

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ORDENANZA REGIONAL Nº 000014

Reg. 3029 Fecha: 01 DIC 2017

Callao, 26 de octubre del 2017

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, en Sesión celebrada el 26 de octubre del 2017;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo previsto por el Artículo 192º de la Constitución Política del Perú; entre las competencias de los Gobiernos Regionales, se encuentra la enmarcada en el numeral 7) en cuanto al dictado de las normas inherentes a la gestión regional;

Que, el Artículo 6º de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece cuales son los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública, indicándose que, en el diseño de la estructura orgánica predomina el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines, ello con la finalidad de establecerse la calidad de su desempeño, así como el grado de cumplimientos de sus funciones;

Que, el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, prevé en su Artículo 2º como finalidad la generación de la aprobación de un Reglamento de Organización y Funciones que contenga una adecuada Estructura Orgánica de la Entidad, así como también la definición de sus funciones, en concordancia y coherencia con los criterios de estructura que establece la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, para priorizar y optimizarse el uso de recursos públicos; de este modo, el Reglamento de Organización y Funciones, constituye un Instrumento de gestión institucional, que permite formalizar la organización interna, la finalidad, así como sus funciones;

Que, el inciso a) del Artículo 15º: "Atribuciones del Consejo Regional" de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley Nº 27902, dispone que son atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el primer párrafo, del Artículo 38º: "Ordenanzas de Gobiernos Regionales" de la Ley Orgánica en mención, establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, el numeral 1), del inciso b): "Funciones Generales" de Artículo 45º: "Concordancia de políticas sectoriales y funciones generales", de la Ley Nº 27687 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por el Artículo 4º, de la Ley Nº 27902, preceptúa que las funciones de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de Descentralización y demás leyes de la República, precisando como función normativa y reguladora la elaboración y aprobación de normas de alcance regional y regulación de los servicios de su competencia;

Que, mediante el Memorando Nº 604-2017-GRC/DIRESA/OEPE/UO, de fecha 07 de julio del 2017, la Directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao, propone la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, adjuntando el



Informe Técnico Sustentatorio, el cual mantiene su misma estructura orgánica y cuyas modificaciones propuestas corresponden a las Funciones Generales de:

- El Órgano de Control Institucional.
- La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. 30.29. Fecha 01 DIC. 2017

Que, al respecto, mediante Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", se proponen las nuevas funciones en el Órgano de Control Institucional, determinándose que será el encargado de buscar, prevenir y verificar la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, supervisando la legalidad de los actos de la organización pública sujetas a su control;

Que, de acuerdo a la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE" - modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE se establecen en el numeral 4 de las Disposiciones Generales, las funciones correspondientes a la Elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la DIRESA que eran asumidas por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao recaerán en la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Que, en tal sentido, verificándose que el contenido del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao guarda coherencia con el sustento elaborado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao, y que además, la Contraloría General de la República viene desarrollando un proceso de Modernización del Sistema Nacional de Control, en el cual se ha priorizado el proyecto "Nuevo Modelo de Operación de los Órganos de Control Institucional", cuyo objetivo es contribuir a la mejora de los productos derivados de los servicios de control y servicios relacionados a cargo de los Órganos de Control Institucional;

Que, así mismo, mediante el Informe N° 174-2017-GRC/DIRESA-OAJ, de fecha 19 de julio de 2017, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao opina que es viable la propuesta elaborada para las modificaciones al ROF y manifiesta que los cambios enfocados en las Funciones del Órgano de Control y respecto a algunas modificaciones en las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, se encuentran sustentados en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, aprobada mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR -PE;

Que, mediante Oficio N° 4381-2017-GRC/DIRESA/DG/OEPE de fecha 25 de Setiembre del 2017, la Dirección Regional de Salud del Callao, eleva la propuesta para modificar el ROF de la DIRESA, adjuntando los Informes respectivos y el proyecto de Ordenanza Regional que declara Aprobar la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud DIRESA CALLAO;

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el Memorándum N° 2144-2017 -GRC/GRPPAT, de fecha 04 de Octubre del 2017 a través del Informe N° 039-2017-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 03 de Octubre, opina que la propuesta para modificar los Artículos 9°, 10° y 16° del Reglamento de Organización y Funciones -



ROF de la Dirección Regional de Salud – DIRESA Callao, resulta técnicamente procedente de conformidad con la normatividad vigente al respecto, artículo 30º y el inciso e) del artículo 28º del Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM "Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones –ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública"; así como con lo establecido en la Resolución de Contraloría Nº 163-2015-CG - que aprueba la Directiva Nº 007-2015-CG/PROCAL - "Directiva de los Órganos de Control Institucional", y de conformidad con la Resolución Presidencia Ejecutiva Nº 304-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva Nº 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE;

Que, mediante el Informe Nº 994-2017 -GRC/GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao, en uso de sus atribuciones procede a visar el proyecto de Ordenanza Regional que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO, en los términos propuestos; previa aprobación en Sesión del Consejo Regional;

Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, en uso de las facultades establecidas en el Artículo 15º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en virtud a los considerandos establecidos, por unanimidad:

**ORDENANZA REGIONAL QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES -
ROF DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO**

ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Dirección Regional de Salud del Callao, conforme al ANEXO Nº 01: "Modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Dirección Regional de Salud del Callao, para adecuar las funciones del Órgano de Control Institucional – OCI en atención a lo previsto en la Directiva Nº 007-2015-CG/PROCAL, y las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, sustentados en la Directiva Nº 002-2015-SERVIR/GDSRH", que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia General Regional el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en la página web del Gobierno Regional del Callao: www.regioncallao.gob.pe



ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao, notificar la presente Ordenanza Regional, a los Órganos y Unidades Orgánicas correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ABOG. JORGE ISRAEL BOTÓN CAPDEVILA
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FELIX MORENO CABALLERO
GOBERNADOR

JOHN CARLOS GONZALEZ ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fecha: 01 DIC. 2017

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 01

"Modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Dirección Regional de Salud del Callao, para adecuar las funciones del Órgano de Control Institucional – OCI en atención a lo previsto en la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, y las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, sustentados en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH"

D.1 DIC. 2015

1) Dice:

CAPÍTULO II


FUNCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 9°. 02.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional ejecuta las acciones de control en el ámbito de competencia de la Dirección Regional de Salud del Callao, en armonía con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y las disposiciones legales vigentes, depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República y jerárquicamente de la Dirección Regional de Salud del Callao, tiene asignadas las siguientes funciones generales:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7° de la Ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8° de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- c) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e) Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal




JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 3079 Fecha: 01 DIC. 2017

- De dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
 - l) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
 - m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
 - n) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
 - o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
 - p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
 - q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
 - r) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
 - s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
 - t) Otras que establezca la Contraloría General de la Republica

Debe Decir:

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 9°. 02.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional es la Dependencia representativa de la Contraloría General de la República - CGR. Está ubicada en el nivel mayor jerárquico de la estructura orgánica de la Dirección Regional de Salud del Callao, encargado de buscar, prevenir y verificar la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, supervisando la legalidad de los actos de la organización pública sujetas a su control, mantiene dependencia técnica, normativa, administrativa, jerárquica y funcional de la Contraloría General de la República; tiene asignadas las siguientes funciones generales:

- a) Formular en coordinación con todas las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República - CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional - OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.



[Firma]
 JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. 3079 Fecha 01 DIC 2017

- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas de Control Gubernamental y demás 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 cargos de OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a 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 falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 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 de 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 de OCI debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará 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 realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- ñ) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.



[Firma]
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

01 DIC. 2017

Reg.: 5029 Fecha:

- s) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- t) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- u) Otras que establezca la Controlaría General de la Republica

2) Dice:

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 10°. 03.1 OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Es la unidad orgánica de asesoría que depende de la Dirección General y está a cargo de las siguientes funciones generales:

- a) Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, inversión en salud y presupuesto, que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Salud y sus órganos desconcentrados 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 de la Dirección de Salud 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) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección de Salud y de sus órganos desconcentrados.
- f) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección Regional de Salud y evaluar sus resultados.
- g) Conducir y formular el análisis funcional organizacional y documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente.
- h) Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización.
- i) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.
- j) Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Salud y en sus órganos desconcentrados.
- k) Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud, del planeamiento estratégico y de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública y de las prioridades nacionales y regionales, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión del Ministerio de Salud.
- l) 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.
- m) Gestionar 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.



[Firma]
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDEATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Fecha: 01 DIC 2017

- n) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de cooperación internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- o) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las donaciones del exterior y supervisar su destino y uso informando de ello a la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- p) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecidos sectorialmente por la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión y la Oficina General de Cooperación Internacional.
- q) 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.
- r) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Dirección Regional 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.

Debe Decir:

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 10°. 03.1 OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Es la unidad orgánica de asesoría que depende de la Dirección General y está a cargo de las siguientes funciones generales:

- a) Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, inversión en salud y presupuesto, que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Salud y sus órganos desconcentrados 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 de la Dirección de Salud 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) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Dirección de Salud y de sus órganos desconcentrados.
- f) Conducir y formular el análisis funcional organizacional y documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente.
- g) Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización.
- h) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.
- i) Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Dirección de Salud y en sus órganos desconcentrados.
- j) Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud, del planeamiento estratégico y de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública y de las prioridades nacionales y regionales, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión del Ministerio de Salud.



JOHN CARLOS GÓNZALEZ ROSAS

FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 3099 Fecha: 07 DIC 2017

- k) 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.
- l) Gestionar 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.
- m) 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.
- n) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las donaciones del exterior y supervisar su destino y uso informando de ello a la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- o) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecidos sectorialmente por la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión y la Oficina General de Cooperación Internacional.
- p) Sistematizar la información de la infraestructura y equipamiento de salud de las entidades públicas y privadas de salud en su jurisdicción, para su consolidación y actualización a nivel regional y nacional.
- q) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Dirección Regional 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.

3) Dice:

Artículo 16°. 04.2 OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General y está a cargo de las siguientes funciones generales:

- a) Proponer a la Dirección General de Salud la programación de necesidades, selección, contratación, registro y asignación del personal a los puestos de trabajo o cargos vigentes así como controlar su asistencia y permanencia en el horario de trabajo.
- b) Identificar las necesidades de recursos humanos de la Dirección de Salud I Callao, que deben asignarse a los puestos de trabajo para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales.
- c) Formular anualmente el Presupuesto Analítico de Personal e implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección de Salud y supervisar su cumplimiento en sus órganos desconcentrados.
- d) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones del personal de la Dirección Regional de Salud.
- e) Lograr el apoyo técnico y la sistematización del registro de escalafón del personal de la Dirección de Salud I Callao, y sus órganos desconcentrados y mantenerlo actualizado.
- f) Lograr la sistematización de la información estadística de los recursos humanos en coordinación con la Oficinas de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Salud y de sus órganos desconcentrados y mantenerlo actualizado.
- g) Proponer la autorización de los desplazamientos del personal en la dependencia y/o puestos de trabajo, tales como comisión de servicios, destaque, permuta, rotación y reasignación del personal de acuerdo a las necesidades de recursos humanos y las disposiciones legales pertinentes.




JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 3029. Fecha: 01 DIC. 2017

- h) Identificar e implementar las estrategias y servicios para lograr el bienestar de los recursos humanos y crear un clima laboral adecuado.
- i) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas vinculadas a la administración de personal.
- j) Desarrollar y mejorar continuamente la cultura organizacional de la Dirección Regional de Salud basada en el compromiso individual de sus recursos humanos con la visión, misión y objetivos estratégicos y la política u objetivos sectoriales.
- k) Programar y ejecutar la capacitación y evaluación del desempeño, para desarrollar en el personal las capacidades y habilidades requeridas por la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados.
- l) Coordinar y participar en la planificación del desarrollo del potencial humano para la salud a nivel sectorial en la jurisdicción.
- m) Proponer y evaluar los convenios con las entidades formadoras a nivel profesional y técnico.
- n) Proveer la información al Gobierno Regional y organismos competentes para la planificación y evaluación del número, distribución, formación y especialización de los recursos humanos de salud y las investigaciones en recursos humanos que sean necesarias.
- o) Lograr el apoyo necesario a los organismos competentes para la evaluación y calidad de los recursos humanos para la salud.
- p) Evaluar sistemáticamente los resultados y el impacto de las estrategias de la capacitación y efectuada en la Dirección Regional de Salud del Callao.
- q) Coordinar con los órganos correspondientes la ejecución de los programas de Residencia, Servicio Rural Urbano Marginal de Salud y de Internado de los profesionales de la salud, en concordancia con la normatividad vigente.
- r) Conservar, difundir y remitir a los organismos competentes los documentos y resultados de los trabajos de investigación académica, realizados por los Programas de Internado, Servicio Rural Urbano Marginal de Salud y Residencia.
- s) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de desarrollo de recursos humanos y los establecidos en 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.

Debe Decir:

Artículo 16°. 04.2 OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General y está a cargo de las siguientes funciones generales:

- a) Proponer a la Dirección General la programación de necesidades, selección, contratación, registro y asignación del personal a los puestos de trabajo o cargos vigentes así como controlar su asistencia y permanencia en el horario de trabajo.
- b) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección Regional de Salud y evaluar sus resultados
- c) Identificar las necesidades de recursos humanos de la Dirección Regional de Salud, que deben asignarse a los puestos de trabajo para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales.
- d) Formular anualmente el Presupuesto Analítico de Personal e implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección Regional de Salud y supervisar su cumplimiento en sus órganos desconcentrados.
- e) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones del personal de la Dirección Regional de Salud.



01 DIC. 2017

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 3029 Fecha:

- m) Lograr el apoyo técnico y la sistematización del registro de escalafón del personal de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados y mantenerlo actualizado.
- g) Lograr la sistematización de la información estadística de los recursos humanos en coordinación con la Oficinas de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Salud y de sus órganos desconcentrados y mantenerlo actualizado.
- h) Proponer la autorización de los desplazamientos del personal en la dependencia y/o puestos de trabajo, tales como comisión de servicios, destaque, permuta, rotación y reasignación del personal de acuerdo a las necesidades de recursos humanos y las disposiciones legales pertinentes.
- i) Identificar e implementar las estrategias y servicios para lograr el bienestar de los recursos humanos y crear un clima laboral adecuado.
- j) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas vinculadas a la administración de personal.
- k) Desarrollar y mejorar continuamente la cultura organizacional de la Dirección Regional de Salud basada en el compromiso individual de sus recursos humanos con la visión, misión y objetivos estratégicos y la política u objetivos sectoriales.
- l) Programar y ejecutar la capacitación y evaluación del desempeño, para desarrollar en el personal las capacidades y habilidades requeridas por la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados.
- m) Coordinar y participar en la planificación del desarrollo del potencial humano para la salud a nivel sectorial en la jurisdicción.
- n) Proponer y evaluar los convenios con las entidades formadoras a nivel profesional y técnico.
- o) Proveer la información al Gobierno Regional y organismos competentes para la planificación y evaluación del número, distribución, formación y especialización de los recursos humanos de salud y las investigaciones en recursos humanos que sean necesarias.
- p) Lograr el apoyo necesario a los organismos competentes para la evaluación y calidad de los recursos humanos para la salud.
- q) Evaluar sistemáticamente los resultados y el impacto de las estrategias de la capacitación y efectuada en la Dirección Regional de Salud del Callao
- r) Coordinar con los órganos correspondientes la ejecución de los programas de Residentado, Servicio Rural Urbano Marginal de Salud y de Internado de los profesionales de la salud, en concordancia con la normatividad vigente.
- s) Conservar, difundir y remitir a los organismos competentes los documentos y resultados de los trabajos de investigación académica, realizados por los Programas de Internado, Servicio Rural Urbano Marginal de Salud y Residentado.
- t) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de desarrollo de recursos humanos y los establecidos en la normatividad vigente.
- u) 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.

