



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ORDENANZA REGIONAL N° 271-GRJ/CR

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Junín en Sesión Extraordinaria celebrada el día cuatro del mes de julio 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 mérito 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 D.S.

Que, el Informe N°020-2017-GRJ-DRSJ-OEPE-UO remitido por Mg. Adm. Víctor M. Cárdenas Cosser – Especialista Administrativo de la Dirección Regional de Salud - DIRESA, sobre revisión del ROF de la Red Salud Chupaca, que concluye con que el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Red Salud Chupaca elaborado en aplicación del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, y normas complementarias en consecuencia cumple con los parámetros establecidos, contiene ROF y Organigrama Estructural, Informe Sustentatorio, Análisis de no duplicidad de Funciones, Efectos presupuestales, etc., por lo que emite opinión favorable;

Que, el Informe Legal N° 105-2017-GRJ-DRSJ-OAJ remitido por Abog. Sonia Paitán Iparraguirre – Jefe de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud – DIRESA, recomienda elevar la propuesta ROF de la Red Salud Chupaca y proseguir con el trámite conforme a ley, para su aprobación;

Que, contando con Informe Técnico N° 014-2017-GGR/ORDITI remitido por Lic. Adm. Norma A. Jiménez Roca – Profesional 7-ORDITI sobre aprobación del proyecto de ROF de la Red Salud Chupaca, considera que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la Red Salud Chupaca, se encuentran enmarcados dentro de los lineamientos del D.S. N° 043-2006-PCM, en

[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Abog. Ena Villegas Bonilla Pérez
C.A.J. 3415
SECRETARÍA EJECUTIVA DE VICEGOBIERNO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
SONIA PAITÁN IPARRAGUIRRE
CONSEJERA DELEGADA

Mg. Angel D. Unchupaco Canchumán
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

Chupaca, se encuentran enmarcados dentro de los lineamientos del D.S. N° 043-2006-PCM, en consecuencia esta Oficina considera PROCEDENTE su aprobación, asimismo con Informe Legal N° 408-2017-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 de Organización y Funciones - ROF de la Red Salud Chupaca y mediante Informe N° 598-2017-GRJ/GGR remitido por el Abog. Javier Yauri Salome – Gerente General Regional sobre aprobación del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Red Salud Chupaca;

Que, el Dictamen N°21-2017-GRJ/CR/CPPPATyDI, 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 EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES – ROF DE LA RED SALUD CHUPACA”

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Red Salud Chupaca que contempla IV Títulos, V Capítulos, 19° artículos, 2 Disposiciones Transitorias;

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

Comuníquese al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junín para su promulgación.

Dado en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional Junín, a los cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

POR TANTO:

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

SONIA TORRE ENERO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE CONSEJO REGIONAL

Mando registrese, publíquese y cúmplase.

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

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

DIRECCION RED DE SALUD CHUPACA



CHUPACA, MAYO DEL 2017



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



INDICE

	Paginas
Título I. De las Disposiciones Generales	3
Naturaleza	3
Entidad de la que depende	3
Jurisdicción	3
Funcionales Generales	3 - 5
Base Legal	6
Título II. De la Estructura Organizacional	7
Capítulo I. Órgano de Dirección	8 - 10
Capítulo II. Órgano de Control Institucional	11 - 13
Capítulo III. Órganos de Asesoramiento	14 - 21
Capítulo IV. Órganos de Apoyo	21 - 27
Capítulo V. Órganos de Línea	28 - 30
Título III. Relaciones Interinstitucionales	30
Título IV. Disposiciones Complementarias y Transitorias	31
Anexo I: Organigrama Estructural	33





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



TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA JURIDICA

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



ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

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



JURISDICCION

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

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

FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 4º.- Las Funciones Generales de la Red de Salud CHUPACA, en su ámbito geográfico son las siguientes:

- Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.
- Identificar y proponer a la Dirección Regional de Salud Junín las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo en materia de salud y a nivel sectorial.



- c) Garantizar y establecer la mejora continua de la gestión y prestación de servicios de salud de forma tal que las personas reciban atención de salud en promoción, prevención, diagnóstico oportuno, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, de acuerdo a sus necesidades a lo largo del curso de vida salud en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad a través de las IPRESS del primer nivel de atención.
- d) 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.
- e) Lograr los objetivos de atención integral a la salud basada en Familia y Comunidad y por etapas de vida de la población asignada.
- f) Establecer los órganos de Línea para la atención Integral de salud por etapas de vida y reconocer los daños de baja complejidad para la población asignada y referenciada, en el marco del planeamiento estratégico regional y nacional de salud y del sistema de referencia y contrarreferencias.
- g) Lograr la mejora continua de los procesos tomando como premisa lo señalado por la OMS que define a los sistemas de salud como "el conjunto de organizaciones, individuos y acciones cuya intención primordial es promover, recuperar y/o mejorar la salud".
- h) 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.
- i) Lograr los resultados programados, cumpliendo la función principal de rectoría, financiamiento y prestación de servicios de salud; apartir del cuidado primordial, de la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.
- j) Lograr los resultados programados de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, la mejora continua y cobertura de la atención por etapas de vida dando énfasis en la población vulnerable como el materno-infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada en el marco del Modelo de atención integral basada en familia y comunidad.
- k) 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.



- l) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en el ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.
- m) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.
- n) Evaluar el cumplimiento de las normas de salud por sus órganos de Línea.
- o) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Junín, a través de la Dirección Regional de Salud de Junín y en concordancia con las normas, política y objetivos sectoriales correspondientes.
- p) Supervisar y evaluar los resultados, de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades orgánicas, en coordinación con el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Dirección Regional de Salud de Junín y en el marco de la normatividad vigente.
- q) Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contrarreferencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
- r) 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.
- s) Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección Regional de Salud de Junín, Gobierno Regional de Junín y Ministerio de Salud.
- t) Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y poblaciones, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.
- u) Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- v) Dirigir con eficiencia los establecimientos de salud de todo su ámbito geográfico, a efectos de cumplir con su misión de contribuir a promover una buena salud nutricional y promotora de la educación alimentaria.





BASE LEGAL

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



- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley de Modificación de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 013-2002- SA que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 008- 2017-SA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 011- 2017-SA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP – V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Con Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, se aprueba los "Lineamientos para la adecuación de la Organización de las Direcciones Regionales de Salud en el marco del proceso de descentralización"
- Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, reconoce que las Direcciones Regionales de Salud constituyen la única autoridad de salud en cada Gobierno Regional.
- Ordenanza Regional N° 220-GRJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Dirección Regional de Salud Junín.





TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD CHUPACA

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

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección Ejecutiva

03 ÓRGANO DE CONTROL

03.1 Órgano de Control Institucional

04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

04.2 Oficina de Asesoría Jurídica

04.3 Oficina de Salud Pública y Epidemiología

04.4 Oficina de Prestación de los Servicios de Salud.

05 ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Oficina de Administración

05.1.1 Unidad de Patrimonio

05.1.2 Unidad de Logística

05.1.2 Unidad de Economía

05.2 Oficina de Recursos Humanos

05.3 Unidad de Tecnologías de la Información

06 ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1 Microrred de Salud Chupaca

06.2 Microrred de Salud Huachac

06.3 Microrred de Salud Jarpa.

06.4 Microrred de Salud Chaquicocha

06.5 Microrred de Salud Valle del Canipaco





FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS.

CAPÍTULO I

ÓRGANO DE DIRECCIÓN



DIRECCIÓN EJECUTIVA

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



- a) Planear, organizar y conducir la Red de Salud CHUPACA hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.
- b) Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Red de Salud CHUPACA, que permitan mejorar equidad, eficiencia y calidad de los servicios de salud en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectoriales y regionales de salud; así como 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) Garantizar y establecer la mejora continua de la gestión y prestación de servicios de salud de forma tal que las personas reciban un continuo de servicios de salud con enfoque de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, de acuerdo a las necesidades a lo largo del curso de vida salud, prestación que debiera recibir a través de las IPRESS del primer nivel de atención.
- e) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud CHUPACA, que permita decidir con anterioridad qué hacer para mudar condiciones insatisfactorias en el presente, o evitar que condiciones actualmente consideradas como adecuadas se deterioren en el futuro según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín.



- f) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud, Gobierno Regional de Junín o la Dirección Regional de Salud Junín haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- g) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- h) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- i) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas y procedimientos vigentes.
- j) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión de la Red de Salud CHUPACA.
- k) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Red de Salud CHUPACA, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín y en concordancia con las normas pertinentes.
- l) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Red de Salud CHUPACA en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud Junín, del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional de Junín.
- m) Convocar periódicamente a los responsables de las Microredes de Salud a jornadas de trabajo con el objeto de coordinar acciones y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios.
- n) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Junín, para cada caso y según las normas pertinentes.
- o) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.





- p) Procurar la transparencia en la gestión de la Red de Salud CHUPACA, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información Pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.
- q) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Red de Salud CHUPACA.
- r) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultáneo y posterior.
- s) Dirigir y representar legalmente a la Red de Salud CHUPACA.
- t) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver como primera instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él.
- u) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín los objetivos estratégicos de la Red de Salud CHUPACA.
- 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, Directivas, norma y documentos de gestión de la Red Salud CHUPACA, 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

ÓRGANO DE CONTROL



ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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



- a) Formular en coordinacion con las unidades organicas competentes de la CGR, el Plan anual de Control, de acuerdo sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI, para su aprobacion correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultaneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demas normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujecion a las Normas Generales de Control Gubernamental y demas disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estandares establecidos por la CGR
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revision de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los organos competentes de acuerdo a la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificacion de documentos, debiendo informar al Ministerio Publico o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinacion con la unidad organica de la CGR, bajo cuyo ambito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades organicas competentes de la CGR. Para la comunicaci3n de hechos evidenciados durante el desarrollo





de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactara en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se relicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.





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



CAPITULO III

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN.

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

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



- j) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.
- k) Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Red de Salud CHUPACA.
- l) Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco del Decreto Legislativo N° 1252 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- m) Formular y evaluar los estudios de preinversión y el Programa Anual de Inversiones de su jurisdicción, incorporarlos a su Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones del Sector y gestionar su viabilidad con la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión del Ministerio de Salud.
- n) Gestionar y proponer ante los órganos superiores, el apoyo de la cooperación técnica internacional en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones articulando con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- o) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de cooperación internacional, reportando a los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las donaciones del exterior y su destino y uso informando de ello al Gobierno Regional y a la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- q) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecidos sectorialmente por la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión y la Oficina General de Cooperación Internacional.
- r) Sistematizar la información de la infraestructura y equipamiento de salud de las entidades públicas y privadas de salud en su jurisdicción, para su consolidación y actualización a nivel regional y nacional.
- s) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto e inversión en salud y para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.





OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.

ARTÍCULO 10°.- La Oficina de Asesoría, depende de la Dirección Ejecutiva, responsable de emitir opiniones de carácter jurídico-legales para las diferentes Unidades Organicas de la Dirección de Red de Salud CHUPACA, tiene las siguientes funciones:

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






OFICINA DE SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA.




ARTÍCULO 11°.- La Oficina de Salud Publica y Epidemiología, es el órgano de asesoría, responsable de las estrategias sanitarias, esta a cargo de un Director, que cumple asu vez las funciones de la Sub Dirección, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Reemplaza al Director Ejecutivo en caso de impedimento o ausencia de este con las mismas atribuciones y responsabilidades, asi mismo difundir, controlar y evaluar la aplicación de las normas sanitarias y guías de atención de protección, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, a través de todas las etapas de vida y programas presupuestales.
- b) Evaluar la efectividad del desarrollo e impacto de las estrategias sanitarias y Etapas de Vida en el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo de para mejorar su efectividad en el ámbito Red de Salud Chupaca.



- c) Conducir y garantizar las acciones, para la atención integral en salud, en el primer nivel de atención en coordinación con los gobiernos locales en el ámbito de la Red de Salud Chupaca.
- d) Participar e Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo en la prestación de los servicios de salud, respecto al Modelo de atención integral de la salud basada en familia y comunidad por etapas de vida y las Estrategias Sanitarias Nacionales de la Red de Salud CHUPACA.
- e) Formular y ejecutar el plan estratégico, para el cumplimiento de los Indicadores de gestión y de convenios en el contexto del Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
- f) Participar en la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento de las estrategias sanitarias de salud priorizadas en el marco del presupuesto por resultados, en el ámbito de la Red de Salud CHUPACA.
- g) Conducir, Promover y evaluar las diversas estrategias de salud, en el desarrollo de una cultura de salud de la persona, familia, comunidad y entorno en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad, Etapas de Vida y los programas presupuestales.
- h) Conducir, la distribución del personal en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos de manera priorizada, en el trabajo intra y extramural con enfoque en familia y comunidad.
- i) Brindar asistencia técnica a las micro redes en la implementación de MAIS BFC, la aplicación de normas, protocolos de las diferentes estrategias sanitarias Nacionales y Regionales, así como para el mejoramiento de atención de la calidad de la salud en la jurisdicción de la Red de Salud Chupaca.
- j) Supervisar y controlar las acciones, actividades sanitarias en prevención, promoción, recuperación, rehabilitación y prescripción farmacológica mediante las micro redes y sus establecimientos de salud, para el logro de los resultados en salud del nivel local.
- k) Promover prácticas saludables y desarrollar una cultura e investigación operativa de la salud en el marco del MAIS BFC.
- l) Notificar obligatoria y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección Regional de Salud Junín.
- m) Coordinar, participar y garantizar la programación en el SIGA de las Estrategias Sanitarias Nacionales, de las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)
- n) Diseñar e implementar la mejora de los procesos asistenciales prevención, promoción, recuperación y rehabilitación en los servicios de salud de la red, implementando el modelo de atención integral a nivel local.

- 
- 
- 
- o) Implementar y controlar la aplicación de guías clínicas y/o protocolos de atenciones basadas en evidencias y de procedimientos en los establecimientos de salud de las micro redes de la jurisdicción.
 - p) Promover la cobertura en salud con equidad a la población no asegurada para el acceso a las prestaciones de salud de calidad, dándole prioridad a los grupos vulnerables y excluidos
 - q) Planificar, Ejecutar, Monitorear y Evaluar estrategias de intervención en las diferentes Etapas de Vida, con la finalidad de evaluar los resultados priorización de la población vulnerable.
 - r) Concertar alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas para fortalecer la promoción de la salud.
 - s) Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud CHUPACA, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de prevención y control de epidemias, que se le asignen, y el cumplimiento de la normatividad legal pertinente.
 - t) Establecer la vigilancia ambiental y control epidemiológico de los riesgos identificados, intervenirlos y evaluarlos.
 - u) Conducir y hacer cumplir la aplicación de normas tecnico administrativo y dispositivos legales en Epidemiología.
 - v) Diseñar estrategias de intervención de acuerdo a las prioridades sanitarias disponiendo del Análisis de Situación de Salud como instrumento de gestión de la Red.
 - w) Diagnosticar la situación de Salud de toda la población residente, migrante y referenciada en su ámbito geografico asignado, identificando y enfatizando los problemas más prioritarios.
 - x) Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.
 - y) Consolidar, analizar y reportar la información de salud proporcionada por las unidades notificantes de la Red de Vigilancia Epidemiológica de la Red CHUPACA.
 - z) Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
 - aa) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daño; así como asesorar el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito de las Microrredes.

- 
- 
- 
- bb) Coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que la Dirección Regional de Salud Junín haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres
 - cc) Cumplir y hacer cumplir las normas relacionados con el saneamiento básico, higiene alimentaria, control de zoonosis, protección del medio ambiente y salud ocupacional a través de las micro redes.
 - dd) Coordinar con Prestación de los servicios de Salud para el procesamiento de la información de la atención, solución de quejas y reclamos, e informar oportunamente a la Dirección.
 - ee) Diseñar y Coordinar para implementar herramientas e instrumentos técnicos de control estadístico de la calidad de las prestaciones de salud en las micro redes.
 - ff) Coordinar para supervisar, monitorear y evaluar el 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 los diferentes convenios regionales y nacionales, las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en ámbito de la Red de Salud de Chupaca.
 - gg) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de la Red.

OFICINA DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

ARTÍCULO 12º.- La Oficina de Prestación de los Servicios de Salud es el órgano de asesoría, responsable de garantizar la Organización, la prestación y calidad de los Servicios de Salud, así como del abastecimiento de Insumos y medicamentos, esta a cargo de un Director, que reemplaza al Director Salud Pública y Epidemiología en caso de impedimento o ausencia de este con las mismas atribuciones y responsabilidades, y está a cargo de las siguientes funciones:




- a) Diseñar y proponer la actualización de la cartera de servicios y recategorización para la acreditación de los servicios de salud que responda a las necesidades sociales y expectativas de salud a nivel de la jurisdicción, a través de su micro red.
- b) Gestionar la provisión de recursos humanos para el adecuado desempeño de las funciones de la unidad a su cargo.
- c) Organizar, monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de las Asociaciones CLAS de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud, en el ámbito de la Red de Salud Chupaca como Unidad Ejecutora.
- d) Supervisar, registrar, fiscalizar, implementar y controlar el Sistema Integrado de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos



Sanitarios públicos y no públicos a nivel local, así como aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan.

- e) Controlar, supervisar, monitorear y evaluar el 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 los diferentes convenios regionales y nacionales, las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en ámbito de la Red de Salud de Chupaca.
- f) Implementar el sistema de aseguramiento público y privado, que financie servicios organizados, y de calidad para la mejora de la atención de los beneficiarios de los sistemas de seguros, en la jurisdicción.
- g) Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas relacionados al SIS.
- h) Diseñar, proponer instrumentos e indicadores de evaluación de prestaciones en salud.
- i) Analizar y controlar la calidad de la información de los formatos de atención de las atenciones de pacientes asegurados al SIS.
- j) Evaluar, monitorizar e informar acerca de la tendencia de los errores detectados en la auditoría médica e informática del nivel central.
- k) Supervisar y evaluar los expedientes de sepelio y traslados de los usuarios del SIS.
- l) Consolidar, evaluar, analizar y reportar la información financiera de las transferencias realizadas por el SIS.
- m) Elaborar la programación de gastos de la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en forma mensual, trimestral y anual para su revisión y aprobación.
- n) Consolidar la distribución presupuestal de transferencias en coordinación con los responsables de las metas presupuestarias.
- o) Coordinar e implementar las intervenciones en casos emergencias y desastres en la ámbito de la Red de salud Chupaca, en materia de salud con las autoridades locales y regionales, las acciones inmediatas, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos sectoriales regionales de salud.
- p) Diseñar y formular el programa de auditoría médica y de calidad de los servicios de salud a nivel local.



- 
- 
- 
- q) Conformar los círculos de calidad en las micro redes e implementar los planes y proyectos de mejora continua.
 - r) Efectivizar, controlar las acciones para la atención y solución de quejas, así como el procesamiento de la información y reclamos presentados por los usuarios sobre los servicios brindados en las micro redes, e informar oportunamente a la Dirección.
 - s) Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios interno y externos en la jurisdicción.
 - t) Diseñar e implementar el sistema de referencias y contrarreferencias de la Red de Servicios de Salud, organizando la atención, según calificación del daño y capacidad de resolución del establecimiento.
 - u) Garantizar la atención oportuna de los beneficiarios de un seguro de salud, dentro de un sistema de referencia y contra referencia instalado en las unidades prestadoras según nivel y capacidad resolutoria de la Dirección de Red de Salud CHUPACA
 - v) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de la Red.

CAPITULO IV

ÓRGANOS DE APOYO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 13°.- La Oficina de Administración, es el órgano encargado de lograr que la Dirección de la Red de Salud CHUPACA cuente con los recursos, materiales y medios económicos, en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridos para el logro de sus objetivos, que depende de la Dirección Ejecutiva y está a cargo de las siguientes funciones:

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



- q) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de la Dirección de Red de Salud CHUPACA y sus órganos de línea.
- r) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de logística, contabilidad, y tesorería, en concordancia con la normatividad vigente.
- s) Lograr que se establezca en la unidad organica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.



UNIDAD DE PATRIMONIO

ARTÍCULO 14°.- La Unidad de Patrimonio, es la unidad organica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud CHUPACA cuente con los Bienes, Muebles e Inmuebles en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los órganos usuarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que depende de la Oficina de Administración y esta a cargo de las siguientes funciones:



- a) 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 Chupaca.
- 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 Chupaca.

UNIDAD DE LOGISTICA

ARTÍCULO 15°.- La Unidad de Logística, es la unidad organica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud CHUPACA cuente con los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los órganos usuarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que depende de la Oficina de Administración y esta a cargo de las siguientes funciones:

- a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento de la Dirección de Red de Salud CHUPACA y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- b) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.



- c) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- d) Mantener la seguridad y conservar en buen estado los bienes almacenados.
- e) Programar y contratar el equipamiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones.
- f) Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.
- g) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos de la Dirección de Red de Salud CHUPACA y Microrredes.
- h) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones de la Dirección de Red de Salud CHUPACA y Microrredes.
- i) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos de la Dirección de Red de Salud CHUPACA y Microrredes.
- j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- k) Implementar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección de Red de Salud CHUPACA.



UNIDAD DE ECONOMIA

ARTÍCULO 16°.- La Unidad de Economía, es la unidad orgánica encargada de lograr que la Dirección de Red de Salud CHUPACA cuente con los recursos económicos financieros necesarios y en la oportunidad requerida para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como de la elaboración y presentación de la información requerida por los órganos pertinentes, depende de la Oficina de Administración y esta a cargo de las siguientes funciones:

- a) Programar, consolidar y obtener los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.
- b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en función de las prioridades establecidas.




- c) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.
- d) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones, reportándolos periódicamente.
- e) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- f) Formular los estados financieros y presupuestarios.
- g) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias.
- h) Salvaguardar los valores que se mantienen en custodia interna y externa.
- i) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados a la Dirección de Red de Salud CHUPACA, así como proponer las directivas y normas internas necesarias.
- j) Asesorar al personal de las Microrredes en cuanto al manejo de los recursos económicos y financieros.
- k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 17º.- La Oficina de Recursos Humanos, es el órgano encargado de lograr que la Dirección de Red de Salud CHUPACA cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, depende directamente 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 CHUPACA y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.
- b) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones.

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



UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.

ARTÍCULO 18º.- La Unidad de Tecnologías de la Información, es la unidad orgánica encargado de lograr que la Dirección de Red de Salud CHUPACA cuente con un sistema de informática, telecomunicaciones y estadística necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, depende directamente de la Dirección Ejecutiva y está a cargo de las siguientes funciones:

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



CAPITULO V

ÓRGANOS DE LÍNEA

MICRORREDES DE SALUD

ARTÍCULO 19°.- Las Microrredes de Salud, son organos de linea que están a cargo de la administracion del recurso humano, financiero, y materiales de la microred, orientados a mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico, lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables, desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud y brindar la atención de salud, en centros poblados y en los establecimientos o locales asignados, denominados Centros y Puestos de Salud; debe lograr las siguientes objetivos funcionales:

- a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.
- c) Lograr que la coordinación de cooperación multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar, mejore y continua 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, asi como a los asegurados por el Seguro Integral de Salud (SIS) cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción como persona hasta el termino natural de su vida, con vacunas, exámenes clínicos



- periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales incluyendo su capacitación y toda información necesaria para promover y proteger la vida y salud de la persona, familia y comunidad y prevenir los posibles riesgos y daños a su salud.
- g) Lograr la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
 - h) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias sanitarias y desastres, en coordinación con la Dirección de la Red de Salud CHUPACA y Dirección Regional de Salud Junín.
 - i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de Zoonosis, salud ocupacional, distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con la Dirección de Red de Salud CHUPACA y la Dirección Regional de Salud Junín.
 - j) Promocionar la salud nutricional, prevenir los riesgos y daños y ejecutar las prestaciones para disminuir la desnutrición en la población, con la participación de la comunidad en las acciones sanitarias..
 - k) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
 - l) Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
 - m) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección de Red de Salud CHUPACA.
 - n) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud CHUPACA y la Dirección Regional de Salud Junín y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.
 - o) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en su ámbito geográfico para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus funciones, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos.

- p) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud CHUPACA.
- q) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.
- r) Operar con eficiencia el establecimiento de apoyo del servicio de alimentación en el ámbito geográfico, a efectos de cumplir con su misión de contribuir a promover una buena salud nutricional poblacional y promotora de la educación alimentaria.
- s) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior de las micro redes: Chupaca, Huachac, Chaquicocha, Jarpa y Valle del Canipaco.



TÍTULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

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



TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un plazo de 30 días posteriores a la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud CHUPACA, se elaborará el Cuadro para Asignación de Personal, y/o Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda.

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



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD CHUPACA

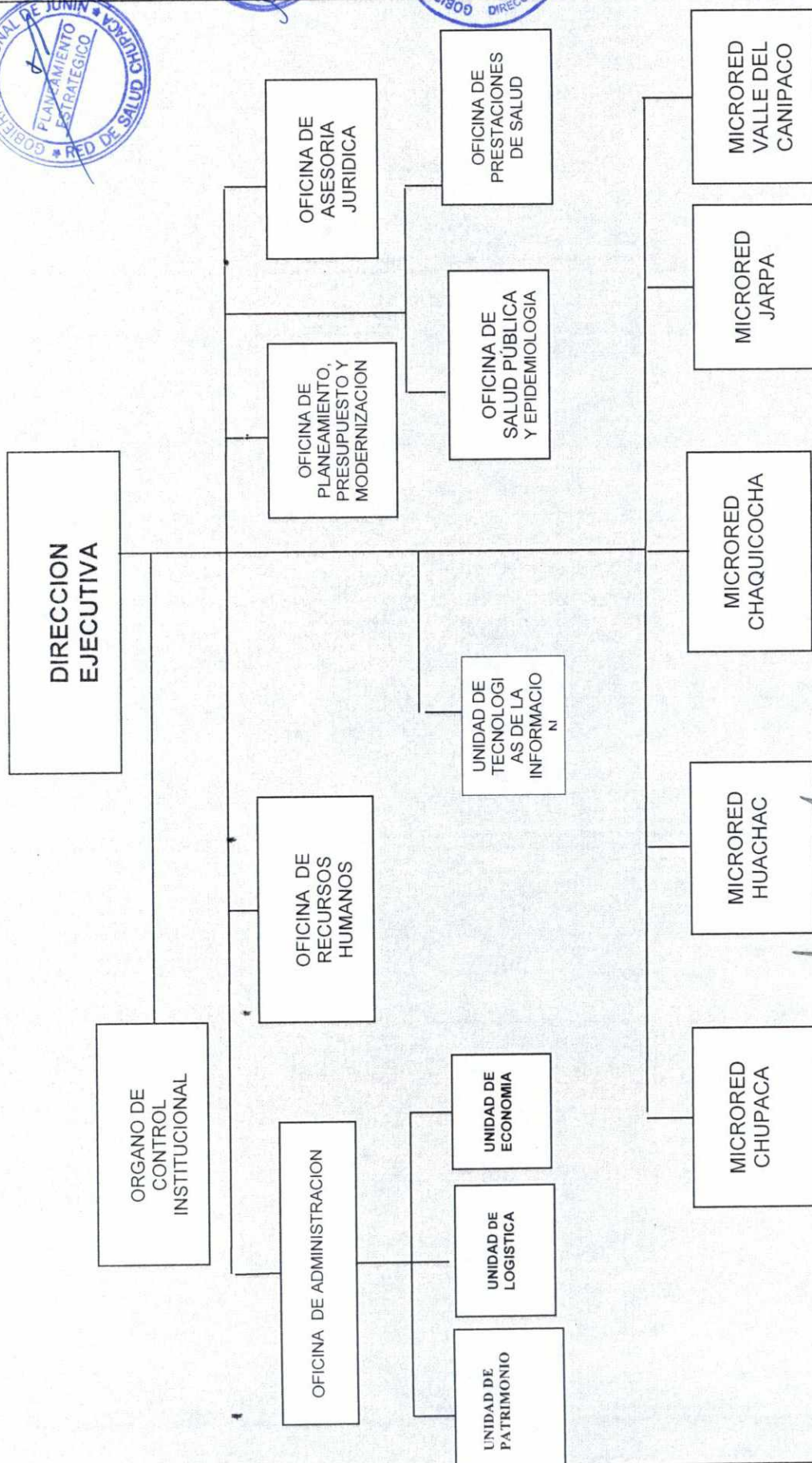


DESARROLLO SOSTENIBLE CON IDENTIDAD



ANEXOS

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD CHUPACA



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

CPCC: JESSICA J. MOTILLOS ZENTENO
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO D'PRESA

Mg. Adm. Victor M. Cardenas Cordero
O.E.P.E. - UNIDAD ORGANIZACION ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



INFORME SUSTENTARIO DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

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

CHUPACA, MAYO DEL 2017



INFORME TECNICO N° 001 -2016-GRJ-DRSJ-RSCH-OPE/UO.

A : C.D. ELVIS DANIEL YANCAN RICALDI
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD CHUPACA

ASUNTO : Informe Sustentatorio de Modificación de ROF

FECHA : Chupaca, 22 de Mayo del 2017.

I. ANTECEDENTES.

- Con Resolución Directoral N° 1513-2012-DRSJ/OEGDRH se aprueba la delimitación de Redes de Salud como Red de Salud Chupaca y Red de Salud Concepción.
- Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Junín.
- Con Resolución Ejecutiva Regional N° 536-2013-GR-JUNIN/PR, de fecha 18 de Octubre del 2013, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección de Red de Salud Chupaca.
- Con Resolución Ejecutiva Regional N° 651-2015- GR- JUNIN / OEGDRH de fecha 30 de diciembre del 2015, se reconoce la creación de la Unidad Ejecutora denominada "SALUD CHUPACA
- 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 Publica.
- 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.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 302-2016-GRJ/GR de fecha 18 de julio del 2016, se declara en proceso de reestructuración administrativa y presupuestal a la Red de Salud Valle del Mantaro.

II. ANALISIS.

- Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 536-2013-GR-JUNIN/PR de fecha 18 de Octubre del 2013, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca, considerando en su estructura orgánica solo a cuatro de las cinco Microredes de Salud, del ámbito de la Red de Salud Chupaca.
- Mediante Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR, de fecha 01 de Diciembre del 2015, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Junín, en su artículo 12° sobre la Estructura Orgánica considera a 15 Entidades dentro de ellos se encuentran las Direcciones de Red de Salud Chupaca y Concepción 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 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 Epidemiología; y Oficina de Prestaciones de los Servicios de Salud.
- 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, dependiendo de la Oficina de Administración.
- La unidad orgánica de Estadística e Informática se independiza y cambia su denominación por Unidad de Tecnologías de la Información, dependiendo directamente de la Dirección Ejecutiva.
- En el órgano de línea se crean las microrredes de salud de Chupaca, Huachac, Jarpa, Chaquicocha y Valle del Canipaco dependiendo de la Dirección Ejecutiva.

ROF ACTUAL	ROF PROPUESTO
• Oficina de Planeamiento Estratégico	• Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
• Dirección de Salud de las Personas (órgano de línea)	• Oficina de Salud Pública y Epidemiología (órgano de asesoramiento)
• Dirección de Inteligencia Sanitaria (órgano de línea)	• Oficina de Prestaciones de los servicios de Salud (órgano de asesoramiento)
• Unidad de Logística- Patrimonio	• Unidad de Patrimonio
• Unidad de Recursos Humanos	• Oficina de Recursos Humanos
• Dirección de Inteligencia Sanitaria – Unidad Estadística e Informática	• Unidad de Tecnologías de la Información
• Dirección de Salud de las Personas, Dirección de Inteligencia Sanitaria, Microrredes de Salud de Chupaca, Chaquicocha, Jarpa, Huachac.	• Microrredes de Salud, Chupaca, Chaquicocha, Jarpa, Huachac y Valle del Canipaco.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



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

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 Dirección de Red de Salud Chupaca, con apoyo de la Dirección de Salud de las Personas elabora el presente Informe Técnico Sustentatorio por Modificación Parcial, por lo mismo se presentara lo siguiente:

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

III. CONCLUSIONES.

Elevar el presente proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Dirección de Red de Salud Chupaca. 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).

Chupaca, Mayo del 2017

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD CHUPACA

EDINSON G. DE LA CRUZ LOZANO
(e) UNIDAD DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



SECCION 1. JUSTIFICACION

ANALISIS FUNCIONAL



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- DIRECCION DE RED DE SALUD CHUPACA

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 0 536 - 2013-GR-JUNIN/ PR.
b) Identificar y proponer a la Dirección Regional de Salud Junín las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo en materia de salud y a nivel sectorial.	X			
c) Garantizar y establecer la mejora continua de la gestión y prestación de servicios de salud de forma tal que las personas reciban un continuo de servicios de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, gestión de enfermedades, rehabilitación y cuidados paliativos, a través del primer nivel de atención y las IPRESS del sistema de salud, y de acuerdo a sus necesidades a lo largo del curso de vida salud en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad de toda la población en su ámbito geográfico.		X		
d) Lograr que las personas naturales y jurídicas, de gestión pública y privada, que prestan servicios de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.	X			
e) Lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.	X			
f) Establecer los órganos de Línea para la atención de salud de baja complejidad para la población asignada y referenciada, en el marco del planeamiento estratégico regional y nacional de salud y del sistema de referencia y contrarreferencias.				
g) Lograr la mejora continua de los procesos tomando como premisa lo señalado por la OMS que define a los sistemas de salud como "el conjunto de organizaciones, individuos y acciones cuya intención primordial es promover, recuperar y/o mejorar la salud	x	X		





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



<p>h) Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud y contribuir a la construcción de una Cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de salud.</p> <p>i) Lograr los resultados programados, cumpliendo la función principal de rectoría, financiamiento y prestación de servicios de salud; apartir del cuidado primordial, de la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada</p> <p>j) Lograr los resultados programados de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, la mejora continua y cobertura de la atención por etapas de vida dando énfasis en la población vulnerable como el materno-infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada en el marco del Modelo de atención integral basada en familia y comunidad</p> <p>k) Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad y defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.</p> <p>l) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en el ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.</p> <p>m) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.</p> <p>n) Evaluar el cumplimiento de las normas de salud por sus órganos de Línea.</p> <p>o) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud del Ministerio de Salud, y Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Junín, a través de la Dirección Regional de Salud de Junín y en concordancia con las normas, política y objetivos sectoriales correspondientes.</p>	X			
---	---	--	--	--



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



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



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- DIRECCION EJECUTIVA

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Planear, organizar y conducir la Red de Salud CHUPACA hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.	x			Resolución Ejecutiva Regional N° 036-2013-GR-JUNIN/PR. Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
b) Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Red de Salud CHUPACA, que permitan mejorar equidad, eficiencia y calidad de los servicios de salud en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectoriales y regionales de salud; así como gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes; evaluar su impacto e informar los resultados a la Dirección Regional de Salud Junín.	x			
c) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional.	x			
d) Garantizar y establecer la mejora continua de la gestión y prestación de servicios de salud de forma tal que las personas reciban un continuo de servicios de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, gestión de enfermedades, rehabilitación y cuidados paliativos, a través del primer nivel de atención y las IPRESS del sistema de salud, y de acuerdo a sus necesidades a lo largo del curso de vida salud de toda la población en su ámbito geográfico.		x		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
e) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud CHUPACA, que permita decidir con anterioridad qué hacer para mudar condiciones insatisfactorias en el presente, o evitar que condiciones actualmente consideradas como adecuadas se deterioren en el futuro según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín.	x			
f) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud, Gobierno Regional de Junín o la Dirección Regional de Salud Junín haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.	x			
g) Identificar los objetivos, metas y estrategias de				





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



<p>prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.</p> <p>h) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.</p> <p>i) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas y procedimientos vigentes.</p> <p>j) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión de la Red de Salud CHUPACA.</p> <p>k) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Red de Salud CHUPACA, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Junín y en concordancia con las normas pertinentes.</p> <p>l) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Red de Salud CHUPACA en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud Junín, del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional de Junín.</p> <p>m) Convocar periódicamente a los responsables de las Microredes de Salud a jornadas de trabajo con el objeto de coordinar acciones y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios.</p> <p>n) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Junín, para cada caso y según las normas pertinentes.</p> <p>o) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.</p> <p>p) Procurar la transparencia en la gestión de la Red de Salud CHUPACA, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información Pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.</p>		X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
		X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
		X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
		X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
		X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



DESARROLLO SOSTENIBLE CON IDENTIDAD



Ordenanza
Regional N°
220-2015-
GRJ/CR



Ordenanza
Regional N°
220-2015-
GRJ/CR



Ordenanza
Regional N°
220-2015-
GRJ/CR

Ordenanza
Regional N°
220-2015-
GRJ/CR

q) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Red de Salud CHUPACA.	x	X		
r) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultáneo y posterior.		X		
s) Dirigir y representar legalmente a la Red de Salud CHUPACA.				
t) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él.	X			
u) Proponer a la Dirección Regional de Salud Junín los objetivos estratégicos de la Red de Salud CHUPACA.	X			
v) Suscribir convenios con organismos públicos y privados del sector salud en concordancia con la normatividad vigente y con autorización y bajo supervisión de la Dirección Regional de Salud Junín.	X			
w) Aprobar los planes y documentos de gestión de la Red Salud CHUPACA, según lo establecido en las normas pertinentes.	X			
x) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.	X			
y) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.	X			
z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.	X			



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades organicas competentes de la CGR. Para la comunicaci3n de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Publico conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.		X		
j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgandole el tramite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atenci3n de Denuncias o de la CGR sobre la materia.		X		
k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementaci3n efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.		X		
l) Apoyar a las Comisiones auditoras que designe la CGR para la realizaci3n de los servicios de control en el ambito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.		X		
m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.		X		
n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se relicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.		X		
o) Cautelar que cualquier modificaci3n al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.		X		
p) Promover la capacitaci3n, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a traves de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.		X		
q) Mantener ordenados, custodiados y a disposici3n de la CGR durante diez (10) a3os los informes de auditoria, documentaci3n de auditoria o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los		X		



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector publico.				
r) Efectuar el registro y actualizacion oportuna, integral y real de la informacion en los aplicativos informaticos de la CGR		X		
s) Mantener en reserva y confidencialidad la informacion y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.		X		
t) Promover y evaluar la implementacion y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.		X		
u) Presidir la Comision Especial de cautela en la auditoria financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.		X		
v) Otras que establezca la CGR.		X		



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	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 Chupaca 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 diagnóstico situacional, identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo, formular el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional de la Dirección de Red de Salud Chupaca y evaluar sus resultados.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
d) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de salud de corto, mediano y largo plazo.	X			
e) Implantar y mantener la supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud en sus órganos de Línea.	X			
f) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección de Red de Salud Chupaca y de sus órganos de Línea.		X		
g) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Chupaca y evaluar sus resultados.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
h) Conducir y formular el análisis funcional organizacional y de los documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente.	X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
i) Conducir la implementación de la modernización de la gestión pública, modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización y procesos.	X			
j) Cumplir y difundir las normas técnicas de modernización de la gestión pública.	X			
k) Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Red de Salud Chupaca y en sus órganos de Línea.		X		
l) Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud, del planeamiento estratégico y de las normas del Sistema Nacional de Inversión	X			



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Pública y de las prioridades nacionales y regionales, en coordinación con la Oficina de Gestion de Inversiones del Ministerio de Salud.				Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
m) Formular y evaluar los estudios de preinversión y el Programa Anual de Inversiones de su jurisdicción, incorporarlos a su Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones del Sector y gestionar su viabilidad con la Oficina de Gestion de Inversiones del Ministerio de Salud.	X			
n) Gestionar y proponer ante los órganos superiores, el apoyo de la cooperación técnica internacional en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública articulado con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.	X			
o) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de cooperación internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.	X			
p) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las donaciones del exterior y su destino y uso informando de ello al Gobierno Regional y a la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.	X			
q) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecidos sectorialmente por la Oficina de Gestion de Inversiones y la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.	X			
r) Sistematizar la información de la infraestructura y equipamiento de salud de las entidades públicas y privadas de salud en su jurisdicción, para su consolidación y actualización a nivel regional y nacional.	X			
s) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos de línea de la Dirección de Red de Salud, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, modernización de la gestión pública, presupuesto e inversión en salud y para el cumplimiento de las normas legales correspondientes	X			





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Opinar, informar y absolver las consultas de carácter jurídico y legal que le formulen las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
b) Defender los asuntos legales de la Red de Salud Chupaca ante los órganos jurisdiccionales.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
c) Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
d) Visar o en su caso, reformular los proyectos de directivas sometidos a su consideración.				
e) Visar los proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, convenios y otros documentos de carácter legal relacionados con el ámbito funcional de la institución.	X			
f) Recopilar, sistematizar, concordar y difundir la legislación sanitaria y administrativa de relevancia para la Dirección de Red de Salud Chupaca; y mantener actualizada la normatividad interna.	X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
g) Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional Junín, respecto a la defensa de los asuntos legales de la Dirección de Red de Salud Chupaca ante los órganos jurisdiccionales; cuya representación y defensa judicial le fuera delegado expresamente.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR






DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- OFICINA DE SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGIA

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Difundir, controlar y evaluar la aplicación de las normas sanitarias y guías de atención de protección, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, a través de todas las etapas de vida y programas presupuestales.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
b) Evaluar la efectividad del desarrollo e impacto de las estrategias sanitarias y Etapas de Vida en el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo de para mejorar su efectividad en el ámbito Red de Salud Chupaca.		X		
c) Conducir y garantizar las acciones, para la atención integral en salud, en el primer nivel de atención en coordinación con los gobiernos locales en el ámbito de la Red de Salud Chupaca.				
d) Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo en la prestación de los servicios de salud, respecto al Modelo de atención integral de la salud basada en familia y comunidad por etapas de vida y las Estrategias Sanitarias Nacionales de la Red de Salud CHUPACA.				
e) Formular y ejecutar el plan estratégico, en el marco de presupuesto por resultados, en el contexto MAIS BFC.				
f) Participar en la programación y ejecución de los fondos destinados al financiamiento, de las estrategias sanitarias de salud priorizadas, en el ámbito de la Red de Salud CHUPACA.	X			
g) Conducir, Promover y evaluar las diversas estrategias de salud, en el desarrollo de una cultura de salud de la persona, familia, comunidad y entorno, en el marco del MAIS BFC y programas presupuestales.	X			
h) Conducir, la distribución del personal de manera priorizada, en el trabajo intra y extramural con enfoque en familia y comunidad.	X			
i) Brindar asistencia técnica a a las micro redes en la implementación de MAIS BFC, la aplicación de normas, protocolos de las diferentes estrategias sanitarias Nacionales y Regionales, así como para el mejoramiento de atención de la calidad de la salud en la jurisdicción de la Red de Salud Chupaca.	X			
j) Supervisar y controlar las acciones, actividades sanitarias en prevención, promoción, recuperación, rehabilitación y prescripción farmacológica mediante las micro redes y sus establecimientos de salud, para el logro de los resultados en salud del nivel local.	X			
k) Promover prácticas saludables y desarrollar una cultura e investigación operativa de la salud en el marco del MAIS BFC.		X		
l) Notificar obligatoria y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección Regional de Salud Junín.	X			
m) Coordinar, participar y garantizar la programación en el SIGA de las Estrategias Sanitarias Nacionales, de las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)	X			
n) Diseñar e implementar la mejora de los procesos asistenciales prevención, promoción, recuperación y rehabilitación en los servicios de salud de la red, implementando el modelo de atención integral a nivel local.	X			



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



o)	Implementar y controlar la aplicación de guías clínicas y/o protocolos de atenciones basadas en evidencias y de procedimientos en los establecimientos de salud del micro redes de la jurisdicción.	X			
p)	Promover la cobertura en salud con equidad a la población no asegurada para el acceso a las prestaciones de salud de calidad, dándole prioridad a los grupos vulnerables y excluidos		X		
q)	Planificar y diseñar estrategias de intervención en las acciones de Promoción de la salud.		X		
r)	Concertar alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas para fortalecer la promoción de la salud	X			
s)	Lograr la asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud CHUPACA, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de prevención y control de epidemias, que se le asignen, y el cumplimiento de la normatividad legal pertinente.	X			
t)	Establecer la vigilancia ambiental y control epidemiológico de los riesgos identificados, intervenirlos y evaluarlos.		X		
u)	Conducir y hacer cumplir la aplicación de normas técnico administrativo y dispositivos legales en Epidemiología		X		
v)	Diseñar estrategias de intervención de acuerdo a las prioridades sanitarias disponiendo del ASIS como instrumento de gestión de la Red.		X		
w)	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		
x)	Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.		X		
y)	Consolidar, analizar y reportar la información de salud proporcionada por las unidades notificantes de la Red de Vigilancia Epidemiológica de la Red CHUPACA.		X		
z)	Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.		X		
aa)	Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daño, así como asesorar el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito de las Microrredes.		X		
bb)	Coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que la Dirección Regional de Salud Junín haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres		X		
cc)	Cumplir y hacer cumplir las normas relacionados con el saneamiento básico, higiene alimentaria, control de zoonosis, protección del medio ambiente y salud ocupacional a través de las micro redes.		X		
dd)	Coordinar con Prestación de los servicios de Salud para el procesamiento de la información de la atención, solución de quejas y reclamos, e informar oportunamente a la Dirección.		X		
ee)	Coordinar para implementar herramientas e instrumentos técnicos de control estadístico de la calidad de las prestaciones de salud en las micro redes.		X		
ff)	Coordinar para supervisar, monitorear y evaluar el 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 los diferentes convenios regionales y nacionales, las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en ámbito de la Red de Salud de Chupaca.		X		

Ordenanza
Regional N°
220-2015-
GRJ/CR

Ordenanza
Regional N°
220-2015-
GRJ/CR



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- OFICINA DE PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Diseñar y proponer la actualización de la cartera de servicios y recategorización para la acreditación de los servicios de salud que responda a las necesidades sociales y expectativas de salud a nivel de la jurisdicción, a través de su micro red.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 036-2013-GR-JUNIN/PR.
b) Gestionar la provisión de recursos humanos para el adecuado desempeño de las funciones de la unidad a su cargo.	X			
c) Organizar, monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de las Asociaciones CLAS de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud, en el ámbito de la Red de Salud Chupaca como Unidad Ejecutora.	X			
d) Supervisar, registrar, fiscalizar, implementar y controlar el Sistema Integrado de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios públicos y no públicos a nivel local, así como aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan.				
e) Controlar, supervisar, monitorear y evaluar el 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 los diferentes convenios regionales y nacionales, las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en ámbito de la Red de Salud de Chupaca.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
f) Implementar el sistema de aseguramiento público y privado, que financie servicios organizados, y de calidad para la mejora de la atención de los beneficiarios de los sistemas de seguros, en la jurisdicción.				
g) Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas relacionados al SIS.				
h) Diseñar, proponer instrumentos e indicadores de evaluación de prestaciones en salud.	X			
i) Analizar y controlar la calidad de la información de los formatos de atención de las atenciones de pacientes asegurados al SIS.				
j) Evaluar, monitorizar e informar acerca de la tendencia de los errores detectados en la auditoría médica e informática del nivel central.	X			
k) Supervisar y evaluar los expedientes de sepelio y traslados.				
l) Consolidar, evaluar, analizar y reportar la información financiera de las transferencias realizadas por el SIS.				





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



m) Elaborar la programación de gastos de la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias en forma mensual, trimestral y anual para su revisión y aprobación.	X			
n) Consolidar la distribución de transferencias en coordinación con los responsables de las metas presupuestarias.		X		
o) Coordinar e implementar las intervenciones en casos emergencias y desastres en la ámbito de la Red de salud Chupaca, en materia de salud con las autoridades locales y regionales, las acciones inmediatas, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos sectoriales regionales de salud.	X			
p) Diseñar y formular el programa de auditoría médica y de calidad de los servicios de salud a nivel local.	X			
q) Conformar los círculos de calidad en las micro redes e implementar los planes y proyectos de mejora continua.		X		Ordenanza Regional N°
r) Efectivizar y controlar las acciones para la atención y solución de quejas y reclamos presentados por los usuarios sobre los servicios brindados en el las micro redes.		X		220-2015-GRJ/CR
s) Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios interno y externos en la jurisdicción.	X			
t) Diseñar e implementar el sistema de referencias y contrarreferencias de la Red de Servicios de Salud, organizando la atención, según calificación del daño y capacidad de resolución del establecimiento.		X		
u) Garantizar la atención oportuna de los beneficiarios de un seguro de salud, dentro de un sistema de referencia y contra referencia instalado en las unidades prestadoras según nivel y capacidad resolutoria de la Dirección de Red de Salud CHUPACA	X		X	Ordenanza Regional N°
v) Coordinar para el procesamiento de la información de la atención, solución de quejas y reclamos, e informar oportunamente a la Dirección.	X			220-2015-GRJ/CR



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL - OFICINA DE ADMINISTRACION

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y Logística de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.		X		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			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
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 Chupaca.	X	X		
e) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
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 Chupaca, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente.	X			
g) Programar y dirigir la adquisición y recepción de bienes y servicios de las Microrredes y establecimientos de su competencia.	X			
h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.	X			
i) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, en concordancia	X			





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



con las unidades orgánicas.	X			
j) Mantener actualizado y saneado los registros de bienes de los establecimientos de salud.	X			
k) Gestionar el almacenamiento y distribución de bienes de uso regular y para situaciones de emergencias desastres para el apoyo logístico de los establecimientos de salud.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
l) Ejecutar los procesos de altas, bajas y enajenación de los activos fijos, así como de las existencias de almacén de las Microrredes de acuerdo a la normatividad vigente.	X			
m) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes	X			
n) Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento, y logística integrada.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
o) Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de, logística, contabilidad y tesorería, que administra en concordancia con la normatividad vigente.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
p) Proveer de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios en la Dirección de Red de Salud Chupaca	X			
q) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los	X			
r) sistemas administrativos de la Dirección de Red de Salud Chupaca y sus órganos de línea.				
s) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de logística, contabilidad y tesorería, en concordancia con la normatividad vigente.				
t) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.				



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- UNIDAD DE LOGISTICA

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento de la Dirección de Red de Salud Chupaca y el logro de los objetivos y metas establecidas.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
b) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.	X			
c) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.	X			
d) Programar y contratar el equipamiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones	X			
e) Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.	X			
f) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes.	X			Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
g) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
h) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos de la Dirección de Red de Salud Chupaca y Microrredes.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
i) Asesorar al personal de las Microrredes referentes al manejo de la Ley de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.		X		
j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.	X			
k) Implementar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección de Red de Salud Chupaca.	X			



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- UNIDAD DE ECONOMIA

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en función de las prioridades establecidas.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 036-2013-GR-JUNIN/PR.
b) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.	X			
c) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones, reportándolos periódicamente.	X			
d) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.	X			
e) Formular los estados financieros y presupuestarios.	X			
f) Asesorar al personal de las Microrredes en cuanto al manejo de los recursos económicos y financieros.	X			
g) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.	X			



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- UNIDAD DE PATRIMONIO

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Planificar y controlar las acciones relacionadas con los actos de adquisiciones, administracion y disposicion de los bienes estatales bajo la competencia de la Red de Salud Chupaca.	X			Resolución Ejecutiva Regional N° 036-2013-GR-J
b) Planificar, organizar, consolidar y controlar el sistema de bienes estatales; así como organizar, mantener y supervizar la actualización y conservación del inventario físico valorizado de los bienes.	X			
d) Planificar y supervizar las acciones de diagnóstico y saneamiento físico – legal, de los bienes estatales de competencia de la Red de Salud Chupaca.	X			





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**ANALISIS FUNCIONAL- OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal en la Dirección de Red de Salud Chupaca y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.		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° N° 057-2016-SERVIR-PE
f) Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Dirección de Red de Salud Chupaca 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 Chupaca, 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 Chupaca		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



j) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Dirección de Red de Salud Chupaca, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.		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 Chupaca.	X			
m) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración y desarrollo de personal.	X			
n) Coordinar con los órganos correspondientes sobre la ejecución del programa de Servicio Rural Urbano Marginal de Salud de los profesionales de la salud para el cumplimiento de las normas y directivas.	X			
o) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones el control interno previo, simultaneo y posterior.	X			



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANÁLISIS FUNCIONAL- UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FUNCIONES	SITUACION			BASE LEGAL
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA	
a) Aplicar, difundir y supervisar el uso de las normas y estándares de gestión de información en salud, telecomunicaciones y telemática en la jurisdicción de la red de salud Chupaca.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
b) Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas	X			
c) Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Chupaca		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
d) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones	X			
e) Identificar y proponer al Ministerio de Salud, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.	X			
f) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información	X			
g) Lograr la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes	X			
h) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias	X			
i) Lograr y mantener inter conectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional	X			
j) Lograr que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información	X			





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANALISIS FUNCIONAL- MICRORREDES DE SALUD

FUNCIONES	SITUACION		
	SIN MODIFIC.	MODIFI.	NUEVA
a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.	X		
b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.	X		
c) Lograr que la coordinación de cooperación multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar, mejore continua y significativamente la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado.	X		
d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.	X		
e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.	X		
f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción como persona hasta el término natural de su vida, con vacunas, exámenes clínicos periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales, incluyendo su capacitación y toda información necesaria para promover y proteger la vida y salud de la persona, familia y comunidad y prevenir los posibles riesgos y daños a su salud.	X		
g) Lograr la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.	X		

Resolución
Ejecutiva
Regional N°
036-2013-
GR-
JUNIN/PR.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



h) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias sanitarias y desastres, en coordinación con la Dirección de la Red de Salud Chupaca y Dirección Regional de Salud Junín.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de Zoonosis, salud ocupacional y distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con la Dirección de Red de Salud Chupaca y la Dirección Regional de Salud Junín.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
j) Promocionar la salud nutricional, prevenir los riesgos y daños y ejecutar las prestaciones para disminuir la desnutrición en la población, con participación de la comunidad en las acciones sanitarias	X			
k) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.	X			
l) Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.	X			
m) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección de Red de Salud chupaca.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
n) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud Chupaca y la Dirección Regional de Salud Junín y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
o) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en su ámbito geográfico para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus funciones, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos.	X			





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



p) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos por la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud Chupaca.		X		Ordenanza Regional N° 220-2015-GRJ/CR
q) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.	X			
r) Operar con eficiencia el establecimiento de apoyo del servicio de alimentación en el ámbito geográfico, a efectos de cumplir con su misión de contribuir a promover una buena salud nutricional poblacional y promotora de la educación alimentaria.	X			
s) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultaneo y posterior.	X			





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



SECCION 3.

EFFECTOS PRESUPUESTALES



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



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

El Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 536-2013-GR-JUNIN/PR en su estructura orgánica, en los Órganos de Apoyo y Línea se tiene de la siguiente forma:



04 ORGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Planeamiento Estratégico (**se modifica**)

05 ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Oficina de Administración

05.1.1 Unidad de Logística.

05.1.2 Unidad de Economía

05.1.3 Unidad de Recursos Humanos (**se modifica**)



06 ÓRGANOS DE LINEA

06.1 Dirección de Salud de las Personas (**se modifica**)

06.2 Dirección de Inteligencia Sanitaria (**se modifica**)

06.3 Microrred de Salud Chupaca

06.4 Microrred de Salud Chaquicocha

06.5 Microrred de Salud Jarpa

06.6 Microrred de Salud Huachac

06.7 Microrred de Salud Valle del Canipaco (**se Incorpora**)

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

04 ORGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (**cambia la denominación**)

04.2 Oficina de Asesoría Jurídica

04.3 Oficina de Salud Pública y Epidemiología (**se modificó de órgano de línea a asesoramiento y denominación**)

04.4 Oficina de Prestaciones de los Servicios de Salud (**se modificó de órgano de línea a asesoramiento y denominación**)

05 ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Oficina de Administración

05.1.1 Unidad de Logística.

05.1.2 Unidad de Economía

05.1.3 Unidad de Patrimonio (**creacion**)



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



- 05.2 Oficina de Recursos Humanos (**cambio nivel organizacional**)
- 05.3 Unidad de Tecnologías de la Información (**creacion**)

06 ÓRGANOS DE LINEA

- 06.1 Microrred de Salud Chupaca
- 06.2 Microrred de Salud Chaquicocha
- 06.3 Microrred de Salud Jarpa
- 06.4 Microrred de Salud Huachac
- 06.5 Microrred de Salud Valle del Canipaco (**se Incorpora**)

Para poder comparar el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 412 Red de Salud Chupaca no se va a tomar datos históricos, a pesar que se cuenta con Resolución de creación desde año 2015 y recién en el mes de marzo con fecha 30 se ha dado la independencia administrativa y financiera, con .

GASTOS DE OPERACIÓN DE LA ESTRUCTURA VIGENTE

GENERICA DE GASTO (PIM) TODA FTE FTO	AÑOS		
	2015	2016	2017
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Presupuesto incluido en RSVM	Presupuesto incluido en RSVM	7'187,462
2.2 PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS			0.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS			1'879,275
2.5 OTROS GASTOS			75,518.42
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			16,000
TOTAL			9'158,255.42

Como se puede apreciar los presupuestos aprobados en los años 2015 – 2016 se encuentran incluidos en el presupuesto de la RSVM, para el año 2017 y la G.1 Personal se inicia con un total de 187 PEAS que incluye suma un monto total de 7'241,175.02, 2.3 Bienes y Servicios se cuenta con un presupuesto de 1'879,275 que se irá incrementando por las transferencias de presupuesto para el cumplimiento de los Programas Estratégicos (Programas Presupuestales).



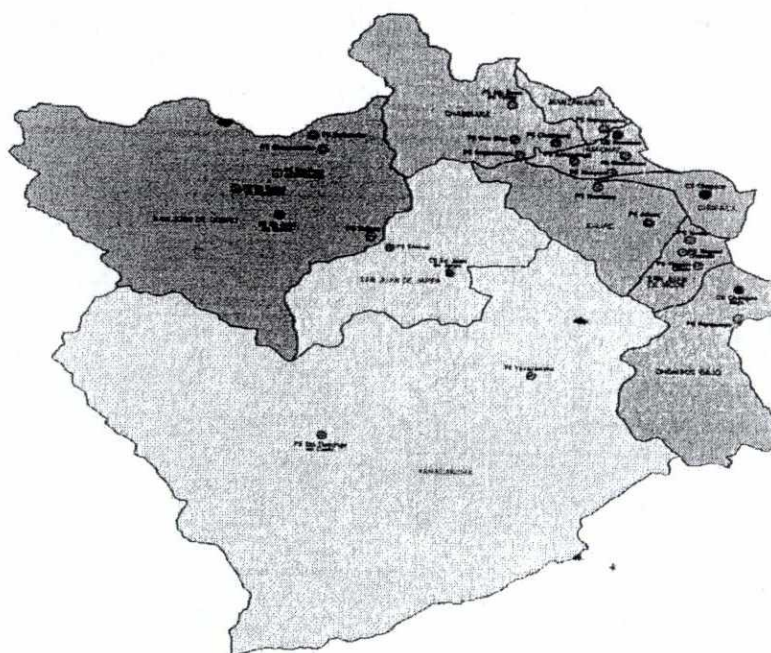
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN – OPE
RSCH



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD CHUPACA



RED DE SALUD DE CHUPACA



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL CAP

CHUPACA, MAYO DEL 2017



RELACION DE CARGOS DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DE PLAZA	NIVEL REM	CLASIFICACION	CARGO	D.N.I.	ESTABLECIMIENTO	OBSERVACIONES
DIRECCION EJECUTIVA								
1	CABRERA ROMERO MAGDALENA	0001	F-4	EC	DIRECTOR DE RED DE SALUD	20112297	SEDE ADMINISTRATIVA	
2	PREVISTO	0002		SP-ES	RELACIONISTA PUBLICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
3	PREVISTO	0003		SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO III		SEDE ADMINISTRATIVA	
4	CABRERA ROMERO MAGDALENA	0004	STF	SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVA I	20062282	SEDE ADMINISTRATIVA	
5	PREVISTO	0005		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
ORGANO DE CONTROL INTERNO								
6	PREVISTO	0006	F-3	SP-DS	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO		SEDE ADMINISTRATIVA	
7	PREVISTO	0007		SP-ES	AUDITOR		SEDE ADMINISTRATIVA	
8	PREVISTO	0008		SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
OFICINA PLANEAMIENTO ESTRATEGICO								
9	PREVISTO	0009	F-3	SP-DS	JEFE DE OFICINA		SEDE ADMINISTRATIVA	
10	PREVISTO	0010		SP-ES	ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA		SEDE ADMINISTRATIVA	
11	PREVISTO	0011		SP-ES	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO		SEDE ADMINISTRATIVA	
12	PREVISTO	0012		SP-ES	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA		SEDE ADMINISTRATIVA	
13	PREVISTO	0013		SP-ES	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
14	PREVISTO	0014		SP-ES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
15	PREVISTO	0015		SP-AP	TECNICO/A EN PRESUPUESTO		SEDE ADMINISTRATIVA	
16	PREVISTO	0016		SP-AP	TECNICO/A EN PLANIFICACION		SEDE ADMINISTRATIVA	
17	PREVISTO	0017		SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
18	PREVISTO	0018		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA								
19	PREVISTO	0019		SP-DS	JEFE DE OFICINA		SEDE ADMINISTRATIVA	
20	PREVISTO	0020	SPD	SP-ES	ABOGADO/A ESPECIALISTA		SEDE ADMINISTRATIVA	
21	PREVISTO	0021	SPD	SP-ES	ABOGADO/A		SEDE ADMINISTRATIVA	
22	PREVISTO	0022		SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
23	PREVISTO	0023		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
OFICINA DE SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA								
24	PREVISTO	0024	F-3	SP-DS	JEFE/A OFICINA		SEDE ADMINISTRATIVA	
25	PREVISTO	0025	F-2	SP-DS	COORDINADOR DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD		SEDE ADMINISTRATIVA	
26	TINOCO GARCIA INGRID	0026	14	SP-ES	ENFERMERA/O	20026991	SEDE ADMINISTRATIVA	DRS./RSCH./URRH. MAGISTER EN SALUD PUBLICA Y GESTION SANITARIA
27	PREVISTO	0027		SP-ES	MEDICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
28	VACANTE	0028		SP-ES	ODONTOLOGO		SEDE ADMINISTRATIVA	
29	PREVISTO	0029		SP-ES	OBSTETRA		SEDE ADMINISTRATIVA	
30	PREVISTO	0030		SP-ES	ENFERMERO/A		SEDE ADMINISTRATIVA	
31	PREVISTO	0031		SP-ES	QUIMICO FARMACEUTICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
32	PREVISTO	0032		SP-ES	PSICOLOGO		SEDE ADMINISTRATIVA	
33	PREVISTO	0033		SP-ES	NUTRICIONISTA		SEDE ADMINISTRATIVA	
34	PREVISTO	0034		SP-ES	TECNOLOGO/A MEDICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
35	PREVISTO	0035		SP-ES	MEDICO VETERINARIO		SEDE ADMINISTRATIVA	
36	PREVISTO	0036		SP-ES	EDUCADOR/A PARA LA SALUD I		SEDE ADMINISTRATIVA	
37	PREVISTO	0037		SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
38	PREVISTO	0038		SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		SEDE ADMINISTRATIVA	
39	PREVISTO	0039		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	



OFICINA DE PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD						
40	PREVISTO	0040	F-3	SP-DS	JEFE DE OFICINA COORDINADOR DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	SEDE ADMINISTRATIVA
41	PREVISTO	0041	F-2	SP-DS		SEDE ADMINISTRATIVA
42	PREVISTO	0042		SE-ES	ENFERMERA/O EN SALUD PUBLICA	SEDE ADMINISTRATIVA
43	PREVISTO	0043		SP-ES	MEDICO	SEDE ADMINISTRATIVA
44	PREVISTO	0044		SP-ES	ENFERMERA	SEDE ADMINISTRATIVA
45	PREVISTO	0045		SP-ES	BIOLOGO	SEDE ADMINISTRATIVA
46	PREVISTO	0046		SP-ES	ESPECIALISTA EN LABORATORIO AMBIENTAL	SEDE ADMINISTRATIVA
47	PREVISTO	0047		SP-ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	SEDE ADMINISTRATIVA
48	PREVISTO	0048		SP-ES	ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL I	SEDE ADMINISTRATIVA
49	PREVISTO	0049		SP-ES	ASISTENTE PROFESIONAL I	SEDE ADMINISTRATIVA
50	PREVISTO	0050		SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
51	PREVISTO	0051		SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	SEDE ADMINISTRATIVA
52	PREVISTO	0052		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
OFICINA DE ADMINISTRACION						
53	PREVISTO	0053		SP-DS	JEFE/A DE OFICINA	SEDE ADMINISTRATIVA
54	PREVISTO	0054		SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE PATRIMONIO						
55	PREVISTO	0055		SP-DS	JEFE/A DE UNIDAD	SEDE ADMINISTRATIVA
56	PREVISTO	0056		SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
57	QUISPE FONSECA PRIMITIVO	0057	STA	SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	19913948 SEDE ADMINISTRATIVA
58	PREVISTO	0058		SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	SEDE ADMINISTRATIVA
59	PREVISTO	0059		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE LOGISTICA						
60	PREVISTO	0060		SP-DS	JEFE/A DE UNIDAD	SEDE ADMINISTRATIVA
61	PREVISTO	0061		SP-ES	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	SEDE ADMINISTRATIVA
62	PREVISTO	0062		SP-ES	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	SEDE ADMINISTRATIVA
63	PEREZ HUATUCO JUAN CESAR	0063	SPD	SP-ES	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	19836793 SEDE ADMINISTRATIVA
64	PREVISTO	0064		SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SEDE ADMINISTRATIVA
65	PREVISTO	0065		SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	SEDE ADMINISTRATIVA
66	PREVISTO	0066		SP-AP	TECNICO/A EN LOGISTICA	SEDE ADMINISTRATIVA
67	LOARDO VELASQUEZ ZOSIMO JUAN	0067	STD	SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	20080715 SEDE ADMINISTRATIVA
68	PREVISTO	0068		SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
69	PREVISTO	0069		SP-AP	CHOFER	SEDE ADMINISTRATIVA
70	PREVISTO	0070		SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	SEDE ADMINISTRATIVA
71	PREVISTO	0071		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ECONOMIA						
72	PREVISTO	0072		SP-DS	JEFE/A DE UNIDAD	SEDE ADMINISTRATIVA
73	PREVISTO	0073		SP-ES	CONTADOR/A I	SEDE ADMINISTRATIVA
74	PREVISTO	0074		SP-ES	TESORERO/A	SEDE ADMINISTRATIVA
75	PREVISTO	0075		SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
76	PREVISTO	0076		SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
77	PREVISTO	0077		SP-AP	TECNICO/A EN CONTABILIDAD	SEDE ADMINISTRATIVA
78	PREVISTO	0078		SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SEDE ADMINISTRATIVA
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS						
79	PREVISTO	0079		SP-DS	JEFE/A DE UNIDAD	SEDE ADMINISTRATIVA
80	PREVISTO	0080		SP-ES	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	SEDE ADMINISTRATIVA
81	PREVISTO	0081		SP-ES	ABOGADO/A	SEDE ADMINISTRATIVA





82	PREVISTO	0082		SP-ES	TRABAJADOR/A SOCIAL		SEDE ADMINISTRATIVA	
83	PALOMINO PAREDES RAFAEL PETER	0083	SPE	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	19900502	SEDE ADMINISTRATIVA	
84	PREVISTO	0084		SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
85	PREVISTO	0085		SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
86	PREVISTO	0086		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION								
87	PREVISTO	0087		SP-DS	JEFE/A DE UNIDAD		SEDE ADMINISTRATIVA	
88	PREVISTO	0088		SP-ES	ADMINISTRADOR/A SOPORTE INFORMATICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
89	PREVISTO	0089		SP-ES	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMATICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
90	PREVISTO	0090		SP-ES	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA I		SEDE ADMINISTRATIVA	
91	PREVISTO	0091		SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
92	PREVISTO	0092		SP-AP	TECNICO/A EN ESTADISTICA		SEDE ADMINISTRATIVA	
93	PREVISTO	0093		SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO		SEDE ADMINISTRATIVA	
94	PREVISTO	0094		SP-AP	ASISTENTE EJECUTIVO I		SEDE ADMINISTRATIVA	
MICRO RED DE SALUD CHUPACA								
95	PREVISTO	0095	F-3	EC	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD		MICRO RED CHUPACA	
96	PREVISTO	0096	F-2	SP-DS	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD		MICRO RED CHUPACA	
97	LUZA BUIZ DE CASTILLA LUZ ELIZABETH	0097	2	SP-ES	MEDICO	20037770	C.S CHUPACA	ESPECIALISTA EN PEDIATRIAMAGISTER EN SALUD PUBLICA Y GESTION SANITARIA
98	ALFARO BURELLANA JUAN MANUEL	0098	2	SP-ES	MEDICO	20082033	C.S CHUPACA	R.E. 29077 ESPECIALISTA MEDICINA REHABILITACION
99	VACANTE	0099	2	SP-ES	MEDICO	20118227	C.S CHUPACA	
100	VELIZ MEZA ROSARIO ROXANA	0100	2	SP-ES	MEDICO	20074179	C.S CHUPACA	
101	AGUIRRE CARHUAMACA LUCY MERY	0101	2	SP-ES	MEDICO	20037896	P.S HUAMANCACA CHICO	
102	LOPEZ CHUQUILLANQUI DORIS ROSARIO	0102	2	SP-ES	MEDICO	06754301	P.S TRES DE DICIEMBRE	
103	DE LA CRUZ GARCIA MERCEDES	0103	1	SP-ES	MEDICO	40146260	P.S AHUAC	
104	SALAS OSEDA ROBERTO CARLOS	0104	1	SP-ES	MEDICO	43092974	C.S CHUPACA	
105	ESTRELLA HURTADO VALENKA PATRICIA	0105	1	SP-ES	MEDICO	42814446	C.S CHUPACA	
106	ANTICONA ESCOBAR KATYANA CARMELA	0106	1	SP-ES	MEDICO	41283457	C.S CHONGOS BAJO	
107	PREVISTO	0107	1	SP-ES	MEDICO		C.S CHUPACA	
108	PREVISTO	0108	1	SP-ES	MEDICO		C.S CHUPACA	
109	PREVISTO	0109	1	SP-ES	MEDICO		C.S CHUPACA	
110	PREVISTO	0110	1	SP-ES	MEDICO		C.S CHUPACA	
111	PREVISTO	0111	1	SP-ES	MEDICO		C.S CHUPACA	
112	SEBASTIAN CHUQUIMANTARI JESUS MANU	0112	IV	SP-ES	MEDICO VETERINARIO	20073638	C.S CHUPACA	
113	ANGU ROSARIO HECTOR VALENTIN	0113	5	SP-ES	ODONTOLOGO	19815387	C.S CHUPACA	
114	SOLIS CHUCOS LUDWIG GLEB	0114	2	SP-ES	ODONTOLOGO	40460849	C.S CHUPACA	
115	ZORRILLA ESPINOZA JULISSA JHOVANA	0115	1	SP-ES	ODONTOLOGO	41961398	P.S HUAMANCACA CHICO	
116	VACANTE	0116	1	SP-ES	ODONTOLOGO		C.S CHUPACA	
117	PREVISTO	0117	1	SP-ES	ODONTOLOGO		C.S.CHUPACA	
118	PREVISTO	0118	1	SP-ES	ODONTOLOGO		C.S.CHUPACA	
119	PREVISTO	0119	1	SP-ES	ODONTOLOGO		C.S.CHUPACA	
120	RODRIGUEZ DE VALENCIA GILDA FLORENCIA	0120	II	SP-ES	OBSTETRA	19889037	C.S CHUPACA	ESPECIALIDAD EN PROMOCION DE LA SALUD MATERNA
121	POMAHUALI MANGUALAYA ELIZABETH MERU	0121	I	SP-ES	OBSTETRA	43247344	C.S CHUPACA	ESPECIALISTA EN ALTO RIESGO OBSTETRICO
122	GALDOS VADILLO BEATRIZ LILIAN	0122	I	SP-ES	OBSTETRA	20088140	C.S CHONGOS BAJO	MAESTRA EN ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
123	CACERES MARIANO JESSICA MARIBEL	0123	I	SP-ES	OBSTETRA	40965401	C.S CHONGOS BAJO	ESPECIALISTA OBSTETRICA DE ALTO RIESGO
124	ROSALES PARIONA IRIS	0124	I	SP-ES	OBSTETRA	20112515	P.S SAN JUAN DE ISCOS	R.D 414-2014-GRJ-DRSJ/RSV/MURRH/CO/ MAGISTER
125	QUIROZ MURGA MARIA ELENA	0125	V	SP-ES	OBSTETRA	23259259	C.S CHUPACA	
126	BARRIOS CAHUANA SALOME EUFROSINIA	0126	V	SP-ES	OBSTETRA	20023346	C.S CHUPACA	
127	DAVIRAN SALAZAR MARIA ALBERTINA	0127	II	SP-ES	OBSTETRA	07598133	P.S SAN JUAN DE ISCOS	



128	PEÑA CAMAYO LUCY	0128	I	SP-ES	OBSTETRA	40631979	C.S CHUPACA	
129	VILLALOBOS CHUQUICHAICO PILAR ROSA	0129	I	SP-ES	OBSTETRA	40876129	C.S CHUPACA	
130	ROJAS VELASCO MARIA LUZ	0130	I	SP-ES	OBSTETRA	19840148	C.S CHUPACA	
131	ZANABRIA COLI ROSARIO JACQUELINE	0131	I	SP-ES	OBSTETRA	20099874	P.S HUAMANCACA CHICO	
132	ACOSTA LAOS DE BENDEZU FLOR DE ROSAR	0132	I	SP-ES	OBSTETRA	09839464	P.S AHUAC	
133	PREVISTO	0133	I	SP-ES	OBSTETRA		C.S CHONGOS BAJO	
134	PREVISTO	0134	I	SP-ES	OBSTETRA		C.S CHUPACA	NOMBRAMIENTO 2017
135	CORDOVA GUERE ROCIO ISABEL	0135	11	SP-ES	ENFERMERA/O	20015539	C.S CHUPACA	NOMBRAMIENTO 2018 ROTACION D.N. 001/2017-GRJ-DRS-J-RSCHURHH - ESPECIALISTA EN ENFERMERIA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
136	FERNANDEZ RAVICHAGUA BETTY LIDIA	0136	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19931792	P.S AHUAC	ESPECIALISTA EN ENFERMERIA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
137	ARIAS ROSALES EDGAR RUBEN	0137	10	SP-ES	ENFERMERA/O	20056457	C.S CHONGOS BAJO	ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
138	CAMARENA ANCHIRAICO YRAIDA CLAUDIA	0138	10	SP-ES	ENFERMERA/O	19934029	C.S CHUPACA	MAESTRO EN SALUD PUBLICA Y GESTION SANITARIA
139	ASTETE ROJAS GISSELA MILAGROS	0139	10	SP-ES	ENFERMERA/O	40388915	C.S CHUPACA	DRS-J-RSCHURHH-ESPECIALISTA EN ENFERMERIA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
140	CANCHANYA VILLALOBOS JUANA LUZ	0140	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19864243	C.S CHUPACA	
141	ORELLANA DE PARRAGA GLORIA HAYDEE	0141	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19932614	C.S CHUPACA	
142	CARRASCO ALIAGA PEÑAFORT RAIMUNDA	0142	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19919183	C.S CHUPACA	
143	QUILCA CASTRO GRACIELA	0143	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19843102	C.S CHUPACA	
144	SUAZO CORDOVA MARIA TERESITA JESUS	0144	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19964672	C.S CHUPACA	
145	ROMAN BALBIN CONSUELO LEONOR	0145	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19820144	P.S SAN JUAN DE ISCOS	
146	QUISPE PICHUILE ELSA ELENA	0146	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19805849	C.S CHUPACA	
147	MELGAR LAZO DE ALDECOA SONIA LUZ	0147	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19914519	P.S TRES DE DICIEMBRE	
148	RUIZ ASTORAY SANDRO	0148	11	SP-ES	ENFERMERA/O	28268456	C.S CHONGOS BAJO	
149	HUAPAYA ASTO ELIANA LUCIA	0149	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19829590	P.S HUAMANCACA CHICO	
150	GURMENDI VERA AVILIA DORA	0150	10	SP-ES	ENFERMERA/O	19898543	C.S CHONGOS BAJO	
151	PARIONA PARIONA MARIA ISABEL	0151	10	SP-ES	ENFERMERA/O	19875990	P.S HUARISCA	
152	ESTRELLA FLORES LETANIA MIRIAM	0152	10	SP-ES	ENFERMERA/O	19934097	C.S CHONGOS BAJO	
153	ISLA ADAUTO ANGELA FLOR	0153	10	SP-ES	ENFERMERA/O	42408288	C.S CHUPACA	
154	VACANTE*	0154	14	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S CHUPACA	
155	PREVISTO	0155	10	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S CHUPACA	
156	PREVISTO	0156	10	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S CHUPACA	
157	PREVISTO	0157	10	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S CHUPACA	
158	PREVISTO	0158	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S HUAMANCACA CHICO	
159	PREVISTO	0159	10	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S CHONGOS BAJO	
160	ROMAN BALDEON MILAGROS PAOLA	0160	IV	SP-ES	QUIMICO FARMACEUTICO	19875245	C.S CHUPACA	
161	PREVISTO	0161	IV	SP-ES	QUIMICO FARMACEUTICO		C.S CHUPACA	
162	PREVISTO	0162		SP-ES	PSICOLOGO		C.S CHUPACA	
163	PREVISTO	0163		SP-ES	NUTRICIONISTA		C.S CHUPACA	
164	PREVISTO	0164		SP-ES	TECNOLOGO/A MEDICO		C.S CHUPACA	
165	PREVISTO	0165		SP-ES	BIOLOGO		C.S CHUPACA	
166	RODRIGUEZ CAPACYACHI LEONOR FELICIA	0166	VIII	SP-ES	TRABAJADORA SOCIAL	20011576	C.S CHUPACA	
167	PREVISTO	0167		SP-ES	TRABAJADORA SOCIAL		C.S CHUPACA	
168	LOPEZ ELGUERA GUILLERMINA	0168	SPE	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19902713	C.S CHUPACA	
169	TOLentino MUÑO CARMEN VALENTINA	0169	SPE	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19824599	C.S CHUPACA	
170	TORRES TORRES VIUDA DE VILLANUEVA JUL	0170	SPE	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19807803	C.S CHUPACA	
171	NESTARES VALENTIN BELEN TARCILA	0171	SPE	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19933944	C.S CHONGOS BAJO	
172	HUAMAN COCHACHI EVIDIO ANTONIO	0172	SPE	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	20421562	C.S CHUPACA	
173	YACOLCA YACOLCA ANA MARIA	0173	SPF	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20116404	C.S CHUPACA	
174	HURTADO ABAD JUANA SOCORRO	0174	SPF	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	19922583	C.S CHUPACA	
175	GOMEZ MAYTA BLANCA LOURDES	0175	STA	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19920047	C.S CHUPACA	



176	* VACANTE (ALIAGA AYRAS FELICIA OLGA)	0176	STA	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19982667	C.S CHUPACA	
177	MANGUALAYA GILVONIO ANA ISABEL	0177	STA	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19939716	C.S CHUPACA	
178	ALVA YANCE VILMA MERCY	0178	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19819876	C.S CHUPACA	
179	MAYORCA ROJAS ARBUES	0179	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19968544	C.S CHUPACA	
180	MENDOZA CAPUCHO TEOFILO	0180	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19897427	C.S CHUPACA	
181	MUCHA ROJAS LUIS ALBERTO	0181	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19868616	C.S CHUPACA	
182	RIVERA HUAMAN YESICA LIDIA	0182	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	40403650	C.S CHUPACA	
183	GALARZA OSORIO EDGAR	0183	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	20726196	C.S CHUPACA	
184	TOLEDO CHAMORRO SABINA TEODORA	0184	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	19837988	C.S CHUPACA	
185	RUPAY GUERE ISABEL	0185	STB	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA II	21261268	P.S TRES DE DICIEMBRE	
186	MONTOYA RIVERA ETIRY	0186	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20027740	P.S HUARISCA	
187	VILCHEZ CASAS ADA LUZ	0187	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20057947	C.S CHONGOS BAJO	
188	ROMERO ZEVALLOS YANINA LIZBETH	0188	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20060144	P.S HUAMANCACA CHICO	
189	PAYANO FLORES LUZ CRISTINA	0189	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	21266159	P.S TRES DE DICIEMBRE	
190	NESTARES MUÑOIC DE ORIHUELA KARINA FF	0190	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	40540013	C.S CHONGOS BAJO	
191	CARHUAMACA GABRIEL JUAN CARLOS	0191	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20120226	C.S CHONGOS BAJO	
192	TAQUIA JUSTO WILDER JOSE	0192	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	19899555	P.S. TINYARI GRANDE	ROTACION/R.D.N°010-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH
193	SAENZ CHUMBES JHON HEBERT	0193	STF	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20039661	C.S CHUPACA	
194	PAUCAR CAMARGO CARLOS ALBERTO	0194	STF	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	42104069	C.S CHUPACA	
195	DE LA CRUZ LOZANO EDINSON GODOFREDO	0195	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	40317452	C.S CHUPACA	ROTACION/R.D.N°011-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH
196	GARAY LAZO RUWILA	0196	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	19990375	C.S CHUPACA	ROTACION/R.D.N°013-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH
197	TORRES LEON FLORENCIA	0197	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20676931	C.S CHUPACA	ROTACION/R.D.N°015-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH
198	MONTERO TICSE FREDY EDWIN	0198	STC	SP-AP	TECNICO EN ENFERMERIA I	20064264	C.S CHUPACA	ROTACION/R.D.N°009-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH
199	PREVISTO	0199	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		C.S CHUPACA	NOMBRAMIENTO 2017
200	PREVISTO	0200	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S TINYARI GRANDE	NOMBRAMIENTO 2017
201	PREVISTO	0201	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S HUAMANCACA CHICO	
202	PREVISTO	0202	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S HUAMANCACA CHICO	
203	PREVISTO	0203	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		C.S CHUPACA	
204	PREVISTO	0204	STC	SP-AP	TECNICO/A EN FARMACIA I		P.S SAN JUAN DE ISCOS	
205	BENDEZU DE CALDERON OLGA	0205	STA	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA II	19978535	C.S CHUPACA	
206	BREÑA CHAVEZ VILMA NELIDA	0206	STA	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA II	19854082	C.S CHUPACA	
207	GILVONIO DE ROJAS SARA LUZ	0207	STA	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA II	19900967	C.S CHUPACA	
208	SALVATIERRA MIRANDA INES LOURDES	0208	STA	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA II	19902497	C.S CHUPACA	
209	VILLANUEVA AYALA NOEMI	0209	STA	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA II	19917013	C.S CHUPACA	
210	CERRON ALIAGA GERARDO APARICIO	0210	STA	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA II	19900113	C.S CHUPACA	
211	ARAUCO CAMPOS ELIZABETH SOCORRO	0211	STA	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA II	19825674	P.S TRES DE DICIEMBRE	
212	BALTAZAR LAPA DAVID	0212	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19985889	C.S CHUPACA	
213	MELO PEREZ DE VILCHEZ CARMEN LEONILA	0213	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19927883	C.S CHUPACA	
214	MEZA VILLANUEVA PELAYA	0214	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19867259	C.S CHUPACA	
215	BEJARANO RODRIGUEZ ERNESTO	0215	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19910033	P.S AHUAC	
216	CERRON ORELLANA GUILLERMO SATURNINO	0216	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19864309	P.S AHUAC	
217	RIVERA TAIPE GRACIANO	0217	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19897503	P.S AHUAC	
218	ZAVALA ROMERO SONIA MARGOT	0218	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19929139	P.S AHUAC	
219	ROJAS VEGA ELVA TORIBIA	0219	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	21069251	P.S HUARISCA	
220	ALVA DE PAUCAR FLOR DE MARIA ANATOLIA	0220	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19996396	P.S HUAMANCACA CHICO	
221	MUÑOIC MACHA BERNARDINA	0221	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19992262	P.S HUAMANCACA CHICO	
222	ONSIHUAY PATILLA ANA MARIA	0222	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19898494	P.S SAN JUAN DE ISCOS	
223	VIDAL SEDANO JUDITH	0223	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	41149913	P.S TINYARI CHICO	



ROTACION/R.D.N°010-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH

ROTACION/R.D.N°011-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH

ROTACION/R.D.N°013-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH

ROTACION/R.D.N°015-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH

ROTACION/R.D.N°009-2017-GRJ-DRSJ-RSCHURRH

NOMBRAMIENTO 2017

NOMBRAMIENTO 2017



224	CAMAYO OLIVERA ANACETA	0224	STB	SP-AP	TECNICA EN SALUD PUBLICA I	19969590	C.S CHUPACA	
225	MARTINEZ ROJAS BERTHA NOEMI	0225	STB	SP-AP	TECNICO EN SALUD PUBLICA I	20072168	C.S CHUPACA	
226	ORE HERRERA ELVA MARIA	0226	STB	SP-AP	TECNICO EN LABORATORIO II	19928027	C.S CHUPACA	
227	VELASQUEZ HINOSTROZA CARLOS FERNANDEZ	0227	STC	SP-AP	TECNICO EN LABORATORIO I	10055343	C.S CHONGOS BAJO	
228	PREVISTO	0228	STF	SP-AP	TECNICO /A EN LABORATORIO I		C.S CHUPACA	NOMBRAMIENTO 2017
229	GONZALES ASCURRA MARCELA VIRGINIA	0229	STB	SP-AP	TECNICO EN ESTADISTICA	19805015	C.S CHUPACA	
230	PREVISTO	0230		SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I		MICRO RED CHUPACA	
231	PREVISTO	0231		SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO		MICRO RED CHUPACA	
232	MUNIVE LOZANO BERTHA ONDINA	0232	STD	SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	19902341	C.S CHUPACA	
233	PAREDES OROCAJA RIGOBERTO	0233	STD	SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	19901090	C.S CHUPACA	
234	CALDERON MARAVI DALILA NEUMI	0234	STE	SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	19921746	P.S HUARISCA	
235	* VACANTE	0235	STF	SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	19892527	C.S CHUPACA	
236	PREVISTO	0236		SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I		C.S CHUPACA	
237	SOTOMAYOR BASTIDAS HONORIO	0237	SAC	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	19969663	P.S SAN JUAN DE ISCOS	
238	PAREDES OROCAJA CELESTINO RAFAEL	0238	SAB	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	19900893	C.S CHUPACA	
239	JIMENEZ OCHOA PATRICIA JESSICA	0239	SAC	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	20109850	C.S CHONGOS BAJO	
240	LAZO HINOSTROZA RUBI RUPERTO	0240	SAF	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	20044491	C.S CHUPACA	
241	RIVERA ORIHUELA WALTER	0241	SAF	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	19864165	P.S AHUAC	
242	ARGUME MEDRANO CESAR	0242	SAF	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	20062717	C.S CHUPACA	
243	GILVONIO BRICEÑO GILBERTO	0243	SAF	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	19987047	P.S TRES DE DICIEMBRE	
244	SAMANIEGO GARAY MOISES ABRAHAM	0244	SAF	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	19864980	P.S HUARISCA	
245	PREVISTO	0245	SAF	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES		P.S HUAMANCACA CHICO	
246	PREVISTO	0246	SAF	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES		C.S CHUPACA	
247	PREVISTO	0247		SP-AP	PILOTO DE AMBULANCIA		C.S CHUPACA	
MICRO RED HUACHAC						EE SS		
248	PREVISTO	0248	F-3	EC	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD		C.S HUACHAC	1
249	PREVISTO	0249	F-2	SP-DS	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD		C.S HUACHAC	
250	PREVISTO	0250	1	SP-ES	MEDICO		C.S HUACHAC	
251	PREVISTO	0251	1	SP-ES	ODONTOLOGO		C.S HUACHAC	NOMBRAMIENTO 2017
252	OLIVERA CONDOR AURIA VICTORIA	0252	II	SP-ES	OBSTETRA	19998945	C.S HUACHAC	LA SALUD MATERNA CON MENCIÓN EN PSICOPROFILAXIS OBSTÉTRICA, ESTIMULACIÓN PRENATAL Y
253	CASTILLO SILVA ELIZABETH	0253	II	SP-ES	OBSTETRA	18108727	C.S HUACHAC	
254	LARA SAMANIEGO DINA	0254	I	SP-ES	OBSTETRA	19923946	P.S CHAMBARA	
255	MELODIAS HUAMANSUPA FELICIA DIONICIA	0255	I	SP-ES	OBSTETRA	19939299	P.S CHAMBARA	R.D.414-2014-GRJ-DRS.J. RSVWURHH CG
256	INGA AVILA ROSSANA CORA	0256	I	SP-ES	OBSTETRA	20069792	P.S MANZANARES	
257	PREVISTO	0257	I	SP-ES	OBSTETRA		C.S HUACHAC	NOMBRAMIENTO 2016
258	CAMARGO OCHOA MARILUZ	0258	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19867366	C.S HUACHAC	ESPECIALISTA EN ENFERMERIA INTENSIVA
259	GARAGATTI GUTIERREZ ISABEL BEGONIA	0259	14	SP-ES	ENFERMERA/O	19934851	C.S HUACHAC	
260	LEON DE ZEVALLOS REYNA EPIFANIA	0260	14	SP-ES	ENFERMERA/O	20011256	C.S HUACHAC	
261	ARRIETA ROQUE YOLY KETTY	0261	10	SP-ES	ENFERMERA/O	21259752	P.S MANZANARES	
262	CHUCOS BAQUERIZO NILDA ROCIO	0262	10	SP-ES	ENFERMERA/O	19870472	P.S CHAMBARA	
263	VACANTE	0263	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S MANZANARES	
264	PREVISTO	0264	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S CHAMBARA	
265	PREVISTO	0265	10	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S HUACHAC	
266	REYES ZARATE JUAN ELADIO	0266	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20082279	P.S SANTA ROSA DE TISTES	
267	MARQUEZ ALIAGA SONIA	0267	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	19867364	P.S CHAMBARA	
268	PREVISTO	0268	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S CHAMBARA	
269	ESPEJO TRILLO AMPARO	0269	STA	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA II	20050559	C.S HUACHAC	PERMUTA R.D. N° 165-2017
270	QUINTO DAMIAN ROSILDA ADRIANA	0270	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	20044927	P.S MANZANARES	
271	VILLAVARDE ARELLANO FILOMENA	0271	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	20079876	P.S MANZANARES	
272	CHUQUIMANTARI PIMENTEL JORGE LUIS	0272	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	20077679	C.S HUACHAC	

273	TOCAS MUÑOZ PAULINA	0273	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	20421604	C.S HUACHAC	
274	CAMPOS OCHOA GUALBERTO ABEL	0274	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	19953651	P.S HUAYAO	
275	DE LA CALLE ROBLES LILIANA	0275	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	19844812	P.S MARCATUNA	
276	SANCHEZ NAVARRO AMERICA BLANDINA	0276	STB	SP-AP	TECNICA/O EN SERVICIO SOCIAL	20096342	C.S HUACHAC	
277	PREVISTO	0277	STF	SP-AP	TECNICO/A EN LABORATORIO I		C.S HUACHAC	NOMBRAMIENTO 2018
278	PREVISTO	0278	STD	SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I		C.S HUACHAC	
279	PREVISTO	0279	STE	SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO		C.S HUACHAC	
280	CARDENAS DE MONTERO FRANCISCA MARG.	0280	STC	SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	19938769	C.S HUACHAC	
281	ACOSTA MELGAR EDILIA VALENCIA	0281	SAA	SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	19934593	P.S ANTAPAMPA	
282	RAMOS DAVIRAN ANIBAL MAHEL	0282	SAC	SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	41832189	C.S HUACHAC	
283	CLEMENTE BAQUERIZO HERLINDA VICENTA	0283	SAB	SP-AP	AUXILIAR DE ENFERMERIA	19906223	P.S ANGASMAYO	
284	QUINTO JURADO TEODOSIA	0284	SAC	SP-AP	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20083108	P.S SAN BLAS	
285	PREVISTO	0285		SP-AP	PILOTO DE AMBULANCIA		C.S HUACHAC	
MICRO RED CHAQUICOCHA					EE SS			
286	PREVISTO	0286	F-3	EC	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD		MICRO RED CHAQUICOCHA	
287	PREVISTO	0287	F-2	SP-DS	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD		MICRO RED CHAQUICOCHA	
288	PONCE VEGA ELI SAUL	0288	2	SP-ES	MEDICO	20101879	C.S SAN JOSE DE QUERO	
289	PREVISTO	0289	1	SP-ES	MEDICO		P.S CHAQUICOCHA	
290	PREVISTO	0290	1	SP-ES	ODONTOLOGO		P.S CHAQUICOCHA	
291	BALTARZAR ESTRELLA MILCA MERCEDES	0291	1	SP-ES	OBSTETRA	41746566	P.S USIBAMBA	MAESTRO EN ADMINISTRACION Y GERENCIA EN SALUD
292	PREVISTO	0292	1	SP-ES	OBSTETRA		C.S SAN JOSE DE QUERO	NOMBRAMIENTO 2017
293	PREVISTO	0293	10	SP-ES	OBSTETRA		P.S CHAQUICOCHA	
294	MEZA VALENZUELA VILMA DALIA	0294	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19862503	P.S CHAQUICOCHA	ESPECIALISTA EN ENFERMERIA INTENSIVA
295	CHUQUIMANTARI CHIPANA NELLY AGRIPINA	0295	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19966750	C.S SAN JOSE DE QUERO	
296	HUATUCO ALCOCER NATALI MERCEDES	0296	10	SP-ES	ENFERMERA/O	42628515	C.S SAN JOSE DE QUERO	
297	VACANTE*	0297	10	SP-ES	ENFERMERA/O		MICRO RED CHAQUICOCHA	
298	PREVISTO	0298	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S. USIBAMBA	
299	PREVISTO	0299	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S SANTA ROSA DE HUARMITA	
300	CHUQUILLANQUI GARCIA MARIELA MARGOT	0300	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20076499	P.S SANTA ROSA DE HUARMITA	
301	AYALA SOTOMAYOR JANET ERIKA	0301	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20084875	P.S SANTA ROSA DE HUARMITA	
302	INGA CERRON DINA JUSTINA	0302	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	19901721	P.S USIBAMBA	
303	OLIVERA JUSTO YUDITH EDY	0303	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20047137	P.S USIBAMBA	
304	PREVISTO	0304	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		C.S SAN JOSE DE QUERO	
305	PREVISTO	0305	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S SAN ROQUE DE HUARMITA	
306	PREVISTO	0306	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. SULCAN	
307	PREVISTO	0307	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. CHAQUICOCHA	
308	MARTINEZ TOCAS ALEJANDRINA SABINA	0308	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	20432017	P.S CHAQUICOCHA	
309	PREVISTO	0309	STF	SP-AP	TECNICO/A EN LABORATORIO I		C.S SANJOSE DE QUERO	NOMBRAMIENTO 2018
310	LARA SAMANIEGO FELIMON OTILIO	0310	STD	SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	19838235	C.S SAN JOSE DE QUERO	INGENIERO METALURGISTA
311	AQUINO MARTINEZ AURELIO CRISTINO	0311	STE	SP-AP	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	43934446	C.S SAN JOSE DE QUERO	
312	PREVISTO	0312		SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES		P.S USIBAMBA	
313	PREVISTO	0313		SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES		MICRO RED CHAQUICOCHA	
314	PREVISTO	0314		SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I		MICRO RED CHAQUICOCHA	
315	PREVISTO	0315		SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO		MICRO RED CHAQUICOCHA	
316	PREVISTO	0316		SP-AP	PILOTO DE AMBULANCIA		MICRO RED CHAQUICOCHA	
MICRO RED JARPA					EE SS			
317	PREVISTO	0317	F-3	EC	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD		MICRO RED JARPA	
318	PREVISTO	0318	F-2	SP-DS	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD		MICRO RED JARPA	
319	VACANTE*	0319	2	SP-ES	MEDICO	20096227	C.S SAN JUAN DE JARPA	
320	PREVISTO	0320	1	SP-ES	ODONTOLOGO/A		C.S SAN JUAN DE JARPA	



321	PREVISTO	0321	I	SP-ES	ODONTOLOGO/A		P.S. YANACANCHA	
322	VILCA ENCISO MARTHA	0322	II	SP-ES	OBSTETRA	10423575	C.S. SAN JUAN DE JARPA	
323	TOVAR BERNAOLA GLORIA HAYDEE	0323	II	SP-ES	OBSTETRA	19803301	P.S. YANACANCHA	
324	PREVISTO	0324	I	SP-ES	OBSTETRA		P.S. YANACANCHA	
325	PREVISTO	0325	I	SP-ES	OBSTETRA		C.S. SAN JUAN DE JARPA	
326	ANTEZANO LA ROSA NELLY NORMA	0326	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19847503	C.S. SAN JUAN DE JARPA	
327	PREVISTO	0327	10	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S. SAN JUAN DE JARPA	
328	PREVISTO	0328	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S. YANACANCHA	
329	CALDERON CENTENO GLADYS	0329	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20025322	P.S. YANACANCHA	
330	QUISPE INGA NILDA	0330	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	42755293	P.S. SHICUY	
331	PREVISTO	0331	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		C.S. SAN JUAN DE JARPA	
332	PREVISTO	0332	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. SANTO DOMINGO DE CACHI	
333	PREVISTO	0333	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. YANACANCHA	
334	VILCAHUAMAN DOLORIER ELIZABETH MAGAL	0334	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	20107247	C.S. SAN JUAN DE JARPA	
335	PREVISTO	0335	STD	SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I		MICRO RED JARPA	
336	PREVISTO	0336	STE	SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO		MICRO RED JARPA	
337	PREVISTO	0337	STF	SP-AP	TECNICO/A EN LABORATORIO I		MICRO RED JARPA	
338	PREVISTO	0338	SAC	SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES		MICRO RED JARPA	
339	PREVISTO	0339	SAC	SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES		P.S. YANACANCHA	
340	* VACANTE	0340	SAB	SP-AP	AUXILIAR DE ENFERMERIA		P.S. YANACANCHA	
341	PREVISTO	0341	SP-AP	SP-AP	PILOTO DE AMBULANCIA		MICRO RED JARPA	
MICRO RED VALLE DEL CANIPACO								EE SS
342	PREVISTO	0342	F-3	EC	JEFE DE MICRORED DE SALUD		MICRO RED CANIPACO	
343	PREVISTO	0343	F-2	SP-DS	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD		MICRO RED CANIPACO	
344	* VACANTE	0344	1	SP-ES	MEDICO	44759675	C.S. CHONGOS ALTO	
345	PREVISTO	0345	1	SP-ES	MEDICO		C.S. CHONGOS ALTO	
346	PREVISTO	0346	1	SP-ES	ODONTOLOGO		C.S. CHONGOS ALTO	
347	SEGOVIA MATOS CARMEN MIRIAM	0347	I	SP-ES	OBSTETRA	19804921	C.S. CHONGOS ALTO	NOMBRAMIENTO 2018
348	CARHUAMACA ALBINO ROSABELL YESICA	0348	I	SP-ES	OBSTETRA	20075582	P.S. COLCA	
349	PREVISTO	0349	I	SP-ES	OBSTETRA		P.S. COLCA	
350	PREVISTO	0350	I	SP-ES	OBSTETRA		C.S. CHONGOS ALTO	
351	PREVISTO	0351	I	SP-ES	OBSTETRA		P.S. HUASICANCHA	NOMBRAMIENTO 2018
352	ZUÑIGA LOPEZ MARISOL TERESA	0352	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19836929	P.S. HUASICANCHA	ESPECIALISTA EN ENFERMERIA EN SALUD PUBLICA
353	CRISTOBAL AYRE ELIA SONIA	0353	10	SP-ES	ENFERMERA/O	20068095	C.S. CHONGOS ALTO	MAESTRO EN GESTION DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD
354	POMA MANSILLA JACQUELINE FANNY	0354	11	SP-ES	ENFERMERA/O	19840873	P.S. COLCA	
355	PREVISTO	0355	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S. CHACAPAMPA	
356	PREVISTO	0356	10	SP-ES	ENFERMERA/O		P.S. LOS ANGELES	
357	PREVISTO	0357	10	SP-ES	ENFERMERA/O		C.S. CHONGOS ALTO	
358	MIGUEL GARCIA LINA	0358	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20437908	P.S. HUACAN	
359	CABELLO VICENTE NELLY	0359	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20040451	C.S. CHONGOS ALTO	
360	SALVATIERRA CARHUAMACA HETILVINA	0360	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20072378	P.S. LOS ANGELES	
361	DIAZ TINOCO MARITZA BERTA	0361	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20078489	P.S. CHICCHE	
362	CERRON MEZA MARIA LUISA	0362	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	40308066	P.S. YANAYANA	
363	TAIPE CAMAYO MARY LUZ	0363	STC	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	19989927	P.S. CARHUACALLANGA	
364	SAMANIEGO HUAMAN VERONICA	0364	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	20999490	P.S. VISTA ALEGRE	
365	CASO DE LA O ABELARDO JUAN	0365	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	43365411	C.S. CHONGOS ALTO	
366	PREVISTO	0366	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. HUASICANCHA	
367	PREVISTO	0367	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		C.S. CHONGOS ALTO	
368	PREVISTO	0368	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. COLCA	
369	PREVISTO	0369	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. CHACAPAMPA	



370	PREVISTO	0370	STF	SP-AP	TECNICO/A EN ENFERMERIA I		P.S. COLCA	NOMBRAMIENTO 2017
371	BELTRAN CANCHANYA RAUL FLORIAN	0371	STB	SP-AP	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	19988698	P.S. COLCA	
372	PREVISTO	0372	STD	SP-AP	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I		MICRO RED CANIPACO	
373	PREVISTO	0373	STE	SP-AP	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO		MICRO RED CANIPACO	
374	PREVISTO	0374	STF	SP-AP	TECNICO/A EN LABORATORIO I		C.S. CHONGOS ALTO	NOMBRAMIENTO 2018
375	AROTINCO HUAUYA BERNARDINA CORNELIA	0375	SAC	SP-AP	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20087090	C.S. CHONGOS ALTO	
376	PREVISTO	0376	SAF	SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES		C.S. CHONGOS ALTO	
377	PREVISTO	0377	SAF	SP-AP	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES		P.S. COLCA	
378	PREVISTO	0378	SAF	SP-AP	PILOTO DE AMBULANCIA		C.S. CHONGOS ALTO	



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017

ENTIDAD: DIRECCION DE RED DE SALUD CHUPACA

SECTOR: GOBIERNO REGIONAL JUNIN

DIRECCION GENERAL							
I. DENOMINACION DEL ORGANO:							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1	DIRECTOR DE RED DE SALUD	450-01-00-2	EC.	1	1		1
2	RELACIONISTA PUBLICO	450-01-00-5	SP-ES	1		1	
3	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	450-01-00-6	SP-AP	1		1	
4/5	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-01-00-6	SP-AP	2	1	1	
TOTAL ORGANO				5	2	3	1
ORGANO DE CONTROL INTERNO							
II. DENOMINACION DEL ORGANO:							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
6	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO	450-02-00-3	SP-DS	1		1	
7	AUDITOR	450-02-00-5	SP-ES	1		1	
8	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	450-02-00-5	SP-ES	1		1	
TOTAL ORGANO				3	0	3	
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO							
III. DENOMINACION DEL ORGANO:							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
9	JEFE DE OFICINA	450-03-00-3	SP-DS	1		1	
10	ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA	450-03-00-5	SP-ES	1		1	
11	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	450-03-00-5	SP-ES	1		1	
12	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	450-03-00-5	SP-ES	1		1	
13	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO I	450-03-00-5	SP-ES	1		1	
14	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	450-03-00-5	SP-ES	1		1	
15	TECNICO/A EN PRESUPUESTO	450-03-00-6	SP-AP	1		1	
16	TECNICO/A EN PLANIFICACION	450-03-00-6	SP-AP	1		1	
17	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-03-00-6	SP-AP	1		1	
18	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-03-00-6	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				10	0	10	
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA							
IV. DENOMINACION DEL ORGANO:							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
19	JEFE DE OFICINA	450-04-00-3	SP-DS	1		1	
20	ABOGADO/A ESPECIALISTA	450-04-00-5	SP-ES	1		1	
21	ABOGADO/A	450-04-00-5	SP-ES	1		1	
22	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-04-00-6	*SP-AP	1		1	
23	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-04-00-6	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				5	0	5	

V DENOMINACION DEL ORGANO:		OFICINA DE SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA					
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
24	JEFE/A OFICINA	450-05-00-3	SP-DS	1		1	
25	COORDINADOR DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-05-00-3	SP-DS	1		1	
26	ENFERMERA/O EN SALUD PUBLICA	450-05-00-5	SE-ES	1	1		
27	MEDICO	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
28	ODONTOLOGO	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
29	OBSTETRA	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
30	ENFERMERO/A	450-08-00-5	SP-ES	1		1	
31	QUIMICO FARMACEUTICO	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
32	PSICOLOGO	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
	PSICOLOGA	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
	TECNICOLOGIA MEDICO	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
	MEDICO VETERINARIO	450-05-00-5	SP-ES	1		1	
36	EDUCADOR/A PARA LA SALUD I	450-08-00-5	SP-ES	1		1	
37	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO INFORMATICO	450-05-00-6	SP-AP	1		1	
38	TECNICO A EN ENFERMERIA I	450-05-00-6	SP-AP	1		1	
39	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-05-00-6	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				16	1	15	

VI DENOMINACION DEL ORGANO:		OFICINA DE PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
40	JEFE DE OFICINA	450-06-00-3	SP-DS	1		1	
41	COORDINADOR DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-06-00-3	SP-DS	1		1	
42	ENFERMERA/O EN SALUD PUBLICA	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
43	MEDICO	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
44	ENFERMERA/O	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
45	BIOLOGO	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
46	ESPECIALISTA EN LABORATORIO AMBIENTAL	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
47	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
48	ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL I	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
49	ASISTENTE PROFESIONAL I	450-06-00-5	SP-ES	1		1	
50	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	450-06-00-5	SP-AP	1		1	
51	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-06-00-5	SP-AP	1		1	
52	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-06-00-5	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				13	0	13	

VII DENOMINACION DEL ORGANO:		OFICINA DE ADMINISTRACION					
VII. 1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
53	JEFE DE OFICINA	450-07-01-3	SP-DS	1		1	
54	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	450-07-01-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	0	2	

OFICINA DE ADMINISTRACION							
VII	DENOMINACION DEL ORGANO:						
VII. 2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
55	JEFE/A DE UNIDAD	450-07-02-3	SP-DS	1		1	
56	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	450-07-02-5	SP-ES	1		1	
57	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	450-07-02-6	SP-AP	1	1		
58	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-07-02-6	SP-AP	1		1	
59	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-07-02-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	1	4	
OFICINA DE ADMINISTRACION							
VII	DENOMINACION DEL ORGANO:						
VII. 3	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
60	JEFE/A DE UNIDAD	450-07-03-3	SP-DS	1		1	
61	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	450-07-03-5	SP-ES	1		1	
62	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	450-07-03-5	SP-ES	2	1	1	
63	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	450-07-03-5	SP-ES	1		1	
64	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-07-03-6	SP-AP	1		1	
65	TECNICO/A EN LOGISTICA	450-07-03-6	SP-AP	1		1	
67/68	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-07-03-6	SP-AP	2	1	1	
69	CHOFER	450-07-03-6	SP-AP	1		1	
70	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	450-07-03-6	SP-AP	1		1	
71	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-07-03-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	2	10	
OFICINA DE ADMINISTRACION							
VII	DENOMINACION DEL ORGANO:						
VII. 4	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
72	JEFE/A DE UNIDAD	450-07-04-3	SP-DS	1		1	
73	CONTADOR/A I	450-07-04-5	SP-ES	1		1	
74	TESORERO/A	450-07-04-5	SP-ES	1		1	
75	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	450-07-04-5	SP-ES	1		1	
76	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	450-07-04-5	SP-ES	1		1	
77	TECNICO/A EN CONTABILIDAD	450-07-04-6	SP-AP	1		1	
78	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	450-07-04-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	0	7	
TOTAL ORGANO				26	3	23	
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS							
VIII	DENOMINACION DEL ORGANO:						
VIII. 1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
79	JEFE/A DE UNIDAD	450-08-00-3	SP-DS	1		1	
80	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	450-08-00-5	SP-ES	1		1	
81	ABOGADO/A	450-08-00-5	SP-ES	1		1	
82	TRABAJADOR/A SOCIAL	450-08-00-5	SP-ES	1		1	
83/84	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	450-08-00-5	SP-ES	2	1	1	
85	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-08-00-6	SP-AP	1		1	
86	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-08-00-6	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				8	1	7	



IX	DENOMINACION DEL ORGANO	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION					
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
87	JEFE/A DE UNIDAD	450-09-00-3	SP-DS	1		1	
88	ADMINISTRADOR/A SOPORTE INFORMATICO	450-09-00-5	SP-ES	1		1	
89	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMATICO	450-09-00-5	SP-ES	1		1	
90	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA I	450-09-00-5	SP-ES	1		1	
91	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	450-09-00-5	SP-ES	1		1	
92	TECNICO/A EN ESTADISTICA	450-09-00-6	SP-AP	1		1	
93	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-09-00-6	SP-AP	1		1	
94	ASISTENTE EJECUTIVO I	450-09-00-6	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				8	0	8	
TOTAL SEDE ADMINISTRATIVA				94	7	87	



X	DENOMINACION DEL ORGANO	MICRORED					
X.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA	MICRORED DE SALUD CHUPACA					
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
95	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD	450-10-01-2	EC	1		1	1
96	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-10-01-3	SP-DS	1		1	
97/98	MEDICO ESPECIALISTA	450-10-01-5	SP-ES	2	2		
99/111	MEDICO	450-10-01-5	SP-ES	13	8	5	
112	MEDICO VETERINARIO	450-10-01-5	SP-ES	1	1		
113/119	ODONTOLOGO	450-10-01-5	SP-ES	7	4	3	
120/124	OBSTETRA ESPECIALISTA	450-10-01-5	SP-ES	5	5		
125/134	OBSTETRA	450-10-01-5	SP-ES	10	8	2	
135/139	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	450-10-01-5	SP-ES	5	5		
140/159	ENFERMERA/O	450-10-01-5	SP-ES	20	15	5	
160/161	QUIMICO FARMACEUTICO	450-10-01-5	SP-ES	2	1	1	
162	PSICOLOGO	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
163	NUTRICIONISTA	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
164	TECNOLOGO/A MEDICO	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
165	BIOLOGO	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
166/167	TRABAJADORA SOCIAL	450-10-01-5	SP-ES	2	1	1	
168/203	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	450-10-01-6	SP-AP	36	31	5	
204	TECNICO/A EN FARMACIA I	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
205/225	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	450-10-01-6	SP-AP	21	21		
226/228	TECNICO/A EN LABORATORIO I	450-10-01-6	SP-AP	3	2	1	
229	TECNICO/A EN ESTADISTICA	450-10-01-6	SP-AP	1	1		
230	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
231	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
232/236	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	450-10-01-6	SP-AP	5	4	1	
237/246	TRABAJADORA/A DE SERVICIOS GENERALES	450-10-01-6	SP-AP	10	8	2	
247	PILOTO DE AMBULANCIA	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				153	117	36	
X	DENOMINACION DEL ORGANO	MICRORED					
X.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA	MICRORED DE SALUD HUACHAC					
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
248	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD	450-10-02-2	EC	1		1	1
249	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-10-02-3	SP-DS	1		1	
250	MEDICO	450-10-02-5	SP-ES	1		1	
251	ODONTOLOGO	450-10-02-5	SP-ES	1		1	





X DENOMINACION DEL ORGANO: MICRORED							
X.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORED DE SALUD CHUPACA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
95	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD	450-10-01-2	EC	1		1	1
96	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-10-01-3	SP-DS	1		1	
97/98	MEDICO ESPECIALISTA	450-10-01-5	SP-ES	2	2		
99/111	MEDICO	450-10-01-5	SP-ES	13	8	5	
112	MEDICO VETERINARIO	450-10-01-5	SP-ES	1	1		
113/119	ODONTOLOGO	450-10-01-5	SP-ES	7	5	2	
120/124	OBSTETRA ESPECIALISTA	450-10-01-5	SP-ES	5	5		
125/134	OBSTETRA	450-10-01-5	SP-ES	10	8	2	
135/139	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	450-10-01-5	SP-ES	5	5		
140/159	ENFERMERA/O	450-10-01-5	SP-ES	20	15	5	
160/161	QUIMICO FARMACEUTICO	450-10-01-5	SP-ES	2	1	1	
162	PSICOLOGO	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
163	NUTRICIONISTA	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
164	TECNOLOGO/A MEDICO	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
165	BIOLOGO	450-10-01-5	SP-ES	1		1	
166/167	TRABAJADORA SOCIAL	450-10-01-5	SP-ES	2	1	1	
168/203	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	450-10-01-6	SP-AP	36	31	5	
204	TECNICO/A EN FARMACIA I	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
205/225	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	450-10-01-6	SP-AP	21	21		
226/228	TECNICO/A EN LABORATORIO I	450-10-01-6	SP-AP	3	2	1	
229	TECNICO/A EN ESTADISTICA	450-10-01-6	SP-AP	1	1		
230	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
231	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
232/236	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	450-10-01-6	SP-AP	5	4	1	
237/246	TRABAJADORA/A DE SERVICIOS GENERALES	450-10-01-6	SP-AP	10	8	2	
247	PILOTO DE AMBULANCIA	450-10-01-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				153	118	35	1
X DENOMINACION DEL ORGANO: MICRORED							
X.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORED DE SALUD HUACHAC							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
248	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD	450-10-02-2	EC	1		1	1
249	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-10-02-3	SP-DS	1		1	
250	MEDICO	450-10-02-5	SP-ES	1		1	
251	ODONTOLOGO	450-10-02-5	SP-ES	1		1	
252	OBSTETRA ESPECIALISTA	450-10-02-5	SP-ES	1	1		
253/257	OBSTETRA	450-10-02-5	SP-ES	5	4	1	
258	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	450-10-02-5	SP-ES	1	1		
259/265	ENFERMERA/O	450-10-02-5	SP-ES	7	5	2	
266/268	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	450-10-02-6	SP-AP	3	2	1	
269/275	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	450-10-02-6	SP-AP	7	7		
276	TECNICO EN SERVICIO SOCIAL	450-10-02-6	SP-AP *	1	1		
277	TECNICO/A EN LABORATORIO I	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
278	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
279	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
280	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	450-10-02-6	SP-AP	1	1		
281/282	TRABAJADORA/A DE SERVICIOS GENERALES	450-10-02-6	SP-AP	2	2		
283/284	AUXILIAR DE ENFERMERIA	450-10-02-6	SP-AP	2	2		
285	PILOTO DE AMBULANCIA	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				38	26	12	1

269/275	OBSTETRA ESPECIALISTA	450-10-02-5	SP-ES	1	1		
276	OBSTETRA	450-10-02-5	SP-ES	5	4	1	
277	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	450-10-02-5	SP-ES	1	1		
278	ENFERMERA/O	450-10-02-5	SP-ES	7	5	2	
279	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	450-10-02-6	SP-AP	3	2	1	
280	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	450-10-02-6	SP-AP	7	7		
281	TECNICO EN SERVICIO SOCIAL	450-10-02-6	SP-AP	1	1		
282	TECNICO/A EN LABORATORIO I	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
283	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
284	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
285	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	450-10-02-6	SP-AP	1	1		
286	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	450-10-02-6	SP-AP	2	2		
287	AUXILIAR DE ENFERMERIA	450-10-02-6	SP-AP	2	2		
288	PILOTO DE AMBULANCIA	450-10-02-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				38	26	12	1



X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRORED						
X.3	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORED DE SALUD CHAQUICOCHA						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
286	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD	450-10-03-2	EG	1		1	1
287	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-10-03-3	SP-DS	1		1	
288	MEDICO ESPECIALISTA	450-10-03-5	SP-ES	1	1		
289	MEDICO	450-10-03-5	SP-ES	1		1	
290	ODONTOLOGO	450-10-03-5	SP-ES	1		1	
291	OBSTETRA ESPECIALISTA	450-10-03-5	SP-ES	1	1		
292/293	OBSTETRA	450-10-03-5	SP-ES	2		2	
294	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	450-10-03-5	SP-ES	1	1		
295/299	ENFERMERA/O	450-10-03-5	SP-ES	5	3	2	
300/307	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	450-10-03-6	SP-AP	8	4	4	
308	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	450-10-03-6	SP-AP	1	1		
309	TECNICO/A EN LABORATORIO I	450-10-03-6	SP-AP	1		1	
310/311	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	450-10-03-6	SP-AP	2	2		
312/313	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	450-10-03-6	SP-AP	2		2	
314	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-10-03-6	SP-AP	1		1	
315	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-10-03-6	SP-AP	1		1	
316	PILOTO DE AMBULANCIA	450-10-03-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				31	13	18	1



X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRORED						
X.4	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORED DE SALUD JARPA						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
317	JEFE/A DE MICRORED DE SALUD	450-10-04-2	EC	1		1	1
318	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-10-04-3	SP-DS	1		1	
319	MEDICO	450-10-04-5	SP-ES	1	1		
320/321	ODONTOLOGO	450-10-04-5	SP-ES	2		2	
322/325	OBSTETRA	450-10-04-5	SP-ES	4	2	2	
326/328	ENFERMERA/O	450-10-04-5	SP-ES	3	1	2	
329/333	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	450-10-04-6	SP-AP	5	2	3	



334	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	450-10-04-6	SP-AP	1	1		
335	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-10-04-6	SP-AP	1		1	
336	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-10-04-6	SP-AP	1		1	
337	TECNICO/A EN LABORATORIO I	450-10-04-6	SP-AP	1		1	
338/339	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	450-10-04-6	SP-AP	2		2	
340	AUXILIAR DE ENFERMERIA	450-10-04-6	SP-AP	1	1		
341	PILOTO DE AMBULANCIA	450-10-04-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				25	8	17	1

X	MICRORED						
X.5	MICRORED DE SALUD VALLE DEL CANIPACO						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
343	JEFE DE MICRORED DE SALUD	450-10-05-2	EC	1		1	1
344	SUPERVISORA DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	450-10-05-3	SP-DS	1		1	
345	MEDICO	450-10-05-5	SP-ES	2	1	1	
346	ODONTOLOGO	450-10-05-5	SP-ES	1		1	
347/351	OBSTETRA	450-10-05-5	SP-ES	5	2	3	
352/353	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	450-10-05-5	SP-ES	2	2		
354/357	ENFERMERA/O	450-10-05-5	SP-ES	4	1	3	
358/370	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	450-10-05-6	SP-AP	13	8	5	
371	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	450-10-05-6	SP-AP	1	1		
372	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	450-10-05-6	SP-AP	1		1	
373	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	450-10-05-6	SP-AP	1		1	
374	TECNICO/A EN LABORATORIO I	450-10-05-6	SP-AP	1		1	
375	AUXILIAR DE ENFERMERIA	450-10-05-6	SP-AP	1	1		
376/377	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	450-10-05-6	SP-AP	2		2	
378	PILOTO DE AMBULANCIA	450-10-05-6	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				37	16	21	1
TOTAL ORGANO				284	180	104	
TOTAL GENERAL				378	187	191	



RESUMEN:
CARGOS OCUPADOS
CARGOS PREVISTOS
TOTAL CARGOS
DSLDR

187
191
378
3
ASESORIA *
ADMINISTRACION *
RECURSOS HUMANOS *





Anexo N° 4 - C

FORMATO N° 2

N° de Pagina 001 de 001

**RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL, PROVISIONAL 2017**

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

ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION						TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
DIRECCION EJECUTIVA		1			1	3	5
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			1		2		3
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO			1		5	4	10
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA			1		2	2	5
OFICINA DE SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA			2		11	3	16
OFICINA DE PRESTACIONES DE SALUD			2		8	3	13
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN			1			1	2
UNIDAD DE PATRIMONIO			1		1	3	5
UNIDAD DE LOGISTICA			1		4	7	12
UNIDAD DE ECONOMIA			1		4	2	7
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS			1		5	2	8
OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION			1		4	3	8
MICRORED DE SALUD CHUPACA		1	1		71	80	153
MICRORED DE SALUD HUACHAC		1	1		16	20	38
MICRORED DE SALUD CHAQUICOCHA		1	1		12	17	31
MICRORED DE SALUD SAN JUAN DE JARPA		1	1		10	13	24
MICRORED DE SALUD VALLE DEL CANIPACO		1	1		14	21	36
TOTAL		6	18		170	184	378



TOTAL OCUPADOS	187
TOTAL PREVISTOS	191
TOTAL GENERAL	378

LEYENDA: (*) Directivo Superior de Libre Designacion

Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Administración

1
1
1
3

TOTAL





Anexo N° 4 - D

CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD



ENTIDAD	: DIRECCION RED DE SALUD CHUPACA					
SECTOR	: GOBIERNO REGIONAL JUNIN					
CLASIFICACION:						
FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE
0	0	0	0	0	0	0
TOTAL GENERAL						0

