



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UCAYALI



MANUAL DE OPERACIONES



**OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACION Y
PRESUPUESTO**

UCAYALI – PERU

2024



TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de gestión Institucional de la Dirección Regional de Salud Ucayali, que formaliza la estructura funcional, teniendo para ello su **misión y visión**, que definen sus roles principales y sus objetivos específicos en materia de salud en la región.

VISION

"Ucayali al 2040, sus habitantes presentarán mejores condiciones de salud física y mental, en casos de invalidez, enfermedades terminales garantizando la atención y tratamiento adecuado con calidez, enfatizando la protección e inclusión social".



MISION

"Promover la salud con el fin de construir una cultura de salud y de solidaridad, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de la salud de los habitantes, teniendo como aliados a los organismos públicos y privados que tienen objetivos y políticas que entrelacen los determinantes sociales para el cambio y la mejora en los procesos y procedimientos del sector salud, para lograr el bienestar de las personas en la región Ucayali".



ARTÍCULO 1º. COMPETENCIA

La Dirección Regional de Salud Ucayali, es el órgano desconcentrado especializado del Gobierno Regional de Ucayali adscrito a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, responsable de Formular, proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos de competencia regional en materia de salud. Se constituye en autoridad regional sectorial en los asuntos de su competencia, con los alcances que fije la normatividad y las políticas nacionales y sectoriales correspondientes.

ARTÍCULO 2º NATURALEZA JURÍDICA

La Dirección Regional de Salud Ucayali, cuenta con personería jurídica de derecho público y ejerce autoridad y rectoría de salud en la región bajo el marco legal de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Ucayali, cuenta con cuatro Redes de Salud y dos hospitales en la jurisdicción, se encuentra adscrito a la Gerencia Regional de Desarrollo Social.



ARTÍCULO 3º ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

La Dirección Regional de Salud Ucayali depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali. formaliza su pertenencia jerárquica, funcional y administrativa del Gobierno Regional; mantiene una relación técnica normativa con el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 4º FUNCIONES GENERALES.

La Dirección Regional de Salud Ucayali en el ámbito de su jurisdicción ejerce las siguientes funciones Generales:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud en el ámbito regional en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Formular y ejecutar concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de salud. Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
- c) Participar en el sistema nacional coordinado y descentralizado de salud de conformidad con la legislación vigente.
- d) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- e) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del estado, que brindan servicios en el ámbito regional, en coordinación con los gobiernos locales.
- f) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los gobiernos locales.
- g) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- i) Promover y preservar la salud ambiental en el ámbito regional.
- j) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de la infraestructura y de los servicios de salud.
- k) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- l) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la circunscripción regional en materia sanitaria.
- m) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
- n) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- o) Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- p) Ejecutar en coordinación con los gobiernos locales de la circunscripción, acciones efectivas que contribuyan a la elevar los niveles nutricionales de la población en la región.
- q) Formular y proponer el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Inicial de Apertura y el Cuadro de necesidades



- r) Fomentar y apoyar la articulación de actores nacionales, regionales y locales, público y privado, así como de la sociedad civil vinculados en materias de responsabilidad y que actúan en el ámbito regional.
- s) Monitorear y evaluar la ejecución de los gastos en función a los resultados obtenidos.
- t) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social o la que señale la Ley.

ARTÍCULO 5° BASE LEGAL

La Dirección Regional de Salud Ucayali cumple sus funciones enmarcados en:

- a) Ley N° 26842 Ley General de Salud y sus modificatorias.
- b) Ley N° 27788, Ley de Bases de la Descentralización. X
- c) Ley N° 27867, Ley orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado.
- e) Decreto Legislativo N°1155, mejorar la calidad del servicio y otros.
- f) Ley N° 30885 Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- g) Decreto Legislativo N° 1164, establece disposiciones para la extensión de la cobertura poblacional del Seguro integral de Salud en materia de afiliación al régimen de financiamiento por subsidio.
- h) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de organización del estado y modificatorias.
- i) Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, reconoce a las Direcciones Regionales de Salud como la única autoridad de salud en cada Región.
- j) Decreto Supremo N°103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- k) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos N° 002-2020-SGP., que establecen Orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Operaciones (MOP) en las entidades del sector Público.
- l) Resolución Ministerial N° 329-MINSA/DGAIN-2022 “Directiva Administrativa de Conformación de Redes Integradas de Salud – RIS”.





TITULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 6º ESTRUCTURA ORGANICA

La Estructura Orgánica de la Dirección Regional de Salud es la siguiente:

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- 01.1 Dirección Regional de Salud Ucayali

02 ÓRGANO DE CONCERTACION DE POLITICAS DE SALUD

- 02.1 Consejo Regional de Salud

03 ÓRGANO DE CONTROL

- 03.1 Órgano de Control Institucional (OCI)

04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 04.1.1 Oficina de Planeamiento
- 04.1.2 Oficina de Modernización Institucional
- 04.1.3 Oficina de Presupuesto
- 04.1.4 Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional.

04.2 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

05 ÓRGANOS DE APOYO

05.1 OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- 05.1.1 Oficina de Economía
- 05.1.2 Oficina de Logística
- 05.1.3 Centro de Alimentación y Nutrición
- 05.1.4 Oficina de Patrimonio y Mantenimiento

05.2 OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- 05.2.1 Oficina de Secretaría Técnica
- 05.2.2 Oficina de Normas Técnicas y Pensiones
- 05.2.3 Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Liquidaciones.

05.3 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

06 ÓRGANOS DE LINEA

06.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS

- 06.1.1 Dirección de Servicios de Salud
- 06.1.2 Dirección de Intervenciones Estratégicas en salud.
- 06.1.3 Dirección de Aseguramiento e Intercambio Prestacional

06.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

- 06.2.1 Dirección de Educación para la salud y Escuelas Promotoras
- 06.2.2 Dirección de Promoción de vida sana y Participación Comunitaria

06.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EPIDEMIOLOGIA, PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES.

- 06.3.1 Dirección de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de Desastres
- 06.3.2 Dirección de Laboratorio Regional
- 06.3.3 Dirección de Estadística y tecnología de la Información



- 06.4 **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA**
- 06.4.1 Dirección de Certificaciones, Autorizaciones y Control de la vigilancia Sanitaria, Ambiental y de Vectores.
- 06.4.2 Dirección de Fiscalización, Sanción e Inocuidad Alimentaria.
- 06.5 **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS**
- 06.5.1 Dirección de Inspección y Certificación de Productos Farmacéuticos y afines.
- 06.5.2 Dirección de Farmacovigilancia y acceso en el uso Racional de Medicamentos.

07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 07.1 Hospital Regional de Pucallpa
- 07.2 Hospital Amazónico de Yarinacocha
- 07.3 Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo
- 07.4 Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre
- 07.5 Red Integrada de Salud 3 Atalaya
- 07.6 Red Integrada de Salud 4 Aguaytía



ORGANO DE DIRECCION

ARTÍCULO 7º.- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



La Dirección Regional de Salud Ucayali, es el órgano de más alta jerarquía de salud de la región, con el cargo de Director/a Regional de Salud, responsable de dirigir, supervisar y establecer el cumplimiento de políticas y normativas del sector en la región, en concordancia con la Ley orgánica de los Gobiernos Regionales.

Para cumplimiento de sus múltiples funciones, internamente se organiza a través de un órgano Funcional que recae en la Sub Dirección Regional de salud, correspondiéndole la Encargatura en ausencia del Director Regional, manteniendo la similitud de sus atribuciones y responsabilidades de Ley.

ARTÍCULO 8º FUNCIONES DEL DIRECTOR/A REGIONAL DE SALUD

El/la director/a Regional de Salud tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y representar legalmente a la Dirección Regional de Salud Ucayali
- b) Ejercer la autoridad de salud en el ámbito de la Región
- c) Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de salud en el ámbito regional.
- d) Conducir y mantener óptimas relaciones y una adecuada articulación con los Gobiernos Locales y otras entidades públicas y privadas a nivel regional para la implementación de políticas sectoriales a su cargo.
- e) Establecer a nivel sectorial objetivos, metas, y estrategias en materia de salud a corto, mediano y largo plazo, en concordancia con el plan nacional y regional
- f) Conducir la formulación, implementación y control de documentos de gestión Institucional de la Sede Administrativa, Direcciones de Redes y Hospitales.
- g) Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), Manual de Gestión por Procesos (MGP).

- h) Promover la preservación de la salud ambiental en la región.
- i) Gestionar la aprobación ante el Pliego Gobierno Regional los instrumentos de gestión Institucional: Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Manual de Operaciones (MOP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- j) Dirigir la actualización de procedimientos administrativos en el Sistema Único de Trámite (SUT) y otros documentos normativos en materia de salud.
- k) Celebrar convenios para el cumplimiento de políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales en el ámbito regional.
- l) Conducir los procesos de afiliación del aseguramiento en salud, así como el traslado de recursos por reembolso a las unidades ejecutoras y el seguimiento de atenciones de salud y sus transacciones.
- m) Coordinar con la Dirección Regional de Educación la concertación con universidades e instituciones académicas la formación y el desarrollo de los Recursos Humanos; la aplicación de los perfiles ocupacionales requeridos, la acreditación de universidades e institutos superiores con carreras de salud, los procesos de certificación y recertificación de recursos humanos del sector salud del ámbito regional, conforme a las necesidades regionales, teniendo como marco la legislación vigente y los lineamientos de política sectorial.
- n) Conducir la planificación, administración y control de los profesionales SERUMS y la especialización de Profesionales de la Salud en la región.
- o) Conducir el proceso de planeamiento en el marco del Plan Operativo Institucional, determinando los objetivos funcionales los planes y programas, y la asignación de los recursos.
Dirigir y controlar la difusión, comunicación y educación sanitaria para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales según su competencia.
- q) Conducir las acciones de atención y administración de las UGIPRESS e IPRESS según el nivel del servicio que brindan en la región.
- r) Conducir la gestión de implementación de los servicios de salud para la prevención de enfermedades, promoción y protección de la salud de la población regional en el marco de la política nacional.
- s) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados
- t) Conducir y supervisar la organización y funcionamiento del sistema de suministro de medicamentos e insumo médico quirúrgicos para mejorar la disponibilidad de medicamentos en el ámbito regional.
- u) Conducir la supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de gestión institucional a nivel de la DIRESA (Hospitales y Direcciones de Redes)
- v) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños en emergencias y desastres en coordinación con la Dirección General de Riesgos de Desastres y Defensa Nacional del MINSA.
- w) Conducir las estrategias de comunicación que respalden la imagen y labor institucional en el ámbito jurisdiccional de la DIRESA Ucayali.
- x) Disponer la implementación de la página web de la institución y mantener actualizado la información de acuerdo a la normativa vigente.
- y) Autorizar la movilización y desmovilización parcial o total en su jurisdicción para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.



- z) Proponer la planificación y ejecución de los proyectos de mantenimiento de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- aa) Promover la formación, capacitación y desarrollo de los recursos humanos, articulando los servicios de salud con la investigación y la proyección hacia la comunidad.
- bb) Expedir Resoluciones Directoriales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa reclamos, recursos y otros afines.
- cc) Gestionar y supervisar en el ámbito de su competencia, la autorización, certificación, control, fiscalización y vigilancia de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos, así como a los establecimientos que comercialicen alimentos envasados y crudos, en función a normativas vigente. Fomentar el cumplimiento de los dispositivos que señale Control Interno: disponiendo medidas preventivas, correctivas y transparente en la gestión, en el estricto y oportuno cumplimiento de los sistemas administrativos en la Diresa y su Órganos Desconcentrados.
- ee) Las demás funciones que le asigne el Gobernador, Gerente General Regional y/o Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali.

ORGANO DE CONCERTACION

ARTICULO 09º.- CONSEJO REGIONAL DE SALUD

Es el espacio de coordinación, concertación y articulación enmarcados en acuerdos de gobernabilidad, que busca incidir en las políticas prioritarias del sector salud a nivel regional, estando conformado por : la Dirección Regional de salud, Colegio de Enfermeros, Colegio de Obstetras, UNICEF, Colegio Médico, Universidad Nacional de Ucayali, Dirección Regional de Educación, Mesa de Concertación para la lucha contra la pobreza y el Gobierno Regional, éste equipo técnico corresponde a representantes de Instituciones públicas del Estado y la sociedad civil en la región de Ucayali.

ARTICULO 10º FUNCIONES DEL CONSEJO REGIONAL DE SALUD

Son funciones del Consejo Regional de Salud las siguientes:

- a) Proponer la política regional de salud y el Plan regional de Salud como parte de la política regional de desarrollo.
- b) Propiciar la concertación y coordinación intra e intersectorial en el ámbito de la salud en la región.
- c) Velar por el cumplimiento de la finalidad y funciones del Sistema Regional Coordinado Descentralizado de Salud.
- d) Controlar la gestión y la conducta pública de los funcionarios.
- e) Controlar los actos de los órganos de dirección y administración del gobierno Regional.
- f) Realizar investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.



ORGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 11º.- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El órgano de Control Institucional (OCI), dependiente de la Contraloría General de la República, es responsable de ejecutar el control interno preventivo, simultáneo y posterior a las actividades de la entidad, con la finalidad de verificar la correcta y eficiente utilización de los recursos públicos en función a las normativas y los objetivos programados para cada año fiscal, conforme a los dispositivos de Ley y las que emita la Contraloría General de la República, ente rector del Sistema Nacional de Control.

ARTÍCULO 12º FUNCIONES DEL ORGANO DE CONTROL

Son funciones del Órgano de Control las siguientes:

-
-
-
- a) Planificar, dirigir la gestión técnica y administrativa del Órgano de Control de acuerdo con las normativas emitidas por la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer el Plan Anual de Control y remitir a la Contraloría General de la República.
- c) Gestionar ante la Contraloría General de la República, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal de OCI, a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas. Cautelar el desarrollo del personal de la OCI, en función al cumplimiento de las normas y principios que rigen la conducta, impedimento y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos según el código de ética de la función pública.
- e) Ejecutar las labores de control a los actos operacionales de la entidad que disponga la Contraloría General, cuando éstas sean requeridas por el titular de la entidad y tengan carácter de no programadas.
- f) Efectuar la vigilancia de la correcta gestión y utilización de los recursos del Estado.
- g) Realizar el control preventivo en la entidad, dentro del marco establecido y disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin comprometer el ejercicio del control posterior.
- h) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre acciones y operaciones de la Dirección Regional de Salud y de sus órganos descentrados, otorgándoles el trámite que corresponda, conforme a las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.
- i) Comunicar oportunamente los resultados del control simultáneo y Control Posterior al titular de la entidad, luego remitir a Contraloría General de la República.
- j) Informar oportunamente al titular de la entidad, respecto a los resultados de las acciones de control efectuados a las unidades orgánicas y órganos descentrados, indicando las recomendaciones pertinentes.
- k) Proponer la conformación del equipo de control en la Dirección Regional de Salud.
- l) Ejecutar los servicios de control posterior en las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud, programados y no programados en el Plan Anual de Control, conforme a las Normas Generales de Control Gubernamental.



- m) Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada derivada de los servicios de control guardando la confidencialidad correspondiente.
- n) Verificar las denuncias que se formulen ante la OCI, sobre actos y operaciones de omisión o de incumplimiento en la entidad, actuando de oficio si se advierte indicios razonables de legalidad sobre asuntos de su competencia.
- o) Actuar de oficio, según corresponda, cuando en los actos y operaciones de la entidad se advierten indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al titular para que adopten las medidas pertinentes
- p) Adoptar medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario de la OCI, a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivos vigentes para el sector público.
- q) Asesorar a la Alta Dirección de la entidad, en asuntos relacionados al Sistema Nacional de Control y disposiciones que cautelan los recursos del estado.
- r) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de las acciones de control posterior se realice de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

Demás funciones que establezca la Contraloría General de la República.



ORGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 13º ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Constituyen órganos de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud Ucayali Dirección Regional de Salud Ucayali, los siguientes:

04.1 OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 04.1.1 Oficina de Planeamiento
- 04.1.2 Oficina de Modernización Institucional
- 04.1.3 Oficina de Presupuesto
- 04.1.4 Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional.

04.2 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 14º OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

La Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento de la entidad, le corresponde el 2do nivel orgánico, depende jerárquicamente del Director/a Regional de Salud, es responsable de conducir los procesos relacionados a los sistemas de la Planificación Estratégica, Presupuesto Institucional, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual de Inversiones en infraestructuras y equipamiento en salud, en función a los lineamientos y política del sector en el ámbito de la región Ucayali.



ARTÍCULO 15° FUNCIONES DE OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto las siguientes:

- a) Proponer la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, objetivos y metas institucionales en concordancia con las políticas nacionales del sector.
- b) Conducir la formulación, Elaboración y Evaluación del Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional, Costos y tarifas por servicios de salud para el ámbito de la Dirección Regional de Salud.
- c) Conducir, asesorar y opinar en materia de su competencia a través de: Planeamiento Estratégico conducido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico: (CEPLAN), Proyecto Presupuestario: que tiene como función principal la estimación de los ingresos y egresos de la entidad, Desarrollo Institucional: a cargo de la implementación de normativas y Políticas de implementación de acuerdos con rango de Ley, Programación de Inversiones: a cargo de Formular y Elaborar Perfiles de Proyectos en Salud.
- d) Conducir el manejo presupuestal en el marco irrestricto de las normas y leyes establecidas para el sector público.
- e) Proponer estudios de desarrollo organizacional para optimizar funciones, estructuras, cargos y procedimientos en el marco de la reforma del estado, con ó mediante documentos de gestión institucional.
Conducir y coordinar con las instancias correspondientes el proceso presupuestario de la Dirección Regional de Salud Ucayali, formulando el proyecto presupuestario institucional en el marco de la normatividad vigente.
- g) Coordinar, consolidar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de ingresos y metas presupuestarias de la entidad.
- h) Realizar el seguimiento de la gestión presupuestaria de los programas presupuestales por resultados en salud, a fin de proponer mejoras que contribuyan a la calidad del gasto.
- i) Realizar seguimiento y control en la ejecución presupuestaria a los órganos de la entidad, de ser el caso si amerita formular las modificaciones presupuestarias
- j) Conducir la Formulación de la programación multianual de la oferta de servicios de salud, para disminuir la brecha y que permita a la población el acceso a éstos servicios en la región Ucayali.
- k) Asesorar según su competencia a los órganos descentralizados de la DIRESA
- l) (Hospitales y Redes Integradas de Salud).
- m) Emitir opinión técnica sobre las inversiones en salud, formulados por los Gobiernos Locales, para la expansión y sostenimiento de la oferta de servicios de salud de baja y mediana complejidad en el ámbito distrital y provincial.
- n) Conducir la actualización del Manual de Operaciones (MOP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Gestión por Procesos (MAGP), Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), en coordinación con los demás órganos competentes.
- o) Gestionar sobre donaciones internacionales en materia de salud, conforme a las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria en correspondencia con la Contraloría General de la República.



- p) Gestionar el apoyo de la Cooperación técnica internacional a través de convenios en el marco de la Programación Multianual de inversiones y convenios de otra naturaleza, según necesidad de la Diresa Ucayali.
- q) Sugerir actividades que permitan fortalecer el cumplimiento de Lineamientos a través del Planeamiento, Organización, Presupuesto e inversiones en salud.
- r) Promover las relaciones de Cooperación con fuentes internacionales orientadas al desarrollo de capacidades de Profesionales de la salud a través de pasantías, becas y otras.
- s) Emitir opinión técnica a la Dirección General en materia de sus funciones.
- t) Las demás funciones que le asigne el Director/a Regional de salud.

ARTÍCULO 16º OFICINA DE PLANEAMIENTO

La Oficina de Planeamiento, es la unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, a cargo de la Programación, Planificación y Evaluación de los Programas Estratégicos y presupuestales de la Dirección Regional de Salud Ucayali.

ARTÍCULO 17º FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

Son funciones de la Oficina de Planeamiento las siguientes:

- a) Formular la programación de las actividades a su cargo.
- b) Preparar, adecuar y conducir el proceso de planeamiento, metodologías y procesos regionales del planeamiento estratégico del sector a nivel regional.
- c) Participar en la elaboración de normas, directivas y metodologías para formular el Plan Operativo Institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI) y otras.
- d) Efectuar el diagnóstico situacional de la institución e identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto y mediano plazo.
- e) Formular el Plan Operativo institucional de la Diresa Ucayali, y el Plan Estratégico Institucional, coordinando con los demás órganos de la entidad.
- f) Realizar la evaluación operacional, semestral y anual de actividades del Plan Operativo Institucional.
- g) Supervisar, monitorear el avance de las metas del Plan Operativo Institucional en coordinación con las Unidades Orgánicas de la entidad.
- h) Proponer metodologías para el cumplimiento de los planes.
- i) Revisar y emitir informes técnicos de planificación y afines.
- j) Proponer a la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, la implementación de las mejoras en temas de planificación, programación y evaluación de las políticas y estrategias regionales de salud en el marco de los Lineamientos del Sector y el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- k) Elaborar el Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional, Memoria de Gestión Institucional, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el Gobierno Regional de Ucayali.
- l) Participar en reuniones técnicas convocadas por el Pliego y el sector, con la finalidad de fortalecer al equipo técnico y de Gestión de la institución.
- m) Formular la programación multianual en función a la oferta de los servicios de salud, teniendo como objetivo disminuir la brecha que permite el acceso de la población a los servicios básicos de salud a nivel regional.



- n) Realizar el seguimiento y acompañamiento al equipo técnico de la institución, quienes desarrollarán las actividades programadas en el Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional.
- o) Evaluar la ejecución de los resultados alcanzados en concordancia a las metas programadas en el Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional.
- p) Brindar asesoramiento y apoyo técnico a las unidades orgánicas de la Dirección Regional, según su competencia.
- q) Evaluar los Planes Operativos Anuales de los órganos desconcentrados de la DIRESA y emitir opinión técnica para su aprobación.
- r) Participar en el proceso de formulación del Presupuesto Institucional.
- s) Las otras funciones que le asigne la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO 18° OFICINA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL

La Oficina de Modernización Institucional, es la Unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, tiene a su cargo la formulación y elaboración de los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional, cuyo propósito es lograr el mejoramiento continuo de los órganos de la Dirección Regional de Salud Ucayali.



ARTÍCULO 19° FUNCIONES DE LA OFICINA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

Son funciones de la Oficina de Modernización Institucional las siguientes:

- a) Planificar, organizar y evaluar los procesos de mejora para la formulación y desarrollo de los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional.
- b) Proponer, elaborar y actualizar los instrumentos de Gestión Institucional: Manual de Operaciones (MOP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Procedimientos (MAPRO), Texto Único de Servicios No exclusivos (TUSNE), Manual de Gestión por Procesos (MAGP), Directivas y otros documentos de gestión de la DIRESA Ucayali, en función al marco normativo del sector.
- c) Brindar opinión técnica a los proyectos de directivas y otros dispositivos de la entidad.
- d) Dirigir la asistencia técnica para el diseño de los modelos de organización y documentos de gestión de la entidad y órganos desconcentrados de la DIRESA.
- e) Emitir opinión técnica a las instancias pertinentes sobre la fusión, creación, transferencia y desactivación de órganos de la DIRESA y órganos desconcentrados.
- f) Brindar opinión técnica favorable o desfavorable si amerita, a los documentos normativos de gestión institucional de la DIRESA y órganos desconcentrados.
- g) Programar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la gestión administrativa de la oficina a su cargo e impartir las disposiciones pertinentes.
- h) Evaluar y opinar sobre disposiciones administrativas que tengan incidencia en la organización y gestión de la DIRESA Ucayali.
- i) Realizar seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Consolidado de los instrumentos de Gestión Institucional de las Unidades Ejecutoras de Salud (05) en cumplimiento a las normas y competencias del sector.
- j) Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados en documentos de Gestión Institucional.



- k) Planificar, dirigir, acompañar y evaluar las actividades del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones.
 - l) Brindar asesoramiento a las Unidades Ejecutoras para la elaboración de políticas e implementación de los documentos de Gestión Institucional.
 - m) Mantener actualizado los fluogramas de los procedimientos administrativos de cada unidad orgánica.
 - n) Actualizar en cada ejercicio Presupuestal las Directivas de manejo administrativo, en concordancia con los dispositivos de Ley, así como con la coordinación de la sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Ucayali, con el propósito de sugerir a la institución, el uso adecuado de los marcos normativos dictaminados para la administración Pública.
 - o) Absolver consultas relacionadas a su competencia y emitir informes al respecto.
 - p) Mantener informado a su superior de las actividades desarrollados y programados.
- Formular y proponer el Plan operativo, Presupuesto y Cuadro de Necesidades de la Unidad de Modernización Institucional, evaluando su ejecución y resultados.
- Las demás funciones que le asigne el Director/a de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.



ARTÍCULO 20º OFICINA DE PRESUPUESTO

La Oficina de Presupuesto, es la unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, correspondiéndole el análisis y el manejo técnico del presupuesto institucional de la Unidad Ejecutora 400 y las coordinaciones Presupuestales con las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Ucayali.

ARTÍCULO 21º FUNCIONES DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

Son funciones de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

- a) Formular y evaluar la programación de las actividades a su cargo
- b) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- c) Operar el Software del SIAF, respecto a los procesos presupuestarios
- d) Elaborar directivas relacionadas con el cargo.
- e) Analizar, consolidar y gestionar la información remitida por la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, de la Oficina Ejecutiva de administración a través de la Oficina de Economía y Oficina de Logística en las diversas fases del proceso presupuestal.
- f) Aplicar directivas para la programación, formulación y evaluación presupuestal de la Diresa Ucayali.
- g) Conducir y evaluar el proceso de la implementación de los costos y tarifas por servicios de salud en los establecimientos de salud de la Jurisdicción.
- h) Gestionar el financiamiento presupuestario de la Diresa Ucayali.
- i) Elaborar el Calendario de Compromiso en función a las necesidades de la Diresa Ucayali.



- j) Desagregar los calendarios de compromisos a nivel de Función y Programas, según Específica de Gastos y Fuentes de Financiamiento
- k) Elaborar informes de sustentación para dar soluciones a problemas presupuestales y/o modificaciones presupuestales.
- l) Evaluar la Ejecución Presupuestal.
- m) Asesorar a los órganos descentrados de la Diresa Ucayali en materia de Programación, formulación, ejecución y control Presupuestal.
- n) Analizar, interpretar y proponer la aplicación de dispositivos legales normas y directivas vinculadas al proceso Presupuestal.
- o) Identificar y analizar los indicadores presupuestales.
- p) Gestionar y dar trámite a la documentación y comunicaciones recibidas y emitidas, vinculadas con las funciones de su competencia.
- q) Impartir Asistencia Técnica en materia de presupuesto a las unidades Orgánicas, Redes de Salud y Hospitales a cargo de la Diresa Ucayali.
- r) Asesorar y emitir informes técnicos especializados.
- s) Desarrollar indicadores de cumplimiento de metas (eficiencia y eficacia)
- t) Conducir la formulación del tarifario de salud en la región Ucayali, que permita el intercambio de servicios, mediante convenios con diversos prestadores, contribuyendo a mejorar el acceso a los servicios de salud, de manera ordenada y regulando la determinación de tarifas en los establecimientos públicos de la Diresa Ucayali, favoreciendo su sostenibilidad operativa y financiera.
- u) Sugerir, supervisar y evaluar los costos y tarifas de los servicios de salud que prestan los órganos descentrados (Direcciones de Redes de Salud y Hospitales) de la Dirección Regional de Salud.
- v) Proponer metodologías de investigación, estudio, formulación, supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud para el cumplimiento de los objetivos funcionales.
- w) Asistir técnicamente en materia de costos a las unidades orgánicas y órganos descentrados de la Dirección Regional de Salud Ucayali, en los procesos de Implementación de costos.
- x) Efectuar la supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud (Direcciones de Red de Salud y Hospitales).
- s) Otras funciones que le asigne el Director/a de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO 22º.- OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

La Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional, es la Unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto. Está a cargo de la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en salud, así como de la coordinación de Fuentes Cooperantes Nacional e Internacional de la Dirección Regional de Salud Ucayali.



ARTÍCULO 23º FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL.

Son funciones de la Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional las siguientes:

- a) Formular y elaborar la programación de las actividades de Inversiones en salud.
- b) Proponer metodologías e instrumentos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en salud de competencia regional.
- c) Brindar asesoramiento permanente en temas referidos a la formulación y/o elaboración de proyectos de inversión en salud.
- d) Participar en el Presupuesto Participativo de Inversiones a nivel regional.
- e) Organizar y llevar el control de los proyectos de inversión en salud contenidos en el Banco de Proyectos.
Asesorar en la formulación de Lineamientos de política sobre inversiones, Infraestructura, Equipamiento y Fuentes Cooperantes en el marco de la política Regional de Salud.
- g) Coordinar con el Gobierno Regional de Ucayali, respecto al Plan de Inversiones y mantenimiento del Sector salud.
- h) Mantener fluidas la cartera de inversiones en salud.
- i) Participar en reuniones técnicas y de coordinación con el Director Regional de salud y sus funcionarios, con la finalidad de presentar los avances de las actividades concernientes al Plan de inversiones y de mantenimiento del sector salud en el presente año.
Formular y elaborar el Plan de Mantenimiento de la DIRESA consolidando el trabajo con cada uno de los órganos descentralizados.
- k) Verificar el estado situacional en el que se encuentran los EE.SS., en coordinación con las Redes y Microrredes de salud.
- l) Brindar apoyo técnico a las autoridades y población en general sobre diseño arquitectónico de acuerdo a las normas técnicas de infraestructura.
- m) Elaborar los lineamientos de política a nivel regional, en función a la cooperación
- n) internacional del Sector.
- o) Asesorar y gestionar el financiamiento de proyectos por la cooperación internacional, en el marco del planeamiento estratégico sectorial en el Región Ucayali en coordinación con la Oficina General de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Salud y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
- p) Coordinar con las dependencias que elaboran proyectos de salud financiados por la Cooperación Internacional, en el marco de la programación de inversiones y en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
- q) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecida en el sector, coordinar con la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión del MINSA, proponer y difundir las metodologías complementarias acordadas explícitamente en los convenios de cooperación Técnica Internacional.
- r) Representar al Sector Salud en Ucayali, relacionado al sistema de Cooperación Internacional para obtener financiamiento de los Proyectos de Inversión Pública.



- s) Negociar por delegación del Director/a Regional, los convenios de Cooperación Internacional, para ejecutar proyectos de salud en la Región, debiendo estar su contenido de acuerdo al marco estratégico y la política sectorial.
- t) Consolidar el saneamiento físico legal e inscripción en los registros públicos de los inmuebles de la institución.
- u) Registrar y verificar in situ el mantenimiento y/o refacción de los establecimientos de salud a cargo de la DIRESA Ucayali.
- v) Realizar las gestiones para la transferencia de terrenos a favor de la institución.
- t) Las demás funciones que le asigne el Director/a de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.



ARTÍCULO 24º.- OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano de 3er nivel organizacional, depende del Director/a Regional de Salud, tiene como función principal de brindar asesoría a la máxima autoridad de salud en la región, en materia jurídica, de la misma manera a los órganos descentralizados que conforman DIRESA, cuando así lo amerite.



ARTÍCULO 25º FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA

Con funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Oficina de Asesoría Jurídica, de acuerdo con las políticas y objetivos institucionales.
- b) Emitir informe, opinión jurídica y legal sobre aspectos que le sean solicitados por la Dirección General, órganos de asesoramiento, órganos de apoyo, órganos de línea, Órganos descentralizados de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
- c) Revisar y visar informes, proyectos de Resolución de directivas, convenios y otros documentos técnicos o administrativos propuesto por la Dirección General y órganos de la Dirección Regional de Salud según correspondan.
- d) Emitir opinión legal en materia de derecho sanitario y asuntos jurídicos administrativos cuando le sean requeridos por las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
- e) Promover criterios para la interpretación de normativas entre los órganos de la institución.
- f) sistematizar el ordenamiento y procedimientos técnicos legales concernientes a la salud.
- g) Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Ucayali, la defensa jurídica de derecho e intereses de la Dirección Regional de Salud y sus órganos descentralizados.
- h) Organizar y controlar el acervo documentario normativo de la Dirección Regional de Salud de Ucayali.
- i) Redactar y dar trámite los proyectos de Resoluciones Directoriales y otras disposiciones legales emitidas según su competencia.
- j) Visar y poner a consideración de la Dirección General, los dispositivos normativos y actos resolutivos que requieran su aprobación.
- k) Representar a la Oficina de Asesoría Jurídica en eventos internos y externos.



- I) Realizar el seguimiento de los procesos judiciales, manteniendo información actualizada sobre la situación de los mismos.
- m) Asistir a audiencias, informes orales y otras acciones judiciales por delegación expresa.
- n) Interpretar jurídica y legalmente, las normas legales, para el adecuado sustento en la toma de decisiones, resoluciones y acciones administrativas de la entidad.
- o) Integrar comisiones que requieran su presencia.
- p) Estudiar y emitir informes sobre recursos legales impugnativos.
- q) Prestar Asesoramiento especializado en asuntos de su competencia.
- r) Solicitar los bienes y servicios que la oficina requiera, siendo responsable de formular únicamente las especificaciones técnicas o TDR. Según corresponda.
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional de Salud.

ORGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 26º Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la Dirección Regional de Salud Ucayali, los siguientes:

05.1 OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- 05.1.1 Oficina de Economía
- 05.1.2 Oficina de Logística
- 05.1.3 Centro de Alimentación y Nutrición
- 05.1.4 Oficina de Patrimonio y Mantenimiento

05.2 OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- 05.2.1 Oficina de Secretaría Técnica
- 05.2.2 Oficina de Normas Técnicas y Pensiones
- 05.2.3 Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Liquidaciones.

05.3 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 27º OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina Ejecutiva de Administración es el órgano del 2do nivel organizacional, depende jerárquicamente del Director/a Regional de Salud, constituye la máxima autoridad administrativa, responsable de coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos, tiene a su cargo las Oficina de: Economía, Logística, Centro de Alimentación y Nutrición, Patrimonio y Mantenimiento.

ARTÍCULO 28º FUNCIONES DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración las siguientes:

- a) Participar en la formulación y Programación del Presupuesto de la Diresa Ucayali, en cumplimiento al marco normativo.
- b) Gestionar y ejecutar el Presupuesto asignado a la Diresa Ucayali.
- c) Difundir las normas y Procedimientos de los sistemas administrativos de Logística y Economía, Centro de Alimentación y Nutrición (CAN N° 18), Patrimonio y mantenimiento.



- d) Mantener disponibles los recursos materiales, financieros y de servicios, para la atención inicial e inmediata de emergencias, epidemias y desastres.
 - e) Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
 - f) Coordinar y sugerir la implementación parcial a considerar en el Plan de Mantenimiento y/o reposición de Infraestructura, mobiliario y equipos de los Establecimientos de Salud de la DIRESA Ucayali.
 - g) Consolidar y presentar la información contable, Presupuestal, financiera y logística de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
 - h) Conducir y supervisar el proceso logístico integrado para la provisión de bienes y servicios en la calidad, cantidad y oportunidad requerida.
 - i) Gestionar el control patrimonial, custodia de los activos, acciones de control y manejo de inventarios del almacén de bienes de la entidad.
Participar y coordinar con la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, sobre las fases de programación y formulación del Presupuesto Institucional de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
 - j) Proponer documentos de desarrollo organizacional, en función a las necesidades y particularidades del órgano a cargo.
 - l) Planificar, organizar, dirigir controlar y ejecutar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de: Contabilidad, logística, Centro de Alimentación y Nutrición (CAN N° 18), Patrimonio y mantenimiento de la DIRESA Ucayali.
 - m) Efectuar el control previo y simultáneo de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, cumpliendo las normas del Sistema Nacional de Control.
 - n) Presidir comisiones de licitación, contratos y otros afines.
 - o) Proponer y/o designar integrantes de los comités especiales.
 - p) Consolidar y Evaluar el Plan de Necesidades de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de priorizar las necesidades del sector salud en la región.
 - q) Coordinar los sistemas de Recursos Humanos, así como monitorear su desarrollo en los órganos de la entidad y órganos desconcentrados de la DIRESA Ucayali.
 - r) Controlar el movimiento de los combustibles y lubricantes utilizados por toda fuente de financiamiento.
 - s) Ejecutar los procesos de altas y bajas, así como la enajenación de los activos fijos y la existencia en el almacén, según la regulación del marco normativo.
 - t) Expedir resoluciones de carácter administrativo.
 - u) Supervisar y evaluar las actividades a cargo de la Oficina de logística, y Economía.
 - v) Opinar y emitir informe en materia de su competencia.
- Las demás funciones que le asigna el Director Regional de Salud.

ARTÍCULO 29º.- OFICINA DE ECONOMIA

La Oficina de Economía, es la unidad orgánica de apoyo, del 3er nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Administración, se encarga de administrar los sistemas de Contabilidad, Tesorería y Caja, mediante la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos contables y el manejo centralizado de los recursos económicos y financieros.



ARTÍCULO 30º.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE ECONOMIA

Son funciones de la Oficina de Economía las siguientes:

- a) Planificar, organizar y dirigir las funciones administrativas, financieras Presupuestales y Contables de la entidad.
- b) Elaborar y presentar los Estados Financieros y Presupuestales de la Entidad.
- c) Implementar los procedimientos para mejorar el funcionamiento de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, recaudación y cobranzas, teniendo como finalidad el seguimiento, control y evaluación para su cumplimiento.
- d) Implementar y monitorear los lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería orientadas a asegurar la calidad de los gastos de la entidad.
- e) Ejecutar, controlar y supervisar la ejecución de los recursos financieros provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento asignados a la Dirección Regional de Salud Ucayali
Formular los estados financieros, contables y la información complementaria de la Unidad Ejecutora 400 Salud DIRESA Ucayali.
- g) Sistematizar la información contable, financiera y la ejecución presupuestal de la DIRESA, en función a los indicadores de gestión.
- h) Controlar el manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 400- DIRESA Salvaguardar el dinero y los valores que deben mantenerse en custodia y efectuar los depósitos en las entidades financieras autorizadas según las normas establecidas, realizando el control mediante los registros correspondientes.
- j) Evaluar periódicamente la situación financiera en función a los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial de la entidad.
- k) Elaborar la información para el pago de las obligaciones sociales en el marco de los dispositivos legales y vigentes.
- l) Informar a la oficina Ejecutiva de Administración, sobre las deudas que se encuentren para regularización Contable, solicitando se proyecte la resolución debidamente sustentado según normativa vigente.
- m) Informar periódicamente a la Oficina Ejecutiva de Administración sobre la ejecución y cumplimiento de los procedimientos coactivos (plazos, inicio y término), de las obligaciones administrativas.
- n) Revisar y controlar la correcta aplicación de los procedimientos (tasa de interés) del fraccionamiento de la deuda.
- o) Informar y opinar en materia de su competencia
- p) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia
- q) Las demás funciones que le asigna la Oficina Ejecutiva de Administración.

ARTÍCULO 31º.- OFICINA DE LOGISTICA

Es la Unidad orgánica de Apoyo, del 3er nivel organizacional, que depende de la Oficina General de Administración, encargado de programar y administrar los procesos administrativos con la finalidad de realizar las adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios oportunos y adecuados para el cumplimiento de la misión de la entidad.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UCAYALI



MANUAL DE OPERACIONES



**OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACION Y
PRESUPUESTO**

UCAYALI – PERU

2024



TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de gestión Institucional de la Dirección Regional de Salud Ucayali, que formaliza la estructura funcional, teniendo para ello su **misión y visión**, que definen sus roles principales y sus objetivos específicos en materia de salud en la región.

VISION

"Ucayali al 2040, sus habitantes presentarán mejores condiciones de salud física y mental, en casos de invalidez, enfermedades terminales garantizando la atención y tratamiento adecuado con calidez, enfatizando la protección e inclusión social".



MISION

"Promover la salud con el fin de construir una cultura de salud y de solidaridad, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de la salud de los habitantes, teniendo como aliados a los organismos públicos y privados que tienen objetivos y políticas que entrelacen los determinantes sociales para el cambio y la mejora en los procesos y procedimientos del sector salud, para lograr el bienestar de las personas en la región Ucayali".



ARTÍCULO 1º. COMPETENCIA

La Dirección Regional de Salud Ucayali, es el órgano desconcentrado especializado del Gobierno Regional de Ucayali adscrito a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, responsable de Formular, proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos de competencia regional en materia de salud. Se constituye en autoridad regional sectorial en los asuntos de su competencia, con los alcances que fije la normatividad y las políticas nacionales y sectoriales correspondientes.

ARTÍCULO 2º NATURALEZA JURÍDICA

La Dirección Regional de Salud Ucayali, cuenta con personería jurídica de derecho público y ejerce autoridad y rectoría de salud en la región bajo el marco legal de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Ucayali, cuenta con cuatro Redes de Salud y dos hospitales en la jurisdicción, se encuentra adscrito a la Gerencia Regional de Desarrollo Social.



ARTÍCULO 3º ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

La Dirección Regional de Salud Ucayali depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali. formaliza su pertenencia jerárquica, funcional y administrativa del Gobierno Regional; mantiene una relación técnica normativa con el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 4º FUNCIONES GENERALES.

La Dirección Regional de Salud Ucayali en el ámbito de su jurisdicción ejerce las siguientes funciones Generales:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud en el ámbito regional en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Formular y ejecutar concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de salud. Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
- c) Participar en el sistema nacional coordinado y descentralizado de salud de conformidad con la legislación vigente.
- d) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- e) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del estado, que brindan servicios en el ámbito regional, en coordinación con los gobiernos locales.
- f) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los gobiernos locales.
- g) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- i) Promover y preservar la salud ambiental en el ámbito regional.
- j) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de la infraestructura y de los servicios de salud.
- k) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- l) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la circunscripción regional en materia sanitaria.
- m) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
- n) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- o) Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- p) Ejecutar en coordinación con los gobiernos locales de la circunscripción, acciones efectivas que contribuyan a la elevar los niveles nutricionales de la población en la región.
- q) Formular y proponer el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Inicial de Apertura y el Cuadro de necesidades



- r) Fomentar y apoyar la articulación de actores nacionales, regionales y locales, público y privado, así como de la sociedad civil vinculados en materias de responsabilidad y que actúan en el ámbito regional.
- s) Monitorear y evaluar la ejecución de los gastos en función a los resultados obtenidos.
- t) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social o la que señale la Ley.

ARTÍCULO 5° BASE LEGAL

La Dirección Regional de Salud Ucayali cumple sus funciones enmarcados en:

- a) Ley N° 26842 Ley General de Salud y sus modificatorias.
- b) Ley N° 27788, Ley de Bases de la Descentralización. X
- c) Ley N° 27867, Ley orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado.
- e) Decreto Legislativo N°1155, mejorar la calidad del servicio y otros.
- f) Ley N° 30885 Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- g) Decreto Legislativo N° 1164, establece disposiciones para la extensión de la cobertura poblacional del Seguro integral de Salud en materia de afiliación al régimen de financiamiento por subsidio.
- h) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de organización del estado y modificatorias.
- i) Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, reconoce a las Direcciones Regionales de Salud como la única autoridad de salud en cada Región.
- j) Decreto Supremo N°103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- k) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos N° 002-2020-SGP., que establecen Orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Operaciones (MOP) en las entidades del sector Público.
- l) Resolución Ministerial N° 329-MINSA/DGAIN-2022 “Directiva Administrativa de Conformación de Redes Integradas de Salud – RIS”.





TITULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 6º ESTRUCTURA ORGANICA

La Estructura Orgánica de la Dirección Regional de Salud es la siguiente:

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- 01.1 Dirección Regional de Salud Ucayali

02 ÓRGANO DE CONCERTACION DE POLITICAS DE SALUD

- 02.1 Consejo Regional de Salud

03 ÓRGANO DE CONTROL

- 03.1 Órgano de Control Institucional (OCI)

04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 04.1.1 Oficina de Planeamiento
- 04.1.2 Oficina de Modernización Institucional
- 04.1.3 Oficina de Presupuesto
- 04.1.4 Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional.

04.2 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

05 ÓRGANOS DE APOYO

05.1 OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- 05.1.1 Oficina de Economía
- 05.1.2 Oficina de Logística
- 05.1.3 Centro de Alimentación y Nutrición
- 05.1.4 Oficina de Patrimonio y Mantenimiento

05.2 OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- 05.2.1 Oficina de Secretaría Técnica
- 05.2.2 Oficina de Normas Técnicas y Pensiones
- 05.2.3 Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Liquidaciones.

05.3 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

06 ÓRGANOS DE LINEA

06.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS

- 06.1.1 Dirección de Servicios de Salud
- 06.1.2 Dirección de Intervenciones Estratégicas en salud.
- 06.1.3 Dirección de Aseguramiento e Intercambio Prestacional

06.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

- 06.2.1 Dirección de Educación para la salud y Escuelas Promotoras
- 06.2.2 Dirección de Promoción de vida sana y Participación Comunitaria

06.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EPIDEMIOLOGIA, PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES.

- 06.3.1 Dirección de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de Desastres
- 06.3.2 Dirección de Laboratorio Regional
- 06.3.3 Dirección de Estadística y tecnología de la Información



227

- 06.4 **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA**
- 06.4.1 Dirección de Certificaciones, Autorizaciones y Control de la vigilancia Sanitaria, Ambiental y de Vectores.
- 06.4.2 Dirección de Fiscalización, Sanción e Inocuidad Alimentaria.
- 06.5 **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS**
- 06.5.1 Dirección de Inspección y Certificación de Productos Farmacéuticos y afines.
- 06.5.2 Dirección de Farmacovigilancia y acceso en el uso Racional de Medicamentos.

07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 07.1 Hospital Regional de Pucallpa
- 07.2 Hospital Amazónico de Yarinacocha
- 07.3 Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo
- 07.4 Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre
- 07.5 Red Integrada de Salud 3 Atalaya
- 07.6 Red Integrada de Salud 4 Aguaytía



ORGANO DE DIRECCION

ARTÍCULO 7º.- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



La Dirección Regional de Salud Ucayali, es el órgano de más alta jerarquía de salud de la región, con el cargo de Director/a Regional de Salud, responsable de dirigir, supervisar y establecer el cumplimiento de políticas y normativas del sector en la región, en concordancia con la Ley orgánica de los Gobiernos Regionales.

Para cumplimiento de sus múltiples funciones, internamente se organiza a través de un órgano Funcional que recae en la Sub Dirección Regional de salud, correspondiéndole la Encargatura en ausencia del Director Regional, manteniendo la similitud de sus atribuciones y responsabilidades de Ley.

ARTÍCULO 8º FUNCIONES DEL DIRECTOR/A REGIONAL DE SALUD

El/la director/a Regional de Salud tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y representar legalmente a la Dirección Regional de Salud Ucayali
- b) Ejercer la autoridad de salud en el ámbito de la Región
- c) Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de salud en el ámbito regional.
- d) Conducir y mantener óptimas relaciones y una adecuada articulación con los Gobiernos Locales y otras entidades públicas y privadas a nivel regional para la implementación de políticas sectoriales a su cargo.
- e) Establecer a nivel sectorial objetivos, metas, y estrategias en materia de salud a corto, mediano y largo plazo, en concordancia con el plan nacional y regional
- f) Conducir la formulación, implementación y control de documentos de gestión Institucional de la Sede Administrativa, Direcciones de Redes y Hospitales.
- g) Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), Manual de Gestión por Procesos (MGP).

- h) Promover la preservación de la salud ambiental en la región.
- i) Gestionar la aprobación ante el Pliego Gobierno Regional los instrumentos de gestión Institucional: Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Manual de Operaciones (MOP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- j) Dirigir la actualización de procedimientos administrativos en el Sistema Único de Trámite (SUT) y otros documentos normativos en materia de salud.
- k) Celebrar convenios para el cumplimiento de políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales en el ámbito regional.
- l) Conducir los procesos de afiliación del aseguramiento en salud, así como el traslado de recursos por reembolso a las unidades ejecutoras y el seguimiento de atenciones de salud y sus transacciones.
- m) Coordinar con la Dirección Regional de Educación la concertación con universidades e instituciones académicas la formación y el desarrollo de los Recursos Humanos; la aplicación de los perfiles ocupacionales requeridos, la acreditación de universidades e institutos superiores con carreras de salud, los procesos de certificación y recertificación de recursos humanos del sector salud del ámbito regional, conforme a las necesidades regionales, teniendo como marco la legislación vigente y los lineamientos de política sectorial.
- n) Conducir la planificación, administración y control de los profesionales SERUMS y la especialización de Profesionales de la Salud en la región.
- o) Conducir el proceso de planeamiento en el marco del Plan Operativo Institucional, determinando los objetivos funcionales los planes y programas, y la asignación de los recursos.
Dirigir y controlar la difusión, comunicación y educación sanitaria para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales según su competencia.
- q) Conducir las acciones de atención y administración de las UGIPRESS e IPRESS según el nivel del servicio que brindan en la región.
- r) Conducir la gestión de implementación de los servicios de salud para la prevención de enfermedades, promoción y protección de la salud de la población regional en el marco de la política nacional.
- s) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados
- t) Conducir y supervisar la organización y funcionamiento del sistema de suministro de medicamentos e insumo médico quirúrgicos para mejorar la disponibilidad de medicamentos en el ámbito regional.
- u) Conducir la supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de gestión institucional a nivel de la DIRESA (Hospitales y Direcciones de Redes)
- v) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños en emergencias y desastres en coordinación con la Dirección General de Riesgos de Desastres y Defensa Nacional del MINSA.
- w) Conducir las estrategias de comunicación que respalden la imagen y labor institucional en el ámbito jurisdiccional de la DIRESA Ucayali.
- x) Disponer la implementación de la página web de la institución y mantener actualizado la información de acuerdo a la normativa vigente.
- y) Autorizar la movilización y desmovilización parcial o total en su jurisdicción para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.



- z) Proponer la planificación y ejecución de los proyectos de mantenimiento de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- aa) Promover la formación, capacitación y desarrollo de los recursos humanos, articulando los servicios de salud con la investigación y la proyección hacia la comunidad.
- bb) Expedir Resoluciones Directoriales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa reclamos, recursos y otros afines.
- cc) Gestionar y supervisar en el ámbito de su competencia, la autorización, certificación, control, fiscalización y vigilancia de los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos, así como a los establecimientos que comercialicen alimentos envasados y crudos, en función a normativas vigente. Fomentar el cumplimiento de los dispositivos que señale Control Interno: disponiendo medidas preventivas, correctivas y transparente en la gestión, en el estricto y oportuno cumplimiento de los sistemas administrativos en la Diresa y su Órganos Desconcentrados.
- ee) Las demás funciones que le asigne el Gobernador, Gerente General Regional y/o Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali.

ORGANO DE CONCERTACION

ARTICULO 09º.- CONSEJO REGIONAL DE SALUD

Es el espacio de coordinación, concertación y articulación enmarcados en acuerdos de gobernabilidad, que busca incidir en las políticas prioritarias del sector salud a nivel regional, estando conformado por : la Dirección Regional de salud, Colegio de Enfermeros, Colegio de Obstetras, UNICEF, Colegio Médico, Universidad Nacional de Ucayali, Dirección Regional de Educación, Mesa de Concertación para la lucha contra la pobreza y el Gobierno Regional, éste equipo técnico corresponde a representantes de Instituciones públicas del Estado y la sociedad civil en la región de Ucayali.

ARTICULO 10º FUNCIONES DEL CONSEJO REGIONAL DE SALUD

Son funciones del Consejo Regional de Salud las siguientes:

- a) Proponer la política regional de salud y el Plan regional de Salud como parte de la política regional de desarrollo.
- b) Propiciar la concertación y coordinación intra e intersectorial en el ámbito de la salud en la región.
- c) Velar por el cumplimiento de la finalidad y funciones del Sistema Regional Coordinado Descentralizado de Salud.
- d) Controlar la gestión y la conducta pública de los funcionarios.
- e) Controlar los actos de los órganos de dirección y administración del gobierno Regional.
- f) Realizar investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.



ORGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 11º.- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El órgano de Control Institucional (OCI), dependiente de la Contraloría General de la República, es responsable de ejecutar el control interno preventivo, simultáneo y posterior a las actividades de la entidad, con la finalidad de verificar la correcta y eficiente utilización de los recursos públicos en función a las normativas y los objetivos programados para cada año fiscal, conforme a los dispositivos de Ley y las que emita la Contraloría General de la República, ente rector del Sistema Nacional de Control.

ARTÍCULO 12º FUNCIONES DEL ORGANO DE CONTROL

Son funciones del Órgano de Control las siguientes:

-
-
-
- a) Planificar, dirigir la gestión técnica y administrativa del Órgano de Control de acuerdo con las normativas emitidas por la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer el Plan Anual de Control y remitir a la Contraloría General de la República.
- c) Gestionar ante la Contraloría General de la República, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal de OCI, a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas. Cautelar el desarrollo del personal de la OCI, en función al cumplimiento de las normas y principios que rigen la conducta, impedimento y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos según el código de ética de la función pública.
- e) Ejecutar las labores de control a los actos operacionales de la entidad que disponga la Contraloría General, cuando éstas sean requeridas por el titular de la entidad y tengan carácter de no programadas.
- f) Efectuar la vigilancia de la correcta gestión y utilización de los recursos del Estado.
- g) Realizar el control preventivo en la entidad, dentro del marco establecido y disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin comprometer el ejercicio del control posterior.
- h) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre acciones y operaciones de la Dirección Regional de Salud y de sus órganos descentrados, otorgándoles el trámite que corresponda, conforme a las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.
- i) Comunicar oportunamente los resultados del control simultáneo y Control Posterior al titular de la entidad, luego remitir a Contraloría General de la República.
- j) Informar oportunamente al titular de la entidad, respecto a los resultados de las acciones de control efectuados a las unidades orgánicas y órganos descentrados, indicando las recomendaciones pertinentes.
- k) Proponer la conformación del equipo de control en la Dirección Regional de Salud.
- l) Ejecutar los servicios de control posterior en las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud, programados y no programados en el Plan Anual de Control, conforme a las Normas Generales de Control Gubernamental.



- m) Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada derivada de los servicios de control guardando la confidencialidad correspondiente.
- n) Verificar las denuncias que se formulen ante la OCI, sobre actos y operaciones de omisión o de incumplimiento en la entidad, actuando de oficio si se advierte indicios razonables de legalidad sobre asuntos de su competencia.
- o) Actuar de oficio, según corresponda, cuando en los actos y operaciones de la entidad se advierten indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al titular para que adopten las medidas pertinentes
- p) Adoptar medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario de la OCI, a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivos vigentes para el sector público.
- q) Asesorar a la Alta Dirección de la entidad, en asuntos relacionados al Sistema Nacional de Control y disposiciones que cautelan los recursos del estado.
- r) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de las acciones de control posterior se realice de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

Demás funciones que establezca la Contraloría General de la República.



ORGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 13º ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Constituyen órganos de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud Ucayali Dirección Regional de Salud Ucayali, los siguientes:

04.1 OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 04.1.1 Oficina de Planeamiento
- 04.1.2 Oficina de Modernización Institucional
- 04.1.3 Oficina de Presupuesto
- 04.1.4 Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional.

04.2 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 14º OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

La Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento de la entidad, le corresponde el 2do nivel orgánico, depende jerárquicamente del Director/a Regional de Salud, es responsable de conducir los procesos relacionados a los sistemas de la Planificación Estratégica, Presupuesto Institucional, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual de Inversiones en infraestructuras y equipamiento en salud, en función a los lineamientos y política del sector en el ámbito de la región Ucayali.



ARTÍCULO 15° FUNCIONES DE OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto las siguientes:

- a) Proponer la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, objetivos y metas institucionales en concordancia con las políticas nacionales del sector.
- b) Conducir la formulación, Elaboración y Evaluación del Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional, Costos y tarifas por servicios de salud para el ámbito de la Dirección Regional de Salud.
- c) Conducir, asesorar y opinar en materia de su competencia a través de: Planeamiento Estratégico conducido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico: (CEPLAN), Proyecto Presupuestario: que tiene como función principal la estimación de los ingresos y egresos de la entidad, Desarrollo Institucional: a cargo de la implementación de normativas y Políticas de implementación de acuerdos con rango de Ley, Programación de Inversiones: a cargo de Formular y Elaborar Perfiles de Proyectos en Salud.
- d) Conducir el manejo presupuestal en el marco irrestricto de las normas y leyes establecidas para el sector público.
- e) Proponer estudios de desarrollo organizacional para optimizar funciones, estructuras, cargos y procedimientos en el marco de la reforma del estado, con ó mediante documentos de gestión institucional.
Conducir y coordinar con las instancias correspondientes el proceso presupuestario de la Dirección Regional de Salud Ucayali, formulando el proyecto presupuestario institucional en el marco de la normatividad vigente.
- g) Coordinar, consolidar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de ingresos y metas presupuestarias de la entidad.
- h) Realizar el seguimiento de la gestión presupuestaria de los programas presupuestales por resultados en salud, a fin de proponer mejoras que contribuyan a la calidad del gasto.
- i) Realizar seguimiento y control en la ejecución presupuestaria a los órganos de la entidad, de ser el caso si amerita formular las modificaciones presupuestarias
- j) Conducir la Formulación de la programación multianual de la oferta de servicios de salud, para disminuir la brecha y que permita a la población el acceso a éstos servicios en la región Ucayali.
- k) Asesorar según su competencia a los órganos descentralizados de la DIRESA
- l) (Hospitales y Redes Integradas de Salud).
- m) Emitir opinión técnica sobre las inversiones en salud, formulados por los Gobiernos Locales, para la expansión y sostenimiento de la oferta de servicios de salud de baja y mediana complejidad en el ámbito distrital y provincial.
- n) Conducir la actualización del Manual de Operaciones (MOP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Gestión por Procesos (MAGP), Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), en coordinación con los demás órganos competentes.
- o) Gestionar sobre donaciones internacionales en materia de salud, conforme a las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria en correspondencia con la Contraloría General de la República.



- p) Gestionar el apoyo de la Cooperación técnica internacional a través de convenios en el marco de la Programación Multianual de inversiones y convenios de otra naturaleza, según necesidad de la Diresa Ucayali.
- q) Sugerir actividades que permitan fortalecer el cumplimiento de Lineamientos a través del Planeamiento, Organización, Presupuesto e inversiones en salud.
- r) Promover las relaciones de Cooperación con fuentes internacionales orientadas al desarrollo de capacidades de Profesionales de la salud a través de pasantías, becas y otras.
- s) Emitir opinión técnica a la Dirección General en materia de sus funciones.
- t) Las demás funciones que le asigne el Director/a Regional de salud.

ARTÍCULO 16º OFICINA DE PLANEAMIENTO

La Oficina de Planeamiento, es la unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, a cargo de la Programación, Planificación y Evaluación de los Programas Estratégicos y presupuestales de la Dirección Regional de Salud Ucayali.

ARTÍCULO 17º FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

Son funciones de la Oficina de Planeamiento las siguientes:

- a) Formular la programación de las actividades a su cargo.
- b) Preparar, adecuar y conducir el proceso de planeamiento, metodologías y procesos regionales del planeamiento estratégico del sector a nivel regional.
- c) Participar en la elaboración de normas, directivas y metodologías para formular el Plan Operativo Institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI) y otras.
- d) Efectuar el diagnóstico situacional de la institución e identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto y mediano plazo.
- e) Formular el Plan Operativo institucional de la Diresa Ucayali, y el Plan Estratégico Institucional, coordinando con los demás órganos de la entidad.
- f) Realizar la evaluación operacional, semestral y anual de actividades del Plan Operativo Institucional.
- g) Supervisar, monitorear el avance de las metas del Plan Operativo Institucional en coordinación con las Unidades Orgánicas de la entidad.
- h) Proponer metodologías para el cumplimiento de los planes.
- i) Revisar y emitir informes técnicos de planificación y afines.
- j) Proponer a la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, la implementación de las mejoras en temas de planificación, programación y evaluación de las políticas y estrategias regionales de salud en el marco de los Lineamientos del Sector y el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- k) Elaborar el Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional, Memoria de Gestión Institucional, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el Gobierno Regional de Ucayali.
- l) Participar en reuniones técnicas convocadas por el Pliego y el sector, con la finalidad de fortalecer al equipo técnico y de Gestión de la institución.
- m) Formular la programación multianual en función a la oferta de los servicios de salud, teniendo como objetivo disminuir la brecha que permite el acceso de la población a los servicios básicos de salud a nivel regional.



- n) Realizar el seguimiento y acompañamiento al equipo técnico de la institución, quienes desarrollarán las actividades programadas en el Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional.
- o) Evaluar la ejecución de los resultados alcanzados en concordancia a las metas programadas en el Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional.
- p) Brindar asesoramiento y apoyo técnico a las unidades orgánicas de la Dirección Regional, según su competencia.
- q) Evaluar los Planes Operativos Anuales de los órganos desconcentrados de la DIRESA y emitir opinión técnica para su aprobación.
- r) Participar en el proceso de formulación del Presupuesto Institucional.
- s) Las otras funciones que le asigne la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO 18° OFICINA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL

La Oficina de Modernización Institucional, es la Unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, tiene a su cargo la formulación y elaboración de los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional, cuyo propósito es lograr el mejoramiento continuo de los órganos de la Dirección Regional de Salud Ucayali.



ARTÍCULO 19° FUNCIONES DE LA OFICINA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

Son funciones de la Oficina de Modernización Institucional las siguientes:

- a) Planificar, organizar y evaluar los procesos de mejora para la formulación y desarrollo de los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional.
- b) Proponer, elaborar y actualizar los instrumentos de Gestión Institucional: Manual de Operaciones (MOP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Procedimientos (MAPRO), Texto Único de Servicios No exclusivos (TUSNE), Manual de Gestión por Procesos (MAGP), Directivas y otros documentos de gestión de la DIRESA Ucayali, en función al marco normativo del sector.
- c) Brindar opinión técnica a los proyectos de directivas y otros dispositivos de la entidad.
- d) Dirigir la asistencia técnica para el diseño de los modelos de organización y documentos de gestión de la entidad y órganos desconcentrados de la DIRESA.
- e) Emitir opinión técnica a las instancias pertinentes sobre la fusión, creación, transferencia y desactivación de órganos de la DIRESA y órganos desconcentrados.
- f) Brindar opinión técnica favorable o desfavorable si amerita, a los documentos normativos de gestión institucional de la DIRESA y órganos desconcentrados.
- g) Programar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la gestión administrativa de la oficina a su cargo e impartir las disposiciones pertinentes.
- h) Evaluar y opinar sobre disposiciones administrativas que tengan incidencia en la organización y gestión de la DIRESA Ucayali.
- i) Realizar seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Consolidado de los instrumentos de Gestión Institucional de las Unidades Ejecutoras de Salud (05) en cumplimiento a las normas y competencias del sector.
- j) Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados en documentos de Gestión Institucional.



- k) Planificar, dirigir, acompañar y evaluar las actividades del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones.
 - l) Brindar asesoramiento a las Unidades Ejecutoras para la elaboración de políticas e implementación de los documentos de Gestión Institucional.
 - m) Mantener actualizado los fluogramas de los procedimientos administrativos de cada unidad orgánica.
 - n) Actualizar en cada ejercicio Presupuestal las Directivas de manejo administrativo, en concordancia con los dispositivos de Ley, así como con la coordinación de la sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Ucayali, con el propósito de sugerir a la institución, el uso adecuado de los marcos normativos dictaminados para la administración Pública.
 - o) Absolver consultas relacionadas a su competencia y emitir informes al respecto.
 - p) Mantener informado a su superior de las actividades desarrollados y programados.
- Formular y proponer el Plan operativo, Presupuesto y Cuadro de Necesidades de la Unidad de Modernización Institucional, evaluando su ejecución y resultados.
- Las demás funciones que le asigne el Director/a de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.



ARTÍCULO 20º OFICINA DE PRESUPUESTO

La Oficina de Presupuesto, es la unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, correspondiéndole el análisis y el manejo técnico del presupuesto institucional de la Unidad Ejecutora 400 y las coordinaciones Presupuestales con las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Ucayali.

ARTÍCULO 21º FUNCIONES DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

Son funciones de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

- a) Formular y evaluar la programación de las actividades a su cargo
- b) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- c) Operar el Software del SIAF, respecto a los procesos presupuestarios
- d) Elaborar directivas relacionadas con el cargo.
- e) Analizar, consolidar y gestionar la información remitida por la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, de la Oficina Ejecutiva de administración a través de la Oficina de Economía y Oficina de Logística en las diversas fases del proceso presupuestal.
- f) Aplicar directivas para la programación, formulación y evaluación presupuestal de la DIRESA Ucayali.
- g) Conducir y evaluar el proceso de la implementación de los costos y tarifas por servicios de salud en los establecimientos de salud de la Jurisdicción.
- h) Gestionar el financiamiento presupuestario de la DIRESA Ucayali.
- i) Elaborar el Calendario de Compromiso en función a las necesidades de la DIRESA Ucayali.



- j) Desagregar los calendarios de compromisos a nivel de Función y Programas, según Específica de Gastos y Fuentes de Financiamiento
- k) Elaborar informes de sustentación para dar soluciones a problemas presupuestales y/o modificaciones presupuestales.
- l) Evaluar la Ejecución Presupuestal.
- m) Asesorar a los órganos descentrados de la Diresa Ucayali en materia de Programación, formulación, ejecución y control Presupuestal.
- n) Analizar, interpretar y proponer la aplicación de dispositivos legales normas y directivas vinculadas al proceso Presupuestal.
- o) Identificar y analizar los indicadores presupuestales.
- p) Gestionar y dar trámite a la documentación y comunicaciones recibidas y emitidas, vinculadas con las funciones de su competencia.
- q) Impartir Asistencia Técnica en materia de presupuesto a las unidades Orgánicas, Redes de Salud y Hospitales a cargo de la Diresa Ucayali.
- r) Asesorar y emitir informes técnicos especializados.
- s) Desarrollar indicadores de cumplimiento de metas (eficiencia y eficacia)
- t) Conducir la formulación del tarifario de salud en la región Ucayali, que permita el intercambio de servicios, mediante convenios con diversos prestadores, contribuyendo a mejorar el acceso a los servicios de salud, de manera ordenada y regulando la determinación de tarifas en los establecimientos públicos de la Diresa Ucayali, favoreciendo su sostenibilidad operativa y financiera.
- u) Sugerir, supervisar y evaluar los costos y tarifas de los servicios de salud que prestan los órganos descentrados (Direcciones de Redes de Salud y Hospitales) de la Dirección Regional de Salud.
- v) Proponer metodologías de investigación, estudio, formulación, supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud para el cumplimiento de los objetivos funcionales.
- w) Asistir técnicamente en materia de costos a las unidades orgánicas y órganos descentrados de la Dirección Regional de Salud Ucayali, en los procesos de Implementación de costos.
- x) Efectuar la supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud (Direcciones de Red de Salud y Hospitales).
- s) Otras funciones que le asigne el Director/a de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO 22º.- OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

La Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional, es la Unidad orgánica del tercer nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto. Está a cargo de la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en salud, así como de la coordinación de Fuentes Cooperantes Nacional e Internacional de la Dirección Regional de Salud Ucayali.



ARTÍCULO 23º FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL.

Son funciones de la Oficina de Programación de Inversiones e Infraestructura y Cooperación Técnica Internacional las siguientes:

- a) Formular y elaborar la programación de las actividades de Inversiones en salud.
- b) Proponer metodologías e instrumentos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en salud de competencia regional.
- c) Brindar asesoramiento permanente en temas referidos a la formulación y/o elaboración de proyectos de inversión en salud.
- d) Participar en el Presupuesto Participativo de Inversiones a nivel regional.
- e) Organizar y llevar el control de los proyectos de inversión en salud contenidos en el Banco de Proyectos.
Asesorar en la formulación de Lineamientos de política sobre inversiones, Infraestructura, Equipamiento y Fuentes Cooperantes en el marco de la política Regional de Salud.
- g) Coordinar con el Gobierno Regional de Ucayali, respecto al Plan de Inversiones y mantenimiento del Sector salud.
- h) Mantener fluidas la cartera de inversiones en salud.
- i) Participar en reuniones técnicas y de coordinación con el Director Regional de salud y sus funcionarios, con la finalidad de presentar los avances de las actividades concernientes al Plan de inversiones y de mantenimiento del sector salud en el presente año.
Formular y elaborar el Plan de Mantenimiento de la DIRESA consolidando el trabajo con cada uno de los órganos descentralizados.
- k) Verificar el estado situacional en el que se encuentran los EE.SS., en coordinación con las Redes y Microrredes de salud.
- l) Brindar apoyo técnico a las autoridades y población en general sobre diseño arquitectónico de acuerdo a las normas técnicas de infraestructura.
- m) Elaborar los lineamientos de política a nivel regional, en función a la cooperación
- n) internacional del Sector.
- o) Asesorar y gestionar el financiamiento de proyectos por la cooperación internacional, en el marco del planeamiento estratégico sectorial en el Región Ucayali en coordinación con la Oficina General de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Salud y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
- p) Coordinar con las dependencias que elaboran proyectos de salud financiados por la Cooperación Internacional, en el marco de la programación de inversiones y en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
- q) Difundir la metodología de diseño de proyectos establecida en el sector, coordinar con la Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión del MINSA, proponer y difundir las metodologías complementarias acordadas explícitamente en los convenios de cooperación Técnica Internacional.
- r) Representar al Sector Salud en Ucayali, relacionado al sistema de Cooperación Internacional para obtener financiamiento de los Proyectos de Inversión Pública.



- s) Negociar por delegación del Director/a Regional, los convenios de Cooperación Internacional, para ejecutar proyectos de salud en la Región, debiendo estar su contenido de acuerdo al marco estratégico y la política sectorial.
- t) Consolidar el saneamiento físico legal e inscripción en los registros públicos de los inmuebles de la institución.
- u) Registrar y verificar in situ el mantenimiento y/o refacción de los establecimientos de salud a cargo de la Diresa Ucayali.
- v) Realizar las gestiones para la transferencia de terrenos a favor de la institución.
- t) Las demás funciones que le asigne el Director/a de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto.



ARTÍCULO 24º.- OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano de 3er nivel organizacional, depende del Director/a Regional de Salud, tiene como función principal de brindar asesoría a la máxima autoridad de salud en la región, en materia jurídica, de la misma manera a los órganos desconcentrados que conforman Diresa, cuando así lo amerite.



ARTÍCULO 25º FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA

Con funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Oficina de Asesoría Jurídica, de acuerdo con las políticas y objetivos institucionales.
- b) Emitir informe, opinión jurídica y legal sobre aspectos que le sean solicitados por la Dirección General, órganos de asesoramiento, órganos de apoyo, órganos de línea, Órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
- c) Revisar y visar informes, proyectos de Resolución de directivas, convenios y otros documentos técnicos o administrativos propuesto por la Dirección General y órganos de la Dirección Regional de Salud según correspondan.
- d) Emitir opinión legal en materia de derecho sanitario y asuntos jurídicos administrativos cuando le sean requeridos por las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
- e) Promover criterios para la interpretación de normativas entre los órganos de la institución.
- f) sistematizar el ordenamiento y procedimientos técnicos legales concernientes a la salud.
- g) Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Ucayali, la defensa jurídica de derecho e intereses de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados.
- h) Organizar y controlar el acervo documentario normativo de la Dirección Regional de Salud de Ucayali.
- i) Redactar y dar trámite los proyectos de Resoluciones Directoriales y otras disposiciones legales emitidas según su competencia.
- j) Visar y poner a consideración de la Dirección General, los dispositivos normativos y actos resolutivos que requieran su aprobación.
- k) Representar a la Oficina de Asesoría Jurídica en eventos internos y externos.



- I) Realizar el seguimiento de los procesos judiciales, manteniendo información actualizada sobre la situación de los mismos.
- m) Asistir a audiencias, informes orales y otras acciones judiciales por delegación expresa.
- n) Interpretar jurídica y legalmente, las normas legales, para el adecuado sustento en la toma de decisiones, resoluciones y acciones administrativas de la entidad.
- o) Integrar comisiones que requieran su presencia.
- p) Estudiar y emitir informes sobre recursos legales impugnativos.
- q) Prestar Asesoramiento especializado en asuntos de su competencia.
- r) Solicitar los bienes y servicios que la oficina requiera, siendo responsable de formular únicamente las especificaciones técnicas o TDR. Según corresponda.
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional de Salud.

ORGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 26º Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la Dirección Regional de Salud Ucayali, los siguientes:

05.1 OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- 05.1.1 Oficina de Economía
- 05.1.2 Oficina de Logística
- 05.1.3 Centro de Alimentación y Nutrición
- 05.1.4 Oficina de Patrimonio y Mantenimiento

05.2 OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- 05.2.1 Oficina de Secretaría Técnica
- 05.2.2 Oficina de Normas Técnicas y Pensiones
- 05.2.3 Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Liquidaciones.

05.3 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 27º OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina Ejecutiva de Administración es el órgano del 2do nivel organizacional, depende jerárquicamente del Director/a Regional de Salud, constituye la máxima autoridad administrativa, responsable de coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos, tiene a su cargo las Oficina de: Economía, Logística, Centro de Alimentación y Nutrición, Patrimonio y Mantenimiento.

ARTÍCULO 28º FUNCIONES DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración las siguientes:

- a) Participar en la formulación y Programación del Presupuesto de la Diresa Ucayali, en cumplimiento al marco normativo.
- b) Gestionar y ejecutar el Presupuesto asignado a la Diresa Ucayali.
- c) Difundir las normas y Procedimientos de los sistemas administrativos de Logística y Economía, Centro de Alimentación y Nutrición (CAN N° 18), Patrimonio y mantenimiento.



- d) Mantener disponibles los recursos materiales, financieros y de servicios, para la atención inicial e inmediata de emergencias, epidemias y desastres.
 - e) Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
 - f) Coordinar y sugerir la implementación parcial a considerar en el Plan de Mantenimiento y/o reposición de Infraestructura, mobiliario y equipos de los Establecimientos de Salud de la DIRESA Ucayali.
 - g) Consolidar y presentar la información contable, Presupuestal, financiera y logística de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
 - h) Conducir y supervisar el proceso logístico integrado para la provisión de bienes y servicios en la calidad, cantidad y oportunidad requerida.
 - i) Gestionar el control patrimonial, custodia de los activos, acciones de control y manejo de inventarios del almacén de bienes de la entidad.
Participar y coordinar con la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, sobre las fases de programación y formulación del Presupuesto Institucional de la Dirección Regional de Salud Ucayali.
 - j) Proponer documentos de desarrollo organizacional, en función a las necesidades y particularidades del órgano a cargo.
 - l) Planificar, organizar, dirigir controlar y ejecutar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de: Contabilidad, logística, Centro de Alimentación y Nutrición (CAN N° 18), Patrimonio y mantenimiento de la DIRESA Ucayali.
 - m) Efectuar el control previo y simultáneo de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, cumpliendo las normas del Sistema Nacional de Control.
 - n) Presidir comisiones de licitación, contratos y otros afines.
 - o) Proponer y/o designar integrantes de los comités especiales.
 - p) Consolidar y Evaluar el Plan de Necesidades de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de priorizar las necesidades del sector salud en la región.
 - q) Coordinar los sistemas de Recursos Humanos, así como monitorear su desarrollo en los órganos de la entidad y órganos desconcentrados de la DIRESA Ucayali.
 - r) Controlar el movimiento de los combustibles y lubricantes utilizados por toda fuente de financiamiento.
 - s) Ejecutar los procesos de altas y bajas, así como la enajenación de los activos fijos y la existencia en el almacén, según la regulación del marco normativo.
 - t) Expedir resoluciones de carácter administrativo.
 - u) Supervisar y evaluar las actividades a cargo de la Oficina de logística, y Economía.
 - v) Opinar y emitir informe en materia de su competencia.
- Las demás funciones que le asigna el Director Regional de Salud.

ARTÍCULO 29º.- OFICINA DE ECONOMIA

La Oficina de Economía, es la unidad orgánica de apoyo, del 3er nivel organizacional, depende de la Oficina Ejecutiva de Administración, se encarga de administrar los sistemas de Contabilidad, Tesorería y Caja, mediante la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos contables y el manejo centralizado de los recursos económicos y financieros.



ARTÍCULO 30º.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE ECONOMIA

Son funciones de la Oficina de Economía las siguientes:

- a) Planificar, organizar y dirigir las funciones administrativas, financieras Presupuestales y Contables de la entidad.
- b) Elaborar y presentar los Estados Financieros y Presupuestales de la Entidad.
- c) Implementar los procedimientos para mejorar el funcionamiento de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, recaudación y cobranzas, teniendo como finalidad el seguimiento, control y evaluación para su cumplimiento.
- d) Implementar y monitorear los lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería orientadas a asegurar la calidad de los gastos de la entidad.
- e) Ejecutar, controlar y supervisar la ejecución de los recursos financieros provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento asignados a la Dirección Regional de Salud Ucayali
Formular los estados financieros, contables y la información complementaria de la Unidad Ejecutora 400 Salud DIRESA Ucayali.
- g) Sistematizar la información contable, financiera y la ejecución presupuestal de la DIRESA, en función a los indicadores de gestión.
- h) Controlar el manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 400- DIRESA Salvaguardar el dinero y los valores que deben mantenerse en custodia y efectuar los depósitos en las entidades financieras autorizadas según las normas establecidas, realizando el control mediante los registros correspondientes.
- j) Evaluar periódicamente la situación financiera en función a los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial de la entidad.
- k) Elaborar la información para el pago de las obligaciones sociales en el marco de los dispositivos legales y vigentes.
- l) Informar a la oficina Ejecutiva de Administración, sobre las deudas que se encuentren para regularización Contable, solicitando se proyecte la resolución debidamente sustentado según normativa vigente.
- m) Informar periódicamente a la Oficina Ejecutiva de Administración sobre la ejecución y cumplimiento de los procedimientos coactivos (plazos, inicio y término), de las obligaciones administrativas.
- n) Revisar y controlar la correcta aplicación de los procedimientos (tasa de interés) del fraccionamiento de la deuda.
- o) Informar y opinar en materia de su competencia
- p) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia
- q) Las demás funciones que le asigna la Oficina Ejecutiva de Administración.

ARTÍCULO 31º.- OFICINA DE LOGISTICA

Es la Unidad orgánica de Apoyo, del 3er nivel organizacional, que depende de la Oficina General de Administración, encargado de programar y administrar los procesos administrativos con la finalidad de realizar las adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios oportunos y adecuados para el cumplimiento de la misión de la entidad.



- e) Proponer y promover acciones para la promoción de la salud en instituciones educativas a nivel regional, incorporando contenidos de salud, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
- f) Gestionar estrategias de comunicación social para generar entornos saludables y la construcción de cultura de la salud que incidan en el ejercicio de los derechos a la salud en la persona, familia y comunidad.
- g) Diseñar, monitorear y evaluar planes y proyectos intra e intersectoriales para la promoción de una vida sana en el ámbito de la región.
- h) Promover, implementar y evaluar las acciones de promoción para una vida sana, en la persona, familia y comunidad con énfasis en el desarrollo y la práctica de valores, teniendo en cuenta los ciclos de vida.
- i) Desarrollar alianzas estratégicas intra e intersectorial con instituciones y organizaciones sociales para la participación ciudadana.
- j) Lograr que las personas, familias, municipio y comunidad desarrollen habilidades que contrarresten situaciones que pone en peligro la salud y la vida.
- k) Brindar asistencia técnica y capacitación a las Direcciones de las Redes Integradas de salud, Microrredes y Hospitales en materia de su competencia.
- l) Implementar y evaluar el impacto de las estrategias de educación para la salud
- m) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el/a Director/a Regional de Salud.



ARTÍCULO 58º.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y ESCUELAS PROMOTORAS



La Dirección de Educación para la Salud y escuelas Promotoras, es la Unidad orgánica del 3er nivel organizacional, depende de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud, responsable de crear oportunidades de aprendizaje cognoscitiva, destinadas a mejorar la alfabetización sanitaria que incluye la mejora del conocimiento y habilidades personales del ciudadano, que conduzca a la mejora de la salud, incluyendo la prevención, tratamiento y rehabilitación.

ARTÍCULO 59º.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y ESCUELAS PROMOTORAS.

Son funciones de la Dirección de Educación para la Salud y Escuelas Promotoras:

- a) Identificar y proponer objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en término de educación para la salud, desarrollando estrategias enmarcado a la realidad regional.
- b) Implementar el desarrollo de una cultura de salud en las personas, familias y comunidad mediante la acción educativa y formadora.
- c) Evaluar el impacto de las estrategias de educación para la salud
- d) Concertar la implementación de los contenidos formativos en la currícula escolar la educación en salud, valores y conocimientos que promueva estilos de vida saludable.
- e) Coordinar y concertar acciones intersectoriales para la educación en salud, con énfasis en colegios, comunidades y municipios.



- f) Desarrollar acciones de promoción y prevención en situaciones de accidentes, emergencias y desastres, según la geografía y riesgos climatológicos.
- g) Impartir actividades para el desarrollo de capacidades en educación para la salud dirigido al personal de los establecimientos, Redes y Microrredes de salud
- h) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de Promoción de Salud.

ARTÍCULO 60°.- DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE VIDA SANA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

La Dirección de Promoción de Vida Sana y Participación Comunitaria, es la Unidad orgánica del 3er nivel organizacional, depende de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud, responsable de hacer cumplir las normas complementarias de la promoción con énfasis en la participación comunitaria en la región de Ucayali.



ARTÍCULO 61°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE VIDA SANA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

Son funciones de la Dirección de Promoción de Vida Sana y Participación Comunitaria, las siguientes:

- a) Implementar políticas y normas complementarias para la promoción de vida sana y participación comunitaria en la región.
- b) Identificar y proponer estrategias de largo, mediano y corto plazo en actividades de promoción para mantener estilos de vida sana, a través de la participación de la comunidad, a nivel regional.
- c) Supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de promoción de la salud, que realizan las entidades públicas y privadas en la jurisdicción de Ucayali.
- d) Implementar y desarrollar estrategias que se incremente los valores de la persona, familias y comunidad.
- e) Conducir, implementar y evaluar las estrategias de promoción de vida sana y participación comunitaria en salud, en las Direcciones de Redes, Hospitales y entidades que realicen actividades de salud en la región Ucayali.
- f) Lograr la participación de la población en el cuidado de su salud y desarrollo de entornos saludables en el marco de una cultura de salud.
- g) Concertar, coordinar y evaluar su impacto, en las acciones intersectoriales con la participación de la población, desarrollando actividades de promoción de vida sana y participación comunitaria en salud en la región de Ucayali.
- h) Brindar asistencia técnica en promoción de vida sana y participación comunitaria en salud a las Direcciones de Redes y Microrredes de Salud y Hospitales de la región.
- i) Lograr el desarrollo de capacidades en promoción de vida sana y participación comunitaria en salud, en el personal de hospitales, Redes, Microrredes de salud.
- j) Emitir opinión en materia de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de Promoción de Salud.





ARTÍCULO 62°.- DIRECCION EJECUTIVA DE EPIDEMIOLOGIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.

La Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades, es el órgano de Línea de 2do nivel organizacional, depende del órgano de Dirección (Director/a Regional de Salud), es responsable de proponer y fortalecer la vigilancia sanitaria a través de las tendencias epidemiológicas de: Prevención y Control de Emergencias y Desastres, dentro de ellas mitigar la capacidad de respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante la ocurrencia de desastres naturales, teniendo como instrumento de validación los sistemas de información, estadística y Laboratorio Regional.

ARTÍCULO 63°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EPIDEMIOLOGÍA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.

Son funciones de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de enfermedades, las siguientes:

- 
- a) Brindar asesoría sobre las tendencias epidemiológicas, programas y servicios de salud, investigación sanitaria, promoción de la educación epidemiológica y desarrollo de la Red de epidemiología en la Diresa.
 - b) Identificar y fortalecer los recursos y capacidades, públicas y privadas de respuesta para la prevención y control de epidemias y emergencias en la región.
 - c) Implementar lineamientos y procedimientos de la Estadística e Informática para la administración de los datos y estadísticas en materia de salud.
 - d) Evaluar los recursos públicos y privados, para la prevención y control de epidemias emergencias y desastres en el ámbito Regional.
 - e) Realizar el análisis, validación y evaluación de la calidad de los datos estadísticos, en materia de salud mediante la vigilancia y oportunidad de Información.
 - f) Investigar los efectos de los programas de control (evolución epidemiológica) y evaluación del impacto o resultado de los programas de control, Servicio y Recursos de Salud (investigación optativa).
 - g) Supervisar y monitorear las investigaciones sobre factores que influyen o afectan a la salud pública en la región.
 - h) Promover, desarrollar, coordinar, ejecutar, convenios, planes, estrategias y acciones para la prevención y control de epidemias y emergencias con los Gobiernos Locales a nivel regional.
 - i) Informar periódicamente a las autoridades e instituciones públicas y privadas que ejerzan salud, así como a los medios de comunicación masiva a nivel regional sobre el nivel basal e indicadores de salud que nos encontramos.
 - j) Desarrollar acciones de seguimiento y acompañamiento permanente a las unidades notificantes (establecimientos, Redes y Microrredes) para obtener información relevante de eventos relacionados a salud, para ser utilizados en la planificación, implementación y evaluación de la salud
 - k) Captar, procesar y analizar información para alertar al Sistema Regional de Salud sobre el comportamiento actual y futuro de los eventos de salud y situaciones relacionadas de importancia en la región, posibilitando la retroalimentación para la toma de decisiones oportunas.



- I) Proponer normas para mejorar el Sistema de Vigilancia de la salud pública, como son las enfermedades transmisibles y no transmisibles, detección precoz de brotes epidémicos y otros en la región.
- m) Monitorear eventos epidemiológicos y analizar la situación de salud y sus determinantes, conjuntamente con el Equipo técnico especialista epidemiólogo.
- n) Conducir la respuesta sanitaria de control a nivel local y regional.
- o) Dirigir el sistema de información estadística de la Diresa en Ucayali.
- p) Participar en el comité de gestión en actividades de vigilancia en salud pública.
- q) Capacitar permanente a las unidades notificadoras de la red Epidemiológica.
- r) Utilizar el análisis situacional de salud de la Diresa, como herramienta básica para la planificación y gestión de la entidad.
- s) Las demás funciones que le asigne el/la directora/a Regional de salud.

ARTÍCULO 64°.- DIRECCIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.

La Dirección de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de Emergencias y Desastres, es la Unidad orgánica del 3er nivel organizacional, que depende de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades, recae la competencia el de gestionar los procesos de vigilancia epidemiológica, así como de Prever y detectar oportunamente las ocurrencias de brotes epidémicos e incremento de riesgos y desastres naturales que atenten la salud de la persona en la región Ucayali.

ARTÍCULO 65°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.

Son funciones de la Dirección de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de Emergencias y Desastres las siguientes:

- a) Implementar normas, lineamientos, dispositivos en materia de vigilancia epidemiológica en salud pública en la región.
- b) Implementar Políticas de Seguridad y Defensa en salud a nivel regional.
- c) Coordinar con las Redes Integradas de salud y organismos competentes de la región, estrategias para emergencias sanitarias; así como las acciones de prevención y control de riesgos y desastres, con la finalidad de proteger la salud de la población.
- d) Determinar riesgos y daños a la salud de las personas frente a brotes, epidemias, emergencias sanitarias y eventos de desastres naturales que afectan la salud.
- e) Realizar el pronóstico de enfermedades prevalentes en la región, teniendo como base la morbilidad y mortalidad de la población, así como el estudio de los factores condicionantes y sus determinantes.
- f) Evaluar el riesgo potencial epidémico e implementar la vigilancia epidemiológica después de desastres naturales y otras emergencias sanitarias.
- g) Formular normativas a nivel regional en concordancia con los objetivos y lineamientos de Política de seguridad Nacional del Sector Salud.

- h) Planificar y realizar las acciones necesarias para detectar oportunamente los brotes epidémicos e incremento de riesgos para la salud en la región.
- i) Difundir sobre la situación de enfermedades y daños sujetos a vigilancia tanto al equipo técnico de gestión de la DIRESA Ucayali e informar a las entidades públicas y privadas en la región.
- j) Gestionar y establecer Grupos de Trabajo en situaciones de Emergencias y desastres, con la finalidad de optimizar las líneas de acción.
- k) Consolidar la información epidemiológica e información sanitaria en los hospitales y Redes de salud del ámbito regional.
- l) Conducir e implementar la Oferta móvil de emergencias y desastres a nivel regional y en casos de acciones de respuesta articular su desplazamiento con los órganos y unidades orgánicas pertinentes de la DIRESA Ucayali y el Gobierno Regional.
- m) Proveer información actualizada para el Análisis Situacional de salud en la región Ucayali.
- n) Coordinar con Laboratorio regional, para desarrollar soporte técnico analítico de las actividades de identificación y vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- o) Identificar las amenazas, conflictos y riesgos que puedan afectar la salud de la población, así como las capacidades de atención y potencial de recursos disponibles para la prevención, intervención y control de emergencias y desastres en la región.
- p) Evaluar los recursos y competencias en entidades públicas y privadas, en respuesta a la prevención y control de epidemias en la región.
- q) Promover y coordinar charlas y orientaciones dirigido a servidores y funcionarios del sector salud en materia de seguridad, defensa y riesgos de desastres.
- r) Conformar comités operativos de emergencia, para casos de emergencia sanitaria en la región.
- s) Organizar y coordinar la respuesta sectorial en situaciones de epidemias, emergencias sanitarias y desastres en la jurisdicción y lograr la coordinación y apoyo para la recuperación y rehabilitación de los servicios de salud afectados por las situaciones de emergencias y desastres de la zona.
- t) Gestionar la seguridad frente a riesgos de desastres para los establecimientos de salud en nuestra región, en cumplimiento a las normativas vigentes.
- u) Conducir los espacios de Monitoreo, Emergencia y Desastres (EMED).
- v) Brindar asistencia técnica y capacitación a los EE.SS., Redes y Microrredes salud para implementar los procesos de la Gestión del riesgo y desastres en coordinación con INDECI.
- w) Ejercer la secretaría técnica para las coordinaciones y articulaciones frente a grupos de trabajo sectorial e implementar la Gestión de la continuidad operativa ante eventos adversos.
- x) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- y) Las demás funciones que le asigna la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.





ARTÍCULO 66º.- DIRECCIÓN DE LABORATORIO REGIONAL

La Dirección de Laboratorio Regional, es la Unidad orgánica de 3er nivel Organizacional, depende de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades, responsable de administrar y coordinar los procedimientos técnicos de Análisis y diagnóstico laboratorial en la región de Ucayali.

ARTÍCULO 67º FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LABORATORIO REGIONAL.

La Dirección de Laboratorio Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar mediante tecnología moderna las condiciones en apoyo al diagnóstico laboratorial para resolver problemas de enfermedades transmisibles y no transmisibles que afectan a la población dentro del ámbito jurisdiccional.
- b) Efectuar investigaciones y análisis orientada a la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles, prevalentes en el ámbito regional de su competencia.
Supervisar técnicamente los laboratorios de salud en la jurisdicción en las actividades destinadas a la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles y carencias nutricionales prevalentes dentro del ámbito de la región
- c) Monitorear, la aplicación de métodos y valoración (control de calidad) de resultados en los laboratorios de salud en la jurisdicción.
- d) Coordinar, aplicar y difundir procedimientos y dispositivos técnicos relacionados con el control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles y actividades de supervisión, evaluación y monitoreo.
- e) Proponer normas y procedimientos de prevención, diagnóstico y control en salud pública, en coordinación con el Instituto de Salud.
- f) Supervisar técnicamente los laboratorios de salud en la jurisdicción en las actividades destinadas a la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles, prevalentes dentro del ámbito de la región.
- g) Proponer normas y procedimientos de prevención, diagnóstico y control en salud pública, en coordinación con el Instituto Nacional de Salud y en concordancia con las normas de salud.
- i) Diseñar, ejecutar y evaluar la investigación, para el diagnóstico clínico, epidemiológico y laboratorial según los lineamientos y prioridades establecidas, en coordinación con el Instituto Nacional de Salud.
- j) Evaluar y programar los requerimientos de capacitación e investigación al personal de los laboratorios de salud en la jurisdicción.
- k) Coordinar dentro del ámbito de laboratorios con el Instituto Nacional de Salud.
- l) Cumplir con las medidas de Bioseguridad del laboratorio
- m) Brindar apoyo respecto al análisis y diagnóstico para la prevención de daños en la salud de las personas.
- n) Brindar asistencia técnica y capacitación permanente según su competencia
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su correspondencia.
- p) Las otras funciones que le asigne el/a Director/a de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.



ARTÍCULO 68°.- DIRECCION DE ESTADISTICA Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

La Dirección de Estadística y Tecnología de la Información, es la unidad orgánica de Apoyo, le corresponde el 3er nivel organizacional, depende de la Dirección Ejecutiva de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades, responsable de procesar los datos epidemiológicos a través del análisis e interpretación de la información estadística e Informática recopilada de los establecimientos, Redes y Microrredes de salud, plantea soluciones tecnológicas, diseñando y desarrollando mejoras en la plataforma informática.

ARTÍCULO 69°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ESTADISTICA Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

Son funciones de la Dirección de Estadística, y Tecnología de la Información:

- a) Implementar los lineamientos y procedimientos de la Estadística e Informática para la administración de los datos y estadísticas en materia de salud.
- b) Realizar el análisis, validación y evaluación de la calidad de los datos en materia de salud mediante la vigilancia, veracidad y oportunidad de Información.
- c) Mantenimiento de cámaras Web de la Dirección Regional de Salud
- d) Administrar, almacenar y organizar una base de datos en materia de salud en forma integrada y unificada a fin de garantizar su disponibilidad.
- e) Instalar el software que administre y asegure el funcionamiento eficiente y adecuado de los equipos de computación de la DIRESA.
- f) Consolidar la información epidemiológica e información sanitaria de los hospitales, Redes y Microrredes de salud del ámbito regional.
- g) Proveer información actualizada para el ASIS.
- h) Recolectar, analizar, consolidar y procesar la información estadística alcanzada en función a las normas establecidas en el ámbito de su competencia.
- i) Elaborar los cuadros estadísticos que presenten los indicadores de salud para la toma de decisiones a todo nivel.
- j) Elaborar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del SIGA y SIAF y de los equipos de cómputo, así como requerir la renovación de los equipos informáticos, cuando cumplan su tiempo de vida útil.
- k) Brindar soporte técnico y mantener operativo los sistemas informáticos y de telecomunicaciones en la DIRESA
- l) Realizar el control de calidad de la información en función a la veracidad y confiabilidad y oportunidad de la misma.
- m) Solicitar practicantes del último año de formación profesional en Informática (Universidad) con la finalidad de cumplir con la necesidad de soporte en los órganos y unidades de la entidad.
- n) Brindar asistencia técnica a los órganos descentrados, según su competencia.
- o) Participar en la formulación del Presupuesto concerniente a la Oficina de Estadística, Informática y Telecomunicaciones de la entidad.
- p) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



ARTICULO 70°.- DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA

La Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, es el órgano de Línea de 2do nivel organizacional, tiene como misión la vigilancia de los factores de riesgo a la persona como son: físicos, químicos y biológicos.

Respecto a las actividades salud ambiental: fiscaliza la calidad del agua para el uso y consumo humano, manejo de residuos sólidos en los establecimientos de salud, cementerios, crematorios, traslado de cadáveres y restos humanos.

Respecto a las actividades Inocuidad alimentaria: vigila el consumo de alimentos y bebidas seguras que no dañen la salud de los consumidores.

Respecto las actividades de control de vectores: realiza la vigilancia y uso de métodos para limitar y erradicar los patógenos que transmiten infecciones, entre ellos los más frecuentes mosquitos e insectos que transmiten la malaria, dengue y chikungunya.

Respecto a las actividades de certificación y autorización sanitaria: Otorga, reconoce derechos, certificaciones, emite opiniones técnicas, autorizaciones permisos y registros sanitarios en la región Ucayali.

La Dirección Ejecutiva Regional de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, depende del Director/a Regional de Salud.

ARTÍCULO 71°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA.

La Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, tiene las siguientes Funciones:

- a) Instaurar las políticas en materia de salud ambiental, en concordancia con las normativa nacional y regional.
- b) Establecer normas y lineamientos técnicos, metodología, procedimientos, protocolos y demás vinculados en materia de factores como son: residuos sólidos peligrosos y no peligrosos; calidad de agua para el uso y consumo humano, factores de ruidos y radiaciones; suelo; cementerios y crematorios; juguetes y útiles de escritorio; sustancias químicas; así como los factores de riesgo físicos, químicos y biológicos externos a la persona; vigila y supervisa las normas sanitarias, medidas de seguridad, infracciones y sanciones, en el marco de su competencia.
- c) Hacer cumplir las normas y procedimientos para otorgar certificaciones y autorizaciones sanitarias, permisos, notificaciones sanitarias obligatorias, registros y otros en materia de su competencia.
- d) Proponer la declaratoria del estado de emergencia sanitaria a nivel regional, por el manejo inadecuado de los residuos sólidos y/o calidad de agua para el consumo humano, en el marco de su competencia.
- e) Administrar y mantener actualizado el registro de certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, notificaciones obligatorias y otros a nivel regional según su competencia.
- f) Proponer la declaratoria del estado de emergencia sanitaria a nivel regional, por el manejo inadecuado de los residuos sólidos y/o calidad de agua para el consumo humano, en el marco de su competencia.



- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia
- h) Implementar la gestión del riesgo sanitario y disponer las medidas de seguridad que correspondan en materia de su competencia.
- i) Atender las alertas sanitarias a nivel regional y las procedentes de zonas aledañas.
- j) Brindar asistencia técnica y capacitación a los gobiernos locales en materia de su competencia.
- k) Resolver en última instancia el recurso administrativo de apelación contra procedimientos administrativos a solicitud de parte, regulados en su TUPA., a solicitud de parte interpuesto contra actos administrativos que concluyen el procedimiento administrativo sancionador.
- l) Dirigir y supervisar la aplicación de las estrategias para lograr la creación de una conciencia ambiental y la participación en la creación de entornos saludables que permitan una mejor calidad de vida en el marco del desarrollo de la cultura de salud de la persona, familia y comunidad, así como medir y evaluar los indicadores del impacto esperado.
- m) Promover la participación de la comunidad, instituciones en el desarrollo de acciones de protección del medio ambiente en el ámbito de la jurisdicción y evaluar los riesgos ambientales de acuerdo a los estándares de calidad para la protección de la salud.
- n) Supervisar la aplicación de las estrategias y evaluación de indicadores necesarios para lograr la creación de entornos saludables y una mejor calidad de vida, a través de la vigilancia ambiental ante los riesgos identificados.
- o) Establecer políticas para el desarrollo de capacidades para el personal de salud, a cargo de la salud ambiental, saneamiento básico, higiene alimentaria, zoonosis, ecología, protección del ambiente y salud ocupacional.
- p) Las demás funciones que le asigne el/a Director/a Regional de Salud en la región.

ARTÍCULO 72º.- DIRECCION DE CERTIFICACIONES, AUTORIZACIONES, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA, AMBIENTAL Y VECTORES

La Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y vigilancia sanitaria, Ambiental y vectores, es la Unidad orgánica del 3er nivel organizacional, que depende de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, tiene como función principal fiscalizar la calidad del agua para el uso y consumo humano, realiza la vigilancia y uso de métodos para limitar y erradicar los patógenos que transmiten infecciones, Implementar normas y lineamientos para otorgar certificaciones y autorizaciones sanitarias en entidades públicas y privadas de la región Ucayali.



ARTÍCULO 73º.- FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES, AUTORIZACIONES, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA, AMBIENTAL Y DE VECTORES.

Son funciones de la Dirección de Certificaciones, Autorizaciones, Control y Vigilancia Sanitaria, Ambiental y de vectores las siguientes:

- a) Implementar políticas y normas en materia de control y vigilancia de vectores del medio ambiente, en concordancia con las normativas nacionales y adecuándolas a la realidad en la región Ucayali.
- b) Otorgar certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, buenas prácticas de manufactura, habilitación sanitaria, registros y otros en materia de salud ambiental.
- c) Inspeccionar y efectuar las medidas de control y vigilancia sanitaria a las entidades públicas y privadas en el ámbito regional según las normas y procedimientos establecidos.
- d) Administrar y mantener actualizado el registro de certificaciones, autorizaciones sanitarias vigentes de los centros autorizados de manufactura y comercialización de artículos expuestos al público en general.
- e) Eliminar y/o controlar la población de insectos vectores que constituyan riesgo para la transmisión de enfermedades, a través del control químico, mecánico, físico o biológico.
- f) Brindar asistencia técnica especializada a los hospitales en manejo y disposición de los residuos sólidos, comunes y biocontaminados, en función a los dispositivos y normas de bioseguridad en salud.
- g) Inspeccionar y efectuar las medidas de control y vigilancia de vectores, artrópodos y roedores en los alrededores de los EE.SS. en el ámbito regional según las normas y procedimientos establecidos.
- h) Brindar asistencia técnica y capacitación especializada a las Redes y Microrredes de salud según su competencia.
- i) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Proponer planes o proyectos de saneamiento de residuos sólidos, vigilancia de artrópodos vectores y roedores.
- k) Implementar políticas en materia de control y vigilancia de salud ambiental en concordancia con los dispositivos de ley.
- l) Promover la participación de la comunidad, instituciones en el desarrollo de acciones de protección del medio ambiente y evaluar los riesgos.
- m) Prevenir ocurrencias de riesgos y daños ambientales que puedan afectar la salud de las personas.
- n) Sistematizar el registro y control de vertederos industriales y de uso doméstico en salud pública.
- o) Supervisar la prevención y control de agentes de riesgo que puedan afectar en el ámbito de las Redes de Salud y Hospitales en la región.
- p) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e inocuidad alimentaria



ARTÍCULO 74º.- DIRECCION DE FISCALIZACIÓN, SANCIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA.

La Dirección de Fiscalización, sanción e inocuidad alimentaria, es la unidad orgánica del 3er nivel organizacional, depende de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, tiene como función principal implementar políticas de control y sanción a aquellos que expenden, elaboran y comercializan alimentos o insumos para el consumo humano.

ARTÍCULO 75º.- FUNCIONES DE LA DIRECCION DE FISCALIZACION, SANCIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA.

Son funciones de la Dirección de Fiscalización, sanción e inocuidad alimentaria:

- a) Implementar normas, procedimientos y estrategias, vinculados a la fiscalización y sanción en materia de salud e inocuidad alimentaria, realizando seguimiento, monitoreo y control.
- b) Efectuar el control y la vigilancia en establecimientos (kioscos y mercados) que producen y comercializan alimentos y bebidas para el consumo humano.
- c) Conducir las fases de instrucción y sanción de procedimientos administrativos sancionador cuando así lo amerite.
- d) Realizar la fiscalización posterior otorgados, de ser el caso establecer acciones correctivas establecidas según normativas.
- e) Fiscalizar en materia de salud e inocuidad alimentaria a nivel regional a entidades públicas, privados o personas naturales que realizan actividades de manipulación directa o indirecta en los procesos de elaboración de alimentos o insumos aptos para el consumo humano.
- f) Otorgar certificaciones y autorizaciones sanitarias, permisos, buenas prácticas de manufactura, habilitación sanitaria, registros y otros en materia de expendio y/o elaboración de alimentos para consumo humano, en el ámbito de la región.
- g) Proponer estrategias de prevención y control de los riesgos ambientales, así como el restablecimiento de los daños ambientales que afecten la salud de las personas.
- h) Brindar asistencia técnica y capacitación a las Direcciones de las Redes Integradas de Salud en materia de su competencia.
- i) Implementar las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y demás vinculados para la vigilancia sanitaria, medidas de seguridad orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud e inocuidad alimentaria
- j) Supervisar y fiscalizar la gestión de los residuos sólidos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo a nivel regional.
- k) Emitir informes técnicos de acuerdo a su competencia
- l) Proponer y verificar el cumplimiento de las medidas correctivas o de carácter provisional dentro de las acciones de fiscalización.
- m) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e inocuidad alimentaria.



ARTÍCULO 76º.- DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS.

La Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, es el órgano de Línea de 2do nivel organizacional, es la autoridad técnico normativo a nivel regional y sectorial, responsable de regular y aplicar normativas en materia de medicamentos e insumos, de la misma manera ejecutar, evaluar, vigilar, fiscalizar, auditar, certificar y acreditar los establecimientos públicos y privados de expendio de fármacos, insumos y drogas en la región Ucayali, depende del/a Director/a Regional de Salud, constituye la autoridad regional en Medicamentos Insumos y Drogas en función a la Ley N° 29459.

ARTÍCULO 77º.- FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS.

La Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas asume las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas referidas a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y establecimientos farmacéuticos y proponer las normas complementarias en la jurisdicción de Ucayali.
- b) Supervisar el control y vigilancia de los establecimientos farmacéuticos de distribución, dispensación y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios públicos y no públicos, así como la aplicación de las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan.
- c) Vigilar la adecuada promoción de publicidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así con medicamentos genéricos.
- d) Supervisar la autorización del registro, control, fiscalización, vigilancia y trazabilidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como el funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos ejerciendo para tal efecto su potestad sancionadora.
- e) Emitir opinión técnica en materia de donación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- f) Convocar y coordinar la participación multisectorial con otras instituciones de la región para la lucha conjunta sobre la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.
- g) Monitorizar el control, fiscalización, el suministro, uso y tenencia de las sustancias estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.
- h) Conducir, gestionar, controlar, supervisar y monitorizar el sistema integrado de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios según marco normativo.
- i) Proponer estrategias para mejorar el acceso a productos farmacéuticos y dispositivos médicos seguros, eficaces y de calidad en concordancia con las necesidades de la población, implementando políticas y estrategias necesarias.
- j) Establecer estrategias para lograr el uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, vigilando, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la región Ucayali.



- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia
- l) Conducir y vigilar las actividades establecidas en el marco del Sistema Peruano de Farmacovigilancia.
- m) Establecer el nexo con el Centro Nacional de Información y Documentación de Medicamentos para brindar información científica y técnica referida a los productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios a los profesionales de la salud en la región.
- n) Certificar a los establecimientos farmacéuticos, que están bajo su competencia en Buenas Prácticas, según lo establecido en la normativa vigente.
- o) Otorgar la autorización sanitaria de funcionamiento a los establecimientos farmacéuticos públicos y privados que cumplan con los requisitos según ley.
- p) Supervisar los establecimientos y Redes de salud en el ámbito regional, según su competencia, asegurando la adecuada vigilancia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y prestación farmacéutica.
- q) Socializar la información referida al suministro, comercialización, vigilancia, dispensación y uso de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en la región Ucayali.
- r) Conducir la asistencia técnica y capacitación a las Direcciones de Redes de salud en el ámbito jurisdiccional de la región.
- s) Las demás funciones que le asigne el Director Regional de Salud.



ARTÍCULO 78º.- DIRECCION DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES

La Dirección de Inspección y Certificación de Productos Farmacéuticos y afines, es la Unidad orgánica de línea del 3er nivel organizacional, depende de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, quien tiene a su cargo formular Políticas a través de la Planificación, programación, organización y coordinación, así mismo dirige, supervisa y evalúa las estrategias y actividades concernientes a los productos farmacéuticos a través de la inspección y el control sanitario en los establecimientos que expenden y/o comercializan medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, estableciendo estrategias que complementen las prácticas adecuadas en el departamento y región Ucayali.

ARTÍCULO 79º.- FUNCIONES DE LA DIRECCION DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES

La Dirección de Inspección y Certificación de Productos Farmacéuticos y afines tiene las funciones siguientes:

- a) Autorizar la inscripción, reinscripción, modificación y cancelación del Registro Sanitario de productos farmacéuticos, adoptando cuando corresponda medidas de seguridad, según la normatividad legal vigente.
- b) Realizar las pesquisas de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y materiales en los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos en la región.
- c) Otorgar autorizaciones para la importación y uso de productos farmacéuticos.
- d) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.



- e) Formular e Implementar políticas y estrategias relacionadas a la Inspección, control de la calidad, lineamientos, planes, estrategias, programas y vigilancia, en aquellos establecimientos farmacéuticos que importan, almacenan, comercializan, distribuyen, dispensan y expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la región.
- f) Otorgar autorización sanitaria para el funcionamiento de establecimientos farmacéuticos que fabrican, importan, almacenan, comercializan, distribuyen y expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- g) Otorgar certificación farmacéutica de modificación, ampliación, cierre temporal, reinicio y cierre definitivo de actividades en establecimientos que comercializan, distribuyen y expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- h) Vigilar, controlar y monitorear una adecuada promoción y publicidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- i) Otorgar la certificación de Buenas Prácticas de almacenamiento, distribución y transporte en establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos en la región.
- j) Disponer el cierre temporal o definitivo en establecimientos farmacéuticos bajo su competencia, en aplicación a sanciones o medidas de seguridad sanitaria.
- k) brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en asuntos de su competencia.
- l) Vigilar, controlar, inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas en los establecimientos farmacéuticos en el ámbito de la región.
- m) Vigilar, controlar, monitorear, fiscalizar y ejecutar acciones dirigidas a la erradicación del comercio ilegal de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como acciones coordinadas a nivel multisectorial en la región Ucayali.
- n) Controlar y Vigilar la disposición final de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios con observaciones sanitarias críticas, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
- o) Aplicar y publicar las medidas de seguridad y sanciones, según su competencia.
- p) Evaluar la eficacia, seguridad y calidad de los productos farmacéuticos, así como el plan de gestión de riesgo para su autorización sanitaria.
- q) Autorizar el uso de un producto farmacéutico en investigación bajo las condiciones de uso compasivo y otras en materia de su competencia.
- r) Publicar y actualizar el Formulario Nacional de Medicamentos a nivel regional.
- s) Evaluar, controlar y fiscalizar las sustancias estupefacientes, psicotrópicos, precursores y otras que las contienen para su importación, exportación, comercialización, distribución, investigación, almacenamiento, prescripción, dispensación, uso y destrucción.
- t) Otorgar Certificación de Registro Sanitario, Certificados de Libre Comercialización, así como el Certificado de Liberación de Lote de los productos biológicos cuando corresponda.
- u) Evaluar, autorizar cuando corresponda, controlar e inspeccionar los estudios de equivalencia terapéutica para la intercambiabilidad de los medicamentos.
- v) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.



ARTÍCULO 80º.- DIRECCION DE FARMACOVIGILANCIA Y ACCESO EN USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.

La Dirección de Farmacovigilancia y Acceso en el uso Racional de Medicamentos, es la Unidad Orgánica de 3er nivel organizacional, depende de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas, tiene como función principal garantizar la comercialización, el acceso y uso racional de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, certificando las buenas prácticas para su uso y el consumo adecuado en la región Ucayali.

ARTÍCULO 81º.- FUNCIONES DE LA DIRECCION DE FARMACOVIGILANCIA Y ACCESO EN EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.



son funciones de la Dirección de Farmacovigilancia y Acceso en el uso Racional de Medicamentos las siguientes:

- a) Formular e implementar políticas, normas, lineamientos, planes, estrategias, programas y proyectos para mejorar el acceso y uso de medicamentos y otras tecnologías sanitarias, priorizando las esenciales.
- b) Coordinar la participación multisectorial con instituciones para la lucha conjunta contra la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la región.
- c) Llevar un registro y control de establecimientos farmacéuticos públicos y privados de distribución, dispensación y expendio de fármacos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la región.
- d) Actualizar el Registro Regional de Directores Técnicos en los establecimientos farmacéuticos públicos y privados en la región.
- e) Establecer, implementar, monitorear y evaluar la trazabilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la región.
- f) Brindar asistencia técnica en hospitales y Redes Integradas de salud en la región.
- g) Formular e implementar normas, planes, estrategias y proyectos relacionados al funcionamiento del sistema de información de precios de los productos farmacéuticos y del observatorio, para su evaluación y control de los mismos.
- h) Implementar y desarrollar la selección de medicamentos y otras tecnologías sanitarias, como base para la toma de decisiones en el marco de la atención sanitaria y su impacto presupuestal a nivel regional.
- i) Proponer dispositivos para el funcionamiento de comités Farmacoterapéutico a nivel regional, sectorial e intergubernamental, vigilar, monitorear y evaluar.
- j) Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS-Farmacia) de los establecimientos de salud, así como su seguimiento y evaluación.
- k) Vigilar el cumplimiento del Petitorio de Medicamentos según niveles de atención, en el marco del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales (PNUME), por el Comité de Farmacoterapéutico Regional.

- l) Implementar lineamientos, estrategias y Proyectos relacionados a las Donaciones de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- m) Aplicar y publicar las medidas de seguridad y sanciones, de acuerdo a sus competencias.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas.

ARTÍCULO 82º.- ORGANOS DESCONCENTRADOS:

Los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Salud, están constituidos por **02 Hospitales y 4 Redes Integradas de Salud**, clasificadas de la siguiente manera:



1. Hospital Regional de Pucallpa U.E. 401
2. Hospital Amazónico de Yarinacocha U.E. 402
3. Red Integrada de Salud Atalaya U.E. 403
4. Red Integrada de Salud Aguaytía U.E. 404
5. Red Integrada de Salud Coronel Portillo U.E. 405
6. Red Integrada de Salud Federico Basadre(Pendiente de ser U.E. Presupuestalmente)

LOS HOSPITALES. - Cumplen dentro sus funciones principales: prevenir los riesgos, proteger del daño, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del paciente, brindando condiciones de accesibilidad para la atención al público que acude en busca de servicios de salud.

También tiene dentro sus competencias apoyar a la docencia e investigación concernientes a la salud.

LAS REDES INTEGRADAS DE SALUD.- Entre sus funciones y/o competencias es la Atención Primaria, sin embargo gran parte de establecimientos que conforman las Redes están siendo direccionado por personal técnico, médicos generales o médicos de familia, garantizando al paciente una **atención integral** de calidad desde la promoción, prevención hasta el tratamiento, la rehabilitación y los cuidados paliativos.





ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD UCAYALI.





Parte: I

MANUAL DE OPERACIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - 2024





TITULO PRIMERO:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. COMPETENCIA

El **Hospital Regional de Pucallpa**, aún se encuentra en el nivel categorizado (II-2), es responsable de satisfacer las necesidades de salud dentro su ámbito (población asignada y referencial), cumpliendo los Procesos y protocolos de Referencia y Contrareferencia de salud, brindando atención integral de hospitalización, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de la salud física y mental en el distrito de Callería.

ARTÍCULO 2° NATURALEZA JURÍDICA

El **Hospital Regional de Pucallpa**, es un órgano de línea descentrado y adscrito a la Dirección Regional de Salud Ucayali, fue fundado y creada en el año 1946, siendo el primer hospital en la región, iniciando sus actividades de salud con 32 camas.

En marzo del año 1965, el Municipio dona un terreno donde se hizo la construcción del nosocomio, bajo el nombre de: "HOSPITAL CENTRO DE SALUD PUCALLPA", dando inicio a sus actividades, a partir del **27 de Abril de 1968** pasa a formar parte del Estado, siendo Presidente constitucional de la República el Arquitecto Fernando Belaunde Terry, reconociéndolo con Resolución Suprema el año 1994, el mismo que se encuentra ubicado en el Jirón Agustín Cáuper 285.

ARTÍCULO 3° ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

El **Hospital Regional de Pucallpa**, es un órgano descentrado de la Dirección Regional de Salud Ucayali, mantiene dependencia técnica, administrativa y normativa del Ministerio de Salud/DIRESA, Presupuestal del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES.

El **Hospital Regional de Pucallpa**, en el ámbito de su jurisdicción debe cumplir las siguientes funciones Generales:

En Investigación

- a) Proponer y desarrollar Políticas de investigación específica de interés institucional y Regional.
- b) Promover el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación científico tecnológico.
- c) Ejecutar investigación clínica, tecnológica, operativa y epidemiológica en las áreas de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- d) Difundir y publicar los trabajos de investigación y de información científico tecnológica a nivel regional y nacional.
- e) Promover y coordinar el diseño y ejecución de programas de proyección a la comunidad en el campo de investigación de su competencia.
- f) Promover el intercambio científico tecnológico, de carácter regional y nacional
- g) y celebrar convenios de intercambio y cooperación con otras instituciones.

**Docencia**

- h) Desarrollar actividades de docencia de alto nivel en la especialidad de su competencia a nivel regional y nacional.
- i) Promover y coordinar el diseño y ejecución de programas de especialización y capacitación de recursos humanos requeridos para desarrollar las actividades asistenciales y de investigación.
- j) Implementar y actualizar un centro de información especializada.

Normatividad

- k) Proponer normas respecto a las guías y procedimientos de atención contemplados según su categoría y nivel.

Prestacional

- l) Brindar servicios de salud según la competencia y categoría adquirida (especialización).
- m) Establecer el compromiso con el personal de la salud, en función a la visión, misión y a los objetivos institucionales en concordancia con los del sector para su cumplimiento y logro.
- n) Evaluar la consecución y logro de objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento a las políticas establecidas a nivel regional.
- o) Lograr la mejora continua de los procesos organizacionales abocados a los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y mejora continua.
- p) Gestionar la obtención de cooperación técnica internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes.
- q) Gestionar los Recursos Humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el buen funcionamiento del hospital.
- r) Implementar la mejora continua del sistema de referencia y Contrareferencia, en función a las normativas.
- s) Mantener convenios con instituciones públicas y privadas, en función a los lineamientos de política del sector.
- t) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- u) Lograr el acceso de la población de escasos recursos económicos, al aseguramiento universal de salud en la jurisdicción de su competencia.
- v) Gestionar proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su competencia.
- w) Mantener las coordinaciones intersectoriales, en función a la mejora de la salud en la población asignada, en concordancia a las políticas y normas establecidas sectorialmente.
- x) Supervisar los convenios con las entidades formadoras de profesionales de la salud, en función al marco normativo vigente.
- y) Otras funciones que le sean asignadas por el/la directora/a Regional de Salud Ucayali.



TÍTULO SEGUNDO:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA

La estructura organizacional del **Hospital Regional de Pucallpa**, asegura la gestión de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo, cada órgano es responsable o dueño de los procesos identificados según su naturaleza, tiene como responsabilidad la generación de productos, sean bienes o servicios para satisfacer la demanda de los usuarios internos o usuarios finales. La estructura orgánica que se describe a continuación, se encuentra desagregada hasta el tercer nivel organizacional, cada órgano es responsable de los procesos a su cargo y desarrollan productos como parte de una cadena de valor para la generación de los servicios.

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección General.

02 ÓRGANO DE CONTROL

02.1 Órgano de Control Institucional.

03 ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- 03.1. Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 03.2. Oficina de Inteligencia Sanitaria.
- 03.3. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 03.4. Oficina de Gestión de la Calidad.



04 ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina de Administración

- 04.1.1 Unidad de Gestión de las Personas.
- 04.1.2 Unidad de Abastecimiento.
- 04.1.2 Unidad de Contabilidad.



04.2 Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Mantenimiento.

04.3 Oficina de la Tecnología de la Información y Comunicaciones.

04.4 Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

04.5 Oficina de Seguros

04.6 Oficina de Articulación Prestacional.

05 ÓRGANOS DE LINEA

05.1 Departamento de Consultorios Externos.

05.2 Departamento de Medicina.

 05.2.1 Servicio de Medicina General.

 05.2.2 Servicio de Medicina Especializada.

05.3 Departamento de Cirugía.

 05.3.1 Servicio de Cirugía General.

 05.3.2 Servicio de Cirugía Especializada.

 05.3.3 Servicio de Cirugía Pediátrica.

 05.3.4 Servicio de Cirugía Reconstructiva y Quemados.

05.4 Departamento de Pediatría.

 05.4.1 Servicio de Pediatría.

 05.4.2 Servicio de Neonatología.



05.5 Departamento de Gineco – Obstetricia.

- 05.5.1 Servicio de Ginecología.
- 05.5.2 Servicio de Obstetricia.
- 05.5.3 Servicio de Medicina Reproductiva.

05.6 Departamento de Emergencia y Cuidado Críticos.

- 05.6.1 Servicio de Emergencia y Trauma Shock.
- 05.6.2 Servicio de Cuidados Intensivos.
- 05.6.3 Servicio de Cuidados Intensivos Neonatal.
- 05.6.4. Servicio de Cuidados Intensivos Pediátrico.

05.7 Departamento de Odontoestomatología.

- 05.7.1 Servicio de Odontopediatría.
- 05.7.2 Servicio de Cirugía Bucal.

05.8 Departamento de Atención Anestésica, Quirúrgica y Dolor.

- 05.8.1 Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- 05.8.2 Servicio de Recuperación Post Anestésica.
- 05.8.3 Servicio de Terapia de Dolor.
- 05.8.4 Servicio de Esterilización.

05.9 Departamento de Atención de la Rehabilitación.

- 05.9.1 Servicio de Terapia Física.
- 05.9.2 Servicio de otras terapias.

05.10 Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

- 05.10.1 Servicio de Patología.
- 05.10.2 Servicio de Anatomía.

05.11 Departamento de Gestión de Apoyo al Tratamiento.

- 05.11.1 Servicio de Diagnóstico por Imágenes.
- 05.11.2 Servicio de Banco de Sangre y Hemoterapia.
- 05.11.3 Servicio de Farmacia.
- 05.11.4 Servicio de Nutrición y Dietética.
- 05.11.5 Servicio de Psicología.

05.12 Departamento de Enfermería

- 05.12.1 Servicio de Enfermería en Departamento de Consultorios Externos.
- 05.12.2 Servicio de Enfermería en Departamento Dpto. de Medicina.
- 05.12.3 Servicio de Enfermería en Departamento Dpto. de Cirugía.
- 05.12.4 Servicio de Enfermería en Departamento Dpto. de Pediatría.
- 05.12.5 Servicio de Enfermería en Departamento de Gineco Obstetricia.
- 05.12.6 Servicio de Enfermería en Dpto. de Emergencias y Cuidados Críticos.
- 05.12.7 Servicio de Enfermería en Departamento de Atención Anestésica, Quirúrgica y Dolor.
- 05.12.7 Servicio de Enfermería en Departamento de Atención de Rehabilitación



ESTRUCTURA DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - NIVEL III-1

DIRECCION
EJECUTIVA

ORGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

OFICINA DE RECURSOS
HUMANOS

OFICINA DE
ADMINISTRACION

OFICINA DE
PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y
MODERNIZACION

OFICINA DE
ASESORIA
JURIDICA

DEPARTAMENTO
DE PLANEAMIENTO
INSTITUCIONAL

UNIDAD DE
TECNOLOGIA Y
COMUNICACIONES,
UNIDAD DE SEGUROS
UNIDAD DE APOYO A
LA DOCENCIA E
INVESTIGACION
UNIDAD DE ARCHIVO

UNIDAD DE
SERVICIOS
GENERALRES Y
MANTENIMIENTO
UNIDAD DE CONTROL
PATRIMONIAL
UNIDAD DE ECONOMIA
UNIDAD DE LOGISTICA
Y ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE
ESTADISTICA E
INVESTIGACION

DEPARTAMENTO
DE ESTADISTICA E
INVESTIGACION

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
ESPECIALIZADA

- GASTROENTEROLOGIA
- ONCOLOGIA
- NEUROLOGIA
- DIABETOLOGIA
- ENDOCRINOLOGIA
- NEFROLOGIA
- PSICOLOGIA
- OFTALMOLOGIA
- URGENCIA
- RECONSTRUCTIVA
- TRAUMATOLOGIA
- CIRUGIA
- CARROZA Y CUELLO

DEPARTAMENTO DE
PATOLOGIA CLINICA Y
ANATOMIA PATOLOGICA

- SERVICIO DE
BIOQUIMICA Y
HEMATOLOGIA
- SERVICIO DE
HEMOTERAPIA Y BANCO
DE SANGRE
- SERVICIO DE MICROBIOLOGIA,
INMUNOLOGIA Y BIOLOGIA
MOLECULAR
- SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA
CENTRO QUIRURGICO
- SERVICIO DE RECUPERACION
Y POSTANESTESIA
- SERVICIO DE TERAPIA DEL
DOLOR
- SERVICIO DE CIRUGIA
AMBULATORIA

DEPARTAMENTO DE
APoyo AL
TRATAMIENTO

- SERVICIO DE
ENFERMERIA
- SERVICIO DE
ENFERMERIA
QUIRURGICAS
- SERVICIO DE
ESPECIALIDADES
MEDICAS
- SERVICIO DE ENF.
CONSULTORIO
EXTERNO
- SERVICIO DE ENF.
EMERGENCIA Y
CUIDADOS CRITICOS
- SERVICIO DE ENF.
CONSULTORIO
EXTERNO
- SERVICIO DE
NUTRICION Y
DIETETICA
- SERVICIO DE
PSICOLOGIA
- SERVICIO SOCIAL

DEPARTAMENTO DE
FARMACIA

- SERVICIO DE
FARMACIA CLINICA
- SERVICIO DE
GESTION DE
PRODUCTOS
FARMACEUTICOS
- SERVICIO DE
PRODUCTOS
FARMACEUTICOS
- FARMACOTECHNIKA

DEPARTAMENTO DE
CUIDADOS INTENSIVOS

- SERVICIO DE
UCI Y
UCIM ADULTO

DEPARTAMENTO DE
DIAGNOSTICO POR
IMAGENES

- SERVICIO DE
RADIOLOGIA
- SERVICIO DE
ECOCARDIA Y
ULTRASONOGRAFIA

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA INTERNA

- SERVICIO DE
MEDICINA INTERNA
- SERVICIO DE
MEDICINA
INTERNA Y
REHABILITACION

DEPARTAMENTO DE
EMERGENCIA

- SERVICIO DE
EMERGENCIA
- SERVICIO DE
TRAUMASHOK

DEPARTAMENTO DE
GINECO OBSTETRICA

- SERVICIO DE
GINECO OBSTETRICA
- SERVICIO DE
NEONATOLOGIA

DEPARTAMENTO DE
PEDIATRIA

- SERVICIO DE
PEDIATRIA
- SERVICIO DE
NEONATOLOGIA

DEPARTAMENTO DE
FINANZAS

- Vº Bº



Parte: II

MANUAL DE OPERACIONES DEL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

Año - 2024





TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de Gestión Institucional del **Hospital Amazónico de Yarinacocha**, que formaliza la estructura funcional, teniendo como base la misión que define sus roles principales y objetivos específicos en materia de salud en el Distrito de Yarinacocha región Ucayali.

ARTÍCULO 1°. COMPETENCIA



El **Hospital Amazónico de Yarinacocha**, según su categoría adquirida (II-2), es responsable de satisfacer las necesidades de salud dentro su ámbito (población asignada y referencial), cumpliendo los Procesos y protocolos de Referencia y Contrareferencia de salud, brindando atención integral ambulatoria y hospitalaria básica, así como otras especialidades, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de la salud física y mental en el distrito de Yarinacocha.



ARTÍCULO 2° NATURALEZA JURÍDICA

El **Hospital Amazónico de Yarinacocha**, es un órgano de línea descentrado y adscrito a la Dirección Regional de Salud Ucayali, el año 1958 fue fundado por los alemanes denominándose como Fundación Médico Social Amazónico (FUMESOA), pasó a formar parte del Estado a partir del año 1984 denominado como Hospital N° 2 de Yarinacocha; desde inicios del año 1990 cambió de denominación a Hospital de Apoyo de Yarinacocha, por la coyuntura de la globalización y el desarrollo en la región, ya en el año 1996 pasa a ser denominado Hospital Amazónico, denominación que se conserva hasta la fecha.

ARTÍCULO 3° ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

El Hospital Amazónico de Yarinacocha, es un órgano descentrado de la Dirección Regional de Salud Ucayali, mantiene dependencia técnica, administrativa y normativa del Ministerio de Salud/DIRESA, Presupuestal del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES.

El **Hospital Amazónico de Yarinacocha**, en el ámbito de su jurisdicción debe cumplir las siguientes funciones Generales:

- Establecer el compromiso con el personal de la salud, en función a la visión, misión y a los objetivos institucionales en concordancia con los del sector, para su cumplimiento y logro.
- Evaluar la consecución y logro de objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento a las políticas establecidas a nivel nacional y regional.
- Lograr la mejora continua de los procesos organizacionales abocados a los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y mejora continua.

- d) Gestionar la obtención de cooperación técnica internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes.
- e) Gestionar los Recursos Humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del hospital.
- f) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.
- g) Coordinar la implementación de la mejora del sistema de referencia y Contrareferencia, en función a las normativas.
- h) Mantener convenios con instituciones públicas y privadas, en función a los lineamientos de política del sector.
- i) Implementar estrategias y políticas para mantener un sistema de Gestión con eficiencia y eficacia.
- j) Proponer políticas y proyectos en función al apoyo de la docencia y atención especializada del Hospital Amazónico de Yarinacocha.
- k) Disponer acciones jurídicas legales que sean necesarias para las gestiones del hospital.
- l) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- m) Lograr el acceso de la población de escasos recursos económicos, al aseguramiento universal de salud en la jurisdicción de su competencia.
- n) Gestionar proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su competencia.
- o) Mantener las coordinaciones intersectoriales, en función a la mejora de la salud en la población asignada, en concordancia a las políticas y normas establecidas sectorialmente.
- p) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de sus servicios de salud que brinda al público usuario en su jurisdicción.
- q) Supervisar los convenios con las entidades formadoras de profesionales de la salud, en función al marco normativo vigente.
- r) Otras funciones que le sean asignadas por el/la directora/a Regional de Salud Ucayali.





TITULO SEGUNDO:

ESTRUCTURA ORGANICA /FUNCIONAL

El Hospital Amazónico de Yarinacocha actualmente categorizado en el **nivel II-2**, sexto nivel de Complejidad, aprobado el 17 de Febrero del 2005, mediante Resolución Directoral N°066-05-GRU-DRSU-OAL, estando dentro de sus competencias el desarrollar Programas de Atención Integral de Salud por Etapas de Vida y cumplir con los Procesos de Referencia y Contrareferencia para la continuación de las necesidades de salud de la población.

Brinda servicios de atención integral, mediante Unidades Productoras de Servicios de Salud del segundo nivel de atención, como en consultas de las especialidades básicas, hospitalización general (pediatría, Gineco-obstetricia, medicina interna y cirugía), servicios de apoyo al diagnóstico como pruebas especiales de laboratorio clínico, radiología con medios de contraste y ultrasonido, dirigido a la población del distrito de Yarinacocha y localidades adyacentes de referencias.

El Hospital Amazónico es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud de Ucayali, responsable de brindar atención de salud de mediana complejidad y de referencias. Así mismo se encarga de lograr el desarrollo de la persona a través de la prevención, protección, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de su entorno saludable en el ámbito de la Región Ucayali.

Se encuentra conformado por profesionales de salud como: enfermeros, médicos y un número de especialistas como Ginecólogo, Cardiólogo, Dermatólogo, Psiquiatra, Neurólogo y personal técnico capacitado, para brindar un servicio con eficiencia.

Su estructura se encuentra diseñada para cumplir funciones y responsabilidades según objetivos institucionales, a continuación, se detallan:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- DIRECCIÓN EJECUTIVA



ÓRGANOS DE CONTROL

- ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
- OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
- OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
- OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



ÓRGANOS DE APOYO

➤ OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- UNIDAD DE ECONOMÍA
- UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO
- UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
- UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL
- UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
- UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
- UNIDAD DE SEGUROS

ÓRGANOS DE LINEA

- **DEPARTAMENTO DE MEDICINA**
 - SERVICIO DE MEDICINA GENERAL
 - SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA
 - UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION
- **DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA**
 - SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
 - SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO Y EMERGENCIA
 - CENTRO DE BANCO DE SANGRE
- **DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO**
 - SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
 - SERVICIO DE RECUPERACIÓN Y POST ANESTESIA
- **DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**
 - ENFERMERA EN UCI
 - SERVICIO EN ENFERMERÍA EN EMERGENCIA
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION CIRUGIA
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION PEDIÁTRIA
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN NEONATOLOGÍA.
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE MEDICINA
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE GINECO-OBSTETRICIA
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN CONSULTORIO EXTERNO
 - SERVICIO DE ENFERMERIA EN ESTRATEGIA SANITARIA
- **DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA- NEONATOLOGIA**
 - SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA
 - SERVICIO DE NEONATOLOGÍA
- **DEPARTAMENTO DE FARMACIA**
 - ÁREA TECNICA DE FARMACIA CLINICA
 - AREA TECNICA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS
 - AREA TECNICA DE DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FAMACEUTICOS
 - AREA TECNICA DE FARMACOTECNICA
- **DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA**
 - SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
 - SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA
- **DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA**
 - SERVICIO DE GINECOLOGÍA
 - SERVICIO DE OBSTETRICIA
- **DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS**
 - SERVICIO DE EMERGENCIA
 - UNIDAD DE CUIDADOS INSTENSIVOS
- **DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA**
 - SERVICIO DE ODONTOLOGIA, ODONTOPEDRIATRIA Y CORRECCION DENTAL
- **DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES**
 - SERVICIO DE RADIOLOGÍA
 - SERVICIO DE ECOGRAFÍA
- **DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO**
 - SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
 - SERVICIO DE PSICOLOGÍA
 - SERVICIO SOCIAL



ESTRUCTURA DEL HOSPITAL AMAZÓNICO 2024



ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DIRECCION EJECUTIVA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRÁEGICO

OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

OFICINA DE ASESORIA LEGAL

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE ECONOMIA

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA

UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL

UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

UNIDAD DE SEGUROS



DEPARTAMENTO DE MEDICINA

UNIDAD DE APoyo A LA DIOCESIA E INVESTIGACION

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE GINECOLOGIA

SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL

SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE OBSTETRICIA

SERVICIO DE EMERGENCIA

UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS

SERVICIO DE ODONTOLOGIA, ODONTOPEDIATRIA Y CORRECCION DENTAL

SERVICIO DE RADIOLOGIA

SERVICIO DE ECOGRAFIA

SERVICIO DE PSICOLOGIA

SERVICIO SOCIAL

DEPARTAMENTO DE APoyo AL TRATAMIENTO

SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y CUIDADOS CRITICOS

DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICA

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

DEPARTAMENTO DE APoyo AL TRATAMIENTO

SERVICIO DE NEONATOLOGIA

SERVICIO DE PEDIATRIA

FARMACO TECNIA

FARMACIA CLINICA

GESTION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS

DISPENSACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS

ENFERMERIA EN H. MEDICINA

ENFERMERIA EN H. PEDIATRIA

ENFERMERIA EN E. SANITARIA

ENFERMERIA EN H. CIRUGIA

ENFERMERIA EN H. GIMCO-OBST

ENFERMERIA EN NEONATOLOGI

ENFERMERIA EN C. EXTERNO

ENFERMERIA EN UCI

ENFERMERIA EN EMERGENCIA

SERVICIO DE RECUERACION Y POST ANESTESIA

SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

SERVICIO DE BANCO DE SANGRE

SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO Y EMERGENCIA

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE OBSTETRICIA

SERVICIO DE EMERGENCIA

SERVICIO DE CIRUGIA

SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL

SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE GINECOLOGIA

SERVICIO DE OBSTETRICIA

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

SERVICIO DE MEDICINA CLINICA

SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZ



Parte: III

MANUAL DE OPERACIONES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD 1 CORONEL PORTILLO



Año - 2024



TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de Gestión Institucional de la **Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo**, que formaliza la estructura funcional, teniendo como base la misión que define sus roles principales y objetivos específicos en materia de salud en ésta localidad que forma parte la región Ucayali.

ARTÍCULO 1°. COMPETENCIA

La Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, conduce y regula el sistema de salud, a través de la prevención, promoción y protección de la salud, interviniendo en alianzas que determinan la consecución y el desarrollo de entornos saludables del individuo, desde su concepción hasta su muerte natural.

ARTÍCULO 2° NATURALEZA JURÍDICA

La Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, es un órgano de línea descentrado y adscrito a la Dirección Regional de Salud Ucayali, se creó en el año 2003 como Dirección de Red y el año 2016 como Unidad Ejecutora, se encuentra conformado por establecimientos de salud de diversos niveles de atención, según la complejidad y capacidad resolutiva, tiene como órganos de línea a las Microrredes de salud quienes articulan la accesibilidad, ámbito geográfico y epidemiológico en la prestación de los servicios de salud en ésta parte de la región.

La Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, ejerce autoridad de salud en la jurisdicción de callería, dando cumplimiento a los lineamientos de política del sector salud.

ARTÍCULO 3° ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

La Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, es un órgano descentrado de la Dirección Regional de Salud Ucayali, mantiene dependencia **técnica, administrativa y normativa de la Diresa, Presupuestal** del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES.

La Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, en el ámbito de su jurisdicción debe cumplir las siguientes funciones Generales:

- a) Implementar y garantizar el cumplimiento de los objetivos de salud en la jurisdicción de su competencia.
- b) Cumplir la misión del sector, a través de los objetivos estratégicos, en cumplimiento a las políticas establecidas a nivel regional.
- c) Coordinar con la Dirección Regional de Salud Ucayali los programas y proyectos, así como las estrategias en función a la consecución de los objetivos planificados a corto y mediano plazo, en la jurisdicción de su competencia de la Red Integrada de salud 1 Coronel Portillo.



- d) Promover, priorizar y ejecutar las actividades de promoción y prevención de la salud en su localidad.
- e) Lograr el acceso de la población de escasos recursos económicos, al aseguramiento universal de salud en la jurisdicción de su competencia.
- f) Gestionar ideas de proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su competencia.
- g) Asegurar que las personas naturales y jurídicas que realicen gestión pública y privada y que presten servicios de salud a la población en la jurisdicción de Callería, cumplan con las políticas y normas establecidas por el sector.
- h) Cumplir y hacer cumplir la atención integral de la salud a la población en el ámbito de su competencia.
Dirigir el cumplimiento de los órganos descentrados para la atención de los servicios de salud de mediana y baja complejidad, así como las referencias y Contrareferencia.
- j) Evaluar periódicamente de manera progresiva los logros alcanzados en materia de salud, en su jurisdicción.
- k) Planificar la mejora continua de los procesos de Promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población en el ámbito de su jurisdicción.
- l) Implementar el desarrollo de estrategias regionales de salud con la finalidad de construir una cultura basado en la familia como unidad básica de salud.
- m) Mantener las coordinaciones intersectoriales, en función a la mejora de la salud en la población asignada, en concordancia a las políticas y normas establecidas sectorialmente.
- n) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud que brinda al público usuario en su jurisdicción.
- o) Garantizar la participación activa de grupos sociales en actividades solidarias, con la finalidad de promover la salud de la persona, familia y comunidad en defensa de la vida desde su concepción hasta su muerte natural.
- p) Supervisar los convenios con las entidades formadoras de profesionales de la salud, en función al marco normativo vigente.
- q) Promover que las familias, escuelas y comunidades ejerzan prácticas de prevención sobre accidente, emergencias y desastres, según la geografía y el factor climatológico de la zona
- r) Controlar, vigilar, fiscalizar y sancionar a establecimientos farmacéuticos, sobre el incumplimiento del acceso y uso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en su jurisdicción.
- s) Controlar, vigilar y fiscalizar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria en su jurisdicción.
- t) Proteger y recuperar la salud de las personas que sean afectadas por situaciones de emergencias, desastres y/o epidemias.
- u) Garantizar el cumplimiento de las intervenciones de salud, con la finalidad de disminuir o erradicar las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, materno infantil, adulto y adulto mayor
- v) Otras funciones que le sean asignadas por el/la directora/a Regional de Salud.



TITULO SEGUNDO:

ESTRUCTURA ORGÁNICA RED INTEGRADA DE SALUD 1 CORONEL PORTILLO

La Estructura Orgánica de la Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, busca asegurar la eficiencia y la eficacia, para satisfacer la demanda (bienes y servicios) de los usuarios internos externos, a través de la gestión de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo.

Asimismo, cada órgano que conforma la Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, es responsable de gestionar y cumplir con los procesos identificados a su cargo, como se describe a continuación: la “Estructura orgánica desagregada hasta el tercer nivel organizacional”.

1. ORGANO DE DIRECCION

- 1.1 Dirección de Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo

2. ORGANO DE CONTROL

- 2.1 Órgano de Control Institucional

3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 3.1.1 Unidad de Planeamiento
 - 3.1.2 Unidad de Modernización Institucional
 - 3.1.3 Unidad de Presupuesto
 - 3.1.4 Unidad de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica
- 3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

4. ORGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
 - 04.1.2 Unidad de Economía
 - 04.1.3 Unidad de Logística
- 04.2 Unidad de Imagen Institucional



5. ORGANO DE LINEA

- 5.1 Dirección de Salud de las Personas
- 5.2 Dirección de Promoción de la Salud
- 05.2 Dirección de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades
- 05.3 Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas
- 05.4 Dirección de Saneamiento Ambiental e Inocuidad Alimentaria

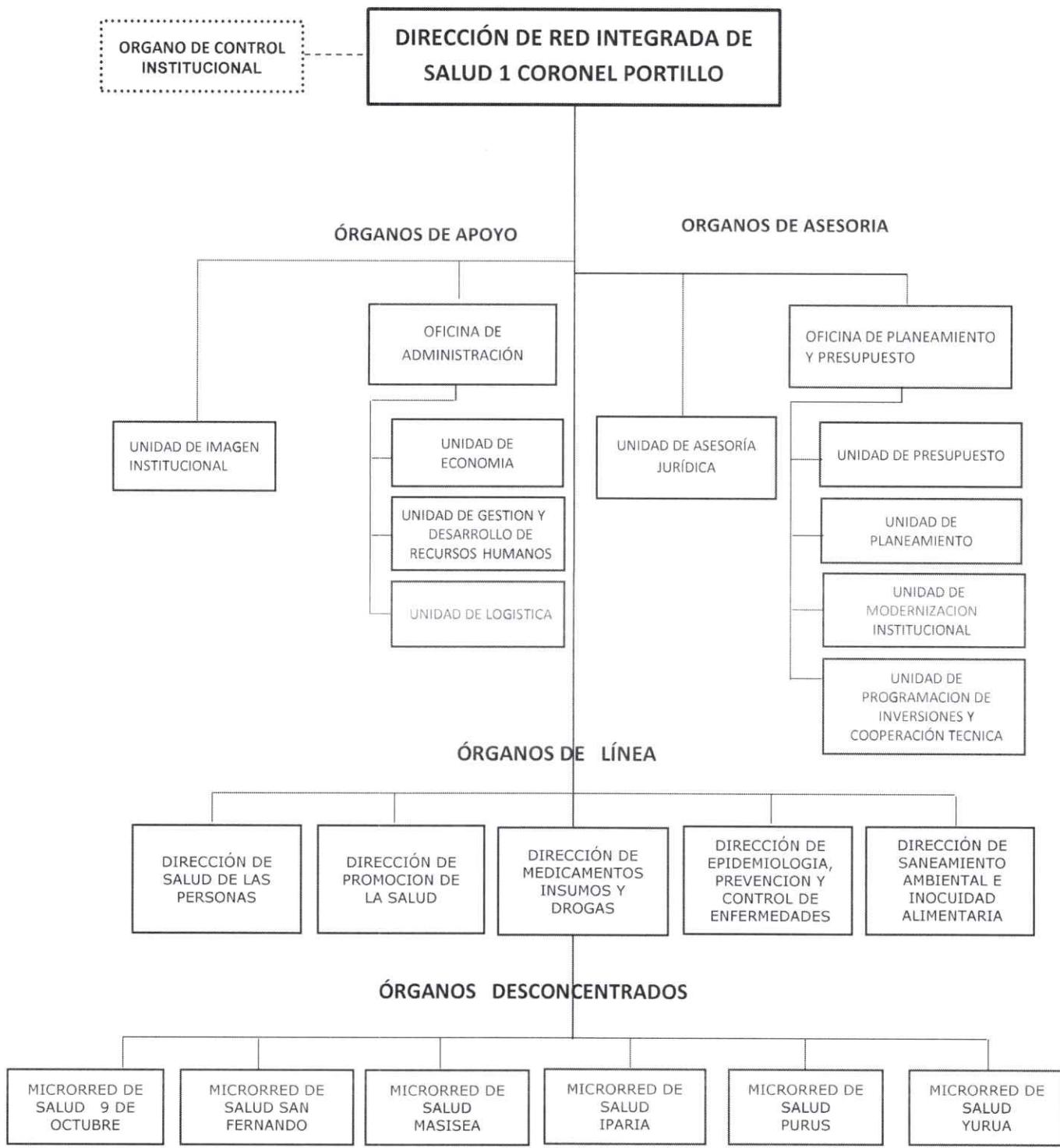


6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 06.1 Microrred de Salud 9 de Octubre
- 06.2 Microrred de Salud San Fernando
- 06.3 Microrred de Salud Masisea
- 06.4 Microrred de Salud Iparía
- 06.5 Microrred de Salud Purús
- 06.6 Microrred de Salud Yurúa



ESTRUCTURA ORGÁNICA: RED INTEGRADA DE SALUD 1 CORONEL PORTILLO





Parte: IV

MANUAL DE OPERACIONES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD 2 FEDERICO BASADRE

Año - 2024





- d) Promover, priorizar y ejecutar las actividades de promoción y prevención de la salud en su localidad.
- e) Lograr el acceso de la población de escasos recursos económicos, al aseguramiento universal de salud en la jurisdicción de su competencia.
- f) Gestionar ideas de proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su competencia.
- g) Asegurar que las personas naturales y jurídicas que realicen gestión pública y privada y que presten servicios de salud a la población en la jurisdicción de Callería, cumplan con las políticas y normas establecidas por el sector.
- h) Cumplir y hacer cumplir la atención integral de la salud a la población en el ámbito de su competencia.
- i) Dirigir el cumplimiento de los órganos desconcentrados para la atención de los servicios de salud de mediana y baja complejidad, así como las referencias y Contrareferencia.
- j) Evaluar periódicamente de manera progresiva los logros alcanzados en materia de salud en su jurisdicción.
- k) Planificar la mejora continua de los procesos de Promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población en el ámbito de su jurisdicción.
- l) Implementar el desarrollo de estrategias regionales de salud con la finalidad de construir una cultura basado en la familia, como unidad básica de salud.
- m) Mantener las coordinaciones intersectoriales, en función a la mejora de la salud en la población asignada, en concordancia a las políticas y normas establecidas sectorialmente.
- n) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud que brinda al público usuario en su jurisdicción.
- o) Garantizar la participación activa de grupos sociales en actividades solidarias, con la finalidad de promover la salud de la persona, familia y comunidad en defensa de la vida desde su concepción hasta su muerte natural.
- p) Supervisar los convenios con las entidades formadoras de profesionales de la salud, en función al marco normativo vigente.
- q) Promover que las familias, escuelas y comunidades ejerzan prácticas de prevención sobre accidente, emergencias y desastres, según la geografía y el factor climatológico de la zona
- r) Controlar, vigilar, fiscalizar y sancionar a establecimientos farmacéuticos, sobre el incumplimiento del acceso y uso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en su jurisdicción.
- s) Controlar, vigilar y fiscalizar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria en su jurisdicción.
- t) Proteger y recuperar la salud de las personas que sean afectadas por situaciones de emergencias, desastres y/o epidemias.
- u) Garantizar el cumplimiento de las intervenciones de salud, con la finalidad de disminuir o erradicar las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, materno infantil, adulto y adulto mayor
- v) Otras funciones que le son asignadas por el/a director/a Regional de Salud.



TITULO SEGUNDO: ESTRUCTURA ORGÁNICA

RED INTEGRADA DE SALUD 2 FEDERICO BASADRE

La Estructura Orgánica de la Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre, busca asegurar la eficiencia y la eficacia, para satisfacer la demanda (bienes y servicios) de los usuarios internos externos, a través de la gestión de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo.

Asimismo, cada órgano que conforma Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre, es responsable de gestionar y cumplir con los procesos identificados a su cargo y según su naturaleza, como se describe a continuación: la “Estructura orgánica desagregada hasta el tercer nivel organizacional”.

1. ORGANO DE DIRECCION

- 1.1 Dirección de Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre

2. ORGANO DE CONTROL

- 2.1 Órgano de Control Institucional

3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 3.1.1 Unidad de Planeamiento
 - 3.1.2 Unidad de Modernización Institucional
 - 3.1.3 Unidad de Presupuesto
 - 3.1.4 Unidad de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica
- 3.2 Unidad de Asesoría Jurídica



4. ORGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
 - 04.1.2 Unidad de Economía
 - 04.2.3 Unidad de Logística
- 04.2 Unidad de Imagen Institucional



5. ORGANO DE LINEA

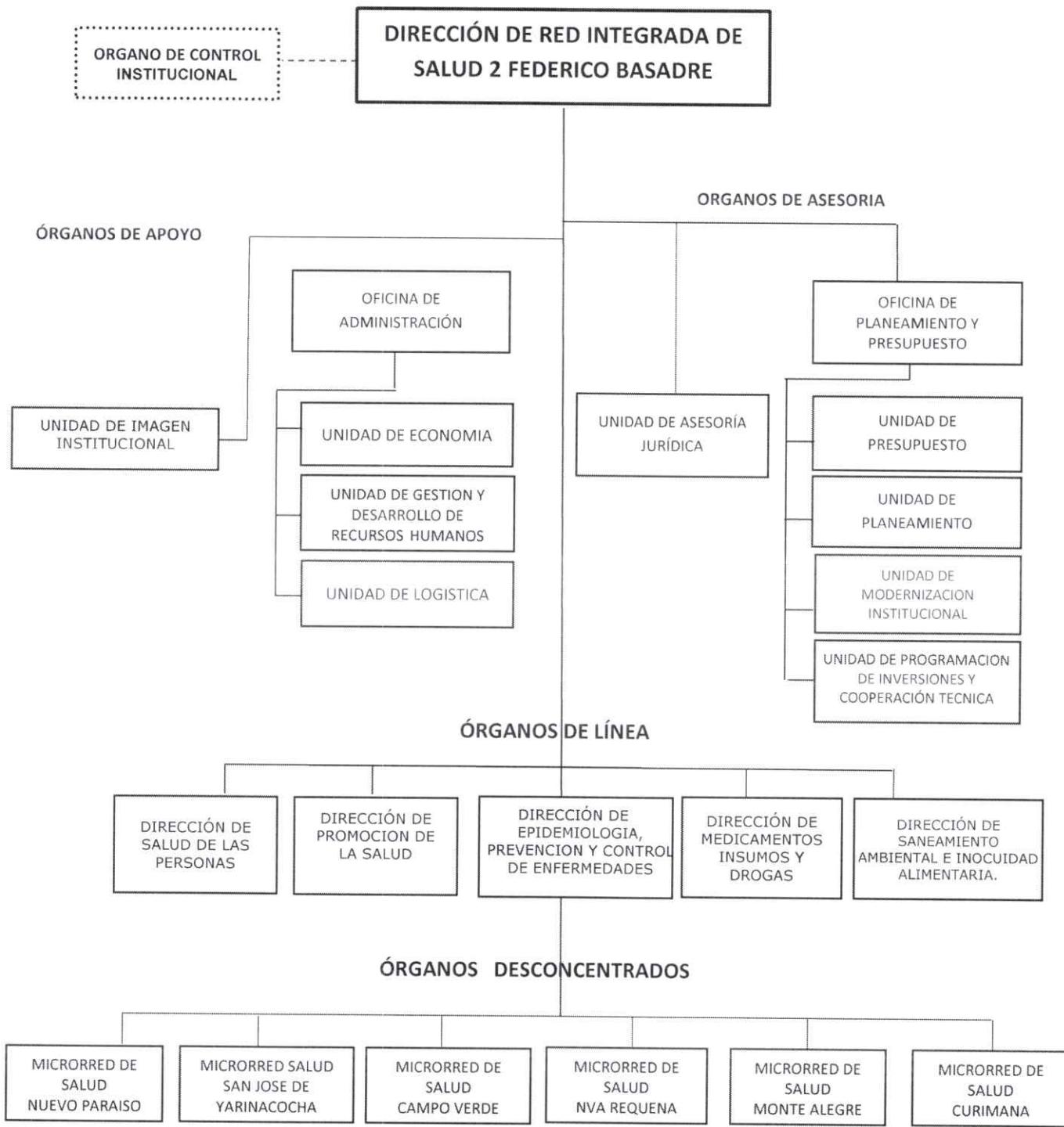
- 05.1 Dirección de Salud de las Personas
- 05.2 Dirección de Promoción de la Salud
- 05.3 Dirección de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades
- 05.4 Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas
- 05.5 Dirección de Saneamiento Ambiental e Inocuidad Alimentaria

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 06.1 Microrred de Salud Nuevo Paraíso
- 06.2 Microrred de Salud San José de Yarinacocha
- 06.3 Microrred de Salud Campo Verde
- 06.4 Microrred de Salud Nueva Requena
- 06.5 Microrred de Salud Monte Alegre
- 06.6 Microrred de Salud Curimaná



ESTRUCTURA ORGÁNICA: RED INTEGRADA DE SALUD 2 FEDERICO BASADRE





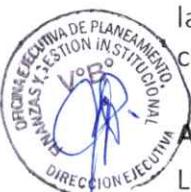
TITULO PRIMERO:

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Operaciones (MOP), es un documento técnico normativo de Gestión Institucional de la **Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre**, que formaliza su estructura funcional, teniendo como base la misión que define sus roles principales y objetivos específicos en materia de salud en ésta jurisdicción que forma parte la región Ucayali.

ARTÍCULO 1°. COMPETENCIA

La Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre, conduce y regula el sistema de salud, a través de la prevención, promoción y protección a la salud, interviniendo en alianzas con otros sectores e instituciones del ámbito de su jurisdicción, en busca de la consecución y el desarrollo de entornos saludables en la persona, desde su concepción hasta su muerte natural.



ARTÍCULO 2° NATURALEZA JURÍDICA

La **Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre**, es un órgano de línea desconcentrado y adscrito a la Dirección Regional de Salud Ucayali, ejerce autoridad de salud en el ámbito de su jurisdicción, dando cumplimiento a los lineamientos de política del sector, se crea como Dirección de Red N° 2 el año 2003, se encuentra conformado por establecimientos de salud de diversos niveles de complejidad y capacidad resolutiva, tiene como órganos de línea a las Microrredes conformados por un conjunto de establecimientos del primer nivel de atención, quienes articulan la accesibilidad, ámbito geográfico y epidemiológico en la prestación de los servicios de salud en ésta parte de la región.



ARTÍCULO 3° ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

La Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Ucayali, mantiene dependencia **técnica y normativa de la Diresa**, Política, administrativa y Presupuestal del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES.

La Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre, en el ámbito de su jurisdicción debe cumplir las siguientes funciones Generales:

- a) Implementar y garantizar el cumplimiento de los objetivos de salud en la jurisdicción de su competencia.
- b) Cumplir la misión del sector, a través de los objetivos estratégicos, en cumplimiento a las políticas establecidas a nivel regional.
- c) Coordinar con la Diresa Ucayali los programas y proyectos, así como las estrategias en función a la consecución de los objetivos planificados a corto y mediano plazo, en la jurisdicción de su competencia de la Red Integrada de salud 2 Federico Basadre.



Parte: V

MANUAL DE OPERACIONES DE RED INTEGRADA DE SALUD 3 ATALAYA

Año - 2024





TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de Gestión Institucional de la **Red Integrada de Salud 3 Atalaya**, que formaliza la estructura funcional, teniendo como base la misión que define sus roles principales y objetivos específicos en materia de salud en ésta localidad que forma parte la región Ucayali.

ARTÍCULO 1°. COMPETENCIA

La Red Integrada de Salud 3 Atalaya, conduce y regula el sistema de salud, a través de la prevención, promoción y protección de la salud, interviniendo en alianzas que determinan la consecución y el desarrollo de entornos saludables del individuo, desde su concepción hasta su muerte natural.

ARTÍCULO 2° NATURALEZA JURÍDICA

La Red Integrada de Salud 3 Atalaya, es un órgano de línea descentrado de la Dirección Regional de Salud Ucayali, se creó en el año 2003, se encuentra constituido por un conjunto de establecimientos de salud de diversos niveles de complejidad y capacidad resolutiva, tiene como órganos de línea a las Microrredes conformados por establecimientos del primer nivel de atención, quienes articulan la accesibilidad, ámbito geográfico y epidemiológico en la prestación de los servicios de salud en ésta parte de la región.

La Red Integrada de Salud 3 Atalaya, ejerce autoridad de salud en los Distritos de Raymondi, Sepahua, Tahuanía y Yurúa, en cumplimiento a los lineamientos de política del sector salud.

ARTÍCULO 3° ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

La Red Integrada de Salud 3 Atalaya, es un órgano descentrado de la Dirección Regional de Salud Ucayali, mantiene dependencia **técnica, administrativa y normativa** de la **DIRESA, Presupuestal** del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES.

La Red Integrada de Salud 3 Atalaya, en el ámbito de su jurisdicción debe cumplir las siguientes funciones Generales:

- a) Implementar y garantizar el cumplimiento de los objetivos de salud en la jurisdicción de su competencia.
- b) Cumplir la misión del sector, a través de los objetivos estratégicos, en cumplimiento a las políticas establecidas a nivel regional.
- c) Coordinar con la Dirección Regional de Salud Ucayali los programas y proyectos, así como las estrategias en función a la consecución de los objetivos planificados a corto y mediano plazo, en la jurisdicción de su competencia.
- d) Promover, priorizar y ejecutar las actividades de promoción y prevención de la salud en su localidad.



- e) Lograr el acceso de la población de escasos recursos económicos, al aseguramiento universal de salud en la jurisdicción de su competencia.
- f) Gestionar ideas de proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de su competencia.
- g) Asegurar que las personas naturales y jurídicas que realicen gestión pública y privada y que presten servicios de salud a la población en la **Jurisdicción de Raymondi, Sepahua, Tahuania y Yurúa**, cumplan con las políticas y normas establecidas por el sector.
- h) Cumplir y hacer cumplir la atención integral de la salud a la población en el ámbito de su competencia.
- i) Dirigir el cumplimiento de los órganos descentrados para la atención de los servicios de salud de mediana y baja complejidad, así como las referencias y Contrareferencia.
Evaluar periódicamente de manera progresiva los logros alcanzados en materia de salud, en su jurisdicción.
- k) Planificar la mejora continua de los procesos de Promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población en su jurisdicción.
- l) Implementar el desarrollo de estrategias regionales de salud con la finalidad de construir una cultura basado en la familia como unidad básica de salud.
- m) Mantener las coordinaciones intersectoriales, en función a la mejora de la salud en la población asignada, en concordancia a las políticas y normas establecidas sectorialmente.
- n) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud que brinda al público usuario en su jurisdicción.
- o) Garantizar la participación activa de grupos sociales en actividades solidarias, con la finalidad de promover la salud de la persona, familia y comunidad en defensa de la vida desde su concepción hasta su muerte natural.
- p) Supervisar los convenios con las entidades formadoras de profesionales de la salud, en función al marco normativo vigente.
- q) Promover que las familias, escuelas y comunidades ejerzan prácticas de prevención sobre accidente, emergencias y desastres, según la geografía y el factor climatológico de la zona
- r) Controlar, vigilar, fiscalizar y sancionar a establecimientos farmacéuticos, sobre el incumplimiento del acceso y uso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en su jurisdicción.
- s) Controlar, vigilar y fiscalizar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria en su jurisdicción.
- t) Proteger y recuperar la salud de las personas que sean afectadas por situaciones de emergencias, desastres y/o epidemias.
- u) Garantizar el cumplimiento de las intervenciones de salud, con la finalidad de disminuir o erradicar las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, materno infantil, adulto y adulto mayor.
- v) Emitir opinión en materia de su competencia.

Las demás funciones que le asigne la Dirección de Red Integrada de Salud Atalaya.



TITULO SEGUNDO:

ESTRUCTURA ORGÁNICA RED INTEGRADA DE SALUD 3 ATALAYA

La Estructura Orgánica de la Red Integrada de Salud 3 Atalaya, busca asegurar la eficiencia y la eficacia, para satisfacer la demanda (bienes y servicios) de los usuarios internos externos, a través de la gestión de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo.

Asimismo, cada órgano que conforma la Red Integrada de Salud 3 Atalaya, es responsable de gestionar y cumplir con los procesos identificados a su cargo, como se describe a continuación: la “estructura orgánica desagregada hasta el tercer nivel organizacional”.

1. ORGANO DE DIRECCION

- 1.2 Dirección de Red Integrada de Salud 2 Federico Basadre

2. ORGANO DE CONTROL

- 2.1 Órgano Control Institucional

3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- 3.1.1 Unidad de Planeamiento
- 3.1.2 Unidad de Modernización Institucional
- 3.1.3 Unidad de Presupuesto
- 3.1.4 Unidad de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica

- 3.2 Unidad de Asesoría Jurídica



4. ORGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración

- 04.1.1 Unidad de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
- 04.1.2 Unidad de Economía
- 04.2.4 Unidad de Logística

- 04.2 Unidad de Imagen Institucional



5. ORGANO DE LINEA

- 05.1 Dirección de Salud de las Personas

- 05.2 Dirección de Promoción de la Salud

- 05.3 Dirección de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

- 05.4 Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas

- 05.5 Dirección de Saneamiento Ambiental e Inocuidad Alimentaria

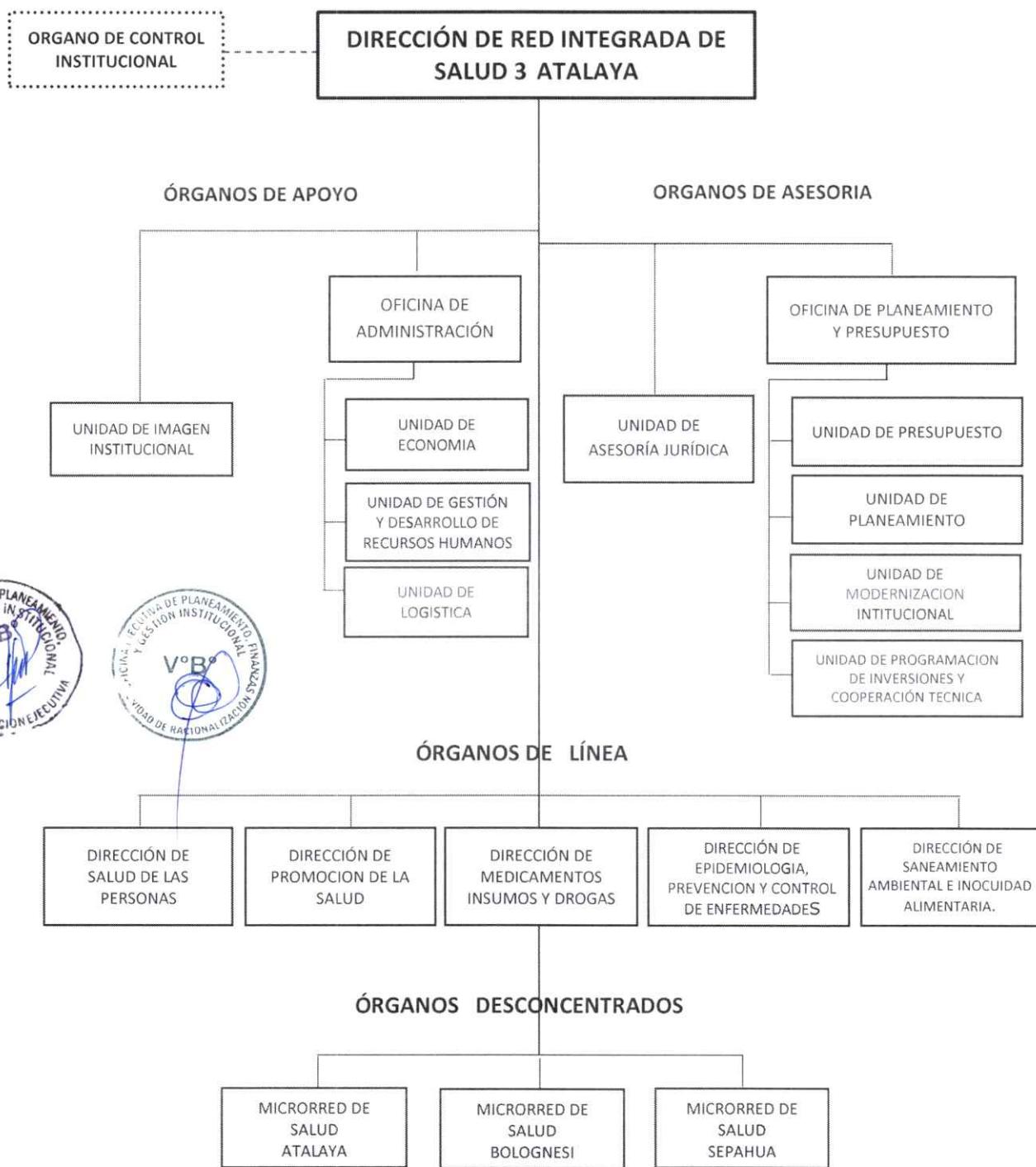
6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 06.1 Microrred de Salud Atalaya

- 06.2 Microrred de Salud Bolognesi

- 06.3 Microrred de Salud Sepahua

ESTRUCTURA ORGÁNICA: RED INTEGRADA DE SALUD 3 ATALAYA





Parte: VI

MANUAL DE OPERACIONES DE RED INTEGRADA DE SALUD 4 AGUAYTIA

Año - 2024





TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de Gestión Institucional de la **Red Integrada de Salud 4 Aguaytía**, que formaliza la estructura funcional, teniendo como base la misión que define sus roles principales y objetivos específicos en materia de salud en ésta localidad que forma parte la región Ucayali.

ARTÍCULO 1°. COMPETENCIA

La Red Integrada de Salud 4 Aguaytía, conduce y regula el sistema de salud, a través de la prevención, promoción y protección de la salud, interviniendo en alianzas que determinan la consecución y el desarrollo de entornos saludables del individuo, desde su concepción hasta su muerte natural.

ARTÍCULO 2° NATURALEZA JURÍDICA

La Red Integrada de Salud 4 Aguaytía, es un órgano de línea descentrado y adscrito a la Dirección Regional de Salud Ucayali, se creó como Red de salud el año 2003, y el año 2008 como Unidad Ejecutora, se encuentra conformado por establecimientos de salud de diversos niveles de complejidad y capacidad resolutiva, quienes articulan la accesibilidad, ámbito geográfico y epidemiológico en la prestación de los servicios de salud en ésta parte de la región.

La Red Integrada de Salud 4 Aguaytía ejerce autoridad de salud en la localidad de Aguaytía – San Alejandro, dando cumplimiento a los lineamientos de política del sector salud.

ARTÍCULO 3° ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

La Red Integrada de Salud 4 Aguaytía, es un órgano descentrado de la Dirección Regional de Salud Ucayali, mantiene dependencia **técnica y normativa de la Diresa, Política, administrativa y Presupuestal** del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTÍCULO 4° FUNCIONES GENERALES.

La Red Integrada de Salud 4 Aguaytía, en el ámbito de su jurisdicción debe cumplir las siguientes funciones Generales:

- a) Implementar y garantizar el cumplimiento de los objetivos de salud en la jurisdicción de su competencia.
- b) Cumplir la misión del sector, a través de los objetivos estratégicos, en cumplimiento a las políticas establecidas a nivel regional.
- c) Coordinar con la Dirección Regional de Salud Ucayali los programas y proyectos, así como las estrategias en función a la consecución de los objetivos planificados a corto y mediano plazo, en la jurisdicción de su competencia.



- d) Promover, priorizar y ejecutar las actividades de promoción y prevención de la salud en su localidad.
 - e) Lograr el acceso de la población de escasos recursos económicos, al aseguramiento universal de salud en la jurisdicción de su competencia.
 - f) Gestionar ideas de proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en su jurisdicción.
 - g) Asegurar que las personas naturales y jurídicas que realicen gestión pública y privada y que presten servicios de salud a la población en la **Jurisdicción de Aguaytía – San Alejandro**, cumplan con las políticas y normas establecidas por el sector.
 - h) Cumplir y hacer cumplir la atención integral de la salud a la población en el ámbito de su competencia.
 - i) Dirigir el cumplimiento de los órganos desconcentrados para la atención de los servicios de salud de mediana y baja complejidad, así como las referencias y Contrareferencia.
 - j) Evaluar periódicamente de manera progresiva los logros alcanzados en materia de salud, en su jurisdicción.
 - k) Planificar la mejora continua de los procesos de Promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población en el ámbito de su jurisdicción.
- Implementar el desarrollo de estrategias regionales de salud con la finalidad de construir una cultura de salud basado en la familia, como unidad básica de salud.
- m) Mantener las coordinaciones intersectoriales, en función a la mejora de la salud en la población asignada, en concordancia a las políticas y normas establecidas sectorialmente.
Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud que brinda al público usuario en su jurisdicción.
 - o) Garantizar la participación activa de grupos sociales en actividades solidarias, con la finalidad de promover la salud de la persona, familia y comunidad en defensa de la vida desde su concepción hasta su muerte natural.
 - p) Supervisar los convenios con las entidades formadoras de profesionales de la salud, en función al marco normativo vigente.
 - q) Promover que las familias, escuelas y comunidades ejerzan prácticas de prevención sobre accidente, emergencias y desastres, según la geografía y el factor climatológico de la zona.
 - r) Controlar, vigilar, fiscalizar y sancionar a establecimientos farmacéuticos, sobre el incumplimiento del acceso y uso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en su jurisdicción.
 - s) Controlar, vigilar y fiscalizar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria en su jurisdicción.
 - t) Proteger y recuperar la salud de las personas que sean afectadas por situaciones de emergencias, desastres y/o epidemias.
 - u) Garantizar el cumplimiento de las intervenciones de salud, con la finalidad de disminuir o erradicar las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, materno infantil, adulto y adulto mayor



TITULO SEGUNDO:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA RED INTEGRADA DE SALUD 4 AGUAYTIA

La Estructura Orgánica de la Red Integrada de Salud 4 Aguaytía, busca asegurar la eficiencia y la eficacia, para satisfacer la demanda (bienes y servicios) de los usuarios internos externos, a través de la gestión de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo.

Asimismo, cada órgano que conforma la Red Integrada de Salud 4 Aguaytía, es responsable de gestionar y cumplir con los procesos identificados a su cargo, como se describe a continuación en la “Estructura orgánica que se encuentra desagregada hasta el tercer nivel organizacional”.

01. ORGANO DE DIRECCION

- 01.1 Dirección de Red Integrada de Salud 4 Aguaytía

02. ORGANO DE CONTROL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 03.1.1 Unidad de Planeamiento
 - 03.1.2 Unidad de Modernización Institucional
 - 03.1.3 Unidad de Presupuesto
 - 03.1.4 Unidad de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica
- 03.2 Unidad de Asesoría Jurídica

04. ORGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
 - 04.1.2 Unidad de Economía
 - 04.1.3 Unidad de Logística
- 04.2 Unidad de Imágen Institucional

05. ORGANO DE LINEA

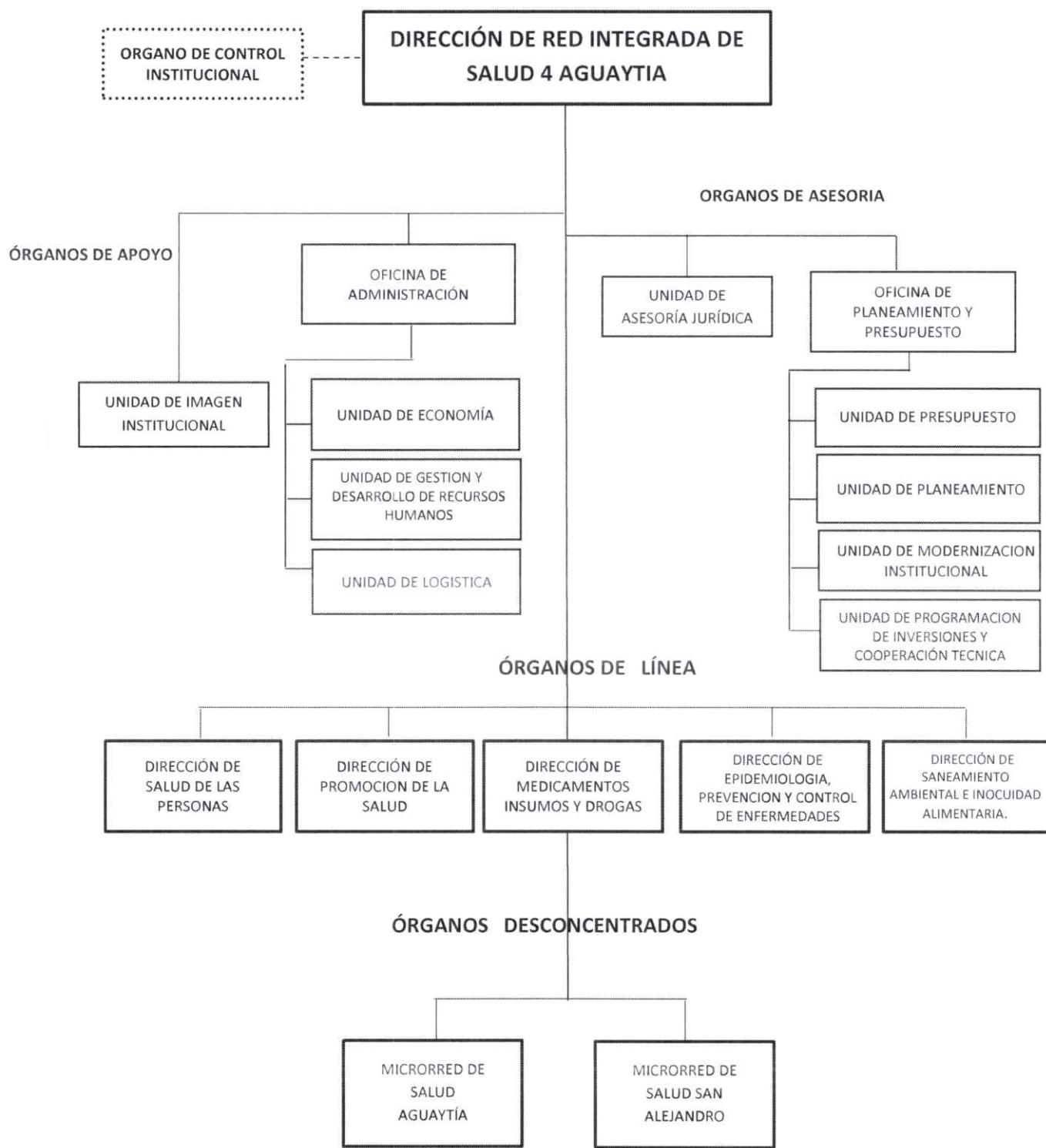
- 05.1 Dirección de Salud de las Personas
- 05.2 Dirección de Promoción de la Salud
- 05.3 Dirección de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades
- 05.4 Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas
- 05.5 Dirección de Saneamiento Ambiental e Inocuidad Alimentaria

06. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 03.1 Microrred de Salud Aguaytía
- 03.2 Microrred de Salud San Alejandro



ESTRUCTURA ORGÁNICA: "RED INTEGRADA DE SALUD 4 AGUAYTÍA"





TITULO TERCERO: BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

ARTÍCULO 84° DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS (Principales)

En el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, señala que la gestión por procesos es un componente de la gestión pública, orientado a resultados que contribuyan con la identificación de los procesos de manera transversal a las diferentes unidades de la organización, para contribuir al logro de los objetivos institucionales, asegurando que los bienes y servicios bajo su responsabilidad generen productos con los recursos disponibles para el usuario interno y externo en ésta parte del país.

El Manual de Procedimientos, describe en su contenido la Gestión por Procesos, permitiendo y adecuándolo a la Organización a desarrollar sus tareas de manera correcta, estableciendo políticas, normas, reglamentos y sanciones.



La Dirección Regional de Salud Ucayali, tiene como propósito brindar atención eficiente, con la finalidad de mejorar la atención de los servicios de salud, estableciendo dispositivos de ley necesarios para generar una cultura organizacional con valores y actitudes hacia el público usuario (población) que acude a los establecimientos de salud en la región Ucayali.



Este documento presenta el plan de trabajo para la implementación de la gestión por procesos se tomó en ésta primera etapa: diseñar los procesos institucionales para su posterior empoderamiento a los dueños del proceso responsable de gestionarlos, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de los usuarios internos y externos de la entidad, por lo tanto se diseñará el **Proceso Estratégico Gestión del Desarrollo Organizacional**”, teniendo como particularidad el desarrollo de las actividades administrativas en el sector salud del Departamento y Región Ucayali.

PROCESOS ESTRATEGICOS

Son los que definen las políticas, los planes institucionales, estrategias, objetivos y metas que aseguren la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento, incluyendo procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la organización.

PROCESOS MISIONALES

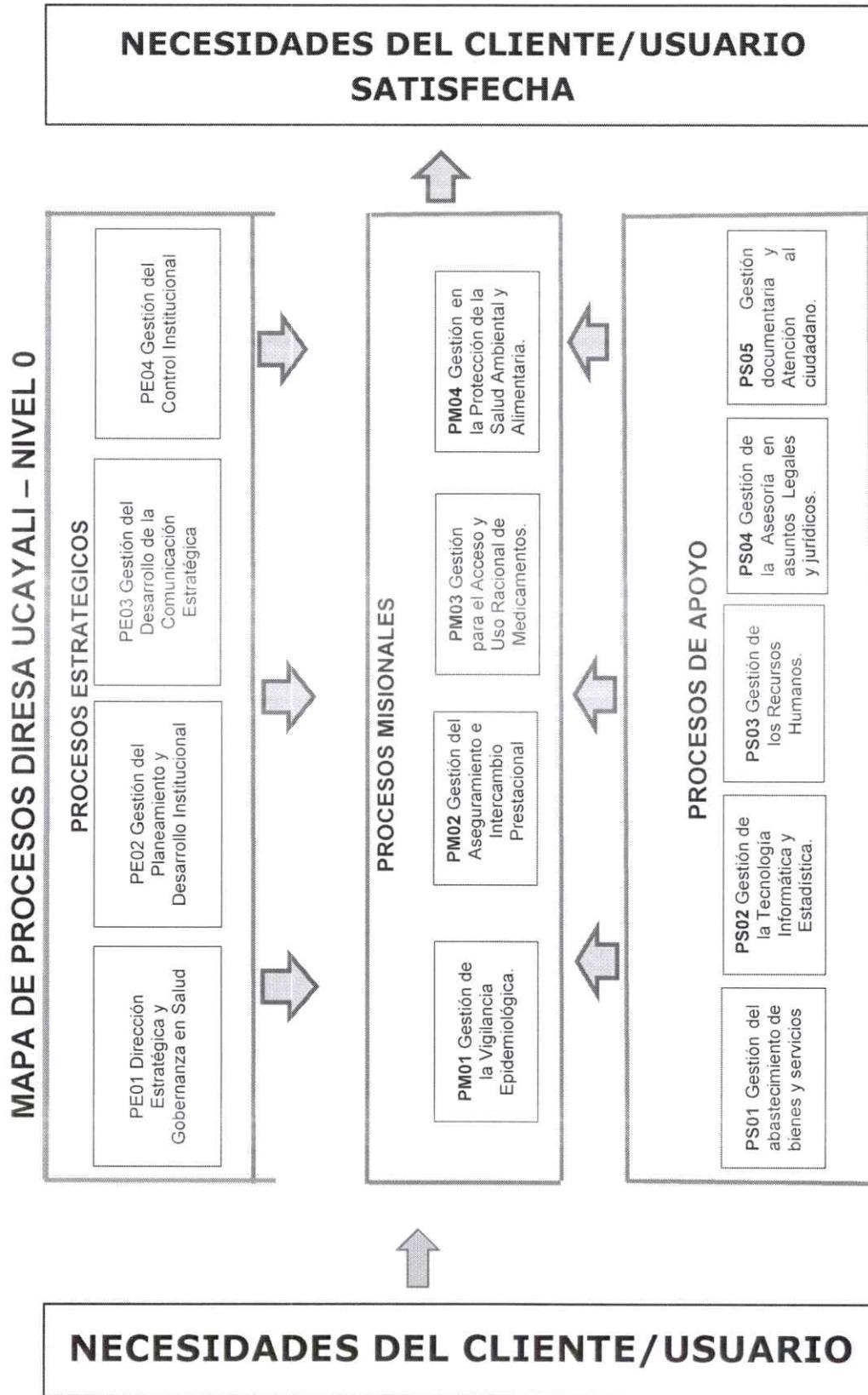
Son los procesos que producen bienes y/o servicios, que responden a la misión de la Dirección Regional de Salud en el Departamento y Región Ucayali.

PROCESOS DE SOPORTE

Son los procesos que proporcionan los insumos y/o recursos para producir los bienes y/o servicios de la entidad, a continuación se muestra el gráfico de los Procesos señalados:

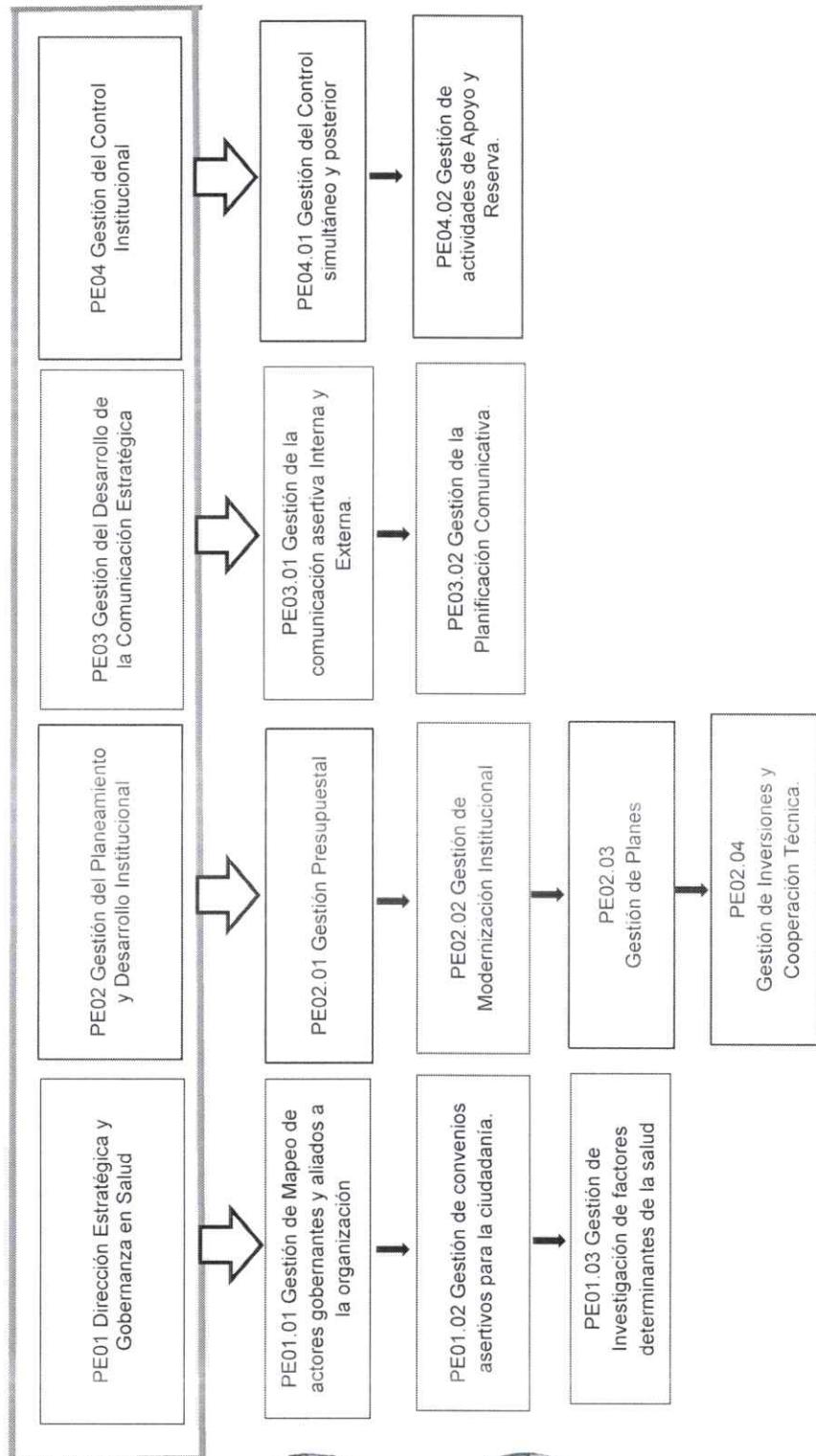


A) DIAGRAMA DE PROCESOS: NIVEL 0



B) DIAGRAMA DE PROCESOS: NIVEL 0 Y 1

PROCESOS ESTRATEGICOS – NIVEL 0 y 1



03. ANEXOS



ANEXO N° 01
INVENTARIO DE PROCESOS MISIONALES

| Nº | PROCESOS | | | | Producto del Proceso | Dueño del Proceso |
|--------|----------|--|--|--|---|--|
| | NIVEL 0 | NIVEL 1 | NIVEL 2 | NOMBRE | | |
| código | NOMBRE | código | NOMBRE | código | NOMBRE | |
| 1 | PM01 | PM01.01 Gestión de la Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades | Vigilancia Epidemiológica, Prevención y control de Emergencias y Desastres | PM01.01.01 PM01.01.02 PM01.01.03 | Elaborar diagnóstico epidemiológico y de daños por desastres naturales en la región Autorizar y difundir la existencia de riesgos epidémicos y recomendar acciones de control Distribuir el plan de acción de vigilancia a los EE.SS. Y programar reuniones de sensibilización. | Cartilla de causas y consecuencias de enfermedades prevalentes en la región Ucayali. Difusión y recomendación Plan de Vigilancia |
| | | | Monitoreo y Control Epidemiológico | PM01.02.01 PM01.02.02 | Elaborar planes de acción y/o boletines epidemiológicos Plan de seguimiento y control sobre estudios de zonas de desastres | Boletines epidemiológicos Plan de Control |
| | | | Investigación Epidemiológica | PM01.03.01 PM01.03.02 | Estudios de investigación y boletines con datos estadísticos comprobados (antecedentes) Elaborar y aprobar planes de acción | Estudios y análisis realizado Plan de investigación |
| | | | Cobertura y Registro de las Atenciones y Prestaciones de Salud | PM02.02.01 | Mantener actualizado el Registro de la Cobertura de atenciones y Prestaciones del SIS | Registro de Cobertura actual |
| | | | Planes de Aseguramiento | PM02.02.02 | Seguros SIS Gratuito, SIS Para Todos, SIS Independiente, SIS Emprendedor (NRUS) y SIS Microempresas (SIS MYPE) | Seguro afiliado |
| | | Gestión del Aseguramiento de la Salud Pública | Política del Sistema de Aseguramiento | PM02.03.01 | Asegurar a todo peruano o extranjero residente en el Perú | seguro SIS |
| | | | PM02.03.02 | PM02.03.02 | Cubrir con medicamentos y procedimientos médicos, operaciones, insumos, bonos de sepelio y otros según el plan de seguros | % de Cobertura económica cubierta |
| | | | | | | |



UCAYALI



| | | | | | | | | | |
|---|------|--|--|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | | PM03.01 | PM03.01.01 | Registrar solicitud y evaluar | Registro |
| | | | | | | Autorización sanitaria farmacéutica | PM03.01.02 | Autorización sanitaria farmacéutica - Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria. | Autorización Sanitaria |
| 3 | PM03 | | | | | Autorización sanitaria farmacéutica | PM03.01.03 | Autorización sanitaria farmacéutica - Acceso y Uso racional de medicamentos | Autorización Sanitaria |
| | | | | | | PM03.01.04 | Aprobar / Denegar certificado sanitario | Aprobar o denegar | Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas |
| | | | | | | Vigilancia y control | PM03.02.01 | Ejecutar Inspección - Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria | Vigilancia y control |
| | | | | | | PM03.02.02 | Ejecutar Inspección - Acceso y Uso racional de medicamentos | PM03.02.03 | Informe de inspección |
| | | | | | | Gestión de autorizaciones sanitarias para la salud ambiental | PM04.01.01 | Registrar solicitud y evaluar | Registro |
| | | | | | | PM04.01.02 | Autorización sanitaria - Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis | PM04.01.03 | Autorización Sanitaria |
| 4 | PM04 | | | | | Autorización Sanitaria | PM04.02.01 | Supervisión y Seguimiento - Área de Zoonosis | Autorización Sanitaria |
| | | | | | | PM04.02.02 | Supervisión y Seguimiento - Área Ambiental y áreas que brindan servicios alimentarios | Vigilancia y control | Dirección de Vigilancia y Control de vectores del medio ambiente. |
| | | | | | | | | | |

ANEXO N° 02
INVENTARIO DE PROCESOS ESTRATEGICOS

| Nº | PROCESO | | | | Producto del Proceso | Dueño del Proceso | |
|----|---------|---|---|---|---|--|---|
| | CÓDIGO | NOMBRE | CÓDIGO | NOMBRE | CÓDIGO | NOMBRE | |
| 1 | PE01 | Dirección Estratégica y Gobernanza en Salud | PE01.01 | Gestión de Mapeo de actores gobernantes y aliados a la organización | PE01.01.01 | Conducción de la Dirección Regional de Salud Ucayali | Liderazgo del sector salud a nivel Regional |
| | | | PE01.01.02 | Participación en espacios Públicos | PE01.01.02 | Representar y concertar | Director/a Regional de Salud Ucayali |
| | | | PE01.01.03 | Mapeo de Actores | PE01.01.03 | Identificar sus aliados | |
| | | | PE01.01.04 | Incorporación Institucional en el Concertado Regional | PE01.01.04 | Lineamientos del sector incluidos en el PDCR. | |
| | | PE01.02 | Gestión de Convenios Asertivos para la ciudadanía | PE01.02.01 | Convenio marco interinstitucional para la Prestación de salud en la región Ucayali. | Convenio | Director/a de Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH. |
| | | | PE01.03 | Gestión de Investigación de factores determinantes de la salud | PE01.03.01 | Conducción de estrategias que contrarreste los factores que determinan la salud en los ciudadanos (social, económico y cultural) | Plan y Acta de compromiso |
| | | | PE01.03.02 | Evaluación y compromiso de actores clave para la conducción de los determinantes en salud | PE01.03.02 | Evaluación y compromiso de actores clave para la conducción de los determinantes en salud | Informe de Evaluación |
| | | | PE02.01 | Gestión Presupuestal | PE02.02.01 | Gestiona la Programación y Formulación del Presupuesto Y el Compromiso Anual de la entidad. | Director/a de Oficina Ejecutiva de Planificación Y Presupuesto/ PPTO. |
| | | | PE02.02.02 | | PE02.02.02 | Evaluá y gestiona los Presupuestos de la entidad. | Director/a de Oficina de Presupuesto |
| | | | PE02.02.03 | Gestión del Planeamiento y Desarrollo Institucional | PE02.02.03 | Certifica los créditos Presupuestales, modifica las notas de presupuesto e informa según la priorización asignada. | Certificación Presupuestal |



| | | | | | |
|---------|---|------------|---|--|--|
| PE02.02 | Gestión del Modernización Institucional | PE02.02.02 | Elaboración del Manual de Operaciones y el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE | Manual de Operaciones (MOP) Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) | Manual de Operaciones (MOP) Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) |
| | | PE02.02.03 | Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) | Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) | Director/a de Oficina de Modernización Institucional |
| | | PE02.02.04 | Formulación del Manual de Clasificador de Cargos | Manual de Clasificador de Cargos (CLC) | Manual de Clasificador de Cargos (CLC) |
| | | PE02.02.05 | Formulación del Manual de Procedimientos | Manual de Procedimientos (MAPRO) | Manual de Procedimientos (MAPRO) |
| | | PE02.02.06 | Formulación del Manual de Perfiles de Puestos | Manual de Perfiles de Puestos (MPP) | Manual de Perfiles de Puestos (MPP) |
| | | PE02.02.07 | Elaboración de Instructivos, Convenios y Directivas de la entidad en función al ejercicio Presupuestal | Instructivos, Convenios y Directivas en el ejercicio presupuestal. | Instructivos, Convenios y Directivas en el ejercicio presupuestal. |
| | | PE02.03.01 | Formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI | Plan Estratégico Institucional | Plan Estratégico Institucional |
| | | PE02.03.02 | Formulación del Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional, Memoria de Gestión. | POI, PEI, MEMORIA DE GESTION | POI, PEI, MEMORIA DE GESTION |
| | | PE02.03.03 | Coordinación con los órganos de la entidad para realizar la Programación de POI, PEI, Memoria de Gestión, Plan de Desarrollo Concertado – PDCR. | Programación y Seguimiento del POI mensual, trimestral y anual, Plan Estratégico y Plan de Desarrollo Concertado en cada quinquenio. | Programación y Seguimiento del POI mensual, trimestral y anual, Plan Estratégico y Plan de Desarrollo Concertado en cada quinquenio. |
| | | PE02.04.01 | Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Salud | Registro de Proyectos en el Banco de Inversiones | Registro de Proyectos en el Banco de Inversiones |
| 2 | PE02 | PE02.03 | Gestión de Planes | PE02.04.02 | Registro de Formatos IOARR en el Banco de Inversiones |
| | | PE02.04 | Gestión de Inversiones y Cooperación Técnica | IOARR | Registro de Formatos IOARR en el Banco de Inversiones |
| | | PE02.04.03 | Formulación y Elaboración del Plan de Mantenimiento de EE.SS. | Plan de Mantenimiento DIRESA y Unidades Ejecutoras por año. | Plan de Mantenimiento DIRESA y Unidades Ejecutoras por año. |
| | | PE02.04.04 | Visitas a EE.SS. Para recojo de datos para elaboración de expediente técnico de Mantenimiento. | Término de Referencia y Expediente Técnico de los PY. | Término de Referencia y Expediente Técnico de los PY. |
| | | PE02.04.05 | Visitas a EE.SS. para verificación que los ambientes cumplan con las normas según nivel y categoría | Informe para Creación y/o Recategorización de EE.SS. | Informe para Creación y/o Recategorización de EE.SS. |



| | | | | | | | |
|---|------|---|---|--|--|--|---|
| | | | Gestión de la comunicación asertiva Interna y Externa. | PE03.01.01 PE03.01.02 | Gestionar, Programar y desarrollar la Comunicación Interna y externa Conducir la Comunicación Estratégica en base a los Objetivos y Lineamientos del sector a nivel regional. | Gestión y Planificación de la Comunicación | Director/a Regional de Salud |
| 3 | PE03 | Gestión del Desarrollo de la Comunicación Estratégica | Gestión de la Planificación Comunicativa. | PE03.02.01 PE03.02.02 | Planificar una Comunicación Asertiva que brinde empatía al público interno y externo Coordinar con el Director Regional y órganos responsables de la entidad, con la finalidad de brindar objetividad de la información hacia los medios de comunicación (radio, TV, periodismo, etc) | Plan de trabajo "Comunicación Asertiva" Información Objetiva y transparente a medios de comunicación de la región | Director/a de Oficina de Imagen Institucional |
| | | | Gestión del Control simultáneo, posterior y Relacionado | PE04.01.01 PE04.01.02 PE04.01.03 | Planificar y programar la intervención de control en el Desarrollo de Actividades del control Simultáneo Planificar y programar la intervención de control en el Desarrollo de Actividades del control Posterior Planificar y programar la intervención de control Relacionado | Programación de Actividades del control Simultáneo Programación de Actividades del control Posterior Programación de Actividades del control Relacionado | Jefe de OCI/Equipo Técnico |
| 4 | PE04 | Gestión del Control Institucional | Gestión de actividades de Apoyo Y Reserva. | PE04.02.01 PE04.02.02 | Planificar y programar la intervención del Apoyo y de Reserva Supervisión, Vigilancia y verificación de lo actuado y resultados de la gestión pública | Programación de Actividades de Apoyo Y de Reserva Medir el grado de Eficiencia y Eficacia de los recursos utilizados en función a las normas y Lineamientos de política del estado. | |



UCAYALI



ANEXO N° 03

INVENTARIO DE PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO

| Nº | PROCESO | | | | Producto del Proceso | Dueño del Proceso |
|----|---------|--|------------|--|---|--|
| | CÓDIGO | NOMBRE | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| | | | | | | |
| 1 | PS01 | Gestión del abastecimiento de bienes y servicios | PS01.01.01 | Formulación del cuadro de necesidades de bienes y servicios | Requerimiento de bienes, servicios y obras cuyos procesos de selección serán convocados durante el año fiscal | Plan Anual de Contrataciones del Estado |
| | | | | PS01.01.02 | Realizar el registro, programación y Socializar las necesidades de bienes, obras y servicios de la entidad | Publicación del Plan Anual de Contrataciones en plataforma SEACE |
| | | | | PS01.01.03 | Custodia temporal de bienes | Órdenes de compra, Guias de Remisión, Acta de Donaciones, otros |
| | | | PS01.01.04 | Desarrollar las fases y tareas del Mantenimiento de Equipos y maquinarias | % de Mantenimiento de Equipos y maquinarias | Jefe de Mantenimiento |
| | | | | Mantener un flujo ininterrumpido de bienes y servicios en la entidad | Gestión con eficacia y eficiencia | Director/a de Oficina de Logística |
| | | | | Elaboración de Proyecto de Directiva para la toma de Inventario Físico de Bienes Muebles y enseres de la entidad | Mantener actualizado el SIGA, con reportes e informes reales y actuales de bienes, muebles y enseres sobre patrimonio de la entidad | Inventario actualizado de los bienes Patrimoniales de la entidad |
| | | | PS01.01.06 | Gestión de selección de adjudicación | Procesos de selección sin proceso de adjudicación | Contratación Directa de Bienes o servicios |
| | | | | PS01.01.07 | | Director/a de Oficina de Logística |



| | | | | | | | |
|---|------|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| 2 | PS02 | Gestión de la tecnología Informática | PS02.01 Gestión del manejo de Base de Datos | PS02.01.01 Instalación de programas y diseños de software | Sistemas de bases de datos actualizados | Director/a de Estadística y tecnología de la Información | |
| | | PS02.02 Gestión de Soporte Técnico TIC | | Mantenimiento del Portal Web, Equipos de cómputo (preventivo y correctivo), servidores de Datos del Internet. | % de Soporte técnico especializado | | |
| | | | | Programación y diseño del TIC | | | |
| 3 | PS03 | Gestión de los Recursos Humanos | PS03.01 Organización y Planificación de RR.HH | PS03.01.01 Elaboración e implementación de programas que permita el número y tipo de persona para lograr los objetivos | Plan de trabajo que permita organizar y planificar los objetivos de RR.HH. | Director/a de Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos | |
| | | | PS03.02 Gestión del Empleo y Rendimiento | PS03.02.01 Selección del personal | Cuadro para Asignación de Personal y Manual de Clasificador de Cargos Actualizados | Personal en cargos clasificados y seleccionado según necesidad de la entidad | |
| | | | | PS03.02.02 Contratación del personal | Contratos temporales e indefinido | Proceso que ayuda al servidor a familiarizarse con el puesto de trabajo | |
| | | | | PS03.02.03 Socialización e inducción | | | |



| | | | | | | | |
|---|------|---------|--|--|--|--|--|
| | | PS03.03 | Gestión del Desarrollo y Capacitación | PS03.01 Capacitación y entrenamiento PS03.02 Desarrollo Profesional PS03.03 Evaluación del desempeño | Personal con Competencias Personal que culminó su carrera profesional servidor con responsabilidad y competencias delegadas | Personal con Competencias Personal que culminó su carrera profesional servidor con responsabilidad y competencias delegadas | Director/a de Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo RR.HH/Jefe de Capacitación |
| 3 | PS03 | PS03.04 | Gestión de la compensación | PS03.04.01 Compensación y estructura salarial PS03.04.02 Incentivos y Beneficios | servidores con salarios y compensaciones según su nivel y cargo personal con incentivos y beneficios según nivel y carrera profesional | servidores con salarios y compensaciones según su nivel y cargo personal con incentivos y beneficios según nivel y carrera profesional | Director/a de Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo RR.HH/Oficina de Remuneraciones |
| | | PS03.05 | Gestión de los Recursos Humanos | PS03.04.03 Clima laboral PS03.04.04 Seguridad en el Trabajo | crear un ambiente de trabajo agradable para trabajar, con oportunidades de crecimiento, desarrollo y estabilidad laboral. | % adecuado de seguridad laboral | Director/a de Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo RR.HH/Area seguridad en el trabajo |
| | | PS03.06 | Gestión de la Remuneración y Pensiones | PS03.05.01 Política de Remuneraciones y Pensiones | Política de Remuneraciones y Pensiones | 60% de Remuneraciones y Pensiones adecuada | Director/a de Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo RR.HH/ Oficina de Remuneraciones. |
| | | | | PS03.06.01 Relaciones Sindicales y ruptura laboral | Relaciones Sindicales y ruptura laboral | Compromisos y acuerdos pactados | Sindicato de trabajadores |
| | | | | PS04.01.01 Planifica y organiza los asuntos legales de la entidad | Elaborar Opinión Legal, absuelve consultas sobre interpretación de disposiciones y normas legales | Opinión Legal | Director/a de Oficina de Asesoría Jurídica |
| 4 | PS04 | PS04.01 | Gestión de la Asesoría en asuntos Legales y Jurídicos. | PS04.01.02 Formula y elabora estrategias de defensa legal | Formula y elabora estrategias de defensa legal | Estrategias de Defensa | Oficina de Asesoría Jurídica |
| | | | | PS04.01.03 Define políticas internas de gobernanza y supervisa su conformidad periódicamente | Define políticas internas de gobernanza y supervisa su conformidad periódicamente | Políticas internas/supervisión periódica | |
| | | | | PS05.01.01 Gestionar las políticas para la administración de documentos de la entidad (recepción y envío) | Gestionar las políticas para la administración de documentos de la entidad (recepción y envío) | Documentos ordenados y foleados | Responsable de área trámite documentario |
| 5 | PS05 | PS05.01 | Gestión documentaria y Atención al ciudadano. | PS05.01 Organizar y administrar documentos internos y externos en custodia (archivo) | Organizar y administrar documentos internos y externos en custodia (archivo) | Documentos internos y externos archivados correlativemente | Responsable del área de Archivo |

ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE SALUD UCAYALI – 2024

