientos de salud.			X	Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud
b)	Supervisar y monitorear las acciones administrativas, técnicas y operativas realizadas en los establecimientos de salud			X	
c)	Articular los mecanismos administrativos necesarios para el funcionamiento eficiente de la unidad de seguros en los establecimientos de salud			X	
d)	Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas relacionados al SIS			X	
e)	Diseñar, proponer instrumentos e indicadores de evaluación de prestaciones en salud			X	
f)	Analizar y controlar la calidad de la información de los formatos de atención de las atenciones de pacientes asegurados al SIS			X	
g)	Evaluar, monitorizar e informar acerca de la tendencia de los errores detectados en la auditoría médica e informática del nivel central			X	
h)	Supervisar y evaluar los expedientes de sepelio y traslados			X	
i)	Consolidar, evaluar, analizar y reportar la información financiera de las transferencias realizadas por el SIS			X	
j)	Elaborar la programación de gastos de la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en forma mensual, trimestral y anual para su revisión y aprobación			X	



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAQUI



k)	Consolidar la distribución de transferencias en coordinación con los responsables de las metas presupuestarias			X	
l)	Controlar el consumo mensual y transferencias de medicamentos.			X	
m)	Elaborar reportes financieros para remitir a la DIRESA Junin y UDR Junin Elaborar la programación de gastos de la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en forma mensual, trimestral y anual para su revisión y aprobación			X	
n)	Diseñar, desarrollar e implementar los procesos tecnológicos e información que la Unidad de Seguros requiere para su gestión			X	
o)	Consolidar y revisar el ingreso de datos en el sistema del aplicativo del registro del formato del Seguro Integral de Salud (ARFSIS) realizado por los digitadores de las prestaciones, verificando duplicidad y otros antes del cierre diario para evitar rechazos			X	Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud
p)	Revisar, validar y consolidar la información de producción transferida por los puntos de digitación			X	
q)	Garantizar y asegurar el funcionamiento de los aplicativos que genere el SIS para mejorar su sistema de información a nivel de los puntos de digitación			X	
r)	Realizar las afiliaciones según normativa vigente, garantizando un seguro de salud a la población beneficiada			X	
s)	Orientación y absolución de consultas relacionadas con la afiliación a los planes de beneficios del SIS, que contribuya con la adecuada atención del asegurado			X	
t)	Supervisar la aplicación adecuada de la normatividad del sistema de Referencia y Contrareferencia en los procesos de atención que se brindan a los asegurados al SIS			X	



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



u)	Apoyo en la coordinacion de las referencias de los pacientes con los hospitales				Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud
v)	Participar en la definicion y actualizacion de los flujogramas del SRC de consulta externa, hospitalacion, emergencia y apoyo al diagnostico				
w)	Resolver toda situacion que le permita realizar la continuidad de atenciones en los servicios de emergencia, consulta externa y apoyo al diagnostico en el proceso de atencion de referencias y contrareferencias, buscando la excelencia y calidad de la atencion en el asegurado			X	

ANÁLISIS FUNCIONAL

UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Cumplir con la Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA, y su modificatoria Resolución Ministerial N° 367-2005-MINSA.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/ RM N° 132-2015/MINSA
b)	Asegurar que se cumplan las buenas practicas de almacenamiento de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, de productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios y buenas practicas de distribucion y transporte de de productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios según Resolución Ministerial N° 833-2015-MINSA en el almacen e IPRES de la jurisdiccion.		X		
c)	Supervisar, coordinar y evaluar la selección, programacion, adquisicion, informacion, almacenamiento y distribucion de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios de las IPRES de nuestra jurisdiccion, de acuerdo al cronograma.	X			
d)	Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DEMID) y el responsable de la Unidad de Seguros Públicos, para mantener el stock adecuado y oportuno de los medicamentos e insumos de las diferentes Estrategias Sanitarias Nacionales y Asignaciones Presupuestarias que No resultan en Productos (APNOP).	X			
e)	Supervisar, el manejo de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en el almacen e IPRES de nuestra jurisdiccion.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



REGION JUNIN
DESARROLLO SOSTENIBLE CON IDENTIDAD



f)	Supervisar y vigilar los ingresos de las guías de remision y otros al almacen e IPRES de la jurisdiccion.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
g)	Supervisar y vigilar los movimientos de existencia en la TCV del almacen e IPRES de la jurisdiccion.	X			
h)	Realizar auditorias internas de las instalaciones, productos de gestion.	X			
i)	Coordinar el abastecimiento oportuno los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios con el AEM.	X			
j)	Supervisar el cumplimiento de buenas practicas de dispensacion en las IPRES de la jurisdiccion.	X			RM N° 132-2015/ MINSA
k)	Adecuacion al Decreto supremo N° 014-2011 y Decreto Supremo 016-2011 del almacen e IPRES de la jurisdiccion.	X			
l)	Capacitar a los responsables de UPSS Farmacia sobre el manejo de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios.	X			
m)	Manejo de Informacion generada por el SISMED, en el almacen e IPRES de la jurisdiccion.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



ANALISIS FUNCIONAL MICROREDES DE SALUD

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
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.	X			
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.	X			
d)	Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.	X			
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.	X			



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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
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.	X			
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 Pichanaki y Dirección Regional de Salud Junín.		X		
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 Pichanaki y la Dirección Regional de Salud Junín.		X		
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	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
l)	Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.	X			
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 Pichanaki.		X		
n)	Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud Pichanaki y la Dirección Regional de Salud Junín y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.		X		
o)	Mobilizar 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.		X		
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 Pichanaki.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
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.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



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.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
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.	X			

ANALISIS FUNCIONAL HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI

ITMS	FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
		SIN MODIFICAR	MODIFICADA	NUEVA	
a)	Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR.
b)	Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.	X			
c)	Brindar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.	X			
d)	Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes.	X			
e)	Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital.	X			
f)	Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.	X			
g)	Dirigir la implementación del sistema de referencia y contrarreferencia en el Hospital, según las normas pertinentes.	X			



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



h)	Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
i)	Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki.	X			
j)	Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas.		X		
k)	Obtener la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.		X		
l)	Dirigir las coordinaciones con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional respecto de las de las acciones judiciales relacionadas con el Hospital y la sistematización y difusión de la normatividad legal.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/
m)	Obtener oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes.	X			
n)	Establecer la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes.	X			
o)	Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.	X			
p)	Los demás objetivos funcionales que le asignen la autoridad nacional y/o la autoridad regional de salud.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



SECCION 2.

EFECTOS PRESUPUESTALES



CUADRO COMPARATIVO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LA ESTRUCTURA VIGENTE Y LA PROPUESTA

El Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2013-GR-JUNIN/PR en su estructura orgánica, en los Órganos de Apoyo y Línea se tiene de la siguiente forma:

- 04 **ORGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 04.1 Oficina de Planeamiento Estratégico **(se modifica)**
- 05 **ÓRGANOS DE APOYO**
 - 05.1 Oficina de Administracion
 - 05.1.1 Unidad de Logística.
 - 05.1.2 Unidad de Economía
 - 05.1.3 Unidad de Recursos Humanos **(se modifica)**
- 06 **ÓRGANOS DE LINEA**
 - 06.1 Direccion de Salud de las Personas **(se modifica)**
 - 06.2 Direccion de Inteligencia Sanitaria **(se modifica)**
 - 06.3 Microrred de Salud Ciudad Satélite
 - 06.4 Microrred de Salud Centro Cuyani
 - 06.5 Microrred de Salud Las Palmas
 - 06.6 Microrred de Salud Centro Huachiriki

En la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, en la estructura orgánica en su artículo 6° se está proponiendo la creación y supresión de nuevas unidades orgánicas según el siguiente detalle:

- 04 **ORGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 04.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización **(cambia la denominación)**
 - 04.2 Oficina de Asesoría Jurídica
 - 04.3 Oficina de Salud Pública **(se modificó de órgano de línea a asesoramiento y denominación)**
 - 04.4 Oficina de Prestaciones de Salud y Epidemiología **(se modificó de órgano de línea a asesoramiento y denominación)**
- 05 **ÓRGANOS DE APOYO**
 - 05.1 Oficina de Administracion
 - 05.1.1 Unidad de Logística.
 - 05.1.2 Unidad de Economía
 - 05.1.3 Unidad de Patrimonio **(creación)**
 - 05.1.4 Unidad de Tesorería **(creación)**



- 05.2 Oficina de Recursos Humanos (**cambio nivel organizacional**)
- 05.3 Unidad de Tecnologías de la Información (**creación**)
- 05.4 Unidad de Seguros (**creación**)
- 05.5 Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas (**creación**)



06 ÓRGANOS DE LINEA

- 06.1 Microrred de Salud Ciudad Satelite
- 06.2 Microrred de Salud Centro Cuyani
- 06.3 Microrred de Salud Las Palmas
- 06.4 Microrred de Salud Centro Huachiriki

Para poder comparar el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 409 Red de Salud Pichanaki se va a tomar un horizonte de 02 años anteriores, 2015, 2016.

GASTOS DE OPERACIÓN DE LA ESTRUCTURA VIGENTE

GENERICA DE GASTO (PIM) TODA FTE FTO	AÑOS	
	2015	2016
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,483,747.88	5,018,514.28
2.2 PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS	00.00	00.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,977,030.74	4,354,454.56
TOTAL	3,460,778.62	9,372,968.84

Como se puede apreciar los presupuestos aprobados estos años (2015 y 2016) demuestran un incremento en la Genérica 2.1 Personal y Obligaciones Sociales producto del cumplimiento de las Leyes N° 30114, 30281 nombramiento de los Profesionales de la Salud y técnicos y auxiliares asistenciales de la salud; del mismo modo en la Genérica 2.3 Bienes y Servicios se incrementa por las transferencias de presupuesto para el cumplimiento de los Programas Estratégicos (Programas Presupuestales) años 2015 y 2016.



GASTOS DE OPERACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROPUESTA

GENERICA DE GASTO (PIM) TODA FTE FTO	AÑO 2017
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	5,917,234.00
2.2 PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS	10,000.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,697,723.00
TOTAL	8,624,957.00



En el presente cuadro se está considerando el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) ejercicio 2017.

Para poder efectivizar dicha propuesta en el Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección de Red de Salud Pichanaki se consideraran cargos necesarios para optimizar los procesos con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia las funciones y la misión; para cuyo efecto se procederá a hacer un reordenamiento de los cargos lo cual no implicaría un incremento en la Genérica 2.1 Personal y Obligaciones Sociales.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI

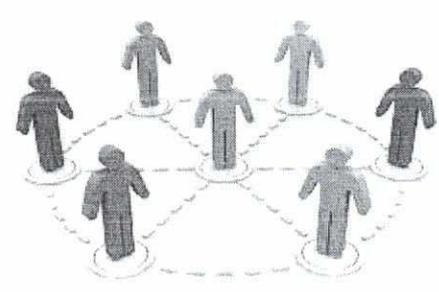
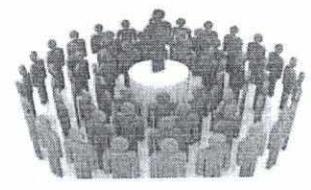
DANILO ANGEL RUTTE TAPE
JEFE

UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS
RED DE SALUD PICHANAKI



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) RED DE SALUD PICHANAKI



PICHANAKI, ENERO DEL 2017

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
[Signature]
Dr. DANIEL NENEMIAS HUAMANI SOLANO
C.M.P. 57628
DIRECTOR EJECUTIVO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
[Signature]
Sandra Caro Mercado
JEFATURA PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
[Signature]
DANIO ANGEL RUTTE TAIPE
JEFE
UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED DE SALUD PICHANAKI

INDICE

	Paginas
Título I. De las Disposiciones Generales	3
Naturaleza	3
Entidad de la que depende	3
Jurisdicción	3
Funcionales Generales	4 - 5
Base Legal	6
Título II. De la Estructura Organizacional	7
Capítulo I. Órgano de Dirección	8 - 10
Capítulo II. Órgano de Control Institucional	10 - 13
Capítulo III. Órganos de Asesoramiento	13 - 18
Capítulo IV. Órganos de Apoyo	19 - 29
Capitulo V. Órganos de Línea	29 - 31
Capítulo VI. Órgano Desconcentrado	32
Título III. Relaciones Interinstitucionales	33
Título IV. Disposiciones Complementarias y Transitorias	33
Anexo I: Organigrama Estructural	34



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD PICHANAKI

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Pichanaki, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza su organización y orienta el esfuerzo institucional para el logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Red de Salud Pichanaki y las funciones específicas de sus órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

NATURALEZA JURIDICA

ARTÍCULO 1º.- La Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Junín, con personería jurídica de derecho publico en el ejercicio de sus funciones actúa con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, constituye una Unidad Ejecutora presupuestal con la sigla "RSPKI".

ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

ARTICULO 2º.- La Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki depende de la Dirección Regional de de Salud Junín.

JURISDICCION

ARTICULO 3º.- El Ámbito de acción y territorial donde ejerce sus competencias la Dirección de la Red de Salud Pichanaki es local, y tiene bajo su jurisdicción a los establecimientos de salud aprobados con Resolucion Directoral N° 342-2016-DRSJ/OEGDRH, sobre Delimitacion de Redes y Microrredes de la Direccion Regional de Salud Junin.

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



FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 4º.- La Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, 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 contrarreferencias.
- 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) 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.
- 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 Gobierno 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° 007-2016-SA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- 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° 220-GRJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Dirección Regional de Salud Junín.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI



TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA RED DE SALUD PICHANAKI

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

- 01 **ÓRGANO DE DIRECCIÓN**
 - 01.1 Dirección Ejecutiva de Red
- 02 **ÓRGANO DE CONTROL**
 - 02.1 Órgano de Control Institucional
- 03 **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 03.1 Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización
 - 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica
 - 03.3 Oficina de Salud Pública
 - 03.4 Oficina de Prestaciones de Salud y Epidemiología
- 04 **ÓRGANOS DE APOYO**
 - 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Logística
 - 04.1.2 Unidad de Patrimonio
 - 04.1.3 Unidad de Economía
 - 04.1.4 Unidad de Tesorería
 - 04.2 Oficina de Recursos Humanos
 - 04.3 Unidad de Tecnologías de la Información
 - 04.4 Unidad de Seguros
 - 04.5 Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas
- 05 **ÓRGANOS DE LÍNEA**
 - 05.1 Microred de Salud Ciudad Satélite.
 - 05.2 Microred de Salud Centro Cuyani.
 - 05.3 Microred de Salud Las Palmas.
 - 05.4 Microred de Salud Centro Huachiriki.
- 06 **ÓRGANO DESCONCENTRADO**
 - 01.1 Hospital de Apoyo Pichanaki II-1



FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS.

CAPÍTULO I

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 7º.- La Dirección Ejecutiva de la Red, 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 Pichanaki, y tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar y conducir la Red de Salud Pichanaki 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 Pichanaki, 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 Direccion Regional de Salud Junin.
- 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 Pichanaki, 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.



- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades organicas competentes de la CGR. Para la comunicaci3n de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Publico conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgandole el tramite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atenci3n de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementaci3n efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones auditoras que designe la CGR para la realizaci3n de los servicios de control en el ambito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposici3n expresa de las unidades organicas de linea u organos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ambito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situaci3n para efectos de la evaluaci3n del desempe1a, toda vez que dicho apoyo impactara en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- n) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- o) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se relicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- p) Cautelar que cualquier modificaci3n al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- q) Promover la capacitaci3n, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a traves de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- r) Mantener ordenados, custodiados y a disposici3n de la CGR durante diez (10) a1os los informes de auditoria, documentaci3n de auditoria o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector publico.



- s) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR
- t) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- u) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- v) Presidir la Comisión Especial de cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- w) Otras que establezca la CGR.

CAPITULO III

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

ARTÍCULO 9º.- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización, 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 Pichanaki, 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 Pichanaki 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 Pichanaki.
- g) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Pichanaki 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 Pichanaki.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 de 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 10º.- La Oficina de Asesoría, depende de la Dirección Ejecutiva, responsable de emitir opiniones de carácter jurídico-legales para las diferentes Unidades Organicas de la Dirección de Red de Salud Pichanaki, tiene las siguientes funciones:

- 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 Pichanaki.
- b) Defender los asuntos legales de la Red de Salud Pichanaki 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 Pichanaki.
- 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 Pichanaki, y mantener actualizada la normatividad interna.



- 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 Pichanaki ante los órganos jurisdiccionales; cuya representación y defensa judicial le fuera delegado expresamente.

OFICINA DE SALUD PUBLICA.

ARTÍCULO 11°.- La Oficina de Salud Publica, es el órgano de asesoría, responsable de las estrategias sanitarias, que depende de la Dirección Ejecutiva 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 las Estrategias Sanitarias Nacionales de la Red de Salud Pichanaki.
- 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 salud por etapas de vida y estrategias sanitarias nacionales, en el marco de los lineamientos de política sectorial establecidas por el Ministerio de Salud.
- 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 las Estrategias Sanitarias Nacionales, de las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).



- j) 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.
- k) Supervisar, Controlar y Evaluar la prestación 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.
- l) Garantizar la atención oportuna de los beneficiarios de un seguro de salud, dentro de un sistema de referencia y contra referencia instalados en las unidades prestadoras según nivel y capacidad resolutive de la Red de Salud Pichanaki.
- m) Planificar y diseñar estrategias de intervención en las acciones de Promoción de la salud.
- n) Concertar alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas para fortalecer la promoción de la salud.
- o) Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Red de Salud Pichanaki, 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.

OFICINA DE PRESTACIONES DE SALUD Y EPIDEMIOLOGIA.

ARTÍCULO 12°.- La Oficina de Prestaciones de Salud y Epidemiología, es el órgano de asesoría, que depende de la Dirección Ejecutiva 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 Pichanaki.
- 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 Microredes.
- 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 Microredes 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 Microredes, 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 Microredes.
- k) Monitorear, supervisar y controlar las enfermedades metaxenicas y zoonoticas en el ambito de la Red de Salud Pichanaki.
- l) Conducir las actividades y estrategias de prevención y control de Emergencias y Desastres.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas y recomendaciones de control de Emergencias y Desastres.
- n) Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la dirección de Red de Salud Pichanaki, 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.



CAPITULO IV
ÓRGANOS DE APOYO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 13º.- La Oficina de Administración, es el órgano encargado de lograr que la Red de Salud Pichanaki, cuente con los recursos, materiales y económicos, así como el soporte de sistema de información, software y hardware, 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 Red de Salud Pichanaki, 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 Pichanaki.
- 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 Red de Salud Pichanaki, 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 Microredes de acuerdo a la normatividad vigente.
- m) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario de la Red de Salud Pichanaki y Microredes.
- 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, 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 Pichanaki.
- q) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de la Red de Salud Pichanaki y sus órganos de línea.
- r) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de logística, contabilidad, y tesorería, en concordancia con la normatividad vigente.
- s) 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.

UNIDAD DE LOGISTICA

ARTÍCULO 14°.- La Unidad de Logística, es la unidad organica encargada de lograr que la Red de Salud Pichanaki 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 Red de Salud Pichanaki 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 Red de Salud Pichanaki y Microredes.
- i) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones de la Red de Salud Pichanaki y Microredes.
- j) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos de la Red de Salud Pichanaki y Microredes.
- k) Asesorar al personal de las Microredes 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 Red de Salud Pichanaki.

UNIDAD DE PATRIMONIO

ARTÍCULO 15º.- La Unidad de Patrimonio, es la unidad organica encargada de Planificar y controlar las acciones relacionadas con los actos de adquisiciones, administracion y disposicion de los bienes estatales bajo la competencia de la Red de Salud Pichanaki, que depende de la Oficina de Administración y esta a cargo de las siguientes funciones:



- a) Planificar y controlar las acciones relacionadas con los actos de adquisiciones, administración y disposición de los bienes estatales bajo la competencia de la Red de Salud Pichanaki.
- b) Planificar, organizar, consolidar y controlar el sistema de bienes estatales; así como organizar, mantener y supervisar la actualización y conservación del inventario físico valorizado de los bienes.
- c) Planificar y supervisar las acciones de diagnóstico y saneamiento físico – legal, de los bienes estatales de competencia de la Red de Salud Pichanaki.
- d) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.

UNIDAD DE ECONOMIA

ARTÍCULO 16º.- La Unidad de Economía, es la unidad orgánica encargada de lograr que la Red de Salud Pichanaki 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, que 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 Red de Salud Pichanaki, así como proponer las directivas y normas internas necesarias.
- j) Asesorar al personal de las Microredes 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 TESORERIA

ARTÍCULO 17º.- La Unidad de Tesorería, es la unidad orgánica encargada de administrar el manejo de todos los fondos percibidos y/o recaudados en el ámbito de la Red de Salud Pichanaki para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como de la elaboración y presentación de la información requerida por los órganos pertinentes, que depende de la Oficina de Administración y esta a cargo de las siguientes funciones:

- a) Administrar el manejo de todos los fondos percibidos y/o recaudados en el ámbito de la Red de Salud Pichanaki.
- b) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas responsables de los otros sistemas vinculados.
- c) Elaborar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional.
- d) Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad en el SIAF-SP.
- e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones entre otros.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 18º.- La Oficina de Recursos Humanos, es el organo encargado de lograr que la Red de Salud Pichanaki cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, que depende directamente de la Direccion Ejecutiva de la Red 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 Red de Salud Pichanaki 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 recursos humanos, 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 Red de Salud Pichanaki para financiar los cargos necesarios
- f) Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Red de Salud Pichanaki, 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 Red de Salud Pichanaki.
- i) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Red de Salud Pichanaki, 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 Red de Salud Pichanaki.
- l) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración y desarrollo de recursos humanos.
- m) Coordinar con los órganos correspondientes sobre la ejecución del programa de Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS) 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.

UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.

ARTÍCULO 19º.- La Unidad de Tecnologías de la Información, es la unidad orgánica encargado de lograr que la Red de Salud Pichanaki cuente con un sistema de informática, telecomunicaciones y estadística necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, que depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la Red y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Aplicar, difundir y supervisar el uso de las normas y estándares de gestión de información en salud, telecomunicaciones y telemática en la jurisdicción de la Red de Salud Pichanaki.
- b) 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.
- c) 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 Pichanaki.
- d) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- e) Identificar y proponer al Ministerio de Salud, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.



- f) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- g) Lograr la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes.
- h) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias.
- i) Lograr y mantener ínter conectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional.
- j) 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.

UNIDAD DE SEGUROS.

ARTÍCULO 20°.- La Unidad de Seguros, es la unidad organica encargado de lograr que la Red de Salud Pichanaki cuente con un sistema especializado de seguros, convenios de prestaciones de salud, referencias y contrareferencias necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, que depende directamente de la Direccion Ejecutiva de la Red y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Planificar, programar, organizar y coordinar las acciones necesarias para mantener en eficiente funcionamiento los distintos seguros con los que labora
- b) y las prestaciones brindadas por los establecimientos de salud.
- c) Supervisar y monitorear las acciones administrativas, tecnicas y operativas realizadas en los establecimientos de salud.
- d) Articular los mecanismos administrativos necesarios para el funcionamiento eficiente de la unidad de seguros en los establecimientos de salud.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas tecnicas y administrativas relacionados al SIS.
- f) Diseñar, proponer instrumentos e indicadores de evaluacion de prestaciones en salud.
- g) Analizar y controlar la calidad de la informacion de los formatos de atencion de las atenciones de pacientes adegurados al SIS.



- h) Evaluar, monitorizar e informar acerca de la tendencia de los errores detectados en la auditoria medica e informatica del nivel central.
- i) Supervisar y evaluar los expedientes de sepelio y traslados.
- j) Consolidar, evaluar, analizar y reportar la informacion financiera de las transferencias realizadas por el SIS.
- k) Elaborar la programacion de gastos de la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en forma mensual, trimestral y anual para su revision y aprobacion.
- l) Consolidar la distribucion de transferencias en coordinacion con los responsables de las metas presupuestarias.
- m) Controlar el consumo mensual y transferencias de medicamentos.
- n) Elaborar reportes financieros para remitir a la DIRESA Junin y UDR Junin.
- o) Diseñar, desarrollar e implementar los procesos tecnologicos e informacion que la Unidad de Seguros requiere para su gestion.
- p) Consolidar y revisar el ingreso de datos en el sistema del aplicativo del registro del formato del Seguro Integral de Salud (ARFSIS) realizado por los digitadores de las prestaciones, verificando duplicidad y otros antes del cierre diario para evitar rechazos.
- q) Revisar, validar y consolidar la informacion de produccion transferida por los puntos de digitacion.
- r) Garantizar y asegurar el funcionamiento de los aplicativos que genere el SIS para mejorar su sistema de informacion a nivel de los puntos de digitacion.
- s) Relizar las afiliaciones según normativa vigente, garantizando un seguro de salud a la poblacion beneficiada.
- t) Orientacion y absolucion de consultas relacionadas con la afiliacion a los planes de beneficios del SIS, que contribuya con la adecuada atencion del asegurado.
- u) Supervisar la aplicación adecuada de la normatividad del sistema de Refeencia y Contrareferencia en los procesos de atencion que se brindan a los asegurados al SIS.



- v) Apoyo en la coordinacion de las refeencias de los pacientes con hospitales.
- w) Participar en la definicon y actualizacion de los flujogramas del SRC de consulta externa, hospitalacion, emergencia y apoyo al diagnostico.
- x) Resolver toda situacion que le permita realizar la continuidad de atenciones en los servicios de emergencia, consulta externa y apoyo al diagnostico en el proceso de atencion de referencias y contrareferencias, buscando la excelencia y calidad de la atencion en el asegurado.

UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS.

ARTÍCULO 21º.- La Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas, es la unidad organica encargado de lograr que la Red de Salud Pichanaki cuente con los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los órganos usuarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, depende de la Direccion Ejecutiva de la Red y esta a cargo de las siguientes funciones:

- a) Cumplir con la Resolucion Ministerial Nº 1753-2002-SA, y su modificatoria Resolucion Ministerial Nº 367-2005-MINSA.
- b) Asegurar que se cumplan las buenas practicas de almacenamiento de acuerdo a la Resolucion Ministerial Nº 132-2015/MINSA, de productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios y buenas practicas de distribucion y transporte de de productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios según Resolucion Ministerial Nº 833-2015-MINSA en el almacen e IPRES de la jurisdiccion.
- c) Supervisar, coordinar y evaluar la selección, programacion, adquisicion, informacion, almacenamiento y distribucion de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios de las IPRES de nuestra jurisdiccion, de acuerdo al cronograma.
- d) Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DEMID) y el responsable de la Unidad de Seguros Públicos y Privados, para mantener el stock adecuado y oportuno de los medicamentos e insumos de las diferentes Estrategias Sanitarias Nacionales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).
- e) Supervisar, el manejo de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en el almacen e IPRES de nuestra jurisdiccion.



- f) Supervisar y vigilar los ingresos de las guías de remision y otros al almacen e IPRES de la jurisdiccion.
- g) Supervisar y vigilar los movimientos de existencia en la TCV del almacen e IPRES de la jurisdiccion.
- h) Realizar auditorias internas de las instalaciones, productos de gestion.
- i) Coordinar el abastecimiento oportuno los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios con el AEM.
- j) Supervisar el cumplimiento de buenas practicas de dispensacion en las IPRES de la jurisdiccion.
- k) Adecuacion al Decreto supremo N° 014-2011 y Decreto Supremo 016-2011 del almacen e IPRES de la jurisdiccion.
- l) Capacitar a los responsables de UPSS Farmacia sobre el manejo de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios.
- m) Manejo de Informacion generada por el SISMED, en el almacen e IPRES de la jurisdiccion.

CAPITULO V

ÓRGANOS DE LÍNEA

MICROREDES DE SALUD

ARTÍCULO 22º.- Las Microrredes de Salud, son organos de linea que están a cargo de la administracion 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 y continúe 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, así como a los asegurados por el Seguro Integral de Salud (SIS) 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 Pichanaki y Dirección Regional de Salud Junín.
- e) 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 Pichanaki 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 Red de Salud Pichanaki.
- n) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud Pichanaki 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 la Red de Salud Pichanaki.
- 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, simultaneo y posterior.



CAPITULO VI

ÓRGANO DESCONCENTRADO

HOSPITAL DE APOYO PICHNAKI II-1

El Hospital de Apoyo Pichanaki, es un órgano desconcentrado de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, Cuenta con la categoría II - 1, asignada mediante R.D. N° 1036-2009-DRSJ- OEGDRH, Como Hospital 1 categoría II -1 del 5° nivel de complejidad, Establecimiento de Salud del Segundo nivel de atención, responsable de satisfacer las necesidades de salud de la población de su ámbito jurisdiccional, a través de una atención integral ambulatoria y hospitalaria en cuatro especialidades básicas que puede ser medicina interna, cirugía general, anestesiología, pediatría, ginecología, con acciones de promoción de la salud, prevención de riesgos y daños, recuperación y rehabilitación de problemas de salud.

El Hospital de Apoyo Pichanaki, en su ámbito geográfico debe lograr los siguientes objetivos funcionales generales:

- a) Asegurar que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social; y para construir una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- b) Proteger la vida y salud de todas las personas desde su concepción y durante sus ciclos de vida hasta su muerte natural.
- c) Prever que todos los niños reciban lactancia materna exclusiva ab lactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil.
- d) Proponer que las familias desarrollen hábitos de alimentación saludable e higiene en el manejo de alimentos.
- e) Reducir significativamente la mortalidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisible.
- f) Reducir significativamente la mortalidad materno - infantil.
- g) Reducir significativamente la prevalencia de la desnutrición infantil.
- h) Reducir significativamente las causas y las ocurrencias de enfermedades crónicas y degenerativas.
- i) Incrementar el acceso y uso racional de medicamentos.
- j) Integrar y articular los servicios del sector en su ámbito geográfico.
- k) Desarrollar las capacidades de respuesta oportuna para reducir significativamente el impacto de las emergencias y desastres sobre la salud de la población, el ambiente y los servicios de salud y para proteger y restablecer la salud de las personas afectadas.
- l) Incrementar la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutoria de las entidades del sector de la jurisdicción.



TÍTULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

La Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, 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 Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki podrá conformar comités de acuerdo a las normas establecidas para el Sector Público

SEGUNDA.- El personal de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad pública, normado por el Decreto Legislativo N° 276, normas ampliatorias y conexas. Para el caso de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de salud se encuentran comprendidos en el Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.

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 Red de Salud Pichanaki, se elaborará el Cuadro para Asignación de Personal-Prvisional-CAP-P, y/o Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda.

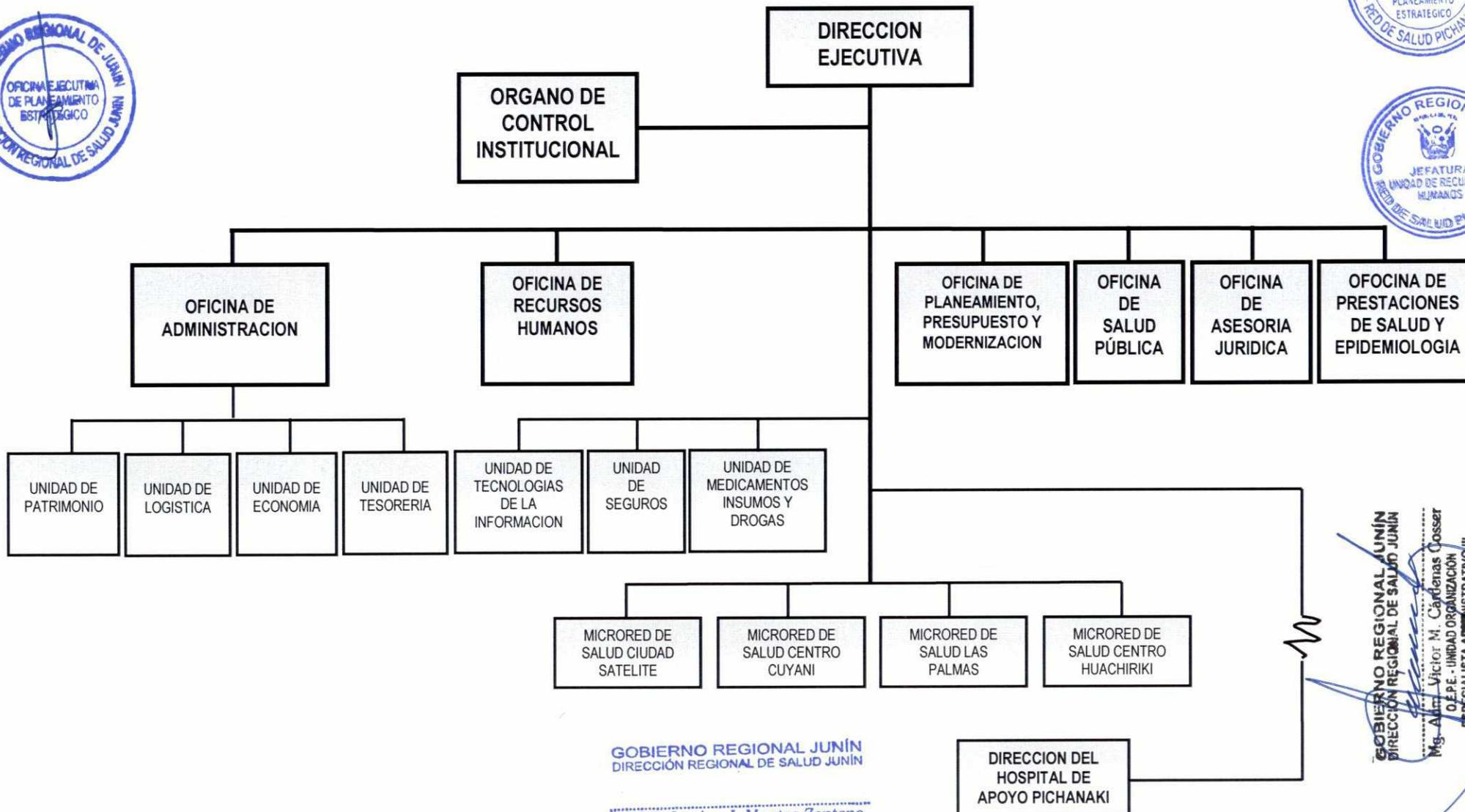
SEGUNDA.- En un plazo de 90 días posteriores a la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal, y/o Cuadro de Puestos de la Entidad, se elaborará el Manual de Organización y Funciones MOF.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD PICHANAKI



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

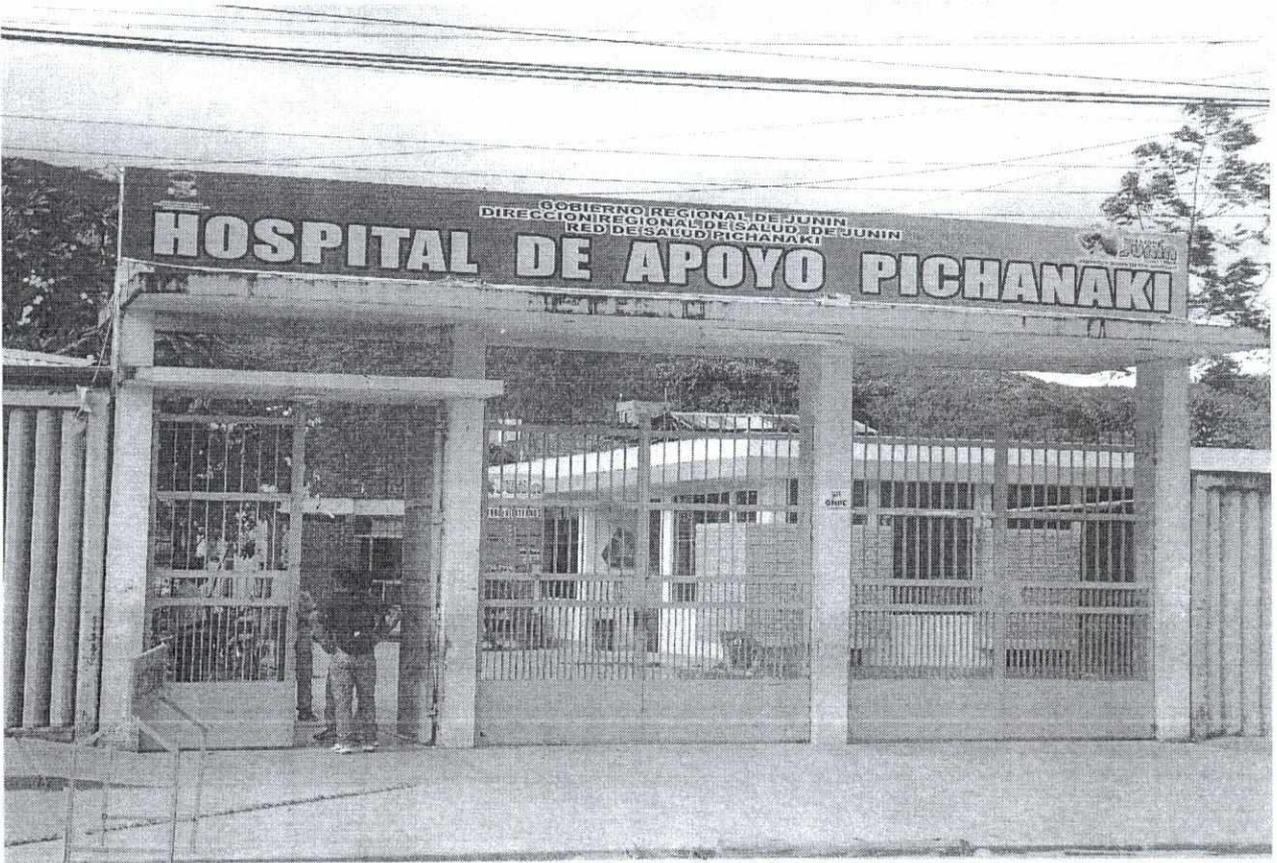
CPCC. Jessica J. Montes Zenteno
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
D:RESA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
Mg. Alicia Victoria M. Cárdenas Cosser
O.E.P.E. - UNIDAD ORGANIZACION
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI II-1



PICHANAKI, ENERO DEL 2017

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
[Signature]
Dr. DANIEL MEREMIAS HUAMANI SOLANO
C.M.P. 57628
DIRECTOR EJECUTIVO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
[Signature]
Sandra Caro Mercado
JEFATURA PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
[Signature]
DANTO ANGEL RUTTE TAIFE
JEFE
UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI II-1

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA JURIDICA

ARTÍCULO 1º. El Hospital de Apoyo Pichanaki, es un órgano desconcentrado de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, Cuenta con la categoría II – 1, asignada mediante R.D. N° 1036-2009-DRSJ- OEGDRH, Como Hospital 1 categoría II -1 del 5º nivel de complejidad, Establecimiento de Salud del Segundo nivel de atención, responsable de satisfacer las necesidades de salud de la población de su ámbito jurisdiccional, a través de una atención integral ambulatoria y hospitalaria en cuatro especialidades básicas que puede ser medicina interna, ginecología, cirugía general, pediatría, anestesiología, con acciones de promoción de la salud, prevención de riesgos y daños, recuperación y rehabilitación de problemas de salud.

ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE.

ARTÍCULO 2º. El Hospital de Apoyo Pichanaki, es un Órgano Desconcentrado que depende de la Dirección de la Red de Salud Pichanaki.

JURISDICCION

ARTÍCULO 3º. El Hospital de Apoyo Pichanaki, tiene su ámbito jurisdiccional al distrito de Pichanaki.

FUNCIONES GENERALES.

ARTÍCULO 4º. El Hospital de Apoyo Pichanaki, en su ámbito geográfico debe lograr los siguientes objetivos funcionales generales:

- a) Asegurar que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social; y para construir una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- b) Proteger la vida y salud de todas las personas desde su concepción y durante sus ciclos de vida hasta su muerte natural.
- c) Prever que todos los niños reciban lactancia materna exclusiva ablactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil.
- d) Proponer que las familias desarrollen hábitos de alimentación saludable e



- higiene en el manejo de alimentos.
- e) Reducir significativamente la mortalidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisibles.
 - f) Reducir significativamente la mortalidad materno - infantil.
 - g) Reducir significativamente la prevalencia de la desnutrición infantil.
 - h) Reducir significativamente las causas y las ocurrencias de enfermedades crónicas y degenerativas.
 - i) Incrementar el acceso y uso racional de medicamentos.
 - j) Integrar y articular los servicios del sector en su ámbito geográfico.
 - k) Desarrollar las capacidades de respuesta oportuna para reducir significativamente el impacto de las emergencias y desastres sobre la salud de la población, el ambiente y los servicios de salud y para proteger y restablecer la salud de las personas afectadas.
 - l) Incrementar la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutoria de las entidades del sector de la jurisdicción.

BASE LEGAL

ARTÍCULO 5º. El Hospital de Apoyo Pichanaki, desarrolla sus acciones y funciones en concordancia con los siguientes dispositivos legales.

- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales 27867 y su modificatoria.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27314, Ley General de los Residuos Sólidos Reglamento N° 57-2004-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28276, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Ley N° 28611 Título II Ley General de Ambiente Título II.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional del Control y de la Contraloría General de la República (CGR).
- R.M. N° 371-2003-SA/DM que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V02 Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Decreto Supremo N° 074-2001 S.A. Estándares de calidad de aire en el Perú.
- Decreto Supremo N° 003-2002-SA Prestaciones del Seguro Integral de Salud.
- Resolución Ministerial N° 014-2002-SA, que aprueba los Lineamientos de Política Sectorial para el periodo 2002-20011 MINSAs-02.
- R.M. N° 155-2001-SA/DM, Normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud.

- R.M. N° 768-2001-SA/DM, que aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad en Salud Norma Técnica.
- R.M. N° 1753-2002/SA/DM-MINSA, Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- R.M. N° 573-2003/AS/DM, Asigna Funciones a las DISAS/REDES en Salud Ocupacional.
- R.M. 616- 2003 -SA/DM "Modelo de ROF de los Hospitales"
- R.M. N° 729-2003-AS/DM, Aprueba el Modelo de Atención Integral MINSAs-2003.
- Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG, aprueban el Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
- R.M. N° 769-2004/MINSA, Categorías de Establecimientos de Salud MINSAs-2004.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Salud.
- R.M. N° 195-2005/MINSA Plan General de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Sexual y Salud Reproductiva 2006.
- R.M. N° 457-2005/MINSA, Programa de Municipios y Comunidades Saludables.
- R.M. N° 557-2005/MINSA, aprueba la Directiva N° 064-MINSA/OGE-V.01 Procedimientos y Lineamientos en la Vigilancia de Febriles y casos probables de Dengue en el Perú.
- R.M. 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.
- R.M. N° 633-2005/MINSA, Norma Técnica para la Atención Integral del Adolescente.
- R.M. N° 291-2006-MINSA, Guías Clínicas de Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales del Niño y la Niña.
- R.M. N° 529-2006/MINSA, Modelo de Atención Integral de Salud Adulto Mayor.
- R.M. N° 626-2006/MINSA, Modelo de Atención Integral de Etapa de Vida Adulto: Mujer y Varón.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 021- MINSAs/DGSP-V.03 "Norma Técnica Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Directoral. N° 1036-2009 - DRSJ- OEGDRH, Como Hospital Pichanaki 1 categoría II -1.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 6°. El Hospital de Apoyo Pichanaki, con categoría II-1, para cumplir las funciones generales establecidas, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1. Dirección

02. ÓRGANOS DE ASESORIA

- 02.1. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 02.2. Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
- 02.3. Unidad de Salud Pública

03. ÓRGANOS DE APOYO

- 03.1. Unidad de Administración
- 03.2. Unidad de Recursos Humanos y Capacitación
- 03.3. Unidad de Tecnologías de la Información
- 03.4. Unidad de Seguros
- 03.5. Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

04. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 04.1. Servicio de Consulta Externa y Hospitalización
- 04.2. Servicio de Medicina
- 04.3. Servicio de Cirugía y Traumatología
- 04.4. Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- 04.5. Servicio de Pediatría
- 04.6. Servicio de Gineco-Obstetricia
- 04.7. Servicio de Odontología
- 04.8. Servicio de Enfermería
- 04.9. Servicio de Emergencia
- 04.10. Servicio de Apoyo al Diagnóstico
- 04.11. Servicio de Apoyo al Tratamiento

CAPÍTULO I

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01. DE LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1. DIRECCIÓN

ARTÍCULO 7º. Es el órgano de dirección del Hospital de Apoyo Pichanaki, que depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos.
- b) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.
- c) Brindar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.
- d) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes.
- e) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital.
- f) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.
- g) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contrarreferencia en el Hospital, según las normas pertinentes.
- h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.
- i) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki.
- j) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas.
- k) Obtener la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.
- l) Dirigir las coordinaciones con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional respecto de las de las acciones judiciales relacionadas con el Hospital y la sistematización y difusión de la normatividad legal.

- 26 -
- m) Obtener oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes.
 - n) Establecer la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes.
 - o) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.
 - p) Los demás objetivos funcionales que le asigne la autoridad nacional y/o la autoridad regional de salud.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 8º. El Director es el funcionario de más alto nivel jerárquico del Hospital, tiene a su cargo las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir y representar legalmente al Hospital
- b) Organizar el funcionamiento del Hospital para el logro de sus objetivos.
- c) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia.
- d) Formular el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y los documentos de gestión que correspondan según las normas vigentes, para aprobación de la Red de Salud de acuerdo a competencia y/o delegaciones otorgadas; así como la formulación del presupuesto del hospital.
- e) Ejerciendo su liderazgo, infundir la mística y valores necesarios en el personal, como parte del desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital
- f) Suscribir convenios, contratos y acuerdos que coadyuven al logro de los objetivos del Hospital, según las facultades expresamente otorgadas por la autoridad de salud y en el marco de las normas vigentes.
- g) Otras atribuciones y responsabilidades que se le confiera, en el marco de la normatividad vigente.

DEL DIRECTOR ADJUNTO

ARTÍCULO 9º. EL Director Ajunto reemplaza al Director del Hospital en caso de impedimento o ausencia de éste con las mismas atribuciones y responsabilidades, y tiene asignados los objetivos funcionales que expresamente le delegue el Director del Hospital, en su condición de máxima autoridad del mismo.



CAPÍTULO II

ÓRGANO DE ASESORIA

02. DE LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO DE ASESORIA

02.1. UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

ARTÍCULO 10º. Es la unidad orgánica encargada del planeamiento estratégico y operativo, proceso presupuestario, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Cumplir con el diagnóstico situacional e identificar los objetivos metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo y proponer el plan estratégico y operativo.
- b) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
- c) Desarrollar los procesos de costeo e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por la Gerencia Regional de Salud La Libertad.
- d) Asegurar el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.
- e) Prever la implantación de los modelos de organización que se establezcan en el Sector y asistir técnicamente a los órganos del Hospital para su mejoramiento continuo.
- f) Gestionar el establecimiento de los procesos y procedimientos para la organización del trabajo y los recursos.
- g) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.
- h) Identificar oportunidades de inversión y priorizar necesidades para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del Programa Anual y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- i) Formular los estudios de preinversión e incorporarlos al Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones en concordancia con los Lineamientos de Política del sector.
- j) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto, para el logro de sus objetivos funcionales en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital.

02.2. UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

ARTÍCULO 11º. Es la unidad orgánica encargada de la vigilancia en salud pública, análisis de la situación de salud hospitalaria, salud ambiental e investigación epidemiológica; depende de la Dirección y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.
- b) Detectar, investigar informar y controlar la ocurrencia de brotes epidémicos en el nivel hospitalario.
- c) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren en el nivel intrahospitalario así como recomendar las estrategias de intervención.
- e) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.
- f) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.
- g) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria.
- h) Difundir, a través de la sala de situación de salud y en forma oportuna, la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria y de los eventos de importancia para la gestión hospitalaria.
- i) 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 hospitalarios así como del uso de materiales potencialmente tóxicos.
- j) 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 hospitalarios, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes y/o usuarios, familiares de los pacientes, trabajadores y comunidad en general.
- k) 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 el Hospital.
- l) Proponer y aplicar protocolos de la evaluación higiénica sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras en los mismos.
- m) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.
- n) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.
- o) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan impacto en la salud de los trabajadores.

- p) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños.
- q) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito hospitalario.

02.3. UNIDAD DE SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 12º. Es la unidad orgánica encargada de las estrategias sanitarias nacionales, que depende de la Dirección y tiene asignados los 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 las Estrategias Sanitarias Nacionales del Hospital de Apoyo Pichanaki.
- 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 salud por etapas de vida y estrategias sanitarias nacionales, en el marco de los lineamientos de política sectorial establecidas por el Ministerio de Salud.
- 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 el Hospital de Apoyo Pichanaki.
- 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 Red de Salud Pichanaki.
- h) Conducir actividades de categorización, acreditación y gestión de la calidad.
- i) 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.
- j) Supervisar, Controlar y Evaluar la prestación 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.
- k) Garantizar la atención oportuna de los beneficiarios de un seguro de salud, dentro de un sistema de referencia y contra referencia instalados en las

- unidades prestadoras según nivel y capacidad resolutive del Hospital de Apoyo Pichanaki.
- l) Planificar y diseñar estrategias de intervención en las acciones de Promoción de la salud.
 - m) Concertar alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas para fortalecer la promoción de la salud.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE APOYO

03. DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

03.1. UNIDAD DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 13º. Es la unidad orgánica encargada de lograr que el Hospital de Apoyo Pichanaki, cuente con los recursos materiales y económicos necesarios, así como del mantenimiento y servicios generales, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales asignados; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Proponer y aplicar las políticas, normas y programación de la gestión y asignación de recursos, materiales y financieros en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes, cuidando su permanente actualización.
- b) Conducir, ejecutar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y las actividades de ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes.
- c) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución del presupuesto asignado, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia el cumplimiento de la misión y logro de los objetivos estratégicos y funcionales.
- d) Formular los estados financieros y presupuestarios y evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- e) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias
- f) Salvaguardar los valores que se mantienen en custodia interna y externa.
- g) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.



- h) Gestionar 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 del Hospital y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- i) Establecer los mecanismos de supervisión y seguimiento del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- j) Prever el almacenamiento, conservación, seguridad y control de stock de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- k) Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones según la normatividad técnica y legal vigente
- l) Establecer el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles
- m) Prever que se mantenga asepsia e higiene en el Hospital, en especial en las áreas críticas.
- n) Prever el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, sistemas e instalaciones, ambulancias y otros vehículos del Hospital y mantener la operatividad de los mismos.
- o) Velar por la seguridad física del personal, material, instalaciones y equipos del Hospital, para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Proveer a los usuarios de vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas.
- q) Prever que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios auxiliares generales de apoyo, para la atención en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- r) Implementar y mantener el sistema de información del proceso administrativo integrado, en coordinación con la Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones del Hospital y la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud, según la normatividad vigente.
- s) Brindar apoyo especializado en seguros y ejecutar la auditoría preventiva a la documentación del reembolso por atención a pacientes asegurados.

03.2. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACION

ARTÍCULO 14º. Es la unidad orgánica encargada de lograr que el Hospital cuente con los recursos Humanos necesarios, depende de la Dirección del Hospital de Apoyo Pichanaki y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Proponer y aplicar las políticas, normas y programación de la gestión y asignación de recursos, humanos en el marco de las normativas administrativas vigentes, cuidando su permanente actualización.
- b) Establecer y ejecutar el planeamiento, programación, reclutamiento, selección, contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.



- c) Identificar y satisfacer las necesidades de recursos humanos de la Institución, que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y ejecutar los desplazamientos del personal en el marco de la normatividad vigente.
- d) Implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CA-P) del Hospital de Apoyo Pichanaki, para dotar de los recursos humanos necesarios y formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- e) Programar y ejecutar el control, desarrollo y capacitación del personal para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas, para el logro de los objetivos funcionales asignados al Hospital.
- f) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos del Hospital de Apoyo Pichanaki, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.
- g) Desarrollar la cultura organizacional para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional y mantener un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines del Hospital.
- h) Proponer los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades o instituciones educativas.
- i) Promover evaluar los convenios con Universidades e Institutos Educativos, para fines de pre grado y post grado.
- j) Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes, en el marco de las normas vigentes.
- k) Consolidar y proponer al órgano de dirección la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el Hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas sectoriales vigentes.
- l) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.
- m) Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de Recursos Humanos, en el marco de los convenios y normas pertinentes.

03.3. UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ARTÍCULO 15º. Es la unidad orgánica encargada de lograr que el Hospital 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 del Hospital 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) Prever la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control del registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes.
- c) 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 del Hospital.
- d) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- e) Identificar y proponer al Ministerio de Salud, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.
- f) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- g) Organizar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes.
- h) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias.
- i) Establecer y mantener interconectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional.
- j) Velar 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.
- k) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen a nivel sectorial.
- l) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud en el Hospital.

03.4. UNIDAD DE SEGUROS

ARTICULO 16°. Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección del Hospital de Apoyo Pichanaki y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Promover el acceso con equidad de la población no asegurada a prestaciones de salud de calidad, dándole prioridad a los grupos vulnerables y en situación de pobreza y extrema pobreza.
- b) Velar por el eficiente funcionamiento del SIS y otros Seguros Públicos integrados al Ministerio de Salud, a través del cumplimiento de las normas establecidas por los entes rectores.
- c) Construir un sistema de aseguramiento público sostenible que financie servicios de calidad para la mejora del estado de salud de las personas a través de la disminución de la tasa de morbimortalidad.
- d) Implementar políticas que generen una cultura de aseguramiento en la población.



- e) Administrar los fondos destinados al financiamiento de las prestaciones de salud individual.
- f) Establecer la organización, los procesos y procedimientos administrativos asistenciales que regulan el Sistema de referencia y Contrarreferencia (SRCC) entre los establecimientos de salud de diferente capacidad resolutiva de Ministerio de Salud, para garantizar la continuidad de la atención de salud y contribuir a solucionar los problemas de salud de la población de nuestra jurisdicción.
- g) Establecer los aspectos técnicos, operativos y financieros, para la óptima atención de los asegurados por el SOAT en los diferentes establecimientos de salud de nuestra jurisdicción, así mismo de los otros seguros.

03.5. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

ARTICULO 17º. Es la unidad encargada de lograr que el Hospital cuente con el soporte de servicios de asepsia, seguridad, mantenimiento y los servicios generales necesarios; depende de la Dirección del Hospital de Apoyo Pichanaki y tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Dirigir, organizar y sistematizar el proceso de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos del Hospital.
- b) Lograr que se mantenga asepsia e higiene en especial en las áreas críticas.
- c) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones del Hospital.
- d) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos del Hospital.
- e) Proveer a los usuarios de vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas.
- f) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios auxiliares generales de apoyo para la atención en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- g) Transportar al personal y material para el logro de los objetivos funcionales asignados al Hospital.
- h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE LINEA

04. DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

04.1. SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION.

ARTICULO 18° Es la unidad orgánica encargada de lograr la coordinación y control de la atención del paciente en Consulta Externa y Hospitalización y de la administración de los archivos clínicos; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.
- b) Velar que el paciente atendido en consulta externa y hospitalización reciba en forma óptima los diversos recursos de la atención integral a su salud.
- c) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en Consulta Externa y Hospitalización y de los procesos en su conjunto.
- d) Optimizar y sistematizar el archivo de Historias clínicas, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según la programación de la atención del paciente.
- e) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consulta externa y hospitalización.
- f) Velar por el cumplimiento de las programaciones en Consulta Externa en los horarios establecidos y durante las 24 horas en Hospitalización, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación y rehabilitación.
- g) Promover la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control del registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes

04.2. SERVICIO DE MEDICINA

ARTICULO 19°. Es la unidad orgánica encargada de la atención médica integral a los pacientes; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y protocolos vigentes.



- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.3. SERVICIO DE CIRUGIA Y TRAUMATOLOGIA.

ARTICULO 20°. Es la unidad orgánica encargada de brindar atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos, y de emergencia, depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y traumatología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Programar y evaluar la atención quirúrgica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.4. SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRUGICO.

ARTICULO 21°. Es la unidad orgánica encargada de brindar atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos, así como la atención de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, reanimación cardiovascular y gasoterapia; así como de la organización y funcionamiento del Centro Quirúrgico y las unidades de recuperación; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:



- g) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.
- h) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica según las normas y protocolos vigentes.
- i) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- j) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico; así como el control anestésico intra y post-operatorio.
- k) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes.
- l) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria postanestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.
- m) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención anestesiológica orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- n) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- o) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- p) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- q) Programar y evaluar la atención quirúrgica y anestesiológica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.5. SERVICIO DE PEDIATRIA

ARTICULO 22º. Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral a pacientes pediátricos, en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Organizar y brindar atención integral referente al tratamiento de pacientes pediátricos con problemas de salud, por medios clínicos, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.



- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica en Pediatría, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención pediátrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.6. SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA.

ARTICULO 23º. Es la unidad orgánica encargada de la atención integral de la patología gineco-obstétrica durante el ciclo reproductivo, pre - concepcional, y post - concepcional, así como de las enfermedades del sistema de reproducción de la mujer; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar la atención integral a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médico y quirúrgico.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- e) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica gineco-obstétrica, orientada a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.7. SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA.

ARTICULO 24º. Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral al sistema odontoestomatológico de los pacientes; depende de la Dirección de Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:



- a) Brindar atención integral de la salud bucal, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes con patología odontoestomatológica en al ámbito de su competencia y con proyección a la familia y a la comunidad, mediante el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno
- c) Realizar atención y tratamiento especializado en odontología estomatológica y cirugía bucal.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención odontoestomatológica especializada, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención de la salud bucal, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.8. SERVICIO DE ENFERMERIA

ARTICULO 25°. Es la unidad orgánica encargada de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnostico y tratamiento médico, proyectando sus acciones a la familia y a la comunidad; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.
- b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente
- c) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes.
- d) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería, para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles.
- e) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- f) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.



04.9. SERVICIO DE EMERGENCIA

ARTICULO 26°. Es la unidad orgánica encargada de realizar tratamiento médico quirúrgico de emergencia, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud, a todas las personas cuya vida y/o salud se encuentre en grave riesgo o severamente alterada; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Proporcionar atención médico-quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día.
- b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre Hospitalario e integrado a las acciones Hospitalarias, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia.
- c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención en Emergencia, para garantizar una adecuada y oportuna atención.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- e) Organizar e implementar la atención en Emergencia que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día
- f) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia.
- g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorespiratorio y tratamiento de soporte correspondiente.
- h) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad en Emergencia.
- i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- j) Programar y evaluar la atención en Emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.10. SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO

ARTICULO 27°. Es la unidad orgánica encargada de proporcionar ayuda técnica especializada mediante el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros, la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, exámenes citológicos, histopatológico y necropsias, depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.

- b) Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
- c) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
- d) Efectuar pruebas y procedimientos mediante la utilización de radiactivos.
- e) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento de los pacientes.
- f) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- g) Conseguir la captación de donantes de sangre, la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y sus derivados a los pacientes que lo requieran, debidamente tipificados y evaluados.
- h) Contribuir con el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y Emergencia.
- i) Ejecutar necropsias y estudios post – mortem.
- j) Realizar estudios, citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones.
- k) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- l) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- m) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- n) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- o) Velar por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado al Departamento, promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.
- p) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

04.11. SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO

ARTICULO 28º. Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral, en salud nutricional al paciente, estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente y del suministro eficiente y adecuada de los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica, así como del diagnóstico y tratamiento psicológico de los mismos; depende de la Dirección del Hospital y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Recuperar y promover la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente
- b) Brindar la orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de



- tratamiento y recuperación de los pacientes Hospitalizados y de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- c) Programar y controlar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados según las indicaciones del médico tratante, y lo prescrito en la Historia Clínica respectiva.
 - d) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos así como las condiciones de su almacenamiento.
 - e) Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes.
 - f) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia en forma integral, y dar las alternativas de solución.
 - g) Realizar el estudio y la evaluación técnica para hacer la calificación de la situación socio - económica del paciente en Hospitalización y emergencia en el ámbito familiar y comunitario.
 - h) Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieran.
 - i) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.
 - j) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica
 - k) Efectuar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia.
 - l) Programar y requerir, a la unidad orgánica de logística, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a los servicios de consultorio externo, hospitalización y emergencia durante las 24 horas del día, asegurando el stock de reserva, según la naturaleza y el comportamiento de la demanda
 - m) Preparar productos galénicos.
 - n) Garantizar y controlar la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas.
 - o) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la Ley y los organismos competentes.
 - p) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos y mantener un sistema de registro y control de medicamentos y materiales terapéuticos.
 - q) Intervenir en la elaboración y cumplimiento del petitorio farmacológico.
 - r) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
 - s) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad correspondientes.
 - t) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.



- u) Programar y evaluar el servicio de nutrición y dietética, psicología y Servicio social en el horario establecido en consulta externa y Hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

TITULO III

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTICULO 290°. El Hospital mantiene relaciones de coordinación con las entidades públicas y privadas para los fines y objetivos asignados, en el marco de las normas vigentes y a través de las instancias pertinentes.

TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.-El personal del Hospital está sujeto al régimen laboral y beneficios sociales establecidos en las disposiciones legales para la actividad pública en general y del Sector Salud en particular.

SEGUNDA.- El Director del Hospital de Pichanaki, podrá establecer los Comités y Comisiones Permanentes y/o Temporales según sea el caso y necesarios, para la dinámica de interrelaciones de coordinación interna de los diferentes órganos y unidades orgánicas, en el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las actividades de salud a su cargo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La implementación y puesta en marcha del presente Reglamento se efectuará en forma gradual según los documentos de gestión que deben aprobarse.

SEGUNDA.- Para la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP-P, los Manuales de Organización y Funciones-MOF y el Manual de Procedimientos, se ejecutara en los plazos previstos, por las normas vigentes.



ORGANIGRAMA

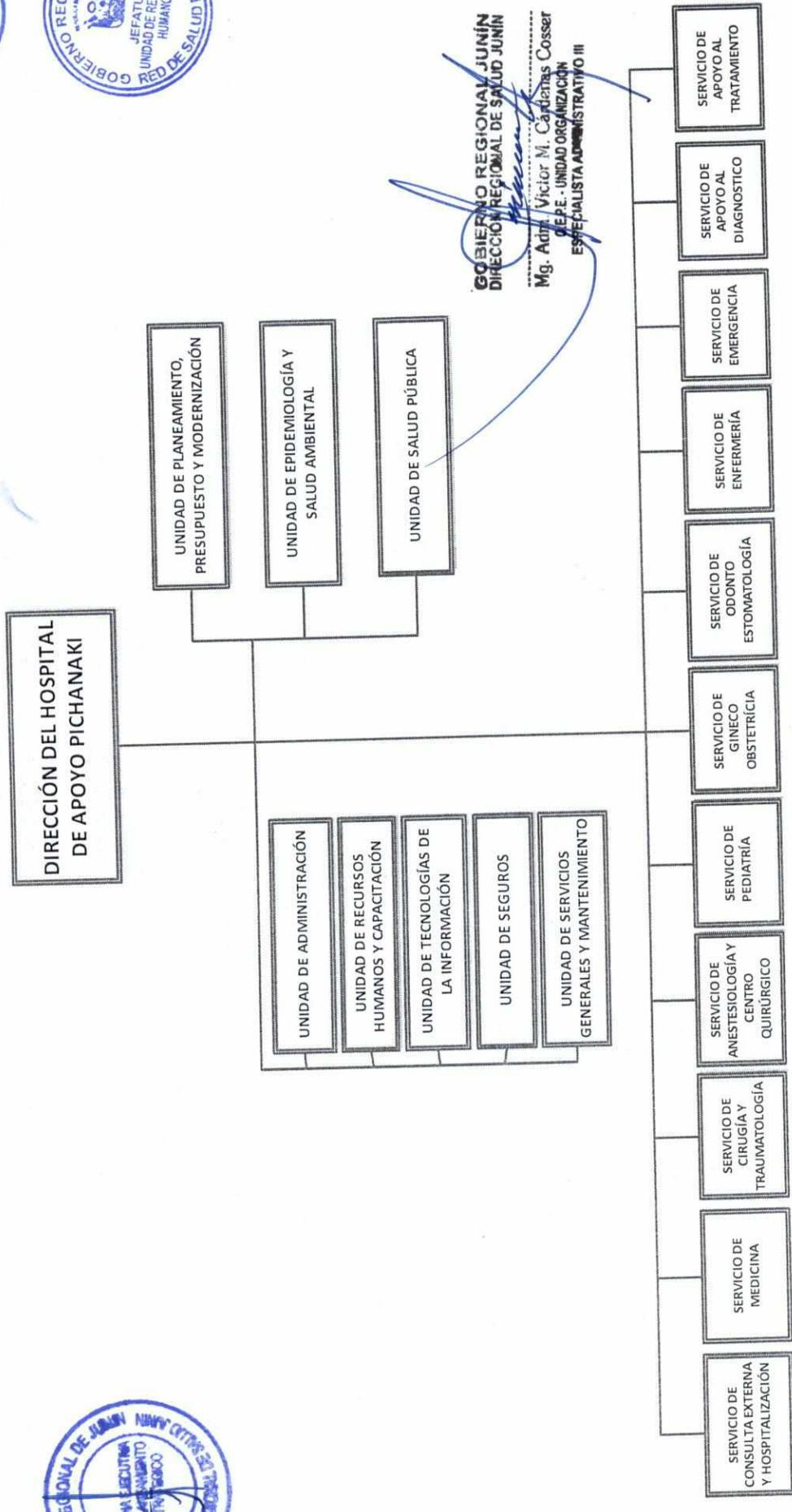
DEL

HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI

CATEGORIA II - I



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DEL HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI II -1



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 Mg. Adm. Victor M. Cardenas Cosser
 JEFE - UNIDAD ORGANIZACION
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III



Gobierno Regional Junín



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 191 - 2015 - GR-JUNÍN/PR

HUANCAYO, 06 ABR 2015

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

El Oficio N°1894-2014-EF/50.07 de fecha 24 de noviembre 2014, la Dirección General de Presupuesto Público – del Ministerio de Economía y Finanzas, emite opinión favorable sobre la creación de 10 Unidades Ejecutoras recomendando implementar el año 2015.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27680, establecen, respectivamente, que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, el artículo 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, modificada por la Ley N° 27902, establece en el numeral 1, literal c) que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales la formulación y aprobación de su organización interna y su presupuesto institucional, conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, de conformidad con el artículo 58° del Texto Único Ordenado de la Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N°304-2012-EF, los Titulares de los Pliegos Presupuestarios proponen a la Dirección General de Presupuesto Público la creación de Unidades Ejecutoras, debiendo contar para dicha creación con un presupuesto anual por toda fuente de financiamiento no inferior a DIEZ MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.10'000,000,00) y que, para la creación de unidades ejecutoras, la entidad debe contar con los recursos necesarios humanos y materiales para su implementación, no pudiendo demandar recursos adicionales a nivel de pliego presupuestario y cumplir con los demás criterios y requisitos que establezca la Dirección General de Presupuesto Público;

Que, mediante Informe N°16-2014-GRJ-GRPPAT de fecha 26 de junio de 2014, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, "... emite opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal hasta por el monto total de cada Unidad Ejecutora...";





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
Dirección Regional de Salud Junín



Resolución Directoral

Nº 1476 -2015-DRSJ/OEGDRH

Huancayo, 15 de Setiembre del 2015

VISTO: El Memorándum N° 168-2015-GRJ-DRSJ

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 122-2001-SA/DM de fecha 26 de febrero del 2001 se aprobó el documento denominado "Lineamientos para la Delimitación de Redes de Salud" que en su artículo tercero dispone que las Direcciones Regionales y Subregionales de Salud del país quedan encargadas de su aplicación y monitoreo;

Que, la Resolución Ministerial N° 1125-2002-SA./DM de fecha 05 de Julio del 2002 aprueba la Directiva DGSP-DESS- N° 001-05-2002; Directiva para la Delimitación de las Redes y Microrredes de Salud, la cual establece el procedimiento a seguir para su fijación a nivel nacional con el objetivo de Establecer el procedimiento para la delimitación de las Redes y Microrredes de salud a nivel nacional y tiene carácter institucional para su aplicación en las Direcciones de Salud del Ministerio de Salud a nivel nacional;

Que, mediante Resolución Directoral N° 1434-2015-DRSJ/OEGDRH de fecha 08 de Setiembre del presente año, se resuelve actualizar la conformación de establecimientos que pertenecen a la Red de salud de Pichanaki;

Que, mediante Resolución Directoral N° 1454-2015-DRSJ/OEGDRH de fecha 14 de Setiembre del 2015, se resuelve modificar la conformación de establecimientos que pertenecen a la Red de salud de Pichanaki;

Que, el Director Regional Salud Junín mediante Memorándum N°168-2015-GRJ-DRSJ de fecha 15 de Setiembre del presente año, dispone emitir el acto resolutive correspondiente, estableciendo la Organización de los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Pichanaki y sus Microredes;

Estando a lo dispuesto por el Director Regional de Salud Junín;

En uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 342-2015-GR-JUNIN/PR y;

Estando a lo informado a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y con la visación del Asesor Jurídico de la Dirección Regional de Salud Junín;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: AP ROBAR a partir de la fecha, la ORGANIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD PICHANAKI Y SUS MICROREDES, acorde al detalle siguiente:





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
Dirección Regional de Salud Junín



Resolución Directoral

Nº 1476 -2015-DRSJ/OEGDRH

Huancayo, 15 de Setiembre del 2015

Artículo Segundo: Dejar sin efecto las Resoluciones Directorales que se opongan a la presente.

Artículo Tercero: Notificar la presente Resolución a los interesados, Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y a las demás instancias Administrativas correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



Manuel Moisés Adrián Acosta
MEDICO
DIRECTOR ADJUNTO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
El presente documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he traido a la vista.
Nº de Hoj. 2886 Total Hojas 02
Huancayo.
01 ABR 2016
[Signature]
C.P.C. Eladio R. Carbajalangui Tiose
REDATARIA
R.E.R. Nº 223 - 2014 - GR-JUNIN/PR



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 331 -2013-GR-JUNÍN/PR

Huancayo, 18 JUL. 2013

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

La Resolución Directoral N° 1513-2012-DRSJ/OEGDRH, de fecha 27 de diciembre de 2012, rectificado mediante Resolución Directoral N° 1551-2012-DRSJ/OEGDRH, de fecha 28 de diciembre de 2012, el Informe N° 10-2013-GRJ-DRSJ-OEPE-UO, de fecha 19 de marzo de 2013, del OEPE – Unidad de Organización de la Dirección Regional de Junín, el Informe Técnico N° 012-2013-GGR/ORDITI, de fecha 21 de junio de 2013, de la Profesional 7 – ORDITI, el Memorando N° 276-2013-GRJ/GGR/ORDITI, de fecha 25 de junio de 2013, del Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, el Informe N° 025-2013-GRJ-DRSJ-OEPE-UO, de fecha 01 de julio de 2013, del OEPE – Unidad de Organización de la Dirección Regional de Junín, el Reporte N° 0021-2013-GRJ-DRSJ-OEPE-UO, de fecha 01 de julio de 2013, del Director Regional de Salud Junín, el Informe Técnico N° 016-2013-GGR/ORDITI, de fecha 04 de julio de 2013, de la Profesional 7 – ORDITI, el Memorando N° 288-2013-GRJ/ORDITI, de fecha 05 de julio de 2013, del Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 192° de la Constitución Política del Perú regula las competencias de los Gobiernos Regionales, competencias constitucionales que han sido desarrollados por la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, el artículo 21° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 establece que son atribuciones del Presidente Regional, entre otras, dictar Resoluciones Regionales, aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional; estableciéndose en su artículo 41° que las Resoluciones Regionales norman asuntos de carácter administrativo;

Que, en el artículo 8° de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 se ha definido a la autonomía como el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que les son inherentes organizándose internamente;

Que, en el artículo 5° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba Lineamientos para la elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF - por parte de las entidades de la administración pública define al



0001386929
EXP 2716992



PRESIDENCIA



ROF como el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades; estableciéndose además en su artículo 7° que la conducción del proceso de elaboración y formulación del ROF de las entidades está a cargo del órgano responsable de las funciones de planeamiento racionalización o quien haga sus veces;



Que, el artículo 28° del referido Decreto Supremo indica que se requiere la aprobación del ROF para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones, indicándose en su artículo 30° que el informe técnico sustentatorio por modificación incluirá la información de justificación, análisis de la consistencia, efectos presupuestales, asimismo, en su artículo 33° establece que los Reglamentos de Organización y Funciones requiere de un informe previo favorable para su aprobación, siendo su objetivo la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en la norma y la Ley de Modernización de la Gestión del Estado y demás normativas vigentes, así en ámbito Regional corresponde a la Gerencia General del Gobierno Regional revisar que no exista duplicidad de funciones entre los organismos de la entidad y entre ésta y las demás entidades públicas que actúan en su circunscripción verificando que el proyecto de ROF propuesto así como los informes técnicos remitidos se ajusten a lo dispuesto por los lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF y por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y emitirá el informe previo;



Que, el artículo primero de la Ordenanza Regional N° 090-2008-GRJ/CR, de fecha 14 de octubre de 2008, ha señalado "DEROGAR (...) a partir de la Aprobación de los Reglamentos de Organización y Funciones - ROFs, y de los Cuadros de Asignación de Personal - CAPs de las Unidades de Gestión Educativa Locales - UGELs, Redes de Salud, Hospitales y de la Aldea Infantil el Rosario; mediante Resolución Ejecutiva Regional;



Que, el Director Regional de Salud eleva el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Pichanaki, solicitando su aprobación, en cumplimiento de la Resolución Directoral N° 1551-2012-DRSJ/OEGDRH, la misma que al ser observada con relación al Reglamento de Organización de Funciones de la Red de Salud de Pichanaki, es reingresado con Reporte N° 021-2013-GRJ-DRSJ-OEPE-UO, con opinión favorable de la unidad de Organización - OEPE-DIRSA-JUNÍN;

Mediante Informe N° 10-2013-GRJ-DRSJ-OEPE-UO de fecha 19 de Marzo de 2013 e Informe N° 025-2013-GRJ-DRSJ-OEPE-UO, de fecha 01 de julio de 2013, de la OEPE - Unidad de Organización de la Dirección Regional de Salud Junín, informa que el ROF de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Pichanaki, es elaborado en estricto cumplimiento y aplicación del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, en consecuencia cumple con los parámetros establecidos, por lo que eleva opinión favorable para su aprobación en la instancia correspondiente; por ello, mediante Reporte N° 021-2013-GRJ-DRSJ-OEPE-UO, de fecha 01 de junio de 2013 el Director de la Dirección Regional de Salud Junín remite dicha propuesta al Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información para realizar la revisión y aprobación correspondiente;



PRESIDENCIA



Trabajando con la fuerza del pueblo

Que, en atención a lo expuesto y previo informe del Director de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información del Gobierno Regional de Junín, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, como el Gerente General del Gobierno Regional de Junín concluyen que es procedente la aprobación del ROF de la Red de Salud Pichanaki y del Hospital de Pichanaki, la misma que está orientado al cumplimiento del nuevo marco normativo en salud cuya responsabilidad finalmente recae en los órganos operativos de la prestación del servicio de salud, para optimizar o simplificar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones;

Que, estando a los fundamentos expuestos y a las normas legales señaladas y conforme a los pronunciamientos emitidos por el Director de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información del Gobierno Regional de Junín mediante Memorando N° 287-2013-GGR/ORDITI, Informe Legal N° 455-2013-GRJ/ORAJ, del Gerente General del Gobierno Regional de Junín mediante proveído en el Informe Legal N° 455-2013-GRJ/ORAJ; y

Contandó con las visaciones de la Dirección Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General Regional;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la RED DE SALUD PICHANAKI y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del HOSPITAL DE PICHANAKI, por las consideraciones expuestas y conforme al Anexo adjunto que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y anexo adjunto en el portal institucional <http://www.regionjunin.gob.pe/portal/>.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR copia de la presente Resolución a la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional Junín, Red de Salud Pichanaki, Hospital de Pichanaki y a los órganos Internos del Gobierno Regional Junín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

HYO, 18 JUL 2013

Abog. Roy J. Díaz Herrera
Director Regional de Comunicaciones



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
Dirección Regional de Salud Junín



Resolución Directoral

Nº 557 -2012-DRSJ/OEGDRH

Huancayo, 28 de Diciembre del 2012

VISTO: Visto el Memorándum Nº 2027-2012--GRJ-DRSJ-DG/HYO.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Nº 1513-2012-DRSJ/OEGDRH de fecha 27 de diciembre del 2012, se resuelve APROBAR a partir de la fecha la DELIMITACIÓN DE REDES DE SALUD DE LA REGIÓN JUNÍN, pertenecientes a las Redes de Salud del ámbito Regional de Junin, acorde al detalle siguiente:

- RED DE SALUD CONCEPCION
- RED DE SALUD DE CHANCHAMAYO
- RED DE SALUD CHUPACA
- RED DE SALUD JAUJA
- RED DE SALUD JUNIN
- RED DE SALUD PICHANAKI
- RED DE SALUD TARMA
- RED DE SALUD SAN MARTIN DE PANGOA
- RED DE SALUD SATIPO
- RED DE SALUD VALLE EL MANTARO
- RED DE SALUD YAULI LA OROYA
- RED DE SALUD MAZAMARI

Que, mediante Memorándum Nº 2027-2012-GRJ-DRSJ-DG/HYO de fecha 28 de Diciembre del 2012 el Director General de la Dirección Regional de Salud Junín, dispone la rectificación del referido acto resolutivo de la manera siguiente:

DICE:

Artículo Primero: APROBAR a partir de la fecha la DELIMITACIÓN DE REDES DE SALUD DE LA REGIÓN JUNÍN, pertenecientes a las Redes de Salud del ámbito Regional de Junín;

DEBE DECIR:

Artículo Primero: APROBAR a partir de la fecha la CONFORMACION DE REDES DE SALUD DE LA REGIÓN JUNÍN, pertenecientes a las Redes de Salud del ámbito Regional de Junin;

Que, en el inciso 201.1 del Artículo 201º de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, establece: *"Los errores material o aritmético en los actos administrativos, pueden ser rectificadas con efecto retroactivo en cualquier momento de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión"*;

Que, la potestad de rectificación tiene por objeto un acto preexistente, esto es, el acto que ha de ser rectificado por adolecer de algún error material o de cálculo. Esta corrección debe llevarse a cabo mediante una nueva actuación de la Administración, mediante una declaración formal de que ha incurrido en un error material que se va a corregir, y no rehaciendo el mismo documento o resolución. Así, esa potestad se ejerce mediante otro acto, que no sustituye al anterior sino que la modifica, y que se denominará acto de rectificación;

En uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional Nº 587-2011-GR-JUNIN/PR;



Estando a lo informado y con la visación de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Junín;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: RECTIFICAR la Resolución Directoral N° 1513-2012-DRSJ/OEGDRH de fecha 27 de diciembre del 2012, en lo referente a la denominación de una de las Redes, acorde al detalle siguiente:

DICE:

Artículo Primero: APROBAR a partir de la fecha la DELIMITACIÓN DE REDES DE SALUD DE LA REGIÓN JUNÍN, pertenecientes a las Redes de Salud del ámbito Regional de Junín, acorde al detalle siguiente:

- ✓ RED DE SALUD CONCEPCION
- ✓ RED DE SALUD DE CHANCHAMAYO
- ✓ RED DE SALUD CHUPACA
- ✓ RED DE SALUD JAUJA
- ✓ RED DE SALUD JUNIN
- ✓ RED DE SALUD PICHANAKI
- ✓ RED DE SALUD TARMA
- ✓ RED DE SALUD SAN MARTIN DE PANGO
- ✓ RED DE SALUD SATIPO
- ✓ RED DE SALUD VALLE EL MANTARO
- ✓ RED DE SALUD YAULI LA OROYA
- ✓ RED DE SALUD MAZAMARI

DEBE DECIR:

Artículo Primero: APROBAR a partir de la fecha la CONFORMACION DE REDES DE SALUD DE LA REGIÓN JUNÍN, pertenecientes a las Redes de Salud del ámbito Regional de Junín;

- ✓ RED DE SALUD CONCEPCION
- ✓ RED DE SALUD DE CHANCHAMAYO
- ✓ RED DE SALUD CHUPACA
- ✓ RED DE SALUD JAUJA
- ✓ RED DE SALUD JUNIN
- ✓ RED DE SALUD PICHANAKI
- ✓ RED DE SALUD TARMA
- ✓ RED DE SALUD SAN MARTIN DE PANGO
- ✓ RED DE SALUD SATIPO
- ✓ RED DE SALUD HUANCAYO
- ✓ RED DE SALUD YAULI LA OROYA
- ✓ RED DE SALUD MAZAMARI

Artículo Segundo: Las demás partes considerativas y resolutivas de la Resolución Directoral N° 1513-2012-DRSJ/OEGDRH de fecha 27 de Diciembre del 2012, quedan subsistentes en todos sus extremos.-----

Artículo Tercero: NOTIFICAR, la presente Resolución a los interesados y demás órganos pertinentes de la Dirección Regional de Salud Junín.-----

Regístrese, Comuníquese y Archívese

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

[Firma manuscrita]
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
Dr. Luis A. Onofre Caza
C. M. P. 37029
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNÍN
La que tendrá el n.º de para su
consecución y cumplimiento

[Firma manuscrita]

