



394

-PE-ESSALUD-2016

19 de agosto del 2016

VISTOS:

La Carta Nº 1466GCPD-ESSALUD-2016 e Informe Técnico N° 084-GOP-GCPD-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, la Carta N° 2055-GCAJ-ESSALUD-2016 e Informe N° 408-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2012-TR, se declaró en reorganización el Seguro Social de Salud - ESSALUD a fin de garantizar la efectiva prestación de los servicios que brinda a los asegurados, así como la intangibilidad de sus recursos en el marco del derecho a la seguridad social de salud y los principios de solidaridad, transparencia, participación y eficiencia:

Que, en el numeral 2.4 del artículo 2° del citado Decreto Supremo, se señaló que ESSALUD realizará las acciones necesarias, teniendo en cuenta lo establecido en los numerales precedentes, con el fin de fortalecer sus procedimientos internos, su estructura orgánica y funcional, e instrumentos de gestión;

Que, con el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM se aprobaron los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF por parte de las entidades de la Administración Pública; en cuyo literal a) del artículo 3° se señalan las entidades que se sujetan a lo dispuesto en la citada norma, entre las cuales se menciona a los Organismos Públicos Descentralizados u otros Organismos Públicos con calidad de pliego presupuestal adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros o a los Ministerios, con independencia de la denominación formal que las normas les reconozcan;

Que, asimismo, en los artículos 30° y 31° de los citados lineamientos se señala la información que debe contener los Informes Técnicos Sustentatorios para sustentar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 656-PE-ESSALUD-2014, de fecha 31 de diciembre de 2014, se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud -ESSALUD, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 016-2012-TR que declaró en reorganización el Seguro Social de Salud – ESSALUD, la misma que fue modificada por las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nro. 152, 222, 226, 601 y 767-PE-ESSALUD-2015, siendo aprobado el texto actualizado y concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud -ESSALUD, con la última Resolución de Presidencia Ejecutiva precitada;

Que, mediante las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nro. 141, 310 y 328-PE-ESSALUD-2016, se modificó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del







Av. Domingo Cueto Nº 120 Jesús María Lima 11 - Perú

www.essalud.gob.pe





-PE-ESSALUD-2016

ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 656-PE-ESSALUD-2014, a efectos de incluir una unidad orgánica, así como precisar funciones y denominaciones en el Órgano de Control Institucional, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, Gerencia Central de Asesoría Jurídica y Oficina de Gestión de la Calidad y Humanización, modificándose el Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 767-PE-ESSALUD-2015;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 737-PE-ESSALUD-2013 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Red Asistencial Huaraz;

PSSALUS

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 827-PE-ESSALUD-2013 se modificó la denominación de las Oficinas de Atención al Asegurado de la Oficina Nacional de Atención al Asegurado de la Defensoría del Asegurado, por la de Oficinas de Defensoría del Asegurado de la Oficina Nacional de Atención al Asegurado de la Defensoría del Asegurado;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 226-PE-ESSALUD-2015 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos-CEABE;



Que, de acuerdo al literal i) del artículo 36° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2014 y modificatorias, la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo tiene la función de formular, actualizar, evaluar y proponer, entre otros, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de ESSALUD y de los órganos desconcentrados;

Que, asimismo, en los literales d) y h) del artículo 45° del citado Texto Actualizado se establece que la Gerencia de Organización y Procesos de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo tiene como función, entre otras, evaluar y emitir opinión técnica respecto a los requerimientos de modificación de la estructura, funciones y procesos propuestos por los órganos centrales y desconcentrados, así como de las directivas formuladas por los órganos centrales, en el ámbito de sus funciones, así como proponer los cambios organizacionales y normativos que permitan una optimización y flexibilización de la estructura orgánica de la Institución, así como los documentos de gestión institucional, que correspondan al ámbito de su competencia;

Que, con la Carta de Vistos la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo remite un proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva que modifica el Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD y el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos - CEABE, aprobados por las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y N° 226-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias, respectivamente, entre otros;

Que, con la citada Carta remitió el Informe Técnico N° 084-GOP-GCPD-ESSALUD-2016, elaborado por la Gerencia de Organización y Procesos, que señala la necesidad de incorporar en la estructura orgánica del CEABE, la unidad orgánica Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución de Bienes Estratégicos para mejorar la interrelación de los procesos de la cadena de abastecimiento, facilitar la ejecución de funciones de monitoreo y control para reducir el riesgo de desabastecimiento y sobre stock de bienes estratégicos, proveyendo oportunamente a las áreas asistenciales y asegurados, evitar costos excesivos y pérdidas económicas por vencimiento de los productos, así como la aplicación de buenas

Malegachoons

Av. Domingo Cueto N° 120 Jesús María Lima 11 - Perú **T.:** 265-6000 / 265-7000





394

-PE-ESSALUD-2016

prácticas de almacenamiento y distribución, además de otras modificaciones de forma en las funciones para su adecuada aplicación:

Que, asimismo se señala la necesidad de precisar los alcances de determinados documentos técnicos de gestión y normativa emitida; proponiéndose en tal sentido la modificación del numeral 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 310-PE-ESSALUD-2016 para precisar que se suprimen las Unidades de Prestaciones Económicas de Lima y Callao; y, suprimir del Reglamento de Organización y Funciones de la Red Asistencial Huaraz, toda mención relacionada a la gestión de las prestaciones económicas;

JOBAN EJ

Que, además, se propone la modificación de la denominación de las Oficinas de Defensoría del Asegurado por la denominación de Oficinas de Atención al Asegurado, a efectos que la denominación de la citada unidad desconcentrada guarde concordancia con el nombre de la Gerencia Central de Atención al Asegurado;



Que, en el citado Informe se indica que mediante el Memorándum Múltiple N° 164-GG-ESSALUD-2016, la Gerencia General dispuso que las Gerencias Centrales de Planeamiento y Desarrollo y de Asesoría Jurídica implementen la Recomendación N° 63 del Memorando de Control Interno N° 03 de la Auditoría al Seguro Social de Salud – ESSALUD Ejercicio 2015, relacionada a la incorporación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Reglamento de Organización y Funciones institucional;

Que, con relación a lo dispuesto en el citado Memorándum Múltiple la Gerencia Central de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable sobre la inclusión de la normativa en mención, a través de la Carta N° 1176-GCAJ-ESSALUD-2016 dirigida a la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo;



Que, finalmente, se manifiesta en el Informe Técnico N° 084-GOP-GCPD-ESSALUD-2016 que las propuestas de modificación efectuadas y/o canalizadas por las Gerencias Centrales de Gestión de las Personas y Asesoría Jurídica al ROF de ESSALUD, y por la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos – CEABE a su ROF, cuentan con el sustento técnico correspondiente, no genera duplicidad de funciones con otros Órganos de la entidad y éstas no irrogan presupuesto adicional a la institución;



Que, con Carta N° 2055-GCAJ-ESSALUD-2016 e Informe N° 408-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2016 la Gerencia Central de Asesoría Jurídica ha opinado, entre otros aspectos, que la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo es la instancia competente para evaluar y proponer la modificación del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD y del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos - CEABE; asimismo, se concluye que el Informe Técnico N° 084-GOP-GCPD-ESSALUD-2016 ha considerado lo dispuesto en los literales a) de las Secciones 1 y 3 del artículo 30° y el artículo 31° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Que, atendiendo a lo expuesto, resulta pertinente aprobar la modificación de la Estructura Orgánica y del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD y del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos – CEABE, aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y N° 226-PE-ESSALUD-2015 y respectivas modificatorias;

Av. Domingo Cueto N° 120Jesús María
Lima 11 - Perú **T.:** 265-6000 / 265-7000





394

-PE-ESSALUD-2016

Que, de acuerdo a lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 8° de la Ley Nº 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), es competencia del Presidente Ejecutivo aprobar la Estructura Orgánica y Funcional de ESSALUD, así como su Reglamento de Organización y Funciones y los demás Reglamentos internos;

Con los vistos de la Central de Abastecimientos de Bienes Estratégicos, la Gerencia Central de Gestión de las Personas, la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo y la Gerencia Central de Asesoría Jurídica;

Estando a lo propuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

1. MODIFICAR la Estructura Orgánica y el Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 767-PE-ESSALUD-2015 y respectivas modificatorias, en lo siguiente:

- **1.1 MODIFICAR** los artículos 9°, 68°, 69°, 71°, 72°, 73°, 75°, 77°, 78°, 79°, 81°, 104°, 105°, 106°, 107°, 201° y Primera Disposición Complementaria y Transitoria en el Título IV, según se detalla en el Anexo 1, que forma parte integrante de la presente Resolución.
- **1.2 SUPRIMIR** el artículo 109° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD.
- **1.3 MODIFICAR** el Organigrama Estructural y la Estructura de Cargos Jefaturales de los Anexos A y B del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD, en virtud a lo dispuesto en los numerales precedentes.

MODIFICAR la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos - CEABE, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 226-PE-ESSALUD-2015 y respectivas modificatorias, en lo siguiente:

- **2.1 MODIFICAR** los artículos 1°, 4°, 6°, 7°, 8°, 14° y 15° según se detallan en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- **2.2 INCLUIR** el artículo 17°–A, según se detalla en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2.3 MODIFICAR el Organigrama Estructural y la Estructura de Cargos Jefaturales de los Anexos A y B del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, en virtud a lo dispuesto en los numerales precedentes.
- 3. **SUPRIMIR** del Reglamento de Organización y Funciones de la Red Asistencial Huaraz, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 737-PE-ESSALUD-2013, toda mención relacionada con la gestión de las prestaciones económicas.
- **4. MODIFICAR** el numeral 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 310-PE-ESSALUD-2016, con el texto siguiente:

















394

-PE-ESSALUD-2016

"SUPRIMIR las Oficinas de Aseguramiento, Agencias de Seguros y las Unidades de Prestaciones Económicas de Lima y Callao a cargo de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas; así como las Unidades de Prestaciones Económicas de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones de las Redes Asistenciales Lambayeque, Arequipa, Cusco, La Libertad, Junín, Ancash, Piura, Puno, Juliaca e Ica, aprobados por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nº 368-PE-ESSALUD-2010, Nº 373-PE-ESSALUD-2010, Nº 116-PE-ESSALUD-2008, Nº 517-PE-ESSALUD-2011, respectivamente, y sus modificatorias"



- MODIFICAR la denominación de las Oficinas de Defensoría del Asegurado, consignada en la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 827-PE-ESSALUD-2013, por Oficina de Atención al Asegurado.
- **6. DISPONER** que la Gerencia Central de Atención al Asegurado presente a la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo en el plazo de sesenta (60) días la propuesta de transferencia de recursos para la implementación progresiva de las áreas funcionales denominadas Oficinas de Atención al Asegurado en las IPRESS de ESSALUD.
 - **DISPONER** que la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo publique la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD en el Portal de Transparencia, en base a las modificaciones aprobadas en la presente Resolución.
 - DISPONER que la Secretaría General se encargue de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Seguro Social de Salud –ESSALUD (www.essalud.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.
- DEJAR SIN EFECTO todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

EGETION OF STATE OF S

VIRGINIA BAFFIGO DE PINILLOS PRESIDENTE EJECUTIVO ESSALUD







394

-PE-ESSALUD-2016

ANEXO 1

• Modificar el acápite 05.4.1 del numeral 05.4 del artículo 9° Estructura Orgánica, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 9° ESTRUCTURA ORGÁNICA

(...) 05 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA – APOYO

05.4 Gerencia Central de Logística 05.4.1 Gerencia de Abastecimiento

- Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento
- Sub Gerencia de Adquisiciones

(...)"

- Modificar el literal h) del artículo 68°, quedando redactado de la siguiente manera:
 - "Artículo 68° GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

(...)
h) Implementar el Plan de Desarrollo de las Personas, conforme a las normas vigentes.
(...)"

- Modificar el literal e) en el artículo 69°, quedando redactado de la siguiente manera:
 - "Artículo 69° GERENCIA DE POLÍTICAS Y ORGANIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO
 - (...)
 e) Programar, ejecutar y controlar los procesos de selección e inducción del personal de la Sede Central y otros que se le encargue.
 (...)"
- Modificar el primer y tercer párrafo del artículo 71°, quedando redactado de la siguiente manera:



"Artículo 71° SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS La Sub Gerencia de Programación de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de elaborar propuestas y evaluar las políticas, estrategias, normas, procedimientos, modelos, criterios y metodologías para organizar la gestión interna de recursos humanos, definir las características y condiciones para el ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad del personal que se encargará de la ejecución de las mismas.

(...)

También, se encarga de elaborar y proponer el presupuesto de los recursos humanos de la institución, el Cuadro de Puestos de la Entidad –CPE o Cuadro para Asignación de Personal Provisional, así como, el Manual de Perfiles de Puestos – MPP y el Clasificador de Cargos Institucional."





394 -PE-ESSALUD-2016

• Modificar el artículo 72°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 72° SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN

La Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación es la unidad orgánica responsable de elaborar y evaluar las normas y procedimientos relativos al reclutamiento, selección y promoción conforme a las normas vigentes, en el ámbito institucional y supervisar su cumplimiento a nivel nacional.

Se encarga de organizar y ejecutar los procesos de reclutamiento, selección, promoción de personal, inducción del personal y evaluación de funcionarios de la Sede Central, así como, controlar y evaluar la ejecución de dichos procesos en los órganos desconcentrados.

Asimismo, se encarga de elaborar estudios relativos al análisis y evaluación de los puestos de la institución, así como, de absolver consultas y emitir opinión técnica, dentro del ámbito de su competencia."

• Modificar el artículo 73°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 73° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Gerencia de Administración de Personal es la unidad orgánica responsable de formular, coordinar y supervisar la implementación de las políticas de personal destinadas a programar y ejecutar los procesos y acciones de personal durante su permanencia en la institución hasta la desvinculación, gestionar el pago de las remuneraciones, establecer las normas y procedimientos internos relacionados con el proceso administrativo disciplinario, así como, gestionar las relaciones laborales, depende de la Gerencia Central de Gestión de las Personas y está a cargo de las siguientes funciones:

(...)"

Modificar el artículo 75°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 75° SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE PERSONAL

La Sub Gerencia de Gestión de Personal es la unidad orgánica responsable de ejecutar y evaluar las acciones de asignación del cargo, desplazamientos, control de asistencia y permanencia, licencias y descansos remunerados, otorgamiento de derechos, asignaciones, bonificaciones y otros similares, y ejecutar la planificación, formulación y seguimiento de los procesos técnicos administrativos referidos a las propuestas de encargatura o designación en cargos ejecutivos.

Se encarga de gestionar la emisión de credenciales de identificación de los trabajadores, controlar y elaborar los contratos del personal y evaluar los periodos de prueba y administrar, cautelar y mantener actualizados los legajos, y el término de vínculo laboral del personal de la Sede Central.

También, deberá administrar, calificar, declarar y reconocer las pensiones del régimen regulado por el Decreto Ley N° 20530 en la Sede Central, así como, emitir los lineamientos de aplicación en el ámbito institucional, coordinar y controlar su cumplimiento, brindando asistencia técnica en caso se requiera.







394

-PE-ESSALUD-2016

Asimismo, se encarga de supervisar el cumplimiento de la programación anual de vacaciones del personal y la presentación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios ante la Gerencia General para su remisión a la Contraloría General de la República."

• Modificar el artículo 77°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 77° SUB GERENCIA DE RELACIONES LABORALES

La Sub Gerencia de Relaciones Laborales es la unidad orgánica responsable de elaborar, presentar, ejecutar, supervisar y evaluar las normas y procedimientos en materia de relaciones laborales y negociación colectiva, en concordancia con los objetivos de la institución y la legislación vigente; organizar y mantener actualizado el registro de organizaciones sindicales, federaciones y confederaciones de la institución, así como, el registro de licencias y permisos sindicales que se otorgan en la Institución, emitiendo las que corresponden al personal de la Sede Central, y controlando las que se emitan en los órganos desconcentrados en el marco de las normas vigentes.

Asimismo, se encarga de asesorar a la Comisión Negociadora de la Institución en materia de relaciones laborales y negociación colectiva; de elaborar y presentar informes y estudios sobre los pliegos de reclamos y otras solicitudes colectivas planteadas por los gremios, organizaciones sindicales o representaciones de trabajadores, en coordinación con las áreas técnicas de la Institución; y de realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de los acuerdos contenidos en las Actas de Compromiso suscritos con las organizaciones sindicales.

• Modificar el artículo 78°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 78° SUB GERENCIA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La Sub Gerencia de Procedimientos Disciplinarios es la unidad orgánica responsable de elaborar las normas y procedimientos internos relacionados con el proceso administrativo disciplinario, conforme a las normas vigentes, evaluar su implementación y supervisar su cumplimiento a nivel nacional; así como, brindar asistencia a los órganos de la institución en el proceso administrativo disciplinario.



Apoyar a la Secretaria Técnica de la Sede Central, en el marco de la Ley del Servicio Civil, en la precalificación de denuncias, reportes u otros indicios sobre presuntas faltas, documentar las evidencias probatorias, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados de la potestad disciplinaria de ESSALUD; así como, evaluar y emitir opinión respecto a los informes o expedientes remitidos por los órganos centrales y desconcentrados relacionados con las propuestas de sanciones formuladas por los órganos instructores y sancionadores en calidad de autoridades del procedimiento administrativo disciplinario; así también, efectuar el registro de las sanciones impuestas a los servidores y funcionarios que se le encarquen de acuerdo a su competencia.

Asimismo, de realizar acciones de seguimiento para la implementación de las recomendaciones recaídas en los informes emitidos por el Órgano de Control Institucional, Contraloría General de la República y Sociedades de Auditoría sobre deslinde de responsabilidad administrativa, coordinando con las Secretarías Técnicas u órganos involucrados en las fases del procedimiento administrativo disciplinario."





394 -PE-ESSALUD-2016

• Modificar el literal a) del Artículo 79°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 79° GERENCIA DE DESARROLLO DE PERSONAL

(...)

a) Elaborar, proponer, implementar y evaluar las normas y procedimientos relativos a capacitación, evaluación del desempeño, progresión en la carrera, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, cultura y clima organizacional, seguros personales y de apoyo a la formación profesional, evaluando su cumplimiento en el ámbito institucional.

(...)"

• Modificar el artículo 81°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 81° SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN, DESARROLLO Y CAPACITACIÓN

La Sub Gerencia de Evaluación, Desarrollo y Capacitación es la unidad orgánica responsable de elaborar, proponer e implementar las normas y procedimientos relativos a la capacitación, evaluación de desempeño, progresión en la carrera, entrenamiento y apoyo a la formación complementaria de los trabajadores (becas, pasantías, capacitaciones en el exterior), elaborar, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan de Desarrollo de las Personas quinquenal y anualizado de la institución, conforme a las políticas, planes y objetivos estratégicos institucionales y normas vigentes; organizar, implementar y evaluar las actividades de los programas de apoyo de formación profesional.

Asimismo, se encarga de controlar los recursos destinados a la capacitación y desarrollo de las personas, así como supervisar la ejecución de dicho proceso en los órganos desconcentrados.

También, deberá elaborar y evaluar los convenios de carácter institucional celebrados con entidades e instituciones educativas y con organismos nacionales e internacionales en coordinación con las instancias correspondientes."

• Modificar el literal h) del artículo 104°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 104° GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA

(...)

h) Controlar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de recepción, almacenamiento, despacho y distribución de bienes no estratégicos.

(...)"







-PE-ESSALUD-2016

 Modificar el literal a) y suprimir el literal e) en el artículo 105°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 105° GERENCIA DE ABASTECIMIENTO (...)

- a) Organizar implementar y controlar el proceso de contratación, almacenamiento y distribución de bienes no estratégicos, así como, de servicios y obras, relacionado a compras centralizadas y de la Sede Central.
- b) Conducir y controlar la organización administrativa de los Comités Especiales en los procesos de selección de contratación de bienes no estratégicos, servicios u obras.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de bienes, servicios y ejecución de obras a nivel institucional, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- d) Suscribir los contratos oportunamente, según corresponda, ejerciendo el control y verificación de la documentación y las garantías presentadas por los contratistas o proveedores, así como supervisar la ejecución de los contratos.
- e) Brindar atención integral a los proveedores relacionada con la información de convocatorias, de entrega recepción de documentos, orientación y consultas pertinentes.
- f) Evaluar e informar sobre los incumplimientos en que incurran los proveedores y/o contratistas, así como las justificaciones que formulen.
- g) Conducir y controlar la liquidación de pago de las facturas de los proveedores de bienes no estratégicos, servicios y contratistas de obra.
- h) Planificar y evaluar las actividades de su competencia y gestionar los recursos para el cumplimiento de los mismos.
- i) Desarrollar las acciones para implementar el control interno y administrar los riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones, en el marco de las políticas y procedimientos establecidos.
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente Central de Logística, en el ámbito de su competencia."
- Modificar el artículo 106°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 106" La Gerencia de Abastecimiento está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento
- Sub Gerencia de Adquisiciones"
- Modificar la denominación y el artículo 107°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 107° SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y ALMACENAMIENTO (...)

Así también, de elaborar y controlar las normas, procedimientos y metodologías relacionados a los procesos de almacenamiento y distribución de bienes no estratégicos."







394

-PE-ESSALUD-2016

• Modificar el artículo 201°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 201° NATURALEZA DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS

La Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE) es el órgano desconcentrado del Seguro Social de Salud- ESSALUD, que se encarga de la determinación de las necesidades, programación, contratación, almacenamiento, distribución y redistribución de bienes estratégicos como son: productos farmacéuticos, dispositivos médicos, equipos médicos y ropa hospitalaria para las IPRESS de ESSALUD a nivel nacional, que garanticen la calidad, economía y oportunidad del abastecimiento."

 Modificar la Primera Disposición Complementaria y Transitoria del Título IV, quedando redactado de la siguiente manera:

"PRIMERA.- Los regímenes laborales de ESSALUD son los establecidos en el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N°1057 y sus normas modificatorias y complementarias.

Las disposiciones establecidas en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil y normas reglamentarias se implementarán progresivamente, en lo que corresponda."

- Modificar el Anexo A, Organigrama Estructural, según lo dispuesto en los incisos 1.1 y 1.2 del primer numeral de la presente Resolución.
- Modificar el numeral 05.4.1 del Anexo B, Estructura de los Cargos Jefaturales, conforme se detalla a continuación:

LUE PANEAMENTO	
Ing. A. ROJAS	
ESSALUO	

ÓDCANOS / LINIDADES ODCÁNICAS	RGANOS / UNIDADES ORGÁNICAS CARGO				
ORGANOS / UNIDADES ORGANICAS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	NIVEL	CANT.	
()					
05.4.1 Gerencia de Abastecimiento	Gerente	E3GEC	E3	1	
()					
-Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento	Sub Gerente	E4SGC	E4	1	
-Sub Gerencia de Adquisiciones	Sub Gerente	E4SGC	E4	1	
()					
TOTAL					





394

-PE-ESSALUD-2016

ANEXO 2

Modificar el artículo 1°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 1° NATURALEZA

La Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE) es el órgano desconcentrado del Seguro Social de Salud- ESSALUD, que se encarga de la determinación de las necesidades, programación, contratación, almacenamiento, distribución y redistribución de bienes estratégicos como son: productos farmacéuticos, dispositivos médicos, equipos médicos y ropa hospitalaria para las IPRESS de ESSALUD a nivel nacional, que garanticen la calidad, economía y oportunidad del abastecimiento."

• Modificar el literal m) en el artículo 4°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 4° FUNCIONES GENERALES

(...)

- m) Conducir, monitorear, supervisar y controlar la gestión de almacenes de bienes estratégicos, así como, promover el uso de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, y de Distribución y Transporte en el Seguro Social de Salud."
- Incluir el acápite 04.2.3 en el numeral 04.2 del artículo 6° Estructura Orgánica, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 6° ESTRUCTURA ORGÁNICA (...)



4. ÓRGANOS DE LÍNEA

(...)

04.2 Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos (...)

04.2.3 Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución"

 Modificar los literales b) y m) del artículo 7°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 7° GERENCIA DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS

(...)

b) Conducir, coordinar y supervisar el proceso de determinación de necesidades de bienes estratégicos de los órganos desconcentrados del Seguro Social de Salud.

(...)

m) Supervisar y controlar la gestión de almacenes de bienes estratégicos, así como, el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, de Distribución y Transporte en el Seguro Social de Salud.

(...)"

• Modificar el primer párrafo y los literales a) y p) del artículo 14°, quedando redactado de la siguiente manera:





-PE-ESSALUD-2016

"Artículo 14° GERENCIA DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS

La Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos es el órgano encargado de la programación y de los procesos de contratación, almacenamiento y distribución de bienes estratégicos a nivel institucional, así como de la administración de los contratos derivados de los mismos, en concordancia con la normatividad vigente, depende de la Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos y tiene las siguientes funciones:

a) Formular y proponer las normas, estrategias y procedimientos para la contratación, almacenamiento y distribución de bienes estratégicos, acorde con la normatividad vigente.

(...)

- p) Controlar y evaluar la gestión de almacenes de bienes estratégicos, así como, la aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, de Distribución y Transporte a los órganos desconcentrados e IPRESS; asesorar en el desarrollo de proyectos de inversión que involucren almacenes de bienes estratégicos.

 (...)"
- Modificar el artículo 15°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 15° La Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Programación y Elaboración de Expedientes
- Sub Gerencia de Adquisición y Ejecución Contractual
- Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución"
- Incluir el artículo 17-A°, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 17°-A° SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

La Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución es la unidad orgánica responsable de los procesos de almacenamiento y distribución de bienes estratégicos a nivel nacional, depende de la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Elaborar, implantar y controlar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y metodologías concernientes a los procesos de almacenamiento y distribución de bienes estratégicos en las Redes Asistenciales, Redes Desconcentradas y Órganos Prestadores Nacionales a nivel nacional.
- b) Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos de almacenamiento, distribución y redistribución de bienes estratégicos en las redes Asistenciales, Redes Desconcentradas y Órganos Prestadores Nacionales a nivel nacional.
- c) Brindar asesoría y apoyo técnico a los órganos desconcentrados de Lima y Provincias respecto al almacenamiento, conservación, distribución, seguridad. medio ambiente y otros relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Monitorear, controlar e informar sobre la satisfacción de los usuarios de la Sociedad Operadora a nivel de Lima, respecto a la oportunidad y condiciones de distribución y redistribución de Bienes Estratégicos.
- e) Coordinar con la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones los aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Asociación Publico privada, en el ámbito de su competencia.







394

-PE-ESSALUD-2016

- f) Evaluar e incorporar en la normativa técnica del ámbito de su competencia, las propuestas, recomendaciones y otros formulados por la Sociedad Operadora en el marco del Contrato de Asociación Publico Privada para la prestación del Servicio de Gestión de Almacenamiento, Distribución y Entrega de Bienes Estratégicos.
- g) Emitir opinión técnica, cuando sea solicitada, en al ámbito de su competencia, sobre los procedimientos establecidos en lineamientos, directivas, manuales, instructivos y otros instrumentos elaborados por la Sociedad Operadora dentro del marco de los Contratos de Asociación Publico Privada y de las políticas institucionales.
- h) Controlar y supervisar la inmovilización y el retiro de productos de los establecimientos de salud por problemas de seguridad, eficacia, calidad, vencimiento o cancelación del Registro Sanitario y controlar con la Entidad Reguladora.
- i) Asesorar en temas de Gestión de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Almacenamiento, de Distribución y Transporte a los Órganos Desconcentrados e IPRESS, así como en el desarrollo de proyectos de inversión que involucren almacenes de bienes estratégicos.
- j) Elaborar propuestas de mejora sobre los sistemas, procesos y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir con el Código de Ética Institucional, las normas de transparencia y acceso a la información, así como las normas del sistema de control interno que correspondan, en el ámbito de su competencia.
- I) Otras funciones que le asigne el Gerente de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, de acuerdo a sus competencias."
- Modificar el Anexo A, Organigrama Estructural de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, según lo dispuesto en los incisos 2.1 y 2.2 del segundo numeral de la presente Resolución.
- Modificar el Anexo B, Estructura de los Cargos Jefaturales, conforme se detalla a continuación:

ÓRGANOS / UNIDADES ORGÁNICAS	CARGO			
	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	NIVEL	CANT.
()				
Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos	Gerente	E3GEC	E3	1
()				
Sub Gerencia de Almacenamiento y Distribución	Sub Gerente	E4SGC	E4	1
TOTAL DE CARGOS JEFATURALES				10

