

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 891

-GG-ESSALUD-2016

Lima, 05 de agosto del 2016

VISTOS:

La Carta N° 1404-GCPD-ESSALUD-2016 e Informes Técnicos Nros. 041 y 093-GOP-GCPD-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, la Carta N° 377-GCPAMyPCD-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad; y, la Carta N° 1949-GCAJ-ESSALUD-2016 y el Informe N° 393-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en 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, en el literal a) del artículo 2° de la Ley N° 27056 se establece que ESSALUD para el cumplimiento de su finalidad y objetivos, administra el régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud y otros seguros de riesgos humanos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014 se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD, cuyo Texto Actualizado y Concordado fue aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, modificado mediante Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nros 141 y 310-PE-ESSALUD-2016;

Que, el numeral 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014, dispuso que la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo presente de manera progresiva el nuevo modelo organizativo y los Reglamentos de Organización y Funciones del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación, del Centro Nacional de Telemedicina, de la Central de Abastecimientos de Bienes Estratégicos, de las Gerencias de Red Desconcentradas y de los Hospitales Nacionales;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 601-PE-ESSALUD-2015 se aprobó el Modelo de Organización de la Gerencia de Red Desconcentrada, disponiendo en el acápite 5.3 del numeral 5 de dicho Modelo que la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad presenta la propuesta del Manual de Operaciones de los Centros de Rehabilitación Profesional y Social – CERPS; indicándose en la penúltima viñeta del numeral 5.3, que las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales como es el Centro de Rehabilitación Profesional y Social (CERPS), se crean mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, y su funcionamiento se establece en su respectivo Manual de Operaciones aprobado por Resolución de Gerencia General;

Que, en ese sentido, mediante Resolución de Gerencia General N° 227-GG-ESSALUD-2016 de fecha 19 de febrero de 2016, se aprobó el Manual de Operaciones de los Centros de Rehabilitación Profesional y Social- CERPS;

Que, mediante Carta N° 377-GCPAMyPCD-ESSALUD-2016 de fecha 11 de marzo de 2016 la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad solicita la modificación del citado Manual, al no señalarse en el mismo el nivel del Director del Centro de Rehabilitación Profesional y Social – CERPS; asimismo, solicita considerar el puesto de chofer del área de Administración del citado Centro;

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

www.essalud.gob.pe

173-2016-116

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 891

-GG-ESSALUD-2016

Que, mediante el artículo 36° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, se establece que la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo es el órgano de asesoramiento encargado del sistema de planeamiento, la organización corporativa y modernización, el planeamiento y evaluación de inversiones, el sistema estadístico institucional y la generación de información gerencial, coordinando en el ámbito de su competencia con los órganos centrales y desconcentrados, entidades y organismos públicos;

Que, mediante Carta N° 0546-GCPD-ESSALUD-2016 la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo propone la modificación del *"Manual de Operaciones de los Centros de Rehabilitación Profesional y Social – CERPS"*, a fin de subsanar errores materiales y omisiones, y con ello facilitar su implementación, la misma que sustenta en el Informe Técnico N° 041-GOP-GCPD-ESSALUD-2016 de la Gerencia de Organización y Procesos;

Que, en el numeral 4.1 del citado Informe Técnico, concluye que la propuesta de modificación del Manual de Operaciones del CERPS considera: (i) modificar el Numeral VII Cuadro de Puestos, a fin de precisar el Nivel de puestos del Director del CERPS, incluyendo E5, la denominación del puesto con número de orden 2 por Técnico de Servicios Administrativo y Apoyo - Secretaria e incluir el cargo de chofer; y, (ii) modificar el Numeral VIII Descripción de los Puestos, en lo siguiente: perfil de puesto de Jefe de Unidad de Administración, la descripción del puesto de Técnico de Servicios Administrativo y Apoyo – Secretaria y la inclusión de la descripción del puesto de chofer. Asimismo, en su numeral 4.3 concluye que las modificaciones propuestas no genera incremento presupuestal, ya que se realiza con los recursos existentes;

Que, mediante Carta N° 1354-GCPD-ESSALUD-2016 la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo remite el Informe Técnico N° 093-GOP-GCPD-ESSALUD-2016 elaborado por la Gerencia de Organización y Procesos de la citada Gerencia Central, en cuyo numeral 4.2 concluye que las modificaciones propuestas al Manual de Operaciones del CERPS no modifica el CAP o Cuadro de Puestos, ni el Clasificador de cargos, según se detalla en el análisis del citado informe. Asimismo, concluye en su numeral 4.3 que los puestos definidos por los CERPS constituye el requerimiento necesario para el cumplimiento de las funciones a asignarse a cada puesto, así como el desarrollo de las actividades de rehabilitación profesional y social del CERPS. Por último, en su conclusión 4.4 refiere que se ha incluido la modificación a la Descripción de Funciones del puesto de Director a fin de considerar que reporta funcionalmente a la Gerencia de la Persona con Discapacidad, en concordancia a la naturaleza del CERPS;

Que, con Carta N° 1949-GCAJ-ESSALUD-2016 e Informe N° 393-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2016 la Gerencia Central de Asesoría Jurídica emitió opinión señalando que la propuesta de modificación del citado Manual alcanzada por la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo a solicitud de la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona se encuentra en el marco de lo dispuesto en el acápite 5.3 del numeral 5 del Modelo de Organización de la Gerencia de Red Desconcentrada aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 601-PE-ESSALUD-2015 y de lo establecido en el artículo 36° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3 del Modelo de Organización de la Gerencia de Red Desconcentrada aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 601-PE-ESSALUD-2015 el *"Manual de Operaciones de los Centros de Rehabilitación Profesional y Social – CERPS"* fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General; por lo que, su modificación es competencia de la Gerencia General;

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°

891

-GG-ESSALUD-2016

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del artículo 9° de la Ley N° 27056, el Gerente General es competente para dirigir el funcionamiento de la Institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;

Con las visaciones de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, de la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad y de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas;

SE RESUELVE:

1. **MODIFICAR** el “Manual de Operaciones de los Centros de Rehabilitación Profesional y Social – CERPS” aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 227-GG-ESSALUD-2016, según se detalla en el Anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **ENCARGAR** a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional e Intranet del Seguro Social de Salud – ESSALUD (www.essalud.gob.pe), el mismo día de su aprobación.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.




ECO. MIGUEL LA ROSA PAREDES
GERENTE GENERAL
ESSALUD

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 891 -GG-ESSALUD-2016

ANEXO

1. Modificar en el numeral VII. Cuadro de Puestos lo siguiente:

**"VII. CUADRO DE PUESTOS
(...)"**

N°	Puesto
Área: Dirección	
01	Director del CERPS E5 (1)
02	Técnico de Servicio Administrativo y Apoyo – (Secretariado)
Área: Administración	
(...)	
08	Chofer
Área: Unidad de Rehabilitación Profesional	
09	Jefe de Unidad E6JDV (1)
10	Médico Rehabilitador
11	Psicólogo
12	Trabajador Social
13	Tecnólogo Médico-Terapia Ocupacional
14	Especialista en Desarrollo Empresarial
Área: Unidad de Rehabilitación Social	
15	Jefe de Unidad E6JDV (1)
16	Psicólogo
17	Trabajador Social
18	Tecnólogo Médico –Terapia Física
19	Profesional en Deportes adaptados

El puesto de Chofer se incluirá en el Cuadro de Puestos del CERP en los casos que cuente con vehículo asignado y el personal acreditado y autorizado para realizar actividades extramuros, como visitas a las entidades o empresas públicas y privadas, así como, el traslado de usuarios con discapacidad.

El CERPS también podrá contar con otros cargos no descritos en el cuadro presente, en dicho caso su asignación será efectuada en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad."

2. Modificar en el numeral VIII. Descripción de los Puestos lo siguiente:

- 2.1. Modificar en el acápite Relaciones del puesto de Director del área de Dirección lo siguiente:

PUESTO : DIRECTOR

(...)

REPORTA : (...) o la unidad orgánica homóloga de la Red Desconcentrada y funcionalmente a la Gerencia de la Persona con Discapacidad.

(...)

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 891 -GG-ESSALUD-2016

- 2.2. Modificar en el perfil del puesto de Jefe de Unidad del área Unidad de Administración lo siguiente:

(...)

PUESTO : JEFE DE UNIDAD

(...)

PERFIL

– *Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.*"

(...)

- 2.3. Reemplazar la segunda descripción del puesto de Técnico de Servicio Administrativo y Apoyo de la página 19 con el siguiente texto:

"(...)

PUESTO : TÉCNICO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO Y APOYO – (Apoyo secretarial)

ÁREA : DIRECCIÓN

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Revisar, recibir, registrar, clasificar y distribuir los documentos que ingresan o egresan de la dirección del CERPS.
- Verificar y preparar la documentación para la revisión, derivación, atención, firma y visto bueno del superior inmediato, así como coordinar los ajustes requeridos.
- Atender visitas, recibir y efectuar llamadas telefónicas según indicaciones y mantener actualizado el directorio telefónico.
- Coordinar las audiencias, atenciones y/o reuniones según agenda y preparar la documentación respectiva.
- Redactar documentos variados de acuerdo a instrucciones.
- Organizar, actualizar, conservar y custodiar los archivos del área en que se desempeña.
- Elaborar el cuadro de necesidades de útiles y materiales de escritorio, informáticos, coordinar el suministro, custodiar y distribuir según necesidad.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro social de Salud (ESSALUD) y no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al Director sobre las actividades que desarrolla.
- Registrar en la computadora personal asignada, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la explotación de los aplicativos informativos de su ámbito; guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizados.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Participar en programas de capacitación que tiendan a su desarrollo personal y mejoramiento de la calidad de atención.
- Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas

RELACIONES:

REPORTA : Director del CERPS.
SUPERVISA A : Ninguno.

COORDINA:

INTERNAMENTE : Ninguno.
EXTERNAMENTE : Ninguno.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Los establecidos en el Manual de los Perfiles Básicos de los cargos de ESSALUD.

(...)



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 891 -GG-ESSALUD-2016

- 2.4. Incorporar en el numeral VIII. Descripción de los Puestos la descripción del puesto de Chofer con el siguiente texto:

"(...)

PUESTO : CHOFER

ÁREA : UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Trasladar al personal y/o usuarios del CERPS en la Unidad Vehicular asignada hacia el lugar de destino señalado por el Jefe de la Unidad de Administración.
- Verificar que el vehículo asignado cuente con la documentación reglamentaria y portar su Licencia de Conducir.
- Cumplir con normas de seguridad tanto personal como del ambiente asignado.
- Verificar, controlar y supervisar el correcto estado del vehículo de transporte asistencial, que la unidad móvil esté operativa con los documentos de circulación vigentes, bitácoras informativas, etc.
- Elaborar Informes de los viajes en comisión de servicio, traslado de pacientes, así como la información estadística correspondiente.
- Llevar el control del consumo de combustible y de otros aspectos concernientes, a efecto de la adecuada operatividad del vehículo.
- Cumplir en forma estricta los roles, turnos y horarios establecidos.
- Registrar diariamente sus labores en el cuaderno de ocurrencias.
- Es responsable del vehículo asignado, deberá velar por su adecuado funcionamiento e informar inmediatamente sobre cualquier desperfecto.
- Deberá respetar en todo momento los reglamentos y normas de tránsito nacional.
- Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.

RELACIONES:

REPORTA : Jefe de Unidad del Área de Administración.
SUPERVISA A : Ninguno.

COORDINA:

INTERNAMENTE : Personal del CERPS y de mantenimiento.
EXTERNAMENTE : Ninguno.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Los establecidos en el Manual de los Perfiles Básicos de los cargos de ESSALUD."

