



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)



**DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA
TARMA – 2017**



INDICE

	Página
TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES	2
Naturaleza jurídica	2
Entidad de la que Depende	2
Jurisdicción	2
Funciones Generales	2
Base Legal	4
TÍTULO II : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
Capítulo I - Funciones Generales de los Órganos y Unidades Orgánicas	6
Capítulo II - Órgano de Control	8
Capítulo III - Órganos de Asesoramiento	9
Capítulo IV - Órganos de Apoyo	13
Capítulo V - Órganos de Línea	21
TÍTULO III : RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	23
TÍTULO IV : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	24
ANEXO I : ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	25-26



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



TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- NATURALEZA JURÍDICA.-

La Dirección de Red de Salud Tarma, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Junín, del Gobierno Regional de Junín, responsable de lograr que toda la población asignada tenga acceso a los servicios de salud, normando su naturaleza jurídica de derecho público en el ejercicio de sus funciones, actuando sobre los objetivos estratégicos, funciones generales, estructura orgánica, así como sus relaciones, régimen laboral, económico, otras normas y disposiciones pertinentes.



ARTÍCULO 2º.- ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE.-

La Dirección de Red de Salud Tarma, es un Órgano desconcentrado que depende de la Dirección Regional de Salud Junín – Gobierno Regional de Junín.

ARTÍCULO 3º.- JURISDICCIÓN.-

La Dirección de Red de Salud Tarma, ejerce su jurisdicción en el ámbito de la provincia de Tarma y sus Distritos que conforman las Microredes de Salud Tarma, Palca, Acobamba y Huasahuasi.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIONES GENERALES.-

La Dirección de Red de Salud Tarma, en su ámbito geográfico debe cumplir 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 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 contrareferencias.
- f) Lograr la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.

- g) Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de Promoción de la Salud y contribuir a la construcción de una Cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de salud.
- h) Lograr los resultados programados, de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno – infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.
- i) Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad y defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.
- j) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en su 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 las diferentes unidades orgánicas a su cargo. Asimismo cumplir y hacer cumplir el funcionamiento del Sistema administrativo.
- m) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Dirección Regional de Salud 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 la Dirección Regional de Salud, en el marco de la normatividad vigente.
- o) Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contrareferencias 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 Dirección Regional 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) Brindar, en forma eficaz y oportuna, la asistencia, apoyo técnico y administrativo a sus unidades orgánicas.
- t) Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- u) 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.





ARTICULO 5°.- BASE LEGAL.-

Las bases legales que sustentan el ROF del Hospital "Félix Mayorca Soto" – Tarma son las siguientes:

- Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley 27783 – Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales, sus modificatorias y ampliatorias.
- Ley 28273 – Ley del Sistema de Acreditación de Gobiernos Regionales y Locales.
- Resolución Ministerial N°566-2005/MINSA, que aprueba los lineamientos para la adecuación de la organización de las Direcciones Regionales de Salud en el Marco del Proceso de Descentralización.
- Resolución Ministerial N° 405-2005-MINSA; reconoce que las Direcciones Regionales de Salud constituyen la única autoridad de salud en cada Gobierno Regional.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V: 02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA que aprueba el Modelo de Atención Integral de Salud, Basado en Familia y Comunidad.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP – V: 03: Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos de Salud".
- Decreto Supremo N° 043 – 2006- PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones en las entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 434-2013-GR-JUNIN/PR del 03 de Setiembre del 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Tarma.
- Ordenanza Regional N°220-GRJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – (ROF) de la Dirección Regional de Salud de Junín - 2015.





TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 6°.- ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA.

La Dirección de Red de Salud Tarma, de la Región de Salud Junín, tiene la siguiente estructura orgánica:



01 ORGANO DE DIRECCION

01.1 Dirección Ejecutiva

02 ORGANO DE CONTROL

02.1 Órgano de Control Institucional

03 ORGANOS 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 ORGANOS DE APOYO

04.1 Oficina de Administración

04.1.1 Unidad de Patrimonio

04.1.2 Unidad de Logística

04.1.3 Unidad de Economía

04.1.4 Unidad de Tesorería

04.2 Oficina de Recursos Humanos y Capacitación

04.3 Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información.

04.4 Unidad de Seguros

04.5 Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas

05 ORGANOS DE LINEA

05.1 Microred de Salud Tarma.

05.2 Microred de Salud Palca.

05.3 Microred de Salud Acobamba.

05.4 Microred de Salud Huasahuasi.

06 ÓRGANO DESCONCENTRADO

06.1 Hospital Félix Mayorca Soto



CAPITULO I

FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS

ARTICULO 7º.- DIRECCIÓN EJECUTIVA.-

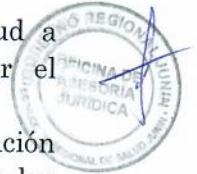
La Dirección Ejecutiva, es el órgano de dirección, a cargo de un Director Ejecutivo, designado con nivel F-4, siendo el funcionario de más alta jerarquía de la Red de Salud Tarma, y tiene las siguientes funciones:



- a) Planear, organizar y conducir la Red de Salud Tarma 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 Tarma, en el ámbito, en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes; evaluar su impacto e informar los resultados a la Dirección Regional de Salud Junín.
- c) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional.
- d) Establecer la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de toda la población en su ámbito geográfico.
- e) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud Tarma, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín.
- f) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud, Gobierno Regional de Junín o la Dirección Regional de Salud Junín haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- g) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- h) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- i) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas y procedimientos vigentes.
- j) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura



- organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión de la Red de Salud Tarma.
- k) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Red de Salud Tarma, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín y en concordancia con las normas pertinentes.
 - l) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Red de Salud Tarma en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud Junín, del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional de Junín.
 - m) Convocar periódicamente a los responsables de las Microredes de Salud a jornadas de trabajo con el objetivo de coordinar acciones y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios.
 - n) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Junín, para cada caso y según las normas pertinentes.
 - o) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
 - p) Procurar la transparencia en la gestión de la Red de Salud Tarma, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.
 - q) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Red de Salud Tarma.
 - r) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultaneo y posterior.
 - s) Dirigir y representar legalmente a la Red de Salud Tarma.
 - t) Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia.
 - u) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín los objetivos estratégicos de la Red de Salud Tarma.
 - 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.
 - w) Aprobar los planes y documentos de gestión de la Red de Salud Tarma, según lo establecido en las normas pertinentes.
 - x) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.
 - 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.
 - z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.
 - aa) Otras funciones generales que le sean asignados por la Dirección Regional de Salud Junín.





CAPITULO II

ORGANO DE CONTROL

ARTICULO 8°.- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.-

Es la unidad orgánica encargada de lograr la ejecución del control gubernamental en la Dirección de Red de Salud Tarma, mantiene dependencia técnica y funcional de la Contraloría General de la República y depende administrativamente de la Dirección Ejecutiva; tiene asignado las siguientes funciones:



- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo sobre la materia que emita la CGR
- b) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, sobre la base de lineamientos del plan Anual de Control.
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Dirección de Red de Salud Tarma, así como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señala la Contraloría General.
- d) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el titular de la Dirección de Red de Salud Tarma.
- e) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la Dirección de Red de Salud Tarma, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Dirección de Red de Salud Tarma, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- h) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Dirección de Red de Salud Tarma, como resultado de las acciones y actividades de control comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivadas de las acciones de control.
- i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa interna aplicables a la Dirección de Red de Salud Tarma, de las unidades Orgánicas y personal de este.
- j) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional en el marco de las normas de proceso presupuestario.
- k) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Dirección de Red



- de Salud Tarma; por disposición de la Contraloría General podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad.
- l) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo al Artículo 29° del Reglamento de los órganos de Control Institucional.
 - m) Otras funciones u objetivos funcionales que establezca la Contraloría adicionalmente las atribuciones que le confiere el ARTICULO 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.



CAPITULO III

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTICULO 9°.- OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN.-

Es la Unidad Orgánica de Asesoría de la Dirección Ejecutiva, en materia de planeamiento, presupuesto, organización, proyectos de inversión depende de la Dirección Ejecutiva de la Dirección de Red de Salud Tarma y está a cargo de las siguientes funciones:

- 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 Tarma y sus órganos de línea 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 diagnostico 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 Tarma y evaluar 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) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección de Red de Salud Tarma.
- f) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Tarma y evaluar sus resultados.
- g) Conducir y formular el análisis funcional, organizacional de los documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente.
- h) Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización y procesos.



- i) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.
- j) Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Red de Salud Tarma.
- k) Identificar las oportunidades de inversión y gestionar su financiamiento en el marco del planeamiento estratégico de la inversión sectorial y regional de salud.
- l) Formular las propuestas de los estudios de preinversión para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud de su jurisdicción.
- m) Reportar a la Dirección Regional de Salud de Junín, los establecimientos que solicitaron y recibieron donaciones, para el control del destino y uso de los mismos.
- n) 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.
- o) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órgano desconcentrado 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.



ARTICULO 10°.- OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.-

Es la unidad orgánica encargada de prestar asesoramiento legal y jurídico que requieran la Dirección Ejecutiva, Unidades Orgánicas y Órgano Desconcentrado de la Red de Salud Tarma y está a cargo de 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 la Red de Salud Tarma y su órgano desconcentrado.
- b) Defender los asuntos legales de la Red de Salud Tarma y su órgano desconcentrado; ante los órganos jurisdiccionales.
- c) Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud Tarma y su órgano desconcentrado.
- d) Recopilar, sistematizar, concordar y difundir la legislación sanitaria y administrativa de relevancia para la Dirección de la Red de Salud Tarma y su órgano desconcentrado; y mantener actualizada la normatividad interna.
- e) Visar o en su caso reformular los proyectos de normas y/o directivas administrativas que deban ser aprobados por la Dirección Ejecutiva.



- f) Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Junín y el Ministerio de Salud respecto de las acciones judiciales en la que es parte procesal la Dirección de la Red de Salud Tarma y su órgano desconcentrado, cuya representación y defensa judicial le fuera delegada expresamente.
- g) Visar los proyectos de Resoluciones Directorales, convenios, contratos y otros documentos de carácter legal relacionados con el ámbito funcional de la institución.
- h) Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional Junín, respecto a la defensa de los asuntos legales de la Dirección de la Red de Salud Tarma. Ante los órganos jurisdiccionales, cuya representación y defensa judicial le fuera delegado expresamente.



ARTICULO 11°.- OFICINA DE SALUD PÚBLICA.-

La Oficina de Salud Pública es el órgano de Asesoramiento, que depende de la Dirección Ejecutiva, tiene 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 Nacionales de la Dirección de Red de Salud Tarma.
- b) Participar activamente en la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional y Análisis de Situación de Salud de la Red de Salud Tarma.
- c) Participar activamente en la Formulación de la Información de la Gestión de la Red de Salud Tarma.
- d) Monitorear, supervisar y evaluar el logro de los objetivos y metas de los programas presupuestales de salud y su impacto en sus respectivos componentes en el ámbito de la Red de Salud.
- e) Participar activamente en la Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional y la implementación de los indicadores de salud de los programas presupuestales implementados en la Red de Salud Tarma.
- f) Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Tarma políticas, normas y estrategias en materia de promoción de la salud, servicios de salud, SISMED, seguros, estrategias sanitarias, referencias y contrareferencias de la Red de Salud Tarma en su ámbito geográfico y en caso de propuestas de impacto interprovincial, dentro del marco de la política sectorial y normas Regionales y Nacionales.
- g) Difundir y controlar el cumplimiento de la normatividad técnica, directivas, protocolos y procedimientos en materia de salud determinados según las definiciones operacionales y criterios de programación de los programas presupuestales en salud vigente.
- h) Impulsar y facilitar la generación de entornos saludables para la construcción de la cultura de salud promoviendo el desarrollo y el ejercicio de los derechos de la persona, familia y comunidad.
- i) Brindar asistencia técnica a las Microredes y Establecimientos de Salud para la aplicación de las normas y protocolos de atención de salud, establecidos por el





- Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la atención de salud y elevar el nivel de vida de la población dentro de la jurisdicción.
- j) Implementar y operativizar el Sistema de Referencia y Contrareferencia en la jurisdicción de la Red de Salud Tarma.
 - k) Conducir actividades de categorización, acreditación y gestión de la calidad.
 - l) Promover, controlar, supervisar, monitorear y evaluar el acceso y cumplimiento de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en la jurisdicción asignada.
 - m) Supervisar, regular, registrar, fiscalizar, controlar y vigilar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y fines, públicos y no públicos, así como aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan.
 - n) Certificar a los establecimientos farmacéuticos en buenas prácticas de dispensación y atención farmacéutica.
 - o) Convocar y coordinar la participación multisectorial con otras instituciones para la lucha conjunta contra la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos y afines.
 - p) Proponer Sistemas de Soporte de Laboratorio en la Red de Salud.



ARTICULO 12°.- OFICINA DE PRESTACIONES DE SALUD Y EPIDEMIOLOGIA.-

La Oficina de Prestaciones de Salud y Epidemiología, es la unidad orgánica de Asesoramiento, que depende de la Dirección Ejecutiva, tiene las siguientes Funciones:

- a) Conducir y hacer cumplir la aplicación de normas técnico administrativo y dispositivos legales en Epidemiología.
- b) 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.
- c) Formular, ejecutar y supervisar planes, estrategias y acciones para la prevención y control de epidemias, emergencias y desastres en el ámbito de la Red de Salud.
- d) Consolidar, analizar y reportar la información de salud proporcionada por las unidades notificantes de la Red de Vigilancia Epidemiológica para la planificación y organización de las intervenciones sanitarias en el control de brotes epidémicos y endémicos.
- e) Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
- f) Notificar obligatoria y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección de la Red de Salud Tarma y a la Unidad de Estadística e Informática.
- g) Conducir la Formulación del Análisis y diagnóstico de Situación de Salud de la Dirección de Red de Salud Tarma y jurisdicción asignada, prestando apoyo técnico necesario para la adecuada elaboración del documento de gestión.

- 
- 
- h) Desarrollar planes, programas o proyectos de sistemas de abastecimiento de agua segura, saneamiento, residuos sólidos, control de sustancias químicas peligrosas, calidad del aire, vigilancia de artrópodos, vigilancia de salud ocupacional, higiene alimentaria, zoonosis, en la Red de Salud Tarma en coordinación con el gobierno local.
 - i) Informar permanentemente la situación de salud de la provincia a los profesionales de la salud, autoridades públicas, instituciones públicas y privadas del sector salud y medios de comunicación masiva de su respectivo ámbito jurisdiccional.
 - j) Proponer las políticas y normas complementarias de salud ambiental en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.

CAPITULO IV

ORGANOS DE APOYO

ARTICULO 13°.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.-

Es la Unidad Orgánica de Apoyo encargada de lograr que a Dirección de Red de Salud Tarma cuente con los recursos humanos, materiales y económicos; depende de la Dirección Ejecutiva y está a cargo de las Siguietes funciones:

- a) Producir e integrar la información contable. Presupuestal, financiera y Logística de la Dirección de Red de Salud Tarma, 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 abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como las actividades de ejecución presupuestal de la Dirección de Red de Salud Tarma.
- e) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos, funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- f) Lograr el Abastecimiento de bienes, prestación de servicios, en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Tarma, 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 Microredes y establecimientos de su salud.



- 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.
- 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 Dirección de Red de Salud Tarma y Microredes.
- n) Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento y logística integrada.
- 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 Tarma.
- q) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de la Dirección de Red de Salud Tarma y sus órganos de línea.
- r) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.



ARTICULO 14°.- UNIDAD DE PATRIMONIO.-

Es la Unidad Orgánica de Apoyo responsable de administrar, cautelar, registrar, fiscalizar los bienes estatales y lograr el mantenimiento de la infraestructura, equipo y mobiliario de propiedad de la Dirección de Red de Salud Tarma y está a cargo de las Sigüientes 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 Tarma.
- 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 Tarma.
- d) Establecer el control patrimonial de bienes, muebles e inmuebles de la Dirección de Red de Salud Tarma.



- e) Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad en el SIAF-SP.
- f) 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.

ARTICULO 18°.- OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN.-

Es la unidad orgánica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud Tarma cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, depende de la Dirección Ejecutiva y está a cargo de las siguientes funciones:



- a) Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal en la Dirección de Red de Salud Tarma y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o desarrollarlas.
- b) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones.
- c) Proponer la actualización de normas de administración y desarrollo de personal, así como los desplazamientos del personal entre dependencias y/o puestos de trabajo, en el marco de la normatividad vigente
- d) Proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.
- e) Formular el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional y/o Cuadro de Puestos de la Entidad según corresponda.
- f) Formular el Presupuesto Analítico de personal de la Dirección de Red de Salud Tarma para financiar los cargos necesarios.
- g) Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección de Red de Salud Tarma, como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos o puestos de trabajo.
- 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.
- 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 Tarma.
- j) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Dirección de Red de Salud Tarma, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.
- k) Desarrollar la cultura organizacional y lograr el compromiso individual con la visión y misión institucional.
- l) Crear un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines de la Dirección de Red de Salud Tarma.



- m) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculados a la administración y desarrollo de personal.
- 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.
- 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.

ARTICULO 19°.- UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.-



Es la Unidad orgánica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud Tarma cuente con el apoyo del sistema de información, software y hardware, depende de la Dirección Ejecutiva y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Identificar y priorizar las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas de información.
- b) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- c) Ejecutar la recolección, validación, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud, según las normas establecidas en el ámbito de su competencia.
- d) Sistematizar la consolidación, producción y difusión de la información estadística e indicadores de salud en forma oportuna para la toma de decisiones.
- e) Presentar los requerimientos de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones y telemática que sean necesarios en el ámbito geográfico asignado a la Dirección de Red de Salud Tarma y a su órgano desconcentrado.
- f) Mantener la seguridad, interconectar e integrar las bases de datos de la Dirección de Red de Salud Tarma y las de las instituciones del sector en su ámbito geográfico, a las redes informáticas y bases de datos de alcance regional y sectorial de salud.
- g) Identificar e implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen.

ARTÍCULO 20°.- UNIDAD DE SEGUROS.-

Es la Unidad Orgánica, encargada de organizar, evaluar, supervisar, normar y controlar el desarrollo de la Gestión del aseguramiento en Salud, tiene las siguientes funciones:

- 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.



ARTICULO 15°.- UNIDAD DE LOGISTICA.-

Es la Unidad Orgánica de Apoyo encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud Tarma cuente con los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por las unidades orgánicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, depende de la Oficina de Administración y está 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 las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Tarma, así como por su órgano desconcentrado, para su funcionamiento y el logro de los objetivos y metas establecidas en concordancia con la nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- c) Programar, prever y mantener, en depósitos o almacenes descentralizados, los niveles de existencia y disponibilidad de los bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y actividades programadas por las unidades orgánicas de la Red de Salud Tarma, abasteciéndolas en los lugares en que estén desarrollando sus operaciones itinerantes de atención preventiva y promocional a toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- d) Administrar el servicio de transporte del personal y de materiales para el logro de los objetivos y actividades programadas por la Dirección de Red de Salud Tarma, y para apoyar las acciones itinerantes de promoción y prevención de la salud a toda la población, por las Microredes de Salud.
- e) Mantener la disponibilidad y calidad de los bienes necesarios para el apoyo logístico al control e intervención sanitaria en situaciones de emergencia por epidemias y desastres.
- f) Lograr el apoyo necesario en la previsión, movilización y desmovilización de los recursos humanos y transporte de los materiales y equipos críticos para restablecer y mantener servicios de salud, para las comunidades en emergencia, en coordinación con la Oficina General de Defensa Nacional del Ministerio de Salud a través de la Dirección Regional de Salud Junín.
- g) Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, la prestación de servicios y el equipamiento e infraestructura y proponer la formalización de los métodos y procedimientos necesarios.
- 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.
- i) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección de la Red de Salud Tarma.





ARTICULO 16°.- UNIDAD DE ECONOMÍA.-

Es la Unidad Orgánica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud Tarma cuente con los recursos económicos, financieros necesarios y en la oportunidad requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como la elaboración y presentación de la información requerida por los órganos pertinentes, depende de la Oficina de Administración y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Programar consolidar y obtener los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.
- b) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Dirección de Red de Salud Tarma.
- 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 de la Dirección de Red de Salud Tarma para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.
- e) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de gestión presupuestal y patrimonial.
- f) Formular los estados financieros y presupuestarios de la Dirección de Red de Salud Tarma.
- g) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- 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.
- i) Cumplir con presentar las Declaraciones y Pagos a la SUNAT dentro de los plazos establecidos.

ARTICULO 17°.- UNIDAD DE TESORERÍA.-

Es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Administración, encargada de realizar actividades de tesorería de la Dirección de Red de Salud Tarma siguientes funciones:

- a) Administrar el manejo de todos los fondos percibidos y/o recaudados en el ámbito de la Red de Salud Tarma.
- b) Salvaguardar el dinero y/o documentos valorados que deben mantener bajo custodia y responsabilidad, y cumplir las normas y procedimientos establecidos así como efectuar y llevar el control de los depósitos y del movimiento y flujo de fondos.
- c) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas responsables de los otros sistemas vinculados.
- d) Elaborar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional.



- b) Supervisar y monitorear las acciones administrativas, técnicas y operativas realizadas en los establecimientos de salud.
- c) Articular los mecanismos administrativos necesarios para el funcionamiento eficiente de la unidad de seguros en los establecimientos de salud.
- d) Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas relacionados al SIS.
- e) Diseñar, proponer instrumentos e indicadores de evaluación de prestaciones en salud.
- f) Analizar y controlar la calidad de la información de los formatos de atención de las atenciones de pacientes asegurados al SIS.
- g) Evaluar, monitorizar e informar acerca de la tendencia de los errores detectados en la auditoria médica e informática del nivel central.
- h) Supervisar y evaluar los expedientes de sepelio y traslados.
- i) Consolidar, evaluar, analizar y reportar la información financiera de las transferencias realizadas por el SIS.
- 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.
- k) Consolidar la distribución de transferencias en coordinación con los responsables de las metas presupuestarias.
- l) Controlar el consumo mensual y transferencias de medicamentos.
- m) Elaborar reportes financieros para remitir a la DIRESA Junín y UDR Junín.
- n) Elaborar la programación de gastos de la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en forma mensual, trimestral y anual para su revisión y aprobación.
- o) Diseñar, desarrollar e implementar los procesos tecnológicos e información que la Unidad de Seguros requiere para su gestión.
- 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) 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.
- r) Realizar las afiliaciones según normativa vigente, garantizando un seguro de salud a la población beneficiada.
- s) Orientación y absolver de consultas relacionadas con la afiliación a los planes de beneficios del SIS, que contribuya con la adecuada atención del asegurado.
- 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.





- u) Apoyo en la coordinación de las referencias de los pacientes con los hospitales.
- v) Participar en la definición y actualización de los flujogramas del SRC de consulta externa, hospitalización, emergencia y apoyo al diagnóstico.
- w) Resolver toda situación que le permita realizar la continuidad de atenciones en los servicios de emergencia, consulta externa y apoyo al diagnóstico en el proceso de atención de referencias y contrareferencias, buscando la excelencia y calidad de la atención en el asegurado.

ARTÍCULO 21°.- UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS.-

La Unidad Orgánica de medicamentos, insumos y drogas, depende de la Dirección Ejecutiva y tiene las siguientes funciones:



- a) Cumplir con la Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA, y su modificatoria Resolución Ministerial N° 367-2005-MINSA.
- b) Asegurar que se cumplan las buenas prácticas de almacenamiento de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y buenas prácticas de distribución y transporte de d productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según Resolución Ministerial N° 833-2015-MINSA en el almacén e IPRES de la jurisdicción.
- c) Supervisar, coordinar y evaluar la selección, programación, adquisición, información, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de las IPRES de nuestra jurisdicción, 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, 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 farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el almacén e IPRES de nuestra jurisdicción.
- f) Supervisar y vigilar los ingresos de las guías de remisión y otros al almacén e IPRES de la jurisdicción.
- g) Supervisar y vigilar los movimientos de existencia en la TCV del almacén e IPRES de la jurisdicción.
- h) Realizar auditorías internas de las instalaciones, productos de gestión.
- i) Coordinar el abastecimiento oportuno los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios con el AEM.
- j) Supervisar el cumplimiento de buenas prácticas de dispensación en las IPRES de la jurisdicción.
- k) Adecuación al Decreto supremo N° 014-2011 y Decreto Supremo 016-2011 del almacén e IPRES de la jurisdicción.
- l) Capacitar a los responsables de UPSS Farmacia sobre el manejo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- m) Manejo de Información generada por el SISMED, en el almacén e IPRES de la jurisdicción.



CAPITULO V

ORGANOS DE LINEA

ARTICULO 22°.- MICROREDES DE SALUD.-

Las Microredes de Salud: Tarma, Palca, Acobamba y Huasahuasi son los órganos de línea de la Dirección de Red de Salud Tarma, cuyas actividades están dirigidas 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 y locales asignados, denominados Centros y Puestos de Salud; debe lograr los 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 que debe efectuar, mejore continua y significativamente la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado.
- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas del ámbito geográfico asignado, desde su concepción en la que ya es sujeto de los derechos constitucionales como persona hasta el término natural de su vida, incluyendo su capacitación, vacunas, exámenes clínicos periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales 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 y desastres, en coordinación con la Dirección de la Red de Salud Tarma y la Dirección Regional de Salud Junín.
- i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional 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 la Red de Salud Tarma y la Dirección Regional de Salud Junín.
- j) Promocionar la salud nutricional, prevenir los riesgos y daños.
- k) ejecutar las prestaciones para disminuir la desnutrición en la población.
- l) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrareferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
- m) Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- n) 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 Tarma.
- o) Lograr los objetivos funcionales en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud Tarma y la Dirección Regional de Salud Junín y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.
- p) 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 objetivos funcionales, 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.
- q) Gestionar oportunamente la asignación de los recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el establecimiento 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 Tarma.
- r) 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.
- s) 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.



- t) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control previo, simultaneo y posterior.



TITULO III

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

La Dirección de Red de Salud Tarma, 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.



TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un plazo de 120 días posteriores a la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal, la Dirección de Red de Salud Tarma, deberá aprobar vía la Dirección Regional de Salud Junín, su Manual de Organización y Funciones.

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TARMA
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Yessenia Raquel MORALES LAUREANO
Resp. UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - JUNÍN
DIRECCION DE RED DE SALUD - TARMA

Sr. Jorge Jonathan Baldeon Soriano
JEFE(c) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO
ESTRATÉGICO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO"

Mg. Luis E. Rodríguez Soriano
DIRECTOR EJECUTIVO
C.O.P. 15324

ANALISIS ESTRUCTURAL: ORGANIGRAMA VIGENTE

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNÍN
CPCC. JESSICA J. MONTES ZETIÑO
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
DIRESA

DIRECCION EJECUTIVA

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNÍN
Mg. Victor M. Cárdenas Cosser
Jefe de Unidad ORGANIZACIÓN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD LOGISTICA

UNIDAD ECONOMIA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

DIRECCION DE SALUD A LAS PERSONAS

DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA

MICRORED TARMA

MICRORED PALCA

MICRORED ACOBAMBA

MICRORED HUASAHUASI

HOSPITAL F.M.S. TARMA

DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Yessenia Raquel MORALES LAUREANO
Juep. UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - JUNÍN
DIRECCION DE RED DE SALUD - TARMA
Sr. Jorge Japán Baldeon Soriano
JEFE(e) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO"
Mg. Luis E. Rodriguez Soriano
DIRECTOR EJECUTIVO
C.O.P. 15324

ANALISIS ESTRUCTURAL: ORGANIGRAMA PROPUESTO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

CPCC. Jessica J. Montes Zetúlio
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
DIRESA

DIRECCION
EJECUTIVA

ORGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

OFICINA DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
MODERNIZACION

OFICINA DE
ASESORIA JURIDICA

OFICINA DE
SALUD PUBLICA

OFICINA DE
PRESTACIONES DE SALUD Y
EPIDEMIOLOGIA

OFICINA DE
RECURSOS HUMANOS Y
CAPACITACION

OFICINA DE
ADMINISTRACION

UNIDAD DE PATRIMONIO

UNIDAD LOGISTICA

UNIDAD ECONOMICA

UNIDAD TESORERIA

UNIDAD DE ESTADISTICA Y
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

UNIDAD DE SEGUROS

UNIDAD DE MEDICAMENTOS
Y INSUMOS Y DROGAS

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Mg. Adm. Víctor M. Cárdenas Cosset
JEFE / UNIDAD ORGANIZACION
ESP/BO/ALUSTA ADMINISTRATIVO III

MICRORED
TARMA

MICRORED
PALCA

MICRORED
ACOBAMBA

MICRORED
HUASAHUASI

HOSPITAL F.M.S.
TARMA

DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Yessenia Raquel MORALES LAUREANO
Resp. UNIDAD DE RACIONALIZACION

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - JUNIN
DIRECCION DE RED DE SALUD - TARMA

Sr. Jorge Jonathan Baldeon Soriano
JEFE OFICINA DE PLANEAMIENTO
ESTRATEGICO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO"

Mg. Luis E. Rodriguez Soriano
DIRECTOR EJECUTIVO
C.O.P. 15324



INFORME SUSTENTARIO DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

**ELABORADO DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO SUPREMO
Nº 043-2006-PCM**

TARMA, FEBRERO DEL 2017



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE
JUNIN



INFORME TECNICO N°000002-2017-GRJ/DIRESA/RST/OPE

A : JORGE JONATHAN BALDEON SORIANO
Jefe de Oficina de Planeamiento Estratégico

ASUNTO : INFORME SUSTENTATORIO DE MODIFICACIÓN DE ROF

FECHA : TARMA, 01 DE FEBRERO DEL 2017.

I. ANTECEDENTES.

Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Junín.

Resolución Ejecutiva Regional N° 434-2013-GR-JUNIN/PR del 03 de Setiembre del 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Tarma de la Provincia Tarma.

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.

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.

II. ANÁLISIS.

- Resolución Ejecutiva Regional N° 434-2013-GR-JUNIN/PR del 03 de Setiembre del 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Tarma de la Provincia Tarma.
- 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 Dependencias dentro de ellos se encuentran la Dirección de Red de Salud Tarma, como Órganos Desconcentrados.
- 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 Control Institucional cambia su denominación por Órgano de Control Institucional.
- ❖ 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 cambia su denominación por Unidad de Tecnologías de la Información, dependiendo directamente de la Dirección Ejecutiva.
- ❖ Se crea la unidad de Seguros y Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas, dependiendo directamente de la Dirección Ejecutiva.

EN EL ROF ACTUAL	ROF PROPUESTO
• Oficina de Control Institucional	• Órgano de control Institucional
• 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
• Unidad de Estadística e Informática	• Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información
• -	• Unidad de Seguros
• Dirección de Salud de las Personas - Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas	• Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas

De conformidad al artículo 31° 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 7° de la acotada norma la Oficina de Planeamiento de la

64

Dirección de Red de Salud Tarma elabora el presente Informe Técnico Sustentatorio por Modificación Parcial, por lo mismo se presentará lo siguiente:

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

III. CONCLUSIONES.

Elevar el presente proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Dirección de Red de Salud Tarma 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 de Consejo Regional de conformidad al (Art. 33° inciso b) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM).

Tarma, Febrero del 2016

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TARMA
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



Yessenia Raquel MORALES LAUREANO
Resp. UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN

YRML/yrml

DOC. N°	01898961
EXP. N°	01302742

INFORME TECNICO SUSTENTATORIO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TARMA

SECCIÓN N°1.- JUSTIFICACION – ANALISIS FUNCIONAL

1. JUSTIFICACIÓN

Con Memorando Múltiple N° 090-2016-GRJ-DRSJ-OEPE de fecha 19 de Diciembre del 2016, ordenan la presentación del Proyecto de Actualización del Reglamento de Organización y Funciones ROF de nuestra Institución, en este caso la Dirección de Red de Salud Tarma, documento de Gestión que data del año 2013, en el transcurso de estos años se ha producido la necesidad de Crear Unidades Orgánicas por lo tanto es necesario su actualización y por ende la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección de Red de Salud Tarma basado en normatividad legal vigente, el cual consta de cuatro (04) títulos, cinco (05) capítulos, dieciocho (22) artículos y su organigrama; para la aprobación respectiva.

a) Base Legal.-

- Ley 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley 27658 - "Ley Marco de Modernización del Estado"
- Ley 27786 - "Ley de Descentralización del Estado"
- Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y ampliatorias.
- Ley 28273 Ley del Sistema de Acreditación de Gobiernos Regionales y Locales.
- Resolución Ministerial N°405-2005-MINSA; reconoce que las Direcciones Regionales constituyen la única autoridad de salud en cada Gobierno Regional.
- Resolución Ministerial N°603 -2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V: 02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N°021-MINSA/DGSP-V: 03: Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos de Salud".
- Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, que aprueba los lineamientos para la Adecuación de la organización de las Direcciones Regionales de Salud en el Marco del Proceso de Descentralización.
- Decreto Supremo N°043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones en las entidades de la Administración Pública.

- Resolución Ejecutiva Regional N° 434-2013-GR-JUNIN/PR del 03 de Setiembre del 2013, que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Red de Salud Tarma de la Provincia Tarma,

Por lo que de acuerdo a lo establecido en D.S 043-2006-PCM “Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública” se tomó en consideración el artículo 9° y 13° que desarrollan conceptos sobre la naturaleza, del contenido y determinación de funciones en el ROF y sobre todo el artículo 22° que establece criterios para creación o modificación de unidades orgánicas.

La modificatoria del modelo propuesto por la R.M N° 616-2003-SA/DM está orientada a generar la aprobación de un nuevo ROF que contenga una adecuada estructura orgánica de la entidad con definición de sus funciones y las de los órganos que la integran acorde con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece la Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y al amparo de los lineamientos para adecuación de la organización de las Direcciones Regionales de Salud, en el marco del proceso de descentralización del Estado aprobado con R.M. N°556-2005/MINSA.

Asimismo en la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, se menciona que las entidades cada 02 años deberán presentar al Ministerio de Salud la evaluación de la organización aprobada en el ROF vigente, según los criterios e indicadores que apruebe el MINSA con el fin de promover la mejora continua y coadyuvar a la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de su misión y objetivos.

b) Análisis Funcional.-

Que de acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM “Lineamientos para la Elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, en el Artículo 28° necesidad de aprobar el ROF.

Se da en la Dirección de Red de Salud Tarma, por Modificación y Actualización de la estructura orgánica de la Dirección de Red de Salud Tarma obedeciendo a la necesidad de enfrentar un nuevo contexto de gestión, así como las exigencias de la actual situación de salud, optimizar el uso de recursos, asimismo permitirá actualizar los demás instrumentos de gestión tales como ROF, CAP, MOF.

En la Estructura Orgánica de la Dirección de Red de Salud Tarma ha sufrido las siguientes Modificaciones:

ORGANO DE CONTROL

- Oficina de Control Institucional ROF Vigente – Órgano de Control
- Órgano de Control Institucional ROF Propuesto – Órgano de Control

ORGANO DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Planeamiento Estratégico ROF Vigente – Órgano de Asesoramiento
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – Órgano de Asesoramiento
- Dirección de Salud a las personas ROF Vigente – Órgano de Línea
- Oficina de Salud Pública ROF Propuesto – Órgano de Asesoramiento
- Dirección de Inteligencia Sanitaria ROF Vigente – Órgano de Línea
- Unidad de Inteligencia Sanitaria ROF Propuesto – Órgano de Asesoramiento

ORGANO DE APOYO

- Unidad de Recursos Humanos ROF Vigente
- Oficina de Recursos Humanos ROF Propuesto
- Unidad de Estadística e Informática ROF Vigente
- Unidad de Tecnologías de la Información ROF Propuesto

Se ha creado las siguientes unidades Orgánicas:

ORGANO DE APOYO

- Unidad de Patrimonio
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Seguros
- Unidad de Medicamentos insumos y Drogas

ANÁLISIS FUNCIONAL – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modif.	Modific.	Nueva	
a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo sobre la materia que emita la CGR		X		Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG
b. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, sobre la base de lineamientos del plan Anual de Control.	X			
c. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Dirección de Red de Salud Tarma, así como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señala la Contraloría General.	X			
d. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el	X			

	titular de la Dirección de Red de Salud Tarma.				
e.	Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la Dirección de Red de Salud Tarma, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.	X			
f.	Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Dirección de Red de Salud Tarma, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.	X			
g.	Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud Tarma, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.	X			
h.	Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Dirección de Red de Salud Tarma, como resultado de las acciones y actividades de control comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivadas de las acciones de control.	X			
i.	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa interna aplicables a la Dirección de Red de Salud Tarma, de las unidades Orgánicas y personal de este.	X			
j.	Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional en el marco de las normas de proceso presupuestario.	X			
k.	Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la Republica para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Dirección de Red de Salud Tarma; por disposición de la Contraloría General podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad.	X			

l. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo al Artículo 29° del Reglamento de los órganos de Control Institucional.	X			
m. Otras funciones u objetivos funcionales que establezca la Contraloría adicionalmente las atribuciones que le confiere el ARTICULO 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.	X			

ANÁLISIS FUNCIONAL – OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modifíc.	Modific.	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 Tarma y sus órganos de línea en el marco de la normatividad vigente.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
b. Proponer las políticas regionales de salud en cumplimiento y concordancia con la política nacional y regional.	X			
c. Efectuar el diagnostico 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 Tarma y evaluar 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. Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección de Red de Salud Tarma.	X			
f. Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Tarma y evaluar sus resultados.	X			
g. Conducir y formular el análisis funcional, organizacional de los documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente.	X			

h. Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización y procesos.	X			
i. Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.	X			
j. Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Red de Salud Tarma.	X			
k. Identificar las oportunidades de inversión y gestionar su financiamiento en el marco del planeamiento estratégico de la inversión sectorial y regional de salud.	X			
l. Formular las propuestas de los estudios de preinversión para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud de su jurisdicción.	X			
m. 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.	X			
n. 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.	X			
o. Reportar a la Dirección Regional de Salud de Junín, los establecimientos que solicitaron y recibieron donaciones, para el control del destino y uso de los mismos.	X			
p. 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			
q. Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órgano desconcentrado 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	X			

el cumplimiento de las normas legales correspondientes.

ANÁLISIS FUNCIONAL – OFICINA DE SALUD PÚBLICA

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	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 Nacionales de la Dirección de Red de Salud Tarma.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
b. Participar activamente en la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional y Análisis de Situación de Salud de la Red de Salud Tarma.	X			
c. Participar activamente en la Formulación de la Información de la Gestión de la Red de Salud Tarma.	X			
d. Monitorear, supervisar y evaluar el logro de los objetivos y metas de los programas presupuestales de salud y su impacto en sus respectivos componentes en el ámbito de la Red de Salud.	X			
e. Participar activamente en la Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional y la implementación de los indicadores de salud de los programas presupuestales implementados en la Red de Salud Tarma.	X			
f. Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Tarma políticas, normas y estrategias en materia de promoción de la salud, servicios de salud, SISMED, seguros, estrategias sanitarias, referencias y contrareferencias de la Red de Salud Tarma en su ámbito geográfico y en caso de propuestas de impacto interprovincial, dentro del marco de la política sectorial y normas Regionales y Nacionales.	X			
g. Difundir y controlar el cumplimiento de la normatividad técnica, directivas, protocolos y procedimientos en materia de salud determinados según las definiciones operacionales y criterios de programación de los programas presupuestales en salud vigente.	X			
h. Impulsar y facilitar la generación de entornos saludables para la	X			

construcción de la cultura de salud promoviendo el desarrollo y el ejercicio de los derechos de la persona, familia y comunidad.				
i. Brindar asistencia técnica a las Microredes y Establecimientos de Salud para la aplicación de las normas y protocolos de atención de salud, establecidos por el Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la atención de salud y elevar el nivel de vida de la población dentro de la jurisdicción.	X			
j. Implementar y operativizar el Sistema de Referencia y Contrareferencia en la jurisdicción de la Red de Salud Tarma.	X			
k. Conducir actividades de categorización, acreditación y gestión de la calidad.	X			
l. Promover, controlar, supervisar, monitorear y evaluar el acceso y cumplimiento de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en la jurisdicción asignada.	X			
m. Supervisar, regular, registrar, fiscalizar, controlar y vigilar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y fines, públicos y no públicos, así como aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan.	X			
n. Certificar a los establecimientos farmacéuticos en buenas prácticas de dispensación y atención farmacéutica.	X			
o. Convocar y coordinar la participación multisectorial con otras instituciones para la lucha conjunta contra la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos y afines.	X			
p. Proponer Sistemas de Soporte de Laboratorio en la Red de Salud.	X			

ANÁLISIS FUNCIONAL – OFICINA DE PRESTACIONES DE SALUD Y EPIDEMIOLOGIA

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	Nueva	
a. Conducir y hacer cumplir la aplicación de normas técnico administrativo y dispositivos legales en Epidemiología		X		Resolución Ejecutiva Regional N° 434-2013-GR-JUNIN/PR
b. 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.	X			
c. Formular, ejecutar y supervisar planes, estrategias y acciones para la prevención y control de epidemias, emergencias y desastres en el ámbito de la Red de Salud.	X			
d. Consolidar, analizar y reportar la información de salud proporcionada por las unidades notificantes de la Red de Vigilancia Epidemiológica para la planificación y organización de las intervenciones sanitarias en el control de brotes epidémicos y endémicos.	X			
e. Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	X			
f. Notificar obligatoria y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección de la Red de Salud Tarma y a la Unidad de Estadística e Informática.	X			
g. Conducir la Formulación del Análisis de Situación de Salud de la Dirección de Red de Salud Tarma y jurisdicción asignada, prestando apoyo técnico necesario para la adecuada elaboración del documento de gestión.	X			
h. Desarrollar planes, programas o proyectos de sistemas de abastecimiento de agua segura, saneamiento, residuos sólidos, control de sustancias químicas peligrosas, calidad del aire, vigilancia de artrópodos, vigilancia de salud ocupacional, higiene alimentaria, zoonosis, en la Red de Salud Tarma en coordinación con el gobierno local.	X			

i. Informar permanentemente la situación de salud de la provincia a los profesionales de la salud, autoridades públicas, instituciones públicas y privadas del sector salud y medios de comunicación masiva de su respectivo ámbito jurisdiccional.	X			
j. Proponer las políticas y normas complementarias de salud ambiental en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.	X			

ANÁLISIS FUNCIONAL – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	Nueva	
a. Producir e integrar la información contable. Presupuestal, financiera y Logística de la Dirección de Red de Salud Tarma, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.		X		Ordenanza Regional N°220-2015-GRJ/CR
b. Programar, ejecutar, controlar el presupuesto asignado de las diferentes fuentes de financiamiento para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales.		X		
c. Brindar el apoyo administrativo correspondiente a los sistemas de abastecimiento, contabilidad y tesorería para la ejecución de los programas y proyectos presupuestales.		X		
d. Difundir las normas, supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procedimientos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como las actividades de ejecución presupuestal de la Dirección de Red de Salud Tarma.		X		
e. Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos, funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.		X		
f. Lograr el Abastecimiento de bienes, prestación de servicios, en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Tarma, 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 Microredes y establecimientos de su salud.		X		
h. Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.		X		
i. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, en		X		

concordancia con las unidades orgánicas.				
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 Microredes 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 Tarma y Microredes.		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 Tarma.		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 Tarma y sus órganos de línea.		X		
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 orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.		X		

ANÁLISIS FUNCIONAL – UNIDAD DE PATRIMONIO

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	Nueva	
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 Tarma.			X	Ley N° 29151, "Ley General del Sistema de Bienes Estatales"
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.			X	
c. Planificar y supervisar las acciones de diagnóstico y saneamiento físico – legal, de los bienes estatales de competencia de la Red de Salud Tarma.			X	

ANÁLISIS FUNCIONAL – UNIDAD DE TESORERIA

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	Nueva	
a. Administrar el manejo de todos los fondos percibidos y/o recaudados en el ámbito de la Red de Salud Tarma.			X	Ley N° 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería"
b. Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas responsables de los otros sistemas vinculados.			X	
c. Elaborar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional.			X	
d. Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad en el SIAF-SP.			X	
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.			X	

ANÁLISIS FUNCIONAL – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	Nueva	
a. Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal en la Dirección de Red de Salud Tarma y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o desarrollarlas.		X		Ordenanza Regional N°220-2015-GRJ/CR
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			
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 Tarma para financiar los cargos necesarios.		X		Ordenanza Regional N°220-2015-GRJ/CR
g. Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección de Red de Salud Tarma, 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		Ordenanza Regional N°220-2015-GRJ/CR
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 Tarma.		X		Ordenanza Regional N°220-2015-GRJ/CR

j. Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Dirección de Red de Salud Tarma, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.		X	Ordenanza Regional N°220-2015-GRJ/CR
k. Desarrollar la cultura organizacional y lograr el compromiso individual con la visión y misión institucional.	X		
l. Crear un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines de la Dirección de Red de Salud Tarma.	X		
m. Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculados 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		

ANÁLISIS FUNCIONAL – UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	Nueva	
a. Identificar y priorizar las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas de información.	X			
b. Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.	X			
c. Ejecutar la recolección, validación, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud, según las normas establecidas en el ámbito de su competencia.	X			
d. Sistematizar la consolidación, producción y difusión de la información estadística e indicadores de salud en forma oportuna para la toma de decisiones.	X			
e. Presentar los requerimientos de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones y telemática que sean necesarios en el ámbito geográfico asignado a la Dirección de Red de Salud Tarma y a su órgano desconcentrado.	X			
f. Mantener la seguridad, interconectar e integrar las bases de datos de la Dirección de Red de Salud Tarma y las de las instituciones del sector en su ámbito geográfico, a las redes informáticas y bases de datos de alcance regional y sectorial de salud.	X			
g. Identificar e implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen.	X			

ANÁLISIS FUNCIONAL – UNIDAD DE SEGUROS

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	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 auditoria 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	
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 Junín y UDR Junín Elaborar la programación de gastos de la fuente de financiamiento			X	

Donaciones y Transferencias en forma mensual, trimestral y anual para su revisión y aprobación.				
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	
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	
u. Apoyo en la coordinación de las referencias de los pacientes con los hospitales.			X	
v. Participar en la definición y actualización de los flujogramas del SRC de consulta externa, hospitalización, emergencia y apoyo al diagnóstico.			X	
w. Resolver toda situación que le permita realizar la continuidad de atenciones en los servicios de emergencia, consulta externa y apoyo al diagnóstico en el proceso de atención de referencias y contrareferencias, buscando la excelencia y calidad de la atención en el asegurado.			X	

ANÁLISIS FUNCIONAL – UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS

FUNCIONES	SITUACIÓN			BASE LEGAL
	Sin modific.	Modific.	Nueva	
a. Cumplir con la Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA, y su modificatoria Resolución Ministerial N° 367-2005-MINSA.			X	Resolución Ministerial N° 367-2005-MINSA – “Modifica la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico – Quirúrgicos - SISMED
b. Asegurar que se cumplan las buenas prácticas de almacenamiento de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según Resolución Ministerial N° 833-2015-MINSA en el almacén e IPRES de la jurisdicción.			X	R.M N° 132-2015/MINSA
c. Supervisar, coordinar y evaluar la selección, programación, adquisición, información, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de las IPRES de nuestra jurisdicción, 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 farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el almacén e IPRES de nuestra jurisdicción.			X	
f. Supervisar y vigilar los ingresos de las			X	

guías de remisión y otros al almacén e IPRES de la jurisdicción.				
g. Supervisar y vigilar los movimientos de existencia en la TCV del almacén e IPRES de la jurisdicción.			X	
h. Realizar auditorías internas de las instalaciones, productos de gestión.			X	
i. Coordinar el abastecimiento oportuno los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios con el AEM.			X	
j. Supervisar el cumplimiento de buenas prácticas de dispensación en las IPRES de la jurisdicción.			X	
k. Adecuación al Decreto supremo N° 014-2011 y Decreto Supremo 016-2011 del almacén e IPRES de la jurisdicción.			X	
l. Capacitar a los responsables de UPSS Farmacia sobre el manejo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.			X	
m. Manejo de Información generada por el SISMED, en el almacén e IPRES de la jurisdicción.			X	

SECCIÓN N° 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 N°434-2013-GR-JUNIN/PR en su estructura orgánica, en los Órganos de Apoyo y Línea se tiene de la siguiente forma:

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección Ejecutiva

02 ÓRGANO DE CONTROL

02.1 Oficina de Control Institucional (**Se modifica**)

02 ÓRGANO ASESORAMIENTO

03.1 Oficina de Planeamiento Estratégico (**Se modifica**)

04 ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina de Administración

04.1.1 Unidad de Logística

04.1.2 Unidad de Economía

04.1.3 Unidad de Recursos Humanos (**Se modifica**)

04.2 Unidad de Estadística e Informática (**Se modifica**)

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 Dirección de Salud a las Personas (**Se modifica**)

05.2 Dirección de Inteligencia Sanitaria (**Se modifica**)

05.3 Microred de Salud Tarma

05.4 Microred de Salud Palca

05.5 Microred de Salud Acobamba

05.6 Microred de Salud Huasahuasi

06 ÓRGANO DESCONCENTRADO

06.1 Hospital Félix Mayorca Soto

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

01 ORGANO DE DIRECCION

01.1 Dirección Ejecutiva

02 ORGANO DE CONTROL

02.1 Órgano de Control Institucional (**cambia la denominación**)

03 ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1 Oficina de Planeamiento, presupuesto y Modernización (Cambia la denominación)
- 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica.
- 03.3 Oficina de Salud Pública.(Se modificó de órgano de línea a órgano de asesoramiento y la denominación)
- 03.4 Oficina de Prestaciones de Salud y Epidemiología. (Se modificó de órgano de línea a órgano de asesoramiento y la denominación)

04 ORGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Patrimonio (Creación)
 - 04.1.2 Unidad de Logística
 - 04.1.3 Unidad de Economía
 - 04.1.4 Unidad de Tesorería (Creación)
- 04.2 Oficina de Recursos Humanos y Capacitación (Cambio de nivel organizacional)
- 04.3 Unidad de Tecnologías de la Información. (Cambia la denominación)
- 04.4 Unidad de Seguros. (Creación)
- 04.5 Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas (Creación)

05 ORGANOS DE LINEA

- 05.1 Microred de Salud Tarma.
- 05.2 Microred de Salud Palca.
- 05.3 Microred de Salud Acobamba.
- 05.4 Microred de Salud Huasahuasi.

06 ÓRGANO DESCONCENTRADO

- 06.1 Hospital Félix Mayorca Soto

c) Análisis estructural.-

La Estructura Orgánica para la Red de Salud Tarma se está modificando en:

ORGANO DE ASESORAMIENTO

OFICINA DE SALUD PÚBLICA

En la propuesta del ROF se determina su inclusión en la estructura orgánica como órgano de Asesoramiento, en relación al ROF vigente está considerado como Dirección de Salud a las Personas.

Base legal

Ley 26842 "Ley General de Salud".

Resolución Ministerial N° 464-2006/MINSA "Aprueba el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad"

Razones que sustenta la Modificación:

El Objetivo de la Modificación de esta Oficina es la de promover condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, tal como lo establece el artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud.

La Modificación de esta Oficina obedecerá a la Gestión articulada de los servicios de Salud:

- Planeamiento en red y control gerencial (monitoreo, supervisión, evaluación).
- Organización de los servicios de salud adecuada a las necesidades de la población (nuevos criterios de categorización, Redes integradas de servicios de salud)
- Sistema Integrado de información gerencial.

OFICINA DE PRESTACIONES DE SALUD Y EPIDEMIOLOGIA

En la propuesta del ROF se determina su inclusión en la estructura orgánica como órgano de Asesoramiento, en relación al ROF vigente está considerado como Dirección de Inteligencia Sanitaria.

Base legal

Ley 26842 "Ley General de Salud".

Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos" y su reglamento.

Resolución Ministerial N° 753-2004/MINSA "Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias"

Razones que sustenta la Modificación

La Oficina de Prestaciones de Salud y epidemiología se crea como órgano de Asesoramiento, encargado de estudiar la situación de salud, dar solución a emergencias y desastres, epidemiología local y hospitalaria, proponiendo las soluciones a los problemas

prevalentes y las acciones de control, con el fin de orientar la política sanitaria y los planes de programas de salud. Asimismo, es el encargado de comunicar los casos sujetos a Notificación Obligatoria.

ORGANO DE APOYO

UNIDAD DE TESORERIA

En la propuesta del ROF se determina su inclusión en la estructura orgánica como órgano de Apoyo, como nueva Unidad Orgánica.

Base legal

Ley 26842 "Ley General de Salud".

Ley N° 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería".

Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería"

Razones que sustenta la Modificación:

El Objetivo de la Creación de esta Unidad es la de Orientar la Administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos

- Administrar el manejo de todos los fondos percibidos y/o recaudados en el ámbito de la Red de Salud Tarma.
- Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas responsables de los otros sistemas vinculados.
- Elaborar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional.
- Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad en el SIAF-SP.
- 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.

UNIDAD DE PATRIMONIO

En la propuesta del ROF se determina su inclusión en la estructura orgánica como órgano de Apoyo, como nueva Unidad Orgánica.

Base legal

Ley 26842 "Ley General de Salud".

Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Razones que sustenta la Modificación:

El Objetivo de la Creación de esta Unidad es la de promover condiciones que garanticen, normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente.

- Contribuir al desarrollo de la Institución promoviendo el saneamiento de la propiedad estatal, para incentivar la inversión pública y privada, procurando una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario del Estado.
- Ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN

En la propuesta del ROF se determina su inclusión en la estructura orgánica como órgano de apoyo, en relación al ROF vigente está considerado como Unidad de Recursos Humanos.

Base legal

Ley 26842 “Ley General de Salud”.

Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades públicas”

Razones que sustenta la Modificación:

Se realizará funciones Administrativas en el Órgano de Apoyo como Oficina de Recursos Humanos, que según la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades públicas”, con la finalidad de estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema en las entidades públicas, lo cual contribuye al Fortalecimiento del Servicio Civil y a la mejora continua de la Administración Pública.

UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS

Base legal

Ley N° 26842 “Ley General de Salud” - art. 33,34, reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de Productos Farmacéuticos y afines; Título VIII, capítulo III (art. 136, 137, 138, 139,141).

Art. 75° La autoridad de nivel nacional vela por el uso racional de medicamentos promoviendo la provisión de medicamentos esenciales.

Resolución Ministerial N° 502-98-SA/DM: “Comité Técnico Nacional de Farmacovigilancia”.

Resolución Ministerial N°1753-2002-SA/DM-“Aprueba Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico – Quirúrgicos - SISMED

Resolución Ministerial N°1028-02-SA/DM – “Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales”

Resolución Ministerial N° 181-99-SA/DM – “Procedimiento para adquisición de Medicamentos no considerados en el petitorio nacional”

Razones que sustenta la creación:

La Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas se crea como Órgano de Apoyo dependiente de la Dirección Ejecutiva, es la Unidad Orgánica, responsable de suministrar , en forma oportuna, eficiente y adecuada, los medicamentos y productos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes a las Microredes de la Dirección de Red de Salud Tarma.

Por lo tanto es de suma importancia por desarrollar las funciones que señala el ROF.

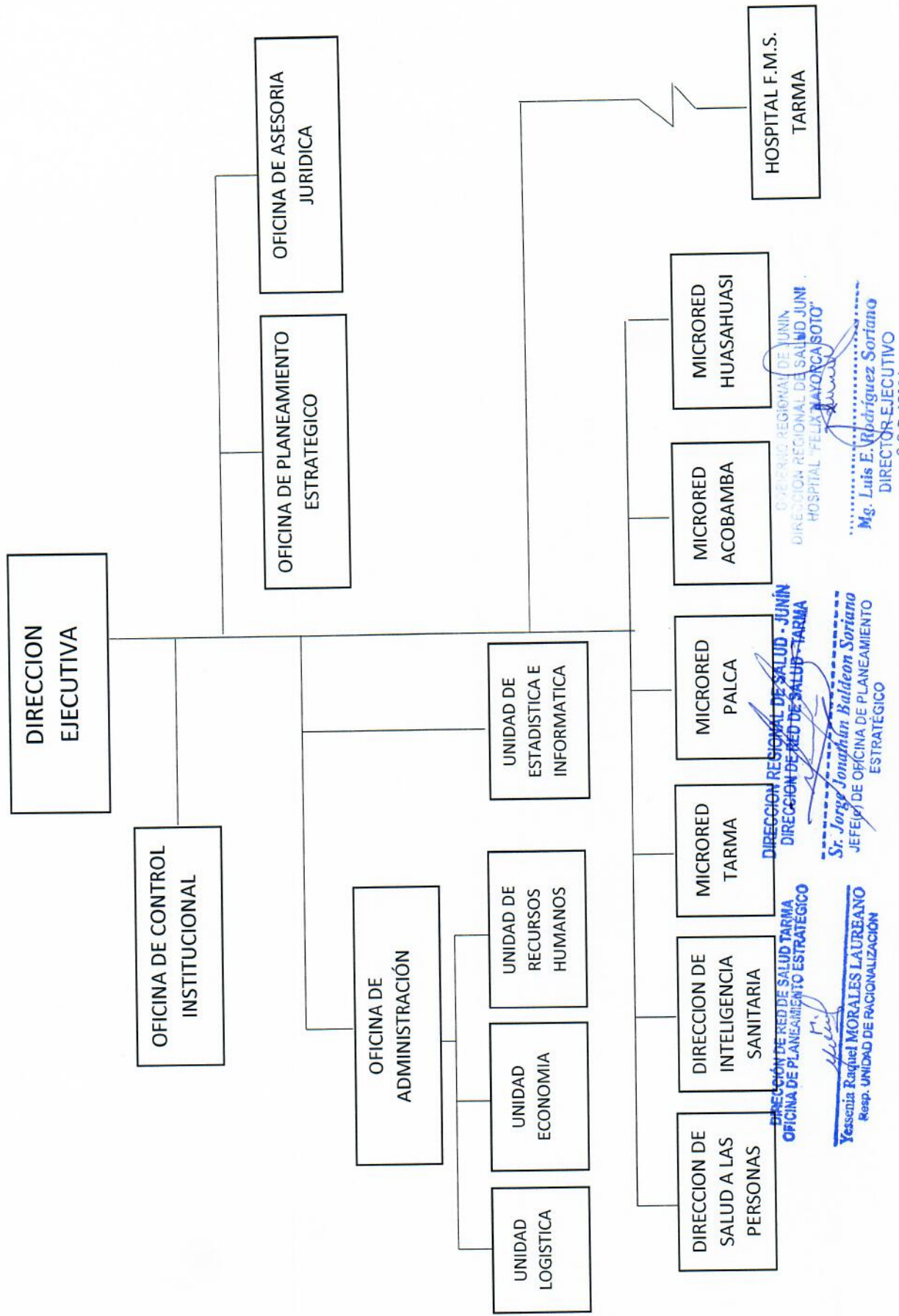
Se adjunta el Organigrama Estructural vigente y el Organigrama Estructural con los cambios señalados.

d) Análisis de no Duplicidad de Funciones

En la elaboración del Proyecto de ROF de la Dirección de Red de Salud Tarma, se ha buscado cualquier tipo de duplicidad entre las unidades orgánicas dependientes de la Dirección Regional de Salud Junín así como otras entidades y niveles de gobierno considerando el carácter compartido de sus funciones.

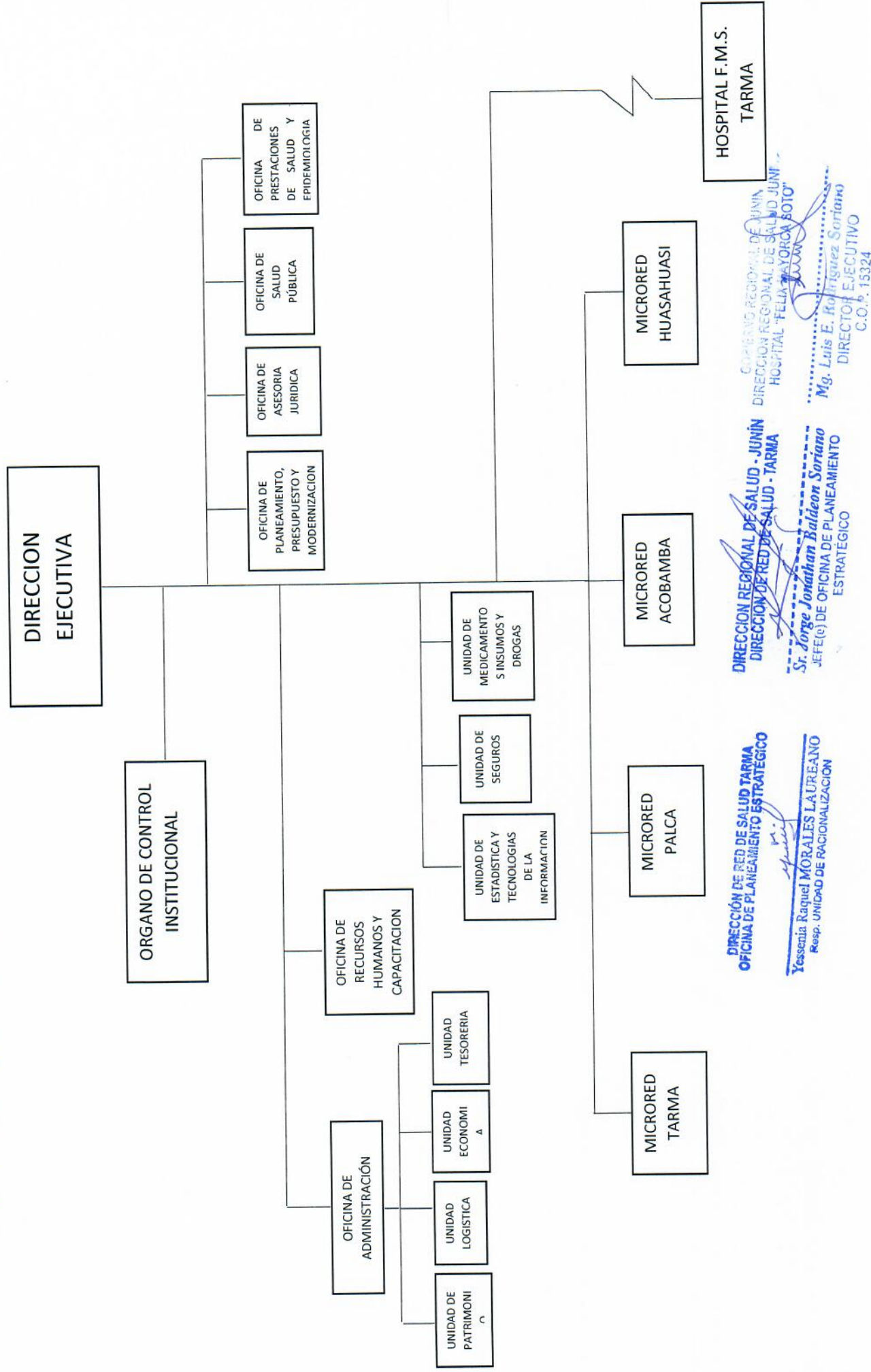
C. ANALISIS ESTRUCTURAL: ORGANIGRAMA VIGENTE

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA



ANALISIS ESTRUCTURAL: ORGANIGRAMA PROPUESTO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA



ANÁLISIS DE CONSISTENCIA.-

En este punto se busca sustentar la coherencia entre la estructura orgánica propuesta y los objetivos institucionales contemplados en los documentos de Planeamiento de carácter multianual y otros instrumentos que expresen las políticas sectoriales, regionales o locales.

Por ello, la Estructura propuesta de la Dirección de Red de Salud Tarma va de la mano con los Objetivos Estratégicos formulados en la Propuesta de ROF de la Institución; los cuales abordan los diferentes compromisos establecidos con la sociedad y población, con el enfoque de Descentralización y Modernización del Estado, a través de la implementación de las políticas y estrategias nacionales y regionales.

Como marco básico de la política de salud, se establece proteger la dignidad de la persona humana, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de todos los habitantes del país; proponiendo y conduciendo los Lineamientos de Políticas Sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y actores sociales.

Nuestra meta satisfacer necesidades de salud con calidad y calidez teniendo en cuenta objetivos y políticas de Salud como:

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y Metas en la Resolución Aprobada por la Asamblea General el 25 de Septiembre de 2015 – Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, este Plan será implementado por todos los países y partes interesadas mediante una alianza y colaboración. Los Objetivos y las metas estimularán durante los próximos 15 años la acción en las siguientes esferas de importancia crítica para la humanidad y el planeta, los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y las 169 metas que anunciamos hoy demuestran la magnitud de esta ambiciosa nueva Agenda universal. Con ellos se pretende retomar los Objetivos de Desarrollo del Milenio y conseguir lo que estos no lograron.

Los Objetivos y las metas son el resultado de más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y de interacción con la sociedad civil y otras partes interesadas en todo el mundo, durante el cual se tuvo en cuenta especialmente la opinión de los más pobres y vulnerables:

Objetivo 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades.

- **Meta 1:** Al 2030, reducir la tasa mundial de mortalidad materna a menos de 70 por cada 100.000 nacidos vivos.
- **Meta 3:** Al 2030 poner fin a las epidemias del SIDA, la tuberculosis, la malaria y las enfermedades tropicales desatendidas y combatir la hepatitis, las enfermedades transmitidas por el agua y otras enfermedades transmisibles.

- **Meta 4:** Al 2030, reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles mediante su prevención y tratamiento, y promover la salud mental y el bienestar.
- **Meta 12:** Al 2030, Aumentar considerablemente la financiación de la Salud y la contratación, el perfeccionamiento, la capacitación y la retención del personal sanitario en los países en desarrollo, especialmente en los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo.

EFFECTOS PRESUPUESTALES

Para poder comparar el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Tarma se va tomar un horizonte de 03 años anteriores, 2013, 2014 y 2015.

GASTOS DE OPERACIÓN DE LA ESTRUCTURA VIGENTE

GENÉRICA DE GASTO (PIM) TODA FTE FTO	AÑOS		
	2013	2014	2015
2.1 Personal y obligaciones sociales	14,586,409	17,334,548	19,067,974
2.2 Pensiones y otros beneficios	2,710,009	2,786,114	2,595,910
2.3 bienes y servicios	8,919,237	9,366,744	11,002,696
2.4 Donaciones y Transferencias	23,456	280,000	0
2.5 Otros gastos	207,288	516,752	261,800
2.6 Adquisición de activos no financieros	4,771,928	1,638,124	1,767,295
TOTAL	31,218,327	31,922,282	34,695,675

Como se puede apreciar los presupuestos aprobados estos años (2014 y 2015) demuestran un incremento en la Genérica 2.1 Personal y Obligaciones Sociales producto de 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 2014 y 2015

GASTOS DE OPERACIÓN DE LA ESTRUCTURA VIGENTE

GENERICA DE GASTO (PIM) TODA FTE FTO	AÑO 2016	CREACION UNIDADES ORGANICAS	TOTAL U.E 404 RED DE SALUD TARMA
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	20,049,363	3,926,033	23,975,396
2.2 PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS	2,656,102	0.0	2,656,102
2.3 BIENES Y SERVICIOS	11,195,817	1,689,360	11,195,817
2.5 OTROS GASTOS	1,391,847	0.0	1,391,847
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,710,372	203,998	1,710,372
TOTAL	37,003,501	5,819,391	42,822,892

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

Para poder efectivizar dicha propuesta en el Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección de Red de Salud Tarma se consideran 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.

CONCLUSIONES

La elaboración del ROF de la Dirección de la Red de Salud Tarma ha tomado como base el Decreto Supremo N°043-2006-PCM "Lineamientos para la Elaboración Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones", y la realidad institucional, por lo que pone a consideración para su aprobación del mismo.

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TARMA
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Yessenia Raquel MORALES LAUREANO
Resp. UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - JUNIN
DIRECCION DE RED DE SALUD - TARMA

Sr. Jorge Jonathan Baldeon Soriano
JEFE(c) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO
ESTRATÉGICO

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO"

Mg. Luis E. Rodriguez Soriano
DIRECTOR EJECUTIVO
C.O.P. 15324

SUSTENTO DE
CREACIÓN DE
MEDICAMENTOS
INSUMOS Y
DROGAS

INFORME N° 001-2017-GRJ/SAEM/RED TARMA

A : DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD TARMA

De : RESPONSABLE DEL SUB ALMACEN DE MEDICAMENTOS RED TARMA
Q.F. CARMELO PLINIO BRAVO TARAZONA

ASUNTO: Necesidad de Creación de Departamento de Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas.

FECHA : Tarma, 18 de Enero de 2017.

ATENCIÓN: OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Por medio del presente me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez realizar la propuesta de la creación de un Almacén de Medicamentos Insumos y Drogas en la Red de Salud Tarma.

SUSTENTO

La ejecución del proyecto debe ayudar a que el almacén cuente con la capacidad suficiente y garantice la conservación de la calidad del medicamento y de los dispositivos médicos desde su ingreso (internamiento), permanencia, hasta la distribución posterior de modo que lleguen a cada establecimiento de salud en las mejores condiciones para su uso. Conservar no se refiere únicamente a contar con un "depósito" donde se guarden los medicamentos y demás recursos terapéuticos necesarios para las atenciones de salud, sino que, considera observar criterios técnicos para obtener las condiciones necesarias para evitar la alteración de la calidad de los medicamentos y por consiguiente la pérdida de estos recursos, para ello se debe observar las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).

OBJETIVOS FUNCIONALES

1. Efectuar la selección, programación, dispensación, almacenamiento y distribución de los medicamentos e insumos de uso médico - quirúrgico, para la atención de los pacientes en consultorios externos, hospitalizados y emergencia y establecimientos de salud.
2. Participar activamente junto con el equipo de salud en el establecimiento de la farmacoterapia más segura, eficaz, eficiente y oportuna para los pacientes de nuestra institución a través de la Atención Farmacéutica.
3. Programar y requerir a la unidad orgánica de logística, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a las Micro redes de la Red de Salud Tarma y Hospital Félix Mayorca Soto, asegurando el stock de reserva, según la naturaleza y el comportamiento de la demanda.



18 ENE. 2017

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE JUNIN
HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO" TARMA
SUB. ALMACEN - TARMA
Carmelo P. Bravo Tarazona
QUIMICO FARMACEUTICO
C.O.F.P. 15956

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL FÉLIX MAYORCA SOTO - TARMA
TRAMITE DOCUMENTARIO

REGISTRO

18 ENE. 2017

RECEPCIÓN

HORA: 12:15 FIRMA:

4. Elaborar medicamentos adecuados a las necesidades específicas del paciente ya sea por una dosificación especial, cambia de forma farmacéutica o medicamentos no comercializados.
5. Distribuir los medicamentos y material terapéutico para los pacientes a través de sistemas de distribución que permitan seguridad, oportunidad y accesibilidad.
6. Realizar seguimiento farmacoterapéutico, en atención a los pacientes crónicos.
7. Asegurar el uso racional de los medicamentos y otros productos farmacéuticos a través de intervenciones con el Comité Farmacológico.
8. Asegurar la adecuada conservación de los medicamentos.
9. Controlar y supervisar la distribución de drogas, narcóticos y psicotrópicos de uso controlado por la Ley y los órganos competentes.
10. Efectuar Farmacovigilancia y Tecnovigilancia de los medicamentos e insumos médicos-quirúrgicos.
11. Mantener el sistema de registro y control de medicamentos y materiales terapéuticos.
12. Intervenir en la elaboración y cumplimiento del petitorio farmacológico.
13. Contribuir en el establecimiento y cumplimiento de Protocolos de tratamiento en coordinación estrecha con los Comités Farmacológicos.
14. Contribuir a través del Servicio de Información en la práctica de una farmacoterapéutica más racional, brindando información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización.
15. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes, en coordinación con el Comité de Infecciones Intrahospitalario.
16. Apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
17. Desarrollar y participar en investigaciones de Farmacoepidemiología (Farmacovigilancia y Utilización de medicamentos).

JUSTIFICACION LEGAL DE LOS OBJETIVOS Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Lineamientos de Política del Ministerio de Salud para el periodo 2002-2012.

Lineamiento General: SUMINISTRO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

- Revisión adecuada de medicamentos de calidad para los diferentes servicios de atención y promoción del Uso Racional de los mismos.
- Norma que establece que la Regencia o Dirección Técnica de la Farmacia es asumida por el Químico Farmacéutico.

Decreto Supremo N° 021-2001-SA "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos"

- Artículo 7°.- Los Servicios de farmacia de los establecimientos de salud funcionan según corresponda bajo responsabilidad de un regente o director técnico. Para ser regente o director técnico se requiere ser profesional Químico Farmacéutico colegiado.

Norma que especifica que durante la hora de atención al público exista permanentemente el químico farmacéutico

Decreto Supremo N°021-2001- SA "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos"

- Artículo 21°.- Las farmacias o boticas funcionan bajo la responsabilidad de un regente. El regente está obligado a permanecer en el establecimiento durante la hora de atención al público.

Norma que regula la atención de medicamento en Farmacia (dispensación) por el químico farmacéutico.

- Artículo 33°.- El Químico Farmacéutico es responsable de la dispensación y de la información y orientación al usuario sobre la administración, uso y dosis del producto farmacéutico, su interacción con otros medicamentos, sus reacciones adversas y sus condiciones de conservación.

Ley General de Drogas (Decreto Ley N° 22095)

- Ley Marco del manejo de estupefacientes y sustancias fiscalizadas.
- Decreto Supremo N° 023-2001 "Reglamentos de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria"
- Artículo 4°.- Los establecimientos e instituciones que manejan sustancias comprendidas que las contienen deben contar con un responsable Químico Farmacéutico.
- Artículo 28°.- El Químico Farmacéutico regente del establecimiento es responsable por la adquisición, almacenamiento, custodia, dispensación y control de las sustancias comprendidas en este reglamento así como los medicamentos que las contienen.

NORMA QUE REGULA LA PRODUCCION Y CONTROL DE CALIDAD BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA JEFATURA DEL PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO

- Decreto Supremo N° 021-2001
- ARTICULO 61°.- Los Departamentos de producción y de control de calidad de los laboratorios farmacéuticos deberán funcionar bajo la responsabilidad o jefaturas de profesionales químicos farmacéuticos.

NORMA QUE ESTABLECE QUE SE DEBE CONTAR CON ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS

- Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM "Directiva del Sistema Integral de Suministro de Medicamentos e Insumo Médico Quirúrgico -SISMED"
- 6.1 La DISA, Hospital e Instituto Especializado debe contar con un Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgico. Este almacén depende orgánicamente de la Dirección de Medicamentos o la Jefatura de Farmacia, según corresponda.
- 6.3 el almacén y sub almacén especializado de medicamentos e insumos debe cumplir con las Buenas Practicas de Almacenamiento y estar bajo la dirección y responsabilidad de un Químico Farmacéutico.

Adjunto cuadro para Asignación de Personal y Organigrama de la Unidad de Medicamentos Insumos y Drogas.

**CUADRO PARA LA ASIGNACION DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE MEDICAMENTOS
INSUMOS Y DROGAS**

(Dygesta)

ENTIDAD : DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA						
SECTOR : SALUD – GOBIERNO REGIONAL JUNIN						
DENOMINACIÓN DEL ORGANO : UNIDAD DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS						
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				O	P	
001	Jefe de Unidad	EC	1		1	
002	Químico Farmacéutico	EC	3		3	
003	Químico Farmacéutico	SP-ES	1		1	
004	Técnico en Farmacia	SP-ES	1		1	
005	Auxiliar en Farmacia	SP-ES	1		1	
006	Asistente Ejecutivo		1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA			8 (7)	1	7	


DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE JUNÍN
HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO" TARMA
SUB-ALMACÉN TARMA
Carmina P. Bravo Tarazona
 QUÍMICO FARMACÉUTICO
 C.O.F.P. 15956

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



**Aprueban Documento Técnico:
Manual de Buenas Prácticas de
Almacenamiento de Productos
Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y
Productos Sanitarios en Laboratorios,
Droguerías, Almacenes Especializados
y Almacenes Aduaneros**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 132-2015/MINSA**

Lima, 2 de marzo de 2015

Visto, el Expediente N° 14-126253-001, que contiene la Nota Informativa N° 583-2014-DIGEMID-DG-EA/MINSA y el Memorandum N° 186-2015-DIGEMID-DG-EA/MINSA, de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud establece que el Ministerio de Salud es competente en productos farmacéuticos y sanitarios, dispositivos médicos y establecimientos farmacéuticos;

Que, en ese mismo sentido, los literales a) y b) del artículo 5 de la precitada Ley señala que son funciones rectoras del Ministerio de Salud, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de Promoción de la Salud, Prevención de Enfermedades, Recuperación y Rehabilitación en Salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales, entre otros;

Que, el artículo 22 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios establece que para desarrollar sus actividades, las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que se dedican para sí o para terceros a la fabricación, la importación, la distribución, el almacenamiento, la dispensación o el expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios deben cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas en el Reglamento respectivo y en las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Distribución, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico y demás aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS), a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), según corresponda, y contar con la certificación correspondiente en los plazos que establece el Reglamento;

Que, en el numeral 8 del artículo 2 del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA se define a las Buenas Prácticas de Almacenamiento como conjunto de normas que establecen los requisitos y procedimientos operativos que deben cumplir los establecimientos que fabrican, importan, exportan, almacenan, comercializan, distribuyen, dispensan y expendir productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con el fin de garantizar el mantenimiento de sus condiciones y características óptimas durante el almacenamiento;

Que, el artículo 5 del precitado Reglamento establece que: "Los establecimientos farmacéuticos, comerciales y los almacenes aduaneros con infraestructura y servicios propios o tercerizados, deben cumplir, en cuanto les corresponda, con las disposiciones sanitarias del presente Reglamento, y con las disposiciones contenidas en las Buenas Prácticas de Manufactura, de Laboratorio, de Almacenamiento, Dispensación, Distribución y Transporte, Farmacovigilancia, Seguimiento Farmacoterapéutico y otras aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM)";

Que, el artículo 110 del mencionado Reglamento, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2012-SA, establece que los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM);

Que, el segundo párrafo del artículo 5 de la Ley N° 29459 establece que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) es la entidad responsable de proponer políticas y dentro de su ámbito, normar, regular, evaluar, ejecutar, controlar, supervisar, vigilar, auditar, certificar y acreditar en temas relacionados a lo establecido en dicha norma legal;

Que, el artículo 4 del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA, dispone que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, órgano de línea del Ministerio de Salud, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), está encargado, a nivel nacional, de inscribir, reinscribir, modificar, denegar, suspender o cancelar el registro sanitario o certificado de registro sanitario de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios conforme a lo establecido en la Ley N° 29459 y en el referido Reglamento, así como de realizar el control y vigilancia sanitaria de los mismos;

Que, en tal sentido, la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas ha propuesto para su aprobación el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros, con la finalidad de garantizar que éstos sean conservados y manipulados en condiciones adecuadas, según las especificaciones dadas por el fabricante y autorizadas en el Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria, preservando su calidad, eficacia, seguridad y funcionalidad;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas;

Con el visado del Director General de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Encargar a la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas la difusión de lo establecido en la presente Resolución Ministerial, a nivel de las Direcciones de Salud, las Direcciones Regionales de Salud, las Gerencias Regionales de Salud o las que hagan sus veces en el ámbito regional.

Artículo 3.- Las Direcciones de Salud, las Direcciones Regionales de Salud, las Gerencias Regionales de Salud o las que hagan sus veces en el ámbito regional son responsables de difundir lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial en sus respectivas jurisdicciones.

Artículo 4.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 585-99-SA/DM, que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines, así como la Resolución Ministerial N° 097-2000-SA/DM, que aprobó la Guía de Inspección para Establecimientos

que Almacenan, Comercializan y Distribuyen Productos Farmacéuticos y Afines.

Artículo 5.- Encargar a la Oficina General de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Salud, en la dirección: http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dge_normas.asp.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANÍBAL VELÁSQUEZ VALDIVIA
Ministro de Salud

1206836-1

Aceptan renuncia y designan Director de la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 088-2015-MTC/01

Lima, 04 de marzo de 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 167-2013-MTC/01, se designó al señor Pablo Heli Visalot Lévano, en el cargo de confianza de Director de la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, el citado funcionario ha presentado renuncia al cargo, por lo que corresponde aceptar su renuncia; y, designar al funcionario que desempeñará dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes N°s. 27594, 29158 y 29370, y el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia formulada por el señor Pablo Heli Visalot Lévano al cargo de confianza de Director de la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2°.- Designar al señor Eduardo Jaime Alfaro Esparza, en el cargo público de confianza de Director de la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese

JOSE GALLARDO KU
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1207502-1

Aceptan renuncia y designan Director de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 089-2015-MTC/01

Lima, 4 de marzo de 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 128-2013-MTC/01, se designó al señor Luis Alberto Huilca Bayona, en el cargo de confianza de Director de la Oficina de

Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, el citado funcionario ha presentado renuncia al cargo, por lo que corresponde aceptar su renuncia; y, designar al funcionario que desempeñará dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes N°s. 27594, 29158 y 29370, y el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia formulada por el señor Luis Alberto Huilca Bayona al cargo de confianza de Director de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2°.- Designar al señor José Antonio Segura Arrivabene, en el cargo público de confianza de Director de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSE GALLARDO KU
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1207501-1

Autorizan a Autocarh Percy S.A.C. como Taller de Conversión a Gas Natural Vehicular y operar en local ubicado en el departamento de Lima

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 666-2015-MTC/15

Lima, 13 de febrero de 2015

VISTOS:

Los Partes Diarios N°s. 239727 y 013408 presentados por la empresa denominada AUTOCARH PERCY S.A.C., mediante el cual solicita autorización para funcionar como Taller de Conversión a Gas Natural Vehicular - GNV en el local ubicado en la Calle 6 Mz. X Lt. 23 Asociación Propietarios del Parque Industrial El Asesor, del distrito de Ate, provincia y departamento de Lima; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Directiva N° 001-2005-MTC/15, aprobada por Resolución Directoral N° 3990-2005-MTC/15, modificada por las Resoluciones Directorales N°s. 7150-2006-MTC/15 y 4284-2008-MTC/15 y elevada a rango de Decreto Supremo conforme al Artículo 2° del Decreto Supremo N° 016-2008-MTC, sobre "Régimen de autorización y funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones y Talleres de Conversión a GNV", en adelante "La Directiva", establece el procedimiento y requisitos que deben presentar las personas jurídicas para ser autorizadas como Talleres de Conversión a Gas Natural Vehicular;

Que, el numeral 6 de la citada Directiva, establece que el Taller de Conversión a Gas Natural Vehicular es el establecimiento autorizado por la Dirección General de Transporte Terrestre para realizar la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina, diesel o GLP al sistema de combustión de GNV, mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio del motor para cuyo efecto dispone de personal técnico capacitado, instalaciones, equipos y herramientas para la instalación, mantenimiento y reparación de los equipos de conversión, del motor dedicado instalado y del vehículo convertido en general;

Que, mediante Parte Diario N° 239727 de fecha 31 de diciembre de 2014 la empresa denominada AUTOCARH PERCY S.A.C., en adelante "La Empresa", solicita autorización para funcionar como Taller de Conversión a Gas Natural Vehicular - GNV en el local ubicado en la Calle 6 Mz. X Lt. 23 Asociación Propietarios del Parque Industrial El Asesor, del Distrito de Ate, Provincia y Departamento de

16/05/2005.- R.M. N° 367-2005/MINSA.- **Modifica la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos -SISMED.** (19/05/2005)

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 367-2005/MINSA

Lima, 16 de mayo del 2005

Visto el Memorándum N° 498-2005-ACCESO-DEAUM-DIGEMID/MINSA;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, se ha aprobado la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED; Que, se ha detectado que algunos requisitos y procedimientos administrativos establecidos en la referida Directiva, están dificultando el acceso a medicamentos de la población de menores recursos económicos;

Que, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 4.1 del acceso universal a los medicamentos esenciales de los Lineamientos de Política correspondiente a la Política Nacional de Medicamentos, aprobado por Resolución Ministerial N° 1240-2004/MINSA, resulta necesario modificar e incorporar algunas precisiones técnicas y administrativas orientadas a optimizar el referido sistema de suministro de medicamentos;

Con la opinión favorable de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas y la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Con la visación del Viceministro de Salud; y,

De conformidad con lo dispuesto en el inciso I) del artículo 8° de la Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Sustituir el texto de los numerales 7.1.4, 7.2.1, 7.3.1, 7.4.2, 7.4.10, 7.5.2, 7.5.5, 7.5.14, 7.5.17, 7.5.19, 7.5.20, 7.6.1, 7.7.1, 7.9.2 y 7.9.7, y numeral 04 del Anexo N° 12 de la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, en los siguientes términos:

"7.1.4.- Los Productos Farmacéuticos y Afines provenientes de donaciones no forman parte del stock físico integrado del SISMED, pero serán administrados por las Direcciones de Medicamentos en las DISAS o Departamentos de Farmacias de Hospitales e Institutos Especializados y se utilizarán para atender indigencias o situaciones de emergencia, no pudiendo ser comercializadas, salvo que el donante exprese en un documento, que sus donaciones puedan ser comercializadas".

"7.2.1.- El Comité Farmacológico de la DISA, Hospital e Instituto Especializado, en el marco que establece su constitución y la norma que aprueba el Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales, es responsable de conducir el proceso de selección de medicamentos y elaborar los Petitorios de Medicamentos Esenciales por niveles de atención. Asimismo participar en la elaboración de las guías y/o protocolos de tratamiento con el objetivo de promover el uso racional de los medicamentos".

"7.3.1.- El Director de Medicamentos o Jefe de Farmacia, según corresponda, consolida y evalúa técnicamente los requerimientos de los diferentes servicios o dependencias usuarias, siendo responsable de determinar anualmente, en los plazos establecidos para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, las necesidades de Productos Farmacéuticos y Afines, para la atención a pacientes cubiertos por el SIS, por las Intervenciones Sanitarias-DGSP, Defensa Nacional y demás pacientes no cubiertos, así como de efectuar la reprogramación de ser necesario. Para ello hará uso de la información sobre consumo y stock que genere y de la información que oportunamente brinde la DGSP, respecto de las metas de cobertura prestacional para el año sujeto de programación, tendencia del número de casos en los últimos dos años y guías de atención integral de salud. Para el caso de los Productos Farmacéuticos y Afines utilizados en las intervenciones sanitarias, la programación se realizará en coordinación con la Dirección de Salud de las Personas y para el caso de emergencias y desastres con los responsables de Defensa Nacional de la DISA o quien haga sus veces".

"7.4.2.- La compra nacional tiene por finalidad adquirir los Productos Farmacéuticos y Afines de mayor consumo en los establecimientos de salud y de impacto en el presupuesto nacional. Este proceso es conducido por la OGA del MINSA, de acuerdo a las normas contenidas en el

Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento. Cada Unidad Ejecutora es responsable de formalizar la adquisición a través de lo establecido para cada proceso de adquisición".

"7.4.10.- Mensualmente la DIGEMID pondrá a disposición de la DISA, Instituto Especializado y Hospital Unidad Ejecutora, información sobre el comportamiento de los precios de adquisición de los medicamentos esenciales. Dichos precios serán utilizados como referenciales por las entidades que adquieran estos bienes para establecer el precio referencial señalado en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Para dicho efecto la DISA, Instituto Especializado, Hospital Unidad Ejecutora y PAAG remitirán mensualmente a DIGEMID la información de precios de los Productos Farmacéuticos y Afines adquiridos, según el procedimiento que establezca DIGEMID".

"7.5.2.- Constituyen recursos del Fondo Rotatorio del SISMED los siguientes:

a. Los recursos obtenidos por la venta de Productos Farmacéuticos y Afines.
b. Los recursos financieros asignados para Productos Farmacéuticos y Afines reembolsados por el SIS.

c. Los recursos financieros obtenidos por el reembolso que efectúa el PAAG por la entrega de Productos Farmacéuticos y Afines denominados de soporte a los pacientes cubiertos por la DGSP.

d. Las asignaciones financieras provenientes del Tesoro Público para la adquisición de Productos Farmacéuticos y Afines.

e. Los recursos provenientes de Cooperación Externa u otras fuentes para la adquisición de Productos Farmacéuticos y Afines y cuando exista la voluntad expresa de permitir su comercialización.

f. Los recursos financieros de donaciones recibidas para la adquisición de Productos Farmacéuticos y Afines, sólo en el caso que el donante expresamente manifieste su intención de comercializar estos productos.

g. Los recursos financieros obtenidos por el reembolso que efectúa la Oficina General de Defensa Nacional a través de la OGA-MINSA por la entrega de medicamentos e insumos médico quirúrgico a los pacientes afectados en una situación de emergencia o desastre".

"7.5.5.- El precio máximo de operación es el valor al cual el Servicio de Farmacia del Centro de Salud, Puesto de Salud, CLAS, Instituto Especializado y Hospital entrega el producto farmacéutico y afín al usuario. El precio de operación incluye un margen destinado a cubrir los gastos especificados en los literales b, c, d, e, f, g, h, i, j y k, del numeral 7.5.14 de la presente Directiva, el mismo que debe estar redondeado a dos decimales.

Para los Productos Farmacéuticos y Afines adquiridos en el nivel de compra regional o institucional, el precio de operación será el que resulte de incrementar hasta un margen del 25% sobre el precio de adquisición".

"7.5.14.- Los recursos del Fondo Rotatorio del SISMED sirven para financiar exclusivamente los siguientes rubros:

a. Adquisición de Productos Farmacéuticos y Afines debiendo considerar los medicamentos del Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales, Productos e Insumos de eficacia, seguridad y necesidad demostrada de acorde a las prioridades de salud pública.

b. Contratación de profesionales farmacéuticos, técnicos en farmacia y personal de soporte administrativo e informático estrictamente vinculados al SISMED.

c. Tecnología de información.

d. Indigencias a pacientes no cubiertos por algún sistema de aseguramiento o intervenciones sanitarias.

e. Transferencias a otras entidades del Estado, cuando exista el riesgo de expiración.

f. Equipamiento, habilitación, ampliación, construcción y/o acondicionamiento de Almacenes y Sub-almacenes Especializados, Red de Información y Red de distribución del SISMED e implementación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación.

g. Implementación de Estrategias de Contención de costos y mejora de la calidad de medicamentos.

h. Promoción del Uso Racional de Medicamentos, Fármaco vigilancia, Atención Farmacéutica y Sistema de Dosis Unitaria.

i. Implementación de Centros de Información de Medicamentos.

j. Desarrollo de competencias del recurso humano en concordancia a lo establecido por el IDREH.

k. Otros gastos en bienes y servicios estrictamente vinculados al SISMED.

Queda prohibido gastar los recursos del fondo rotatorio del SISMED en Bolsas de víveres,

uniformes y otros gastos que no estén directamente vinculados a las actividades del SISMED y que sean entregados a los trabajadores en calidad de beneficio laboral".

"7.5.17.- Un 10% del precio de operación será destinado a cubrir los gastos de los centros de salud, puestos de salud y CLAS, especificados en los literales b, c, d, e, f, g, h, i, j y k del numeral 7.5.14. El 10% restante se destinará para cubrir los gastos de la Dirección de Medicamentos especificados en los literales b, c, d, e, f, g, h, i, j y k del numeral 7.5.14 de la presente Directiva.

Para el caso de Hospitales e Institutos Especializados un 20% del precio de operación será destinado a cubrir los gastos especificados en los literales b, c, d, e, f, g, h, i, j y k, del numeral 7.5.14" de la presente Directiva.

"7.5.19.- Cuando el 100% de ítems que integran el stock de Productos Farmacéuticos y Afines en el Hospital e Instituto Especializado no alcancen su stock mínimo, del 20% señalado en el numeral 7.5.17, un 10% o más deberá ser obligatoriamente reinvertido en la compra de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos con el fin de garantizar el acceso, el saldo restante será destinado a gastos por los conceptos detallados en los literales b, c, d, e, f, g, h, i, j y k del numeral 7.5.14 de la presente Directiva".

"7.5.20.- Cuando el 100% de ítems que integran el stock de Productos Farmacéuticos y Afines en el Hospital e Instituto Especializado se encuentren con stock superior al stock mínimo, del 20% señalado en el numeral 7.5.17 hasta un 10% podrá ser utilizado exclusivamente para cubrir indigencia de pacientes no cubiertos por algún sistema de aseguramiento, el saldo restante será destinado a gastos por los conceptos detallados en los literales b, c, d, e, f, g, h, i, j y k del numeral 7.5.14 de la presente Directiva".

"7.6.1.- La DISA, Hospital e Instituto Especializado deben almacenar los Productos Farmacéuticos y Afines en un Almacén Especializado. Para tal fin, la Dirección de Medicamentos o Jefatura de Farmacia en coordinación con la Dirección General, establecerán las estrategias que garanticen el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento aprobadas por la autoridad de salud en el país. El almacén especializado depende orgánicamente de la Dirección de Medicamentos o la Jefatura de Farmacia, según corresponda".

"7.7.1.- La Dirección de Medicamentos de la DISA debe diseñar e implementar bajo su responsabilidad, un sistema de distribución eficiente que garantice la calidad y la oportuna disponibilidad de Productos Farmacéuticos y Afines en los establecimientos de salud de su jurisdicción.

El Almacén Especializado, es responsable de abastecer en forma oportuna el requerimiento de los Productos Farmacéuticos y Afines a los Centros de Salud, Puestos de Salud, CLAS y Hospitales que no sean Unidades Ejecutoras de su ámbito jurisdiccional. El proceso de distribución se efectúa mediante la utilización de guías de remisión".

"7.9.2.- La información generada por el SISMED en los establecimientos de salud, almacén o sub-almacén especializado es registrada mensualmente en el Informe de Consumo Integrado (ICI) y en el Informe de Movimiento Económico (IME), según corresponda (Anexos N° 05, 06, 11 y 11-A), debiendo quedar el original en la DISA y la copia en el establecimiento de salud, almacén o sub-almacén especializado donde se originó la información. Para tal efecto se establece como fecha de cierre de información el último día de cada mes".

"7.9.7.- La Oficina General de Estadística e Informática es responsable de consolidar y poner a disposición de los usuarios la información del SISMED en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles".

"ANEXO N° 12: GLOSARIO DE TÉRMINOS

(...)

4. Productos Farmacéuticos y Afines.- Se considera a los medicamentos del Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales, Productos e Insumos de eficacia, seguridad y necesidad demostrada de acorde a las prioridades de Salud Pública".

Artículo 2°.- Adicionar al numeral 7.2 De la selección, de la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos -SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, el literal 7.2.3 en los siguientes términos:

"7.2.3.- La DGSP en coordinación con DIGEMID y el PAAG evaluará y actualizará periódicamente el Listado de Bienes denominados Estratégicos y de Soporte los mismos que se encontrarán enmarcados dentro del Petitorio Nacional de Medicamentos Esenciales".

Artículo 3°.- Adicionar al numeral 7.7 De la Distribución, de la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, el literal 7.7.6 en los siguientes

términos:

"7.7.6.- Por razones de acceso geográfico un establecimiento de salud, que dependa orgánicamente de una DISA, previo convenio podrá abastecerse con Productos Farmacéuticos y Afines de otra DISA, debiendo ceñirse este establecimiento de salud a las disposiciones que establezca la DISA abastecedora".

Artículo 4°.- Adicionar al numeral **7.9 De la información**, de la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobado por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, los literales 7.9.8, 7.9.9 y 7.9.10, en los siguientes términos:

"7.9.8.- La Oficina General de Estadística e Informática es responsable de diseñar, implementar y actualizar periódicamente el Software del SISMED para lo cual, definirá los recursos y medios de comunicación para el intercambio de información con las DISAS, Hospitales e Institutos Especializados".

"7.9.9.- La Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, analizará la información puesta a disposición por la Oficina General de Estadística e Informática para la toma de decisiones a nivel central".

"7.9.10.- Toda la información de programación, consumos, stock y movimiento financiero que solicite DIGEMID y sean remitidas por las DISAS, Hospitales e Institutos Especializados tienen carácter de Declaración Jurada y deben ser enviados en los plazos establecidos para dicha entrega, bajo responsabilidad del Director General, Director de Administración, Director de Economía, Director de Medicamentos o Jefe de Farmacia, según corresponda. El desabastecimiento o sobre stock que se genere por el envío de información en forma inoportuna o inexacta, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios antes referidos y será causal para el inicio de una acción de control.

Para tal finalidad, las Direcciones de Medicamentos en coordinación con la Oficina de Estadística e Informática deberá diseñar una red de información que asegure la calidad de la misma".

Artículo 5°.- Adicionar a la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, el numeral **9. DISPOSICIONES FINALES**, con el siguiente texto:

"9. DISPOSICIONES FINALES

9.1.- Inclúyase en el SISMED el Suministro de Medicamentos Esenciales e Insumos Médico Quirúrgicos que se utilicen en una situación de emergencia o desastre, debiendo para ello integrarse los stock a partir de la fecha de aprobación de la presente disposición. La Oficina General de Defensa Nacional, es responsable de garantizar el financiamiento oportuno de estos medicamentos e insumos médico quirúrgicos.

9.2.- La DISA, Hospital Unidad Ejecutora o Instituto Especializado, garantizará la entrega de los Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos que se requieran en una situación de emergencia o desastre, debiendo para ello optimizar sus procesos de programación. La Oficina General de Defensa Nacional a través de la OGA del MINSA remitirá a estas instancias los recursos financieros por concepto de reembolso equivalente al consumo de Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos en situaciones de emergencia y desastres, valorizado a precio de operación. DIGEMID en coordinación con la OGA y Oficina General de Defensa Nacional emitirán el procedimiento técnico administrativo contable para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente numeral.

9.3.- Previa evaluación y opinión favorable de la DISA, una RED Unidad Ejecutora que cumpla con los criterios establecidos en la Norma Técnica de competencia, para el manejo del Fondo Rotatorio que DIGEMID emita, podrá implementar un Fondo Rotatorio que agrupe a los establecimientos de salud de su jurisdicción. DIGEMID emitirá esta norma Técnica dentro de los noventa (90) días de aprobada la presente disposición.

9.4.- Con la finalidad de favorecer el acceso a medicamentos esenciales, a la población de menores recursos económicos que habitan en lugares alejados, en donde no exista un establecimiento de salud del Ministerio de Salud; previo convenio de cooperación interinstitucional, las DISAS podrán abastecer con Productos Farmacéuticos y Afines a un centro de atención de salud administrado por la municipalidad, iglesia, organismo no gubernamental o comunidad organizada; para lo cual se deberá disponer de las medidas administrativas que garanticen la disponibilidad, calidad y precios asequibles de los medicamentos esenciales.

9.5.- Las sanciones pecuniarias, por negligencia, que impongan las entidades del sector público en cumplimiento de sus competencias funcionales a las DISAS, Hospitales e Institutos

Especializados vinculadas a la gestión del suministro de Productos Farmacéuticos y Afines, no serán financiadas con los recursos del Fondo Rotatorio del SISMED.

9.6.- Las donaciones que se efectúen a los CLAS, Centros de Salud, Puestos de Salud u Hospitales que no sean Unidades Ejecutoras, se tramitarán por la Unidad Ejecutora de la cual dependan.

9.7.- Las Clínicas que funcionen en los Hospitales e Institutos Especializados deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en la presente directiva, bajo responsabilidad del Director General y Director de Administración.

9.8.- Los Directores de las DISAS, Hospitales e Institutos Especializados deberán aprobar directivas que regulen el procedimiento para el otorgamiento de crédito de los Productos Farmacéuticos y Afines, la atención de indigencias, la atención a pacientes coberturados por seguros privados, SOAT y las devoluciones de los Productos Farmacéuticos y Afines que no fueron consumidos por los usuarios.

9.9.- De los fondos destinados a la adquisición de Productos Farmacéuticos y Afines, que el SIS reembolse a la DISA, Hospital Unidad Ejecutora e Instituto Especializado, se financiará los gastos administrativos vinculados estrictamente al SISMED, hasta los porcentajes de gasto establecidas en el numeral 7.5.5, 7.5.17, 7.5.19 y 7.5.20 de la presente disposición. Estas entidades llevarán el control mediante auxiliar estándar de los recursos asignados para Productos Farmacéuticos y Afines, los gastos pagados y el saldo existente. Este saldo no puede ser utilizado para fines distintos a los establecidos en el numeral 7.5.14 de la presente Directiva.

9.10.- El último día hábil del mes de marzo y del mes de septiembre de cada año, las DISAS, Hospitales Unidades Ejecutoras e Institutos Especializados, que acrediten la existencia durante el último semestre a la fecha de evaluación, de un nivel de stock mínimo equivalente a 3 meses de consumo promedio, de la totalidad de ítems que maneja y hayan cumplido con los rubros de gasto señalados en el numeral 7.5.14 de la presente Directiva, determinarán su excedente financiero del Fondo Rotatorio del SISMED, de acuerdo a los criterios que DIGEMID establezca. En el caso de DISAS, el nivel mínimo debe acreditarse para el Almacén Especializado, Sub Almacenes si los tuviera y en todos los establecimientos de salud de su jurisdicción. El excedente financiero que se determine podrá utilizarse para financiar la adquisición de bienes y servicios que permitan mejorar directamente la calidad de la atención de salud, el mismo que deberá ser informado a través del IME.

9.11.- Las Unidades Ejecutoras podrán realizar entre ellas, transferencias de Productos Farmacéuticos y Afines que se encuentren en condición de sobre stock, con fechas próximas de expiración, por variación del perfil de consumo, por cambio de la capacidad resolutive del establecimiento y situaciones de emergencia, con el propósito de optimizar el uso de los recursos del estado conforme los procedimientos administrativos existentes.

9.12.- Los productos vencidos y/o deteriorados no aptos para el consumo humano, deben ser retirados del stock de los Centros de Salud, Puestos de Salud, CLAS, almacenes especializados y farmacias de los Hospitales e Institutos Especializados, así como de los Almacenes Especializados y Sub almacenes de las DISAS, y ser entregados al almacén central de Logística de la Unidad Ejecutora, para su trámite correspondiente de acuerdo a los procedimientos establecidos.

9.13.- En todos los numerales que hace mención a la OEI, se refiere a la Oficina General de Estadística e Informática OGEI.

9.14.- En todos los numerales de la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, en las que se hace mención a Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos, se refiere a Productos Farmacéuticos y Afines".

Artículo 6°.- Sustituir en la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, los formatos del anexo N° 04, 05, 06, y 11, los mismos que serán reemplazados por el siguiente texto:

Anexo N° 04: Formato Estándar de Requerimiento de Gastos FER -G

Anexo N° 05: Informe de Movimiento Económico IME: Unidad Ejecutora.

Anexo N° 06: Informe de Movimiento Económico de IME: C P.S.

Anexo N° 11: Informe de Consumo Integrado ICI-SISMED

Artículo 7°.- Adicionar en la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM, los siguientes formatos:

Anexo N° 08-A: Pedido Provisional de Almacén - PPA
Anexo N° 11-A: Informe de Consumo de Donaciones ICI-D
Anexo N° 13: Nota de Devolución.

Artículo 8°.- Derogar los Anexos N°s. 07 y 09 de la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED, aprobada por Resolución Ministerial N° 1753-2002-SA/DM.
Regístrese, comuníquese y publíquese.
PILAR MAZZETTI SOLER, Ministra de Salud.

(Ver Anexos en El Peruano, día 19/05/2005, págs. 292759 - 292764)

SUSTENTO DE CREACIÓN DE UNIDAD DE PATRIMONIO



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE
JUNÍN

UNIDAD DE PATRIMONIO

ORGANO DE APOYO

UNIDAD DE PATRIMONIO

En la propuesta del ROF se determina su inclusión en la estructura orgánica como órgano de Apoyo, como nueva Unidad Orgánica.

Base legal

Ley 26842 "Ley General de Salud".

Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Razones que sustenta la Modificación:

El Objetivo de la Creación de esta Unidad es la de promover condiciones que garanticen, normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente.

- Contribuir al desarrollo de la Institución promoviendo el saneamiento de la propiedad estatal, para incentivar la inversión pública y privada, procurando una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario del Estado.
- Ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente.

FUNCIONES PROPUESTAS

- 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 Tarma.
- 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 Tarma.

CUADRO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

ENTIDAD : DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA						
SECTOR : SALUD – GOBIERNO REGIONAL JUNIN						
DENOMINACIÓN DEL ORGANO : UNIDAD DE PATRIMONIO						
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				O	P	
001	Jefe de Unidad	DS	1	1	1	
002	Asistente Administrativo II	SP-ES	1		1	
003	Técnico/a Administrativo	SP-ES	1		1	
004	Auxiliar Administrativo	SP- ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA			4		4	

LEY Nº 29151

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República
ha dado la ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto de la Ley

La presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en la presente Ley, normas reglamentarias y aquellas que emita la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN son de estricto cumplimiento para las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, en concordancia con las competencias y autonomías atribuidas por la Constitución Política del Perú y las leyes correspondientes; asimismo, para las personas naturales o jurídicas que ejerzan algún derecho sobre bienes estatales.

Artículo 3º.- Bienes estatales

Para los efectos de esta Ley, los bienes estatales comprenden los bienes muebles e inmuebles, de dominio privado y de dominio público, que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan.

Artículo 4º.- Glosario de términos

- a) **Bienes de Alcance Nacional:** Son aquellos bienes comprendidos en los incisos c), d), e), f), g) y h) del numeral 3 del artículo 2º del Decreto Supremo Nº 023-2004-PCM.
- b) **Actos de administración:** Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas ordenan el uso y aprovechamiento de los bienes estatales.
- c) **Actos de disposición:** Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas aprueban acciones que implican desplazamiento del dominio de los bienes estatales.
- d) **Actos de adquisición:** Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas incorporan a su patrimonio bienes estatales.
- e) **Acto de registro:** Es el acto por el cual se incorpora

un bien estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP a mérito de los títulos que corresponden a la naturaleza de los actos que se generen.

- f) **Acto de supervisión:** Es el acto que desarrolla el ente rector sobre los bienes estatales y sobre los actos que recaen sobre éstos; asimismo, respecto del cumplimiento del debido procedimiento que ejecuten las entidades públicas que conforman del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Artículo 5°.- Creación del Sistema Nacional de Bienes Estatales

Créase el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector.

Artículo 6°.- Finalidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales

El Sistema Nacional de Bienes Estatales tiene por finalidades:

- Contribuir al desarrollo del país promoviendo el saneamiento de la propiedad estatal, para incentivar la inversión pública y privada, procurando una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario del Estado.
- Ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente.

Artículo 7°.- Garantías del Sistema Nacional de Bienes Estatales

Son garantías que rigen el Sistema Nacional de Bienes Estatales, las siguientes:

- La primacía de las disposiciones de esta Ley, así como las normas reglamentarias y complementarias, por su especialidad, que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, sobre las que, en oposición o menoscabo de éstas, puedan dictarse.
- La permanencia del dominio del Estado sobre los bienes inmuebles cuyas competencias, para su administración y disposición, hayan sido o sean transferidas a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- La supervisión permanente, a cargo del ente rector, de los actos de adquisición, administración y disposición ejecutados por los organismos que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Que todo acto de disposición de dominio, a favor de particulares, de los bienes inmuebles de dominio privado estatal sea a título oneroso, teniendo como referencia el valor comercial y según los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes, en tanto los mismos constituyen patrimonio de la Nación.
- La venta por subasta pública de los bienes de dominio privado estatal; y, de manera excepcional, en forma directa.
- La transparencia en los procedimientos de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales, los cuales se encuentran sujetos a la facultad de fiscalización ciudadana.

Artículo 8°.- Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales

Las entidades que conforman el Sistema Nacional

de Bienes Estatales, en cuanto administran o disponen bienes estatales, son las siguientes:

- La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, como ente rector.
- El Gobierno Nacional integrado por el Poder Ejecutivo, incluyendo a los ministerios y organismos públicos descentralizados, el Poder Legislativo y el Poder Judicial.
- Los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- Las entidades, organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas legalmente otorgadas.
- Los gobiernos regionales.
- Los gobiernos locales y sus empresas.
- Las empresas estatales de derecho público.

No se encuentran comprendidas en la presente Ley, las empresas estatales de derecho privado.

Artículo 9°.- Gobiernos regionales y gobiernos locales

Los actos que ejecuten los gobiernos regionales, respecto de los bienes de su propiedad, se rigen por lo dispuesto en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la presente Ley, así como por su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.

Los gobiernos regionales, respecto de los bienes de propiedad del Estado bajo su administración, en cumplimiento de las transferencias de competencias, ejecutarán los actos conforme a lo establecido en el artículo 35° literal j) de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y en el artículo 62° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en la presente Ley y en su reglamento.

Los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a la presente Ley y su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.

Respecto de los bienes de dominio público bajo administración local, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN deberá efectuar las funciones de supervisión y registro.

Las universidades, respecto de sus bienes, se rigen por la Ley N° 23733, Ley Universitaria, sin perjuicio de la obligación de remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la información sobre los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.

Los bienes del Sector Defensa se rigen por la Ley N° 29006, Ley que autoriza la disponibilidad de inmuebles del Sector Defensa, y por las disposiciones de carácter especial sobre la materia.

Artículo 10°.- Empresas estatales de derecho público y empresas municipales

Los actos que realizan las empresas estatales de derecho público y las empresas municipales, respecto de los bienes de su propiedad, se rigen por sus leyes de creación y demás normas legales sobre la materia, encontrándose obligadas a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.

Artículo 11°.- Acciones sobre los bienes estatales

Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su reglamento.

Artículo 12°.- Obligatoriedad de remitir información

Las entidades públicas que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales deben remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la documentación sustentatoria de los actos vinculados a los bienes estatales sobre los que ejercen algún derecho o se encuentran bajo su administración, a partir de la fecha de expedición de la resolución aprobatoria, suscripción del contrato o inscripción del acto, según sea el caso, y conforme a los plazos y condiciones que se establezcan en el reglamento de la presente Ley, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública correspondiente.

CAPÍTULO II

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Artículo 13°.- De la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y su representación judicial

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN es un organismo público descentralizado y constituye un pliego presupuestal, siendo el ente rector responsable tanto de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, con representación judicial propia.

Artículo 14°.- Funciones y atribuciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

14.1 Son funciones y atribuciones exclusivas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, las siguientes:

- a) Proponer y promover la aprobación de normas legales destinadas al fortalecimiento

del Sistema Nacional de Bienes Estatales, priorizando la modernización de la gestión del Estado y el proceso de descentralización.

- b) Formular políticas y expedir directivas sobre los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales.
- c) Procurar una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario de los bienes estatales, optimizando su uso y valor.
- d) Supervisar los bienes estatales, así como el cumplimiento del debido procedimiento y de los actos que ejecuten las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Bienes Estatales. En caso que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN determine infracciones a la normatividad, pondrá las mismas en conocimiento de la entidad pública correspondiente y de la Contraloría General de la República, para las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del Titular de la entidad pública.
- e) Administrar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP como un registro único obligatorio con la información que, de manera obligatoria, deben remitir todas las entidades públicas, respecto de los bienes estatales.
- f) Identificar los bienes estatales de carácter y alcance nacional y disponer su reserva para desarrollar proyectos de interés nacional.
- g) Sustentar y aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales de carácter y alcance nacional, y demás bienes que se encuentren bajo su competencia.
- h) Aprobar la transferencia, en dominio fiduciario, de los bienes inmuebles de dominio privado del Estado, de libre disponibilidad, que

se encuentren bajo su administración, así como la de aquellos bienes de las entidades públicas.

- i) Emitir opinión técnica en los actos de disposición de predios de propiedad del Estado, con excepción de los bienes de propiedad municipal, y de aquellos que sean materia de procesos de formalización o estén comprendidos en procesos de privatización o concesión en cumplimiento de disposiciones especiales.
- j) Absolver consultas, interpretar y emitir pronunciamientos institucionales sobre bienes estatales con carácter orientador.
- k) Tener acceso a los registros, documentos e información respecto de los actos de disposición y administración de los bienes estatales, con las limitaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

14.2 Son funciones y atribuciones compartidas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, las siguientes:

- a) Tramitar y aprobar la conversión de bienes de dominio público al dominio privado del Estado, por la pérdida de la naturaleza o condición apropiada para su uso o servicio público, sin perjuicio de la competencia de los gobiernos locales, para este efecto, asignada por normas especiales, luego de lo cual los bienes quedarán a cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.
- b) Realizar el diagnóstico y/o saneamiento físico-legal de bienes inmuebles de las entidades públicas del Gobierno Nacional; inclusive, de aquellas comprendidas en proyectos de inversión, obras de infraestructura y servicios públicos del Estado, sin perjuicio del saneamiento que las entidades públicas, integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, efectúen por normas especiales.
- c) Requerir, al igual que las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, información a particulares que ejerzan o hayan ejercido algún derecho sobre bienes estatales.
- d) Recibir y atender, en similar forma que las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relacionadas con la administración de los bienes estatales, en el ejercicio de la facultad de fiscalización ciudadana, otorgándoles el trámite correspondiente, sea en el ámbito interno o derivándolas ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciantes y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva.

Las funciones y atribuciones antes señaladas no son taxativas, pudiendo incorporarse otras conforme a ley.

Artículo 15°.- Del Superintendente Nacional de Bienes Estatales

El Superintendente Nacional de Bienes Estatales es el funcionario público de mayor nivel jerárquico de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN. Su designación tiene un periodo de cuatro (4) años. La designación y vacancia del cargo se rige por la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, y la Ley N° 28175, Ley marco del empleo público.

Artículo 16°.- Órgano de revisión de la propiedad estatal

El órgano de revisión de la propiedad estatal constituye la instancia revisora de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, con competencia nacional, encargada de resolver, en última instancia administrativa,

los conflictos sobre bienes de propiedad estatal que surjan entre las entidades públicas, integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, las que, en forma obligatoria, deben recurrir a ella.

Artículo 17°.- Normas aplicables a la conformación del órgano de revisión

La conformación, requisitos y designación de los integrantes del órgano de revisión serán determinados por el reglamento de la presente Ley y demás normas de gestión de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.

CAPÍTULO III

ASPECTOS ESPECÍFICOS

Artículo 18°.- Aprovechamiento de los bienes estatales

Las entidades públicas deben procurar el uso económico y social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley, y atendiendo a los fines y objetivos institucionales.

Si como consecuencia de la función de supervisión del ente rector, se comprueba un destino distinto a la finalidad asignada o el abandono de los bienes de las entidades a las que hace referencia el artículo 8° literales b, c y d de la presente Ley, el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, asumirá la titularidad.

Artículo 19°.- Defensa de los bienes estatales

Las entidades públicas deberán adoptar las acciones necesarias para la defensa administrativa y judicial de los bienes estatales de su propiedad o los que tengan a su cargo.

Artículo 20°.- Actuación de los particulares ante el órgano jurisdiccional

Las resoluciones emitidas por las entidades integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, respecto de bienes estatales que involucren intereses de particulares, serán recurribles ante el órgano jurisdiccional conforme a la normatividad vigente.

Artículo 21°.- De la capacitación por parte del ente rector

El ente rector brindará capacitación permanente al personal técnico a cargo de la administración de los bienes estatales.

Artículo 22°.- Prohibiciones de servidores y funcionarios públicos

Los funcionarios y servidores públicos, así como toda persona que presta servicios en las entidades de la administración pública bajo cualquier régimen laboral o contractual, no pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta, respecto de los bienes de propiedad de la entidad pública a la que pertenecen, de los confiados a su administración o custodia ni de los que para ser transferidos requieren de su intervención.

Dichas prohibiciones se aplican también a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas antes señaladas, así como a las personas jurídicas en las que todas las personas antes referidas tengan una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, antes de adquirirse el derecho real.

Estas prohibiciones rigen hasta seis (6) meses después de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.

Los actos administrativos y contratos que se suscriban, contraviniendo lo dispuesto en el presente artículo, son nulos de pleno derecho sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 23°.- Titularidad de los predios no inscritos

Los predios que no se encuentren inscritos en el Registro de Predios y que no constituyan propiedad

de particulares, ni de las Comunidades Campesinas y Nativas, son de dominio del Estado, cuya inmatriculación compete a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; y en las zonas en que se haya efectuado transferencia de competencias, a los gobiernos regionales, sin perjuicio de las competencias legalmente reconocidas por norma especial a otras entidades y de las funciones y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Alcances de la transferencia

En los casos de transferencia de competencias, en el marco del proceso de descentralización, las funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado, a que hace referencia el inciso j) del artículo 35° de la Ley N° 27783, Ley de bases de la descentralización, y demás normas complementarias y reglamentarias, comprenden también aquellos que cuenten con edificaciones.

Los predios del Estado, identificados como de alcance nacional, y los comprendidos en proyectos de interés nacional, permanecerán bajo competencia de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN y/o de la entidad pública titular del bien o responsable del proyecto, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en el reglamento de la presente Ley.

SEGUNDA.- De las acciones de reversión, desafectación o extinción de cesión en uso a favor del Estado

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN podrá expedir resoluciones declarando la reversión, desafectación o extinción de cesión en uso a favor del Estado, respecto de las transferencias de dominio, afectaciones o cesiones en uso, aprobadas antes de la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 154-2001-EF, promoviendo las acciones correspondientes conforme a la normatividad vigente. Igualmente, los contratos de arrendamiento, cesión en uso y derecho de superficie, regidos por la Ley N° 24561, modificada por el Decreto Ley N° 25799, no tendrán un plazo de vigencia superior a quince (15) años. Todo contrato que contravenga esta norma es nulo de pleno derecho.

TERCERA.- Acceso a la información de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI y de las municipalidades

Para efectos de actualización del Sistema de información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP y con la finalidad de llevar a cabo el saneamiento de los bienes estatales, el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP y las municipalidades brindarán acceso a la información a su cargo a solicitud de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.

CUARTA.- Financiamiento

Los gastos que genere la implementación de la presente Ley se realizarán con cargo al presupuesto de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.

QUINTA.- Procedimientos excluidos

No se encuentran comprendidos en la presente Ley, los bienes estatales regulados por la Ley N° 24561, modificada por el Decreto Ley N° 25799, y los bienes estatales comprendidos en la Ley N° 27758.

SEXTA.- De la denominación de la Superintendencia de Bienes Nacionales

En adelante, la Superintendencia de Bienes Nacionales, se denominará Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, pudiéndose utilizar las siglas SBN.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Adecuación del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN propondrá un proyecto de Reglamento de Organización y Funciones para adecuarse a la presente Ley.

SEGUNDA.- De la inclusión en el Sistema Nacional Integrado de Catastro Predial

A partir de la vigencia de la presente Ley, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN pasará a conformar, conjuntamente con las otras entidades indicadas en el artículo 3° de la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, el Sistema Nacional Integrado de Catastro Predial.

TERCERA.- Remisión de información de las entidades públicas del Sistema Nacional de Bienes Estatales

Todas las entidades públicas deben remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la información sobre los bienes estatales respecto de los cuales ejercen algún derecho o se encuentran bajo su administración, bajo responsabilidad administrativa del Titular de la Oficina General de Administración, o de quien haga sus veces, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días, contados desde la entrada en vigencia de la presente norma, para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.

En el caso de predios inscritos a nombre del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, la información solamente se referirá a los predios destinados a áreas de equipamiento y/o usos comunales.

CUARTA.- Regulación transitoria

Los procedimientos administrativos, iniciados antes de la vigencia de la presente Ley, continuarán con el procedimiento que regía desde su inicio, hasta su conclusión.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogatorias

Derógase el artículo 1° del Decreto de Urgencia N° 071-2001, el Decreto Ley N° 25554 y las disposiciones legales en vigencia, en cuanto se oponen a la presente Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Vigencia de la Ley

La presente Ley entra en vigencia a partir de la fecha de publicación de su reglamento, el cual será refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil siete.

ALDO ESTRADA CHOQUE

Primer Vicepresidente, encargado de la Presidencia del Congreso de la República

MARTHA MOYANO DELGADO

Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil siete.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ

Presidente del Consejo de Ministros

143416-1

**SUSTENTO DE
CREACIÓN DE
UNIDAD DE
TESORERIA**



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE
JUNÍN

UNIDAD DE TESORERÍA

ORGANO DE APOYO

UNIDAD DE PATRIMONIO

En la propuesta del ROF se determina su inclusión en la estructura orgánica como órgano de Apoyo, como nueva Unidad Orgánica.

Base legal

Ley 26842 "Ley General de Salud".

Ley N° 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería".

Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería"

Razones que sustenta la Modificación:

El Objetivo de la Creación de esta Unidad es la de Orientar la Administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos

- Administrar el manejo de todos los fondos percibidos y/o recaudados en el ámbito de la Red de Salud Tarma.
- Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas responsables de los otros sistemas vinculados.
- Elaborar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional.
- Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad en el SIAF-SP.
- 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.

CUADRO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

ENTIDAD : DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA						
SECTOR : SALUD – GOBIERNO REGIONAL JUNIN						
DENOMINACIÓN DEL ORGANO : UNIDAD DE TESORERIA						
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				O	P	
001	Jefe de Unidad	DS	1		1	
002	Asistente Administrativo II	SP-ES	1		1	
003	Técnico/a Administrativo	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA			4		4	

**SUSTENTO DE
CREACIÓN DE
UNIDAD DE
SEGUROS**

UNIDAD DE SEGUROS

II. PRESENTACION

El presente Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Seguros de la Unidad Ejecutora de Tarma, constituye un instrumento normativo y de gestión que detalla las funciones específicas, jerarquía, grado de responsabilidad y requisitos mínimos de cada uno de los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y de acuerdo a las Unidades Orgánicas que componen la Institución.

Este documento permite que los funcionarios y trabajadores de esta Institución conozcan sus funciones, deberes y responsabilidades del cargo que desempeñan de acuerdo a la Estructura orgánica donde desarrollan sus labores, de igual forma 'permite evaluar periódicamente las actividades y tareas que realiza cada miembro de esta Institución.

El presente Manual es inicio de un futuro provisor para el perfeccionamiento de las actividades diarios de salud en la Unidad de Seguros de esta UES, para su elaboración se han considerado los lineamientos técnicos-metodológicos que establece la normatividad vigente establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la UES Tarma.

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 26842 : Ley General de Salud
3. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
4. Ley N° 27658 – Ley del Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
5. Ley N° 27444 – Ley General del Procedimiento Administrativo.
6. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público.
7. Decreto Supremo N° 013-2002-SA – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
8. Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
9. Decreto Supremo N° 043-2004-PCM – Aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Entidades de la Administración Pública.
10. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM – Aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública.
11. Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM – Aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
12. Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA – Aprueba modificar el segundo párrafo del literal d) del numeral 5.3.8 de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP- V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, y modificada por Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA.

13. R.J. N° 083-2003/SIS: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

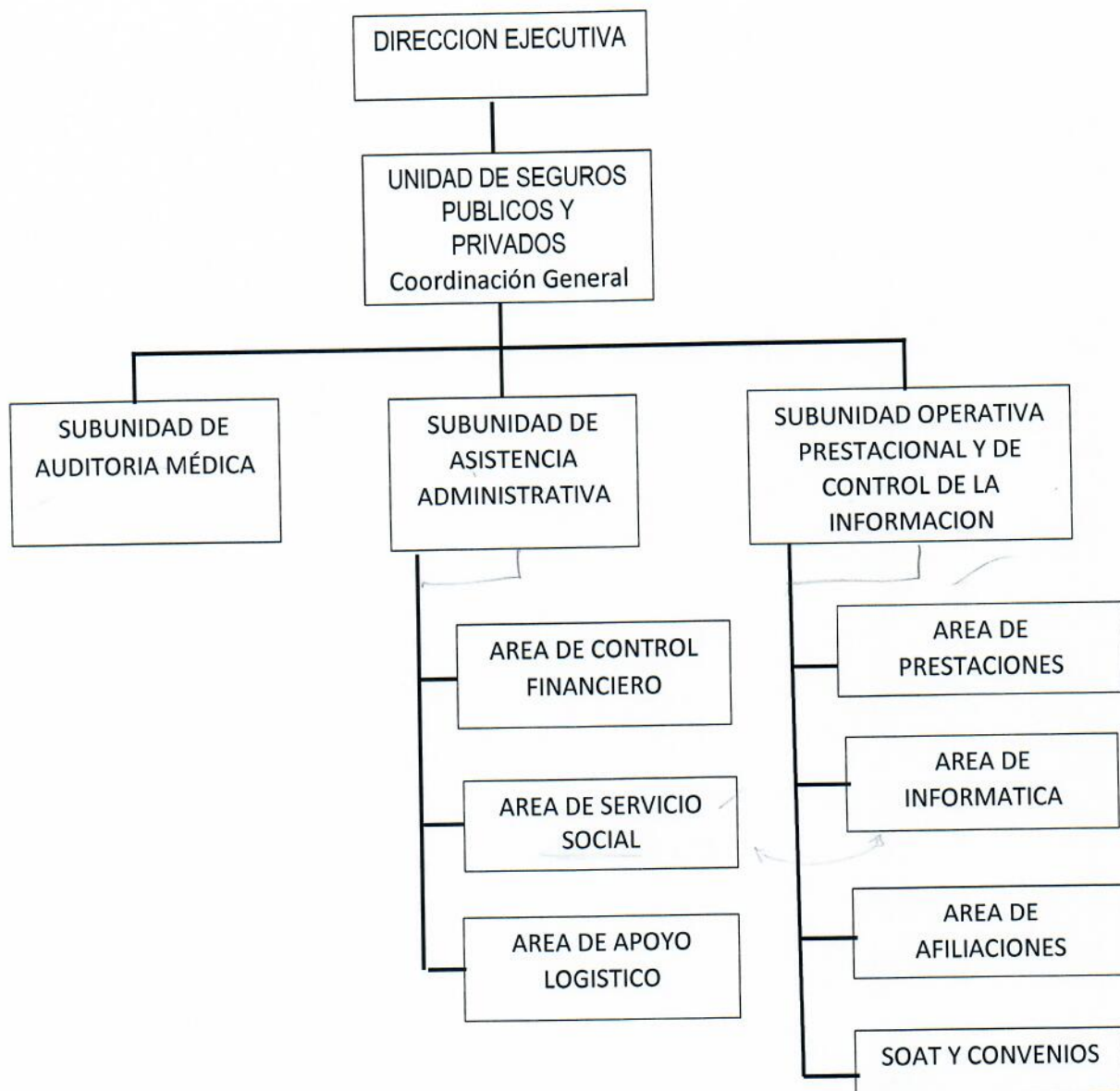
IV. ALCANCE

El presente Manual, así como las disposiciones que contiene son de alcance, aplicación y cumplimiento para todo el personal que labora en la Unidad Ejecutora Dirección de Red de Salud Tarma.

V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ORGANIGRAMA FUNCIONAL



VI. CUADRO ORGANICO DE CARGO

ENTIDAD : DIRECCION DE RED DE SALUD TARMA							
SECTOR : SALUD – GOBIERNO REGIONAL JUNIN							
DENOMINACIÓN DEL ORGANO : UNIDAD DE SEGUROS							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI CACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	Jefe/a de Unidad	45008003	SP-DS	1		1	
002	Profesional de la Salud	45008005	SP-ES	1		1	
003	Enfermera/o	45008005	SP-ES	2		2	
004	Trabajadora Social	45008005	SP-ES	1		1	
005	Especialista en Desarrollo Informático I	45008005	SP-ES	1		1	
006	Técnico/a en Enfermería I	45008006	SP- AP	1		1	
007	Técnico/a en Soporte Informático	45008006	SP-AP	5		5	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				12		12	0

VII. ESPECIFICACION DE FUNCIONES

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 12 de
		Versión: 1.0
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/COORDINADOR DE LA UNIDAD	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DE CARGO CLASIFICADO:45006003	1	101
1. FUNCIÓN BÁSICA Garantizar la adecuada atención del paciente beneficiario de los seguros públicos, privados y el manejo del sistema referencia y contrareferencia, asegurando su financiamiento, según corresponda, en forma oportuna y evaluando el costo beneficio de su atención para garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la Unidad de Seguros.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none">Depende directamente del Director Ejecutivo del Hospital Félix Mayorca Soto.Coordina sus actividades con las diversas unidades orgánicas del Hospital. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none">DIRESAEntidades Públicas y PrivadasCon La Policía Nacional Del Perú		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none">-		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS		

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con los seguros públicos y privados, para asegurar el máximo de eficiencia, calidad, integración y articulación, acordes con los objetivos del hospital.
2. Cumplir y hacer cumplir la ejecución de las normas vigentes del Seguro Integral de salud, SOAT y demás normas competentes a la Unidad de Seguros en el ámbito del Hospital.
3. Participar en la programación, formulación y ejecución de los planes de los fondos del Seguro según la normatividad vigente.
4. Coordinar con los responsables del Seguro Público, SOAT, la ejecución y cumplimiento de las funciones competentes con la aplicación de las normas vigentes.
5. Identificar y proponer planes de mejora continua para la ejecución de la prestación de atención en seguros.
6. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades técnicas y administrativas de la Unidad de Seguros dentro del Hospital.
7. Tomar acciones correctivas inmediatas para la mejora de los procesos prestacionales y control de los mismos según responsabilidad del personal operativo de la unidad y prestadores asistenciales, Administrativos; que tengan impacto en la atención de los beneficiarios y logro de objetivos de la Unidad e Institución.
8. Elaborar y sustentar las evaluaciones trimestrales, semestrales y anuales inherentes a la unidad y asumir los compromisos según toma de decisiones. Aplica FODA.
9. Difundir a través de vitrinas publicitarias de emergencia y atención directa en la ventanilla de la Unidad de Seguros las normas, requisitos, flujo de atención, la información generada por los responsables de área según necesidad del usuario; que se atienden en el Hospital.
10. Asesorar e informar a la Dirección Ejecutiva y equipo de gestión en temas de seguros y referencias y contrareferencias.
11. Elaborar informes técnicos sobre las observaciones encontradas durante las auditorías médicas de acuerdo al ámbito de su competencia.
12. Elaborar informes con el sustento debido sobre el levantamiento de prestaciones observadas por el Seguro Integral de Salud.
13. Elaborar y proponer en coordinación con las áreas funcionales a su cargo el Plan Anual de Actividades de la Unidad de Seguros.
14. Monitorear el avance y cumplimiento del Plan Anual de Actividades de la Unidad de Seguros.
15. Coordinar, monitorear y apoyar al órgano correspondiente sobre la evaluación periódica del tarifario del Seguro Integral de Salud y del SOAT.
16. Garantizar el gasto eficiente y oportuno según compromisos de los reembolsos enviados de acuerdo a las resoluciones de jefatura del Seguro Integral de Salud en forma mensual, cruzando información con Economía, Administración y Planeamiento.
17. Coordinar con economía y otros servicios involucrados para lograr la liquidación eficiente y oportuna, el alta del asegurado del Seguro Integral de Salud y SOAT.
18. Participar en las reuniones del equipo de Gestión.
19. Supervisar la Integridad y buen funcionamiento de los bienes patrimoniales asignados a su unidad orgánica.
20. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título Profesional Universitario, con carreras afines a la especialidad.
- Capacitación técnica en el área de su competencia.
- Maestría en Gerencia de Servicios de Salud o Administración de Servicios de Salud.
- Diplomado en Auditoría Médica y/o Auditorías Financieras Contables y/o Auditoría de Gestión y/o Administración o afines.

Experiencia

- Experiencia en el campo de sus funciones no menor de 03 años.

Capacidades, habilidades y aptitudes

- Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Mentalidad analítica, reflexiva, crítica, creadora, orientadora y con una capacidad promotora que le permita tener activa y protagónica participación en el desarrollo de las actividades.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

- Ser una persona capaz de formarse un juicio propio a partir del dialogo y discusión en equipos de trabajo.
- Capacidad para trabajar en Equipo y bajo presión.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- Actitud proactivo y con orientación a resultados.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Pág. 12 de
		Versión: 1.0
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS		
CARGO CLASIFICADO: PROFESIONAL DE LA SALUD	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DE CARGO CLASIFICADO: 45006005	1	102
1. FUNCIÓN BÁSICA Realizar la Auditoria preventiva a los expedientes de los pacientes asegurados, para su reemplazo respectivo.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> • Depende directamente del Jefe de la Unidad y reporta el cumplimiento de su función. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> • DIRESA • Entidades Públicas y Privadas 		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> • - 		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la Planificación, organización y dirección del proceso de atención a los pacientes de seguros Públicos y Privados para las prestaciones de Salud de nuestra especialidad. 2. Evaluar, aprobar los formatos de referencia internos y externos de los pacientes SIS por tratamientos y procedimientos especiales atendidos en nuestra institución. 3. Evaluar, aprobar la referencia de pacientes SIS de acuerdo al nivel de complejidad de nuestra institución. 4. Coordinar, supervisar con los médicos tratantes de los casos especiales y excepcionales por tratamiento y procedimientos especiales. 5. Coordinar ante Instituciones externas por casos de referencias y apoyo al diagnóstico que se requieran de los Pacientes SIS. 6. Apoyar a la jefatura de Seguros en la difusión y aplicación de normas y Directivas al personal asistencial de la Institución. 7. Auditar los formatos de atención de pacientes SIS, verificando datos, organizando información, emitiendo reportes para su envío al SIS Central y reconocimiento respectivo de los reembolsos. 8. Elaborar informes de las prestaciones indicando la pertenencia del consumo de medicamentos y exámenes auxiliares y las conformidades e inconformidades para su consideración en las actividades administrativas para evitar rechazos y demoras en los reembolsos. 9. Apoyar, organizar en la realización de los estudios técnicos de los Seguros Públicos y Privados en los temas de Auditoria en Salud, en atención de los pacientes asegurados. 10. Apoyar, en las actividades de Auditoria Medica requeridas para la elaboración de los tarifarios en coordinación con las Oficinas Administrativas competentes. 11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 		
5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de algunas de las carreras profesionales de la salud. 		

- Capacitación técnica en el área de su competencia.
- Maestría en Gestión Hospitalaria.

Experiencia

- Experiencia en el campo de sus funciones no menor de 03 años.

Capacidades, habilidades y aptitudes

- Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Mentalidad analítica, reflexiva, crítica, creadora, orientadora y con una capacidad promotora que le permita tener activa y protagónica participación en el desarrollo de las actividades.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Ser una persona capaz de formarse un juicio propio a partir del dialogo y discusión en equipos de trabajo.
- Capacidad para trabajar en Equipo y bajo presión.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- Actitud proactivo y con orientación a resultados.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 12 de
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA/O

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DE CARGO CLASIFICADO:45006005

2

103

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar actividades de asistencia a pacientes de acuerdo a indicadores profesionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Depende directamente del Jefe de la Unidad y reporta el cumplimiento de su función.
- Coordina sus actividades con las diversas unidades orgánicas del Hospital.

Relaciones Externas:

- DIRESA
- Entidades Públicas y Privadas

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- -

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar y determinar la Referencia y contrareferencia de pacientes hacia establecimientos de Salud (Institutos especializados, Hospitales, Puestos y Centros de Salud). Según Norma Técnica de Referencia.
2. Brindar asistencia técnica complementaria a los servicios Hospitalarios para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y contrareferencia.
3. Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios, local, regional y nacional, para el acceso oportuno de la información identificando la capacidad resolutive existente y la Disponibilidad de los Servicios.
4. Coordinar las condiciones de pacientes según normativa de referencia y contra referencia de usuarios.
5. Referir los casos de referencias especiales y de emergencia, que requiera una atención urgente y oportuna.
6. Revisar la calidad de las referencias recibidas en base a los criterios técnicos del SRC, y considerando el proceso en forma integral.
7. Formar parte del Comité de Mejora Continua de la calidad.
8. Cumplir las normas, directivas, reglamento de la Institución.

9. Conservar los equipos a su cargo.
10. Las demás funciones que asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título Profesional Universitario de Enfermera.
- Capacitación técnica en el área de su competencia.
- Maestría en Gestión Hospitalaria.

Experiencia

- Experiencia en el campo de sus funciones no menor de 01 año.

Capacidades, habilidades y aptitudes

- Habilidad de Liderazgo racional para el logro de los objetivos.
- Capacidad de análisis, síntesis de dirección de organización.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 12 de
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMATICO I

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DE CARGO CLASIFICADO:45006005

1

105

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar actividades especializadas en actividades de la Unidad de Seguros del Hospital Félix Mayorca Soto.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Depende directamente del Jefe de la Unidad y reporta el cumplimiento de su función.
- Coordina sus actividades con las diversas unidades orgánicas del Hospital.

Relaciones Externas:

- DIRESA
- Entidades Públicas y Privadas

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- -

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar acciones para organizar el sistema de procesamiento de datos de la Unidad de seguros.
2. Ingresar y mantener actualizada la base de datos de la Oficina de Seguros del Hospital.
3. Realizar Backup de la información digitada en el aplicativo SIASIS.
4. Procesar las prestaciones por reconsiderar en el aplicativo SIASIS.
5. Apoyar en la programación y evaluación de actividades Informáticas en la Oficina de Seguros.
6. Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas administrativas en Seguros.
7. Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad de la Oficina de Seguros.
8. Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades de salud que realiza la Oficina de Seguros.
9. Brinda asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica administrativa e informática en Seguros de acuerdo a su competencia.

10. Coordinar y ejecutar actividades técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
11. Programar, ejecutar actividades y acciones de desarrollo en los servicios del Hospital.
12. Intervenir en investigaciones orientadas al logro de la participación de la comunidad en Seguros.
13. Formular programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos.
14. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
15. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la Institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
16. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título Profesional Universitario de Enfermera.
- Capacitación técnica en el área de su competencia.
- Maestría en Gestión Hospitalaria.

Experiencia

- Experiencia en el campo de sus funciones no menor de 01 año.

Capacidades, habilidades y aptitudes

- Habilidad de Liderazgo racional para el logro de los objetivos.
- Capacidad de análisis, síntesis de dirección de organización.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Pág. 12 de
		Versión: 1.0
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN SOPORTE INFORMÁTICO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DE CARGO CLASIFICADO:45006006	5	107-112
1. FUNCIÓN BÁSICA Digitar formatos de atención SIS del Servicio de Emergencia y de consulta externa previamente revisados por el Medico Auditor, en promedio 35 atención por día.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none">Depende directamente del Jefe de la Unidad y reporta el cumplimiento de su función.Coordina sus actividades con las diversas unidades orgánicas del Hospital. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none">DIRESAEntidades Públicas y Privadas		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none">-		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none">Digitar los formatos de atención SIS del Servicio de Emergencia y de consulta externa previamente revisados por el Medico Auditor, en promedio 35 atención por día.Cumplir estrictamente con la digitación mensual de formatos al nivel central a más tardar los días 5 de cada mes.Ordenar y archivar los formatos procesados.Reportar al Director de la Oficina de los errores de digitación de la Oficina de Estadística e Informática, para su corrección en forma inmediata.		

5. Entregar al área de auditoria de la Oficina los formatos incompletos (ausencia de sello ó firma, diagnostico, etc.), para ser subsanadas, comunicar si se presentan problemas con el sistema informático o la red.
6. Orientar y atender, al público incluyendo información de sepelios.
7. Informar al Director las ocurrencias inusuales de la Oficina en un plazo no mayor de 24 horas.
8. Proponer estrategias para mejorar la calidad de atención en la Oficina.
9. Cuidar el prestigio del Hospital, destacar el sentido de responsabilidad personal con el buen ejemplo, el cumplimiento de sus funciones y puntualidad.
10. Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Seguros.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título Profesional de Técnico en Computación.
- Capacitación técnica en el área de su competencia.

Experiencia

- Experiencia en el campo de sus funciones no menor de 01 año.

Capacidades, habilidades y aptitudes

- Habilidad de Liderazgo racional para el logro de los objetivos.
- Capacidad de análisis, síntesis de dirección de organización.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
OEPE-UNID. DE ORGANIZACIÓN



Doc.	2220136
Exp.	01519456

MEMORANDUM N° 195 -2017-GRJ-DRSJ-DG/OEPE.

A : C.D. Daniel Bosa Falcón
Director Ejecutivo de la Red de Salud Tarma.
Asunto : Aprobación del ROF-2017 Red de Salud Tarma
Referencia : Oficio N° 0656-2017-GRJ-CR/SE
Fecha : Huancayo, 10 de Agosto del 2017.

Mediante el presente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento, que con el documento de la referencia se comunica que con **Ordenanza Regional N° 264-GRJ/CR**, se aprobó la Modificación del **Reglamento de Organización y Funciones ROF-2017 de la Red de Salud Tarma**, asimismo del Hospital "Félix Mayorca Soto", los que se informa y adjuntan en un original de cada uno para fines de cumplimiento e implementación en lo que corresponde.

Atentamente



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Henry Francisco Aguado Taquire
MEDICO CIRUJANO
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD JUNIN
DIRESA

HFAT/JJMZ/VCC.-

C.c. - Archivo.

Nota: Se Adjunta:

01 anillado de folios (26) ROF de Red de Salud Tarma.

01 anillado de folios (37) ROF de Hospital Félix Mayorca Soto.



Hacia el Bicentenario de la Independencia del Perú

CONSEJO REGIONAL	
REG. N°	2216448
EXP. N°	1519456

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

Huancayo, 08 de agosto de 2017.

OFICIO N° 0656 -2017-GRJ-CR/SE

Dr.
DR. HENRY F. AGUADO TAQUIRE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN.
Huancayo.-

ASUNTO : REMITO ORDENANZA REGIONAL N°264-GRJ/CR

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente; asimismo, para hacer de su conocimiento que en Sesión Ordinaria de fecha 06 de junio del presente año, el Pleno del Consejo Regional aprobó:

“ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES – (ROF) DE LA RED DE SALUD TARMA Y HOSPITAL II.2 FELIX MAYORCA SOTO”

Por lo que remito la Ordenanza Regional N°264-GRJ/CR y el Reglamento de Organizaciones y Funciones en original; para su estricto cumplimiento e implementación en (02 anillados en original) para que cumpla en remitir a la Red de Salud de Tarma y Hospital II.2 Félix Mayorca Soto para sus fines pertinentes.

Atentamente;

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Abog. ENA BONILLA PÉREZ
C.A.J. 3416
SECRETARÍA EJECUTIVA DE CONSEJO REGIONAL

EMBP/SE-CR
SLNB/Asist.

¡CHAMBEANDO DE LA MANO CON EL PUEBLO!





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ORDENANZA REGIONAL N° 264 -GRJ/CR

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Junín en Sesión Ordinaria celebrada el día seis 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, mediante el Informe Técnico N° 003-2017-GGR/ORDITI remitido por Lic. Adm. Norma A. Jiménez Roca – Profesional 7-ORDITI sobre aprobación del proyecto de ROF de la Red de Salud Tarma y Hospital "Félix Mayorca Soto", considera que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Tarma y del Hospital "Félix Mayorca Soto" se encuentran enmarcados dentro de los lineamientos del D.S. N° 043-2006-PCM, en consecuencia esta Oficina considera PROCEDENTE su aprobación, y con Informe Legal N° 283-2017-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 Tarma y el Hospital "Félix Mayorca Soto";

Que, el Dictamen N° 08-2017-GRJ/CR/CPPTyDI, 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:

**"ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA RED DE
SALUD TARMA Y HOSPITAL II.2 FELIX MAYORCA SOTO"**

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

SONIA TORRE ENERO
CONSEJERA DELEGADA

Angel D. Unchupaco Canchuman
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Red de Salud Tarma, que consta de IV Títulos, V Capítulos, 22° artículos, 2 Disposiciones Complementarias y 1 Disposición Transitoria y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Hospital II.2 "Félix Mayorca Soto", que consta de V Títulos, IV Capítulos, 52° Artículos, 2 Disposiciones Complementarias y 1 Disposición transitoria.

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 siete días del mes Junio del año dos mil diecisiete.

POR TANTO:

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN


SONIA TORRE ENERO
CONSEJERA REGIONAL

Mando regístrese, publíquese y cúmplase.

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


Mg. Angel D. Unchupaico Canchuman
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN