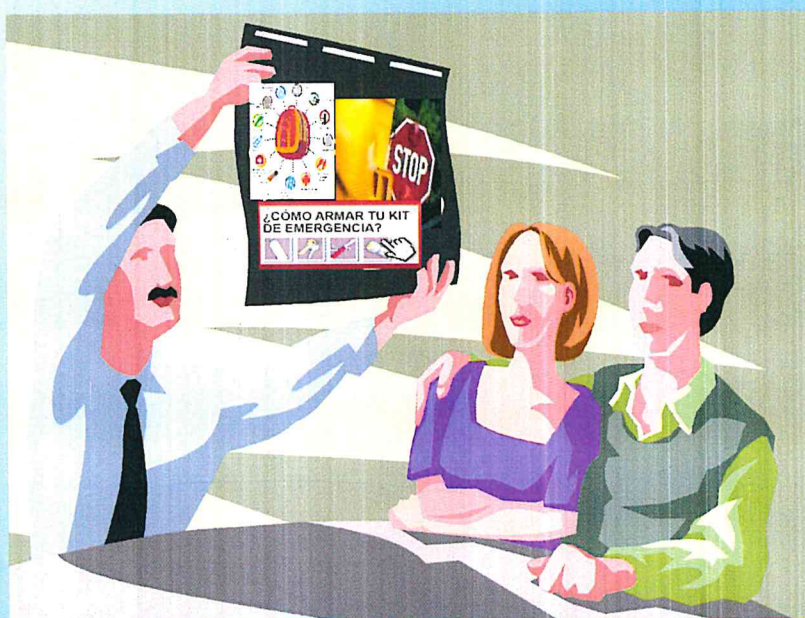




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



OFICINA DE DEFENSA REGIONAL



MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

AÑO - 2018



RESOLUCION DIRECTORAL

Roxana Molina Paz
ROXANA MOLINA PAZ
Fedataria Suplente

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO
22 MAY 2018

REG. N° FECHA:

Callao, 21 de MAYO de 2018

Visto, el Memorandum N° 236-2018-GRC/DIRESA/OEPE/UO, de fecha 26 de abril de 2018, emitido por la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante el cual remite las propuestas para la Actualización de los Manuales de Organización y Funciones MOF's de la Administración Central de la Dirección Regional de Salud del Callao; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 26842 – Ley General de Salud, establece que la norma de salud es de orden público y dispone la facultad normativa reguladora de la autoridad de salud de nivel nacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, de fecha 28 de Junio del 2006, aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional;

Que, con Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, se aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, de fecha 26 de Julio del 2006;

Que, el artículo 5, de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, establece como misión de los gobiernos regionales organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Descentralización N° 003-2008-PCM/SD, se certifica que el Gobierno Regional del Callao, ha cumplido con los requisitos generales para acceder a las funciones sectoriales incluidas en el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a Gobiernos Regionales y Locales del año 2007;

Que, con Resolución Ministerial N° 003-2009/MINSA, del 10 de Enero del 2009, se declaró que el Gobierno Regional del Callao ha culminado el proceso de transferencia de las funciones sectoriales en materia de salud;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 000026-2012, de fecha 06 de Julio del 2012, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao, modificado por Ordenanza Regional N°. 000014-2017, de fecha 26 de Octubre del 2017;

Que, asimismo, en el marco de lo dispuesto en el artículo 8, numeral 8.1, literal h) de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, se autorizó el nombramiento de hasta el veinte por ciento (20%) de la PEA definida a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1153, de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales y las Comunidades Locales de Administración de Salud CLAS;

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 8, literal g) de la Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, se autorizó el nombramiento de hasta el veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales y las Comunidades Locales de Administración en Salud CLAS, definidos a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N°. 1153;



R. LAMA M.



R. LAMA M.

INDICE

	Pág.
CAPITULO I	
OBJETIVOS Y ALCANCES	03
CAPITULO II	
BASE LEGAL	05
CAPITULO III	
CRITERIOS DE DISEÑO	07
CAPITULO IV	
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	08
ESTRUCTURA ORGANICA	09
ESTRUCTURA FUNCIONAL	10
CAPITULO V	
CUADRO ORGANICO DE CARGOS	11
CAPITULO VI	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS	12
1. DEL JEFE/A DE OFICINA	12
2. DEL ASISTENTE PROFESIONAL I	16
3. DEL MEDICO	18
4. DEL TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	20
(Jefe/a de la U. Funcional de Planeamiento, Estudios Estratégicos y Doctrina de Defensa Nacional)	
5. DEL TECNICO/A ASISTENCIAL I	23
6. DEL TECNICO/A EN ESTADISTICA	25
(Jefe/a de la Unidad Funcional de Movilización de Defensa Nacional)	
7. DEL TECNICO/A EN COMUNICACIONES	28

CAPITULO I

OBJETIVOS Y ALCANCES

En el presente Manual de Organización y Funciones, expone con detalle la Estructura y Funciones generales y funciones específicas de los cargos, de acuerdo al CAP aprobado de la Oficina de Defensa Regional, estableciendo autoridad y la responsabilidad inherente al cargo, línea de responsabilidad, canales de comunicación, etc.

La Oficina de Defensa Regional cumple con los Lineamientos de Política de Salud del Gobierno Regional del Callao y de la Dirección Regional de Salud del Callao, enfatizando en el cumplimiento permanente de sus funciones, la búsqueda de eficiencia y la eficacia a través de un proceso de revalorización de los recursos humanos.

El cumplimiento del Manual de Organización y Funciones, alcanza a todo el Personal comprendido en la Oficina de Defensa Regional.

Los Objetivos funcionales son:

- Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres, en la jurisdicción.
- Lograr el conocimiento y la interiorización en los trabajadores del Sector Salud, de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional, así como de las responsabilidades del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud en la Defensa Nacional y la Defensa Civil.
- Identificar las amenazas, conflictos y riesgos, que puedan afectar la salud de la población y las capacidades de atención y el potencial de recursos disponibles para la prevención, intervención y control de emergencias y desastres.
- Determinar los cursos de acción para contingencias, identificar y difundir los objetivos y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres, y asignar, a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de: acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos.
- Innovar metodologías, tecnologías y normas para la prevención y control de emergencias y desastres.
- Obtener la información para prevenir y alertar posibles situaciones de emergencia y desastres, coordinar el planeamiento, previsión y acción sectorial e intersectorial, establecer la red sectorial de vigilancia y coordinación de emergencias y desastres y acreditar a sus coordinadores.
- Proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en la jurisdicción.

- h) 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 afectadas por las situaciones de Emergencias y Desastres.
- i) Lograr que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas vigentes y procedimientos vigentes.
- j) Lograr la difusión, el conocimiento y aplicación de la normatividad y la ejecución de la Defensa Civil en el Sector Salud, en la jurisdicción y en dicho marco desarrollar capacidades suficientes para mantener y recuperar la salud de las personas y de las poblaciones que sean afectadas por emergencias masivas o desastres.
- k) Lograr la movilización y desmovilización total y parcial que la autoridad competente haya autorizado.
- l) Implantar la central única de emergencias en la región para lograr la respuesta organizada y uso racional de los recursos del Sector Salud.
- m) Lograr la sistematización e integración de los servicios de emergencia a nivel regional.
- n) Evaluar a nivel local y regional la capacidad de respuesta del sector salud, para la atención de emergencias y el impacto de las emergencias y desastres en la salud de la población, para la previsión y toma oportuna de decisiones.
- o) Lograr que los recursos humanos y los órganos e instituciones del sector salud, conozcan y apliquen las normas y metodología de movilización y cumplan los procedimientos y responsabilidades asignadas, en el soporte logístico a epidemias, emergencias y desastres.
- p) Empadronar todos los recursos humanos del sector salud, asignarles: roles, objetivos, metas y procedimientos, para las diferentes contingencias.
- q) Habilitar y lograr que se mantengan equipos de asistencia técnica para la intervención sanitaria, diagnosticar la vulnerabilidad y riesgos, realizar la intervención sanitaria, restablecer los servicios de salud, controlar las causas y neutralizar o aminorar los efectos de brotes epidémicos, epidemias, emergencias y desastres, evaluar los resultados y retroalimentar el diagnóstico.
- r) Manejar Integralmente la Red de Ambulancia de la Dirección Regional de Salud del Callao.



CAPITULO II

BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Legislativo N° 1153, Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1157, Aprueba la modernización de la gestión de la inversión pública en salud.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1163, Aprueba Disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Aprueban el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban los Lineamiento para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2017, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, que modifica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", en los términos - 5.4.4 Criterios para la elaboración del MOF.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA, Modifica el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
OFICINA DE DEFENSA REGIONAL

Pág. 6 de 29

Versión : 1.0

- Resolución Ministerial N° 120-2011/MINSA, que aprueba La Directiva N° 172-MINSA/OGPP-V.01 "Directiva Administrativa para la Adecuación de los Cuadros para Asignación de Personal al Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N°276-2012-PCM, que aprueba la Directiva N°001-2012-PCM-SINAGERD,"Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los tres Niveles de Gobierno".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDRSRH, normas para la gestión del procesos de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDRSRH, normas para la gestión del procesos de diseños de puestos y formulación del manual de perfil de puestos -MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 316-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para el desarrollo del mapeo de puestos en las entidades publicas
- Resolución Directoral N°747-2013-GRC/DIRESA/DG, que designa a la Oficina de Defensa Regional de la Dirección Regional de Salud del Callao como responsable del manejo integral de la Red de Ambulancias de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Ordenanza Regional N° 000014, de fecha 01 de Diciembre del 2017, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000026, de fecha 06 de Julio del 2012.
- Resolución Directoral N° 1389-2017-GRC/DIRESA/DG, de fecha 29 de Diciembre del 2017, que aprueba el CAP-P de la DIRESA y Direcciones de Redes de Salud: Bonilla – La Punta, BEPECA y Ventanilla.



J. ZELADA



C. QUINONES M.

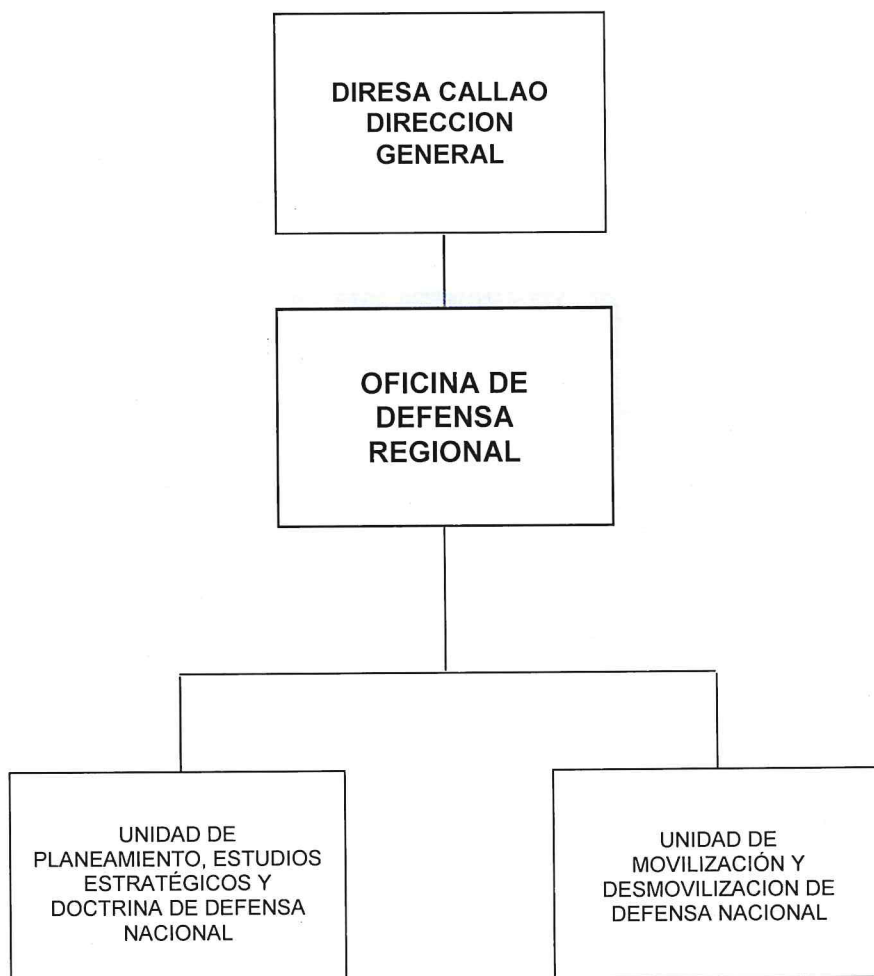
CAPITULO III

CRITERIOS DE DISEÑO

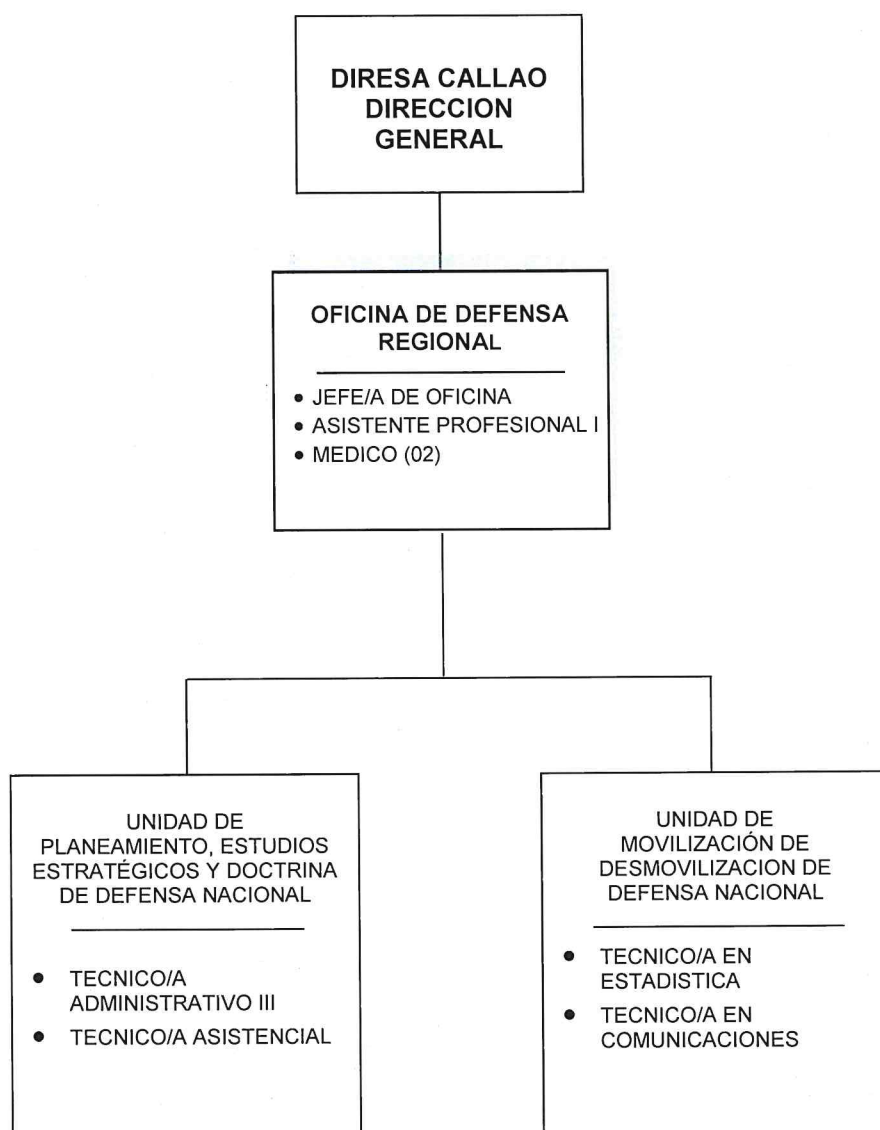
1. El Manual de Organización y Funciones, presenta las Unidades Orgánicas que determina el Reglamento de Organización y Funciones sin modificar las funciones generales determinado bajo este marco las funciones específicas.
2. El Manual de Organización y Funciones, establece las funciones y estructura orgánica, así como describir las funciones específicas de cada cargo de acuerdo al Cuadro Orgánico de Cargos, estableciendo la línea de autoridad, de responsabilidad, funcionalidad y relaciones de coordinación y requisitos mínimos.
3. El Manual de Organización y Funciones ha sido elaborado por esta Unidad Orgánica en coordinación con la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao.
4. En la redacción de las funciones de los cargos se ha utilizado un lenguaje claro, sencillo y breve, expresando la acción realizada en verbo infinitivo y siguiendo las demás pautas que indica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, del 28 de Junio del 2006 y su modificatoria mediante Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, que modifica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", en los términos - 5.4.4 Criterios para la elaboración del MOF del 28 de Agosto del 2006.
5. En la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos se ha tomado en cuenta el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y algunos otros requisitos deseables sobre títulos, grados, especialización, y experiencia laboral por el derecho de cada unidad Orgánica, para que se cumplan las funciones asignadas al cargo.



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA OFICINA DE DEFENSA REGIONAL

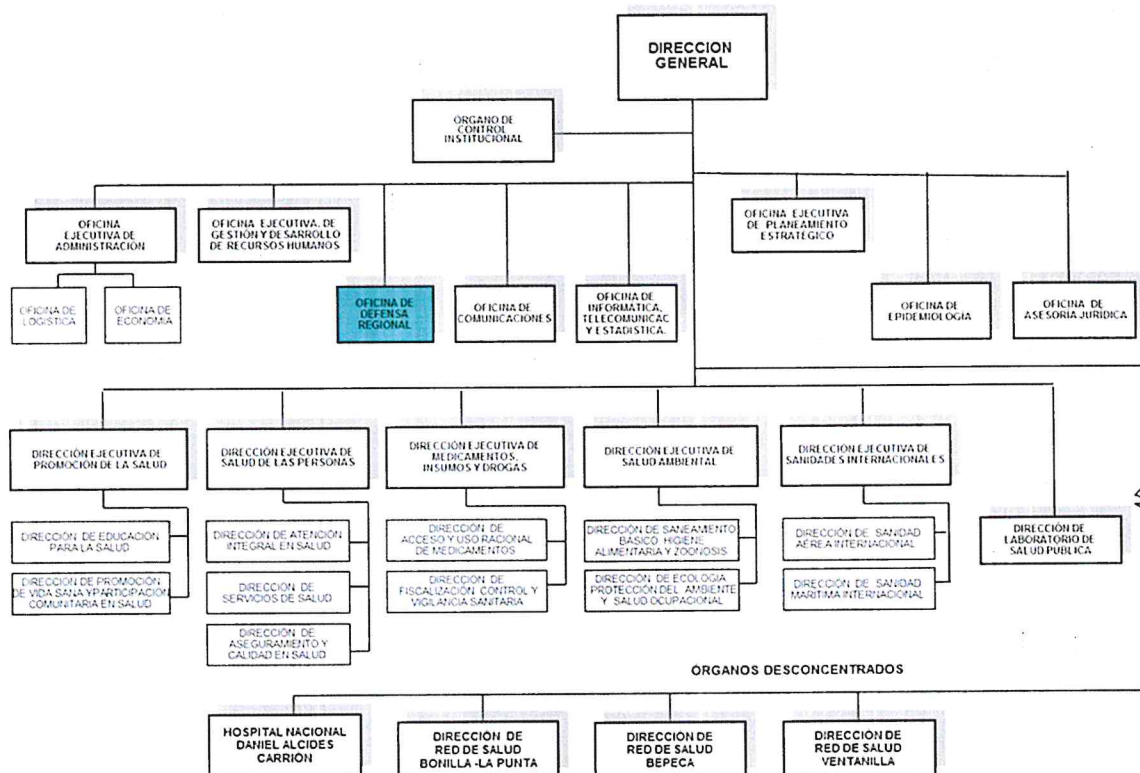


ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE DEFENSA REGIONAL



CAPITULO IV

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRESA CALLAO



CAPITULO V

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL						
Nº	UNIDAD FUNCIONAL	CARGO CLASIFICADO	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL	Nº DEL CAP-P	OBS.
1	OFICINA	JEFE/A DE OFICINA	JEFE/A DE OFICINA	1	129	
		ASISTENTE PROFESIONAL I		1	132	
		MEDICO		2	130-131	
2	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ESTUDIOS ESTRATEGICOS Y DOCTRINA DE DEFENSA NACIONAL	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III		1	133	
		TÉCNICO/A ASISTENCIAL		1	134	
3	UNIDAD DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACION DE DEFENSA NACIONAL	TECNICO/A EN ESTADISTICA		1	136	
		TECNICO/A EN COMUNICACIONES		1	135	
TOTAL				8		



J. ZELADA



C. QUIÑONES M.

CAPITULO VI

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE OFICINA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 46409003	01	129

1. FUNCION BASICA.-

Conducir la implementación de la Gestión del Riesgo a nivel regional desarrollando sus componentes, procesos y subprocesos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a través del planeamiento estratégico.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende directamente del Director Regional de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Director Regional, Directores Ejecutivos de los Órganos y Jefes de las Unidades Orgánicas de la DIRESA-Callao.
- Con los Responsables de las Unidades funcionales de la Oficina de Defensa Regional.
- Con los Coordinadores de las Estrategias Sanitarias Regionales.
- Con los Directores Ejecutivos de las Direcciones de Redes de Salud, Médicos Jefes de las Microrredes de Salud, Establecimientos y Servicios de Salud.

Relaciones externas:

- Mantiene coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas del MINSA en asuntos relacionados a sus funciones.
- Coordina con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del MINSA.
- Coordina con la Gerencia Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil del Gobierno Regional del Callao.
- Con el Director General del Hospital Nacional Daniel A. Carrión.
- Con el Director Ejecutivo del Hospital San José.
- Con el Director del Hospital de Ventanilla.
- Con el Director Ejecutivo del Hospital de Rehabilitación.
- Mantiene coordinación con las entidades públicas o privadas en asuntos relacionados a sus funciones.



3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Representar al Director Regional por delegación expresa.
- b) Autorizar la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de competencia y responsabilidad.
- c) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Asistir y asesorar al Director General en materia de Gestión del Riesgo, Seguridad y Defensa Nacional.
- b) Formular y proponer lineamientos y estrategias en materia de salud para establecer la coordinación de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación del sistema de Gestión del Riesgo de Desastres.
- c) Mantener comunicación permanente con la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud del MINSA.
- d) Orientar la planificación, ejecución, control y acción de la oficina, en armonía con los dispositivos legales vigentes, orientadas al desarrollo de los componentes, procesos, y subprocesos de la política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres de objetivos y metas del sector.
- e) Coordinar la articulación de planes contingenciales y de respuesta de las instituciones prestadoras de salud en la Jurisdicción, así como establecer la Red de Evaluación de daños y análisis de necesidades coordinando su ejecución con las instituciones, organismos y órganos del sector salud de la Región.
- f) Conducir el proceso de atención y recuperación de los daños a la salud y a los establecimientos de salud, provocados por una emergencia o desastre, coordinando con las instituciones correspondientes las actividades relacionadas con su rehabilitación o reconstrucción.
- g) Coordinar con el Centro de Operaciones de Emergencia Regional - COER en salud, previa autorización de la Dirección General o si la situación lo exigiera bajo responsabilidad directa y posterior comunicación y regularización.
- h) Proponer, convocar y presidir las reuniones de coordinación intra y extra-institucional en materia de Gestión de Riesgo de Desastres de no estar presente la autoridad máxima de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- i) Proponer, emitir y difundir en concordancia con los dispositivos legales vigentes emitidos por el CENEPRED, MINSA, Instituto Nacional de Defensa Civil –INDECI y otras entidades afines:
 - Políticas y Normas de Defensa Nacional en Salud.
 - Manuales de Procedimientos (MAPROS).
 - Directivas.
 - Planes de respuesta y contingenciales.
- j) Coordinar, conducir y supervisar las acciones de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres de la Dirección Regional de Salud del Callao.



C. QUINONES M.



J. ZELADA

- k) Viabilizar con la Dirección de Planificación, Presupuesto y Racionalización, el apoyo de recursos humanos, económicos y materiales, para la ejecución de la programación de actividades y proyectos de inversión orientados a alcanzar los objetivos trazados.
- l) Coordinar el apoyo y ayuda interna o externa para el desarrollo de las funciones frente a situaciones de emergencia y desastres.
- m) Organizar e implementar el Centro de Operaciones de Emergencia-COE o espacios de monitoreo, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones, tanto en la Gestión de Riesgo de Desastres como en la administración de los Desastres.
- n) Proponer la declaratoria del estado de Emergencia, si la estimación del riesgo o la evaluación de los daños lo ameritan.
- o) Emitir opinión técnica en materias de su competencia.
- p) Dirigir el Proceso de Planeamiento, Estudios Estratégicos y Doctrina de Defensa Nacional de la de la Oficina de Defensa Regional.
- q) Conducir la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Sector Salud Regional.
- r) Coordinar el servicio de transporte asistido de pacientes, así como la operatividad de las unidades móviles médicas.
- s) Proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencias y desastre en la jurisdicción.
- t) Promover la difusión, el conocimiento y aplicación de la normatividad en el ámbito de su competencia.
- u) Proponer e implementar políticas y planes en relación a la Gestión del Riesgo y la administración de desastres.
- v) Ejercer la secretaría técnica y gestionar el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres institucional.
- w) Promover la implementación de acciones para la calificación de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo como instalaciones seguras frente a riesgo de emergencias y desastres, en coordinación con los órganos y organismos públicos competentes.
- x) Lograr la difusión, el conocimiento y aplicación de la normatividad y la implementación de la Gestión del Riesgo en el sector salud, en la jurisdicción y enmarcados en el desarrollo de capacidades suficientes para mantener y recuperar la salud de las personas y de las poblaciones que sean afectadas por emergencias masivas o desastres.
- y) Brindar asistencia técnica y acompañar a los funcionarios y equipos técnicos de los tres niveles de gobierno en la implementación de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- z) Coordinar el servicio de transporte asistido de pacientes, así como la operatividad de las unidades móviles médicas.
- aa) Revisar, autorizar y visar el rol de turnos del personal de salud asignado a las ambulancias de la Oficina de Defensa Regional-ODR y conductores del ODR y Centro de 24 horas.
- bb) Velar por el cumplimiento de las funciones de la Oficina.
- cc) Monitorear, supervisar y evaluar los productos y actividades en gestión del riesgo de desastres.
- dd) Otras funciones que le asigne el Director Regional de la Dirección Regional de Salud del Callao.



C. QUIÑONES M



J. ZELADA

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación.

- Título Profesional Universitario colegiado y habilitado, que incluya materias relacionadas con el área.
- Capacitación relacionada con el área.

Experiencia

- Experiencias en la conducción de personal.
- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Alternativas

- En el caso de no contar con el Título Profesional poseer una combinación equivalente al grado académico universitario y experiencia.



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES OFICINA DE DEFENSA REGIONAL	Pág. 16 de 29
		Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL		
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE PROFESIONAL I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 46409006	01	132

1. FUNCION BASICA.-

Ejecución de actividades relacionadas con el proceso administrativo de la documentación que ingresa y egresa a la Oficina de Defensa Regional.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Defensa Regional.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.
- Con los Responsables de la Unidades Funcionales de la Oficina de Defensa Regional.

Relaciones externas:

- Funcionarios involucrados en el desarrollo del proceso de sus actividades administrativas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Brindar apoyo Participar en la elaboración de directivas y/o guías de orientación administrativa, que compete a la Oficina de Defensa Regional, en coordinación con las Unidades Funcionales.
- Participar en planificar, formular y evaluar el cuadro de necesidades del personal, bienes, medicinas e insumos como base que contribuya a establecer el presupuesto de la Oficina de Defensa Regional, previas coordinaciones con las Unidades Funcionales.
- Revisar permanentemente las Normas Legales, así como realizar la selección de las mismas en concordancia con las funciones inherentes a la Oficina de Defensa Regional.
- formular y proponer documentos para sustentación de acciones derivados de las funciones de la Oficina de Defensa Regional.
- Dirigir y coordinar y las actividades técnico administrativas de los documentos emitidos de acuerdo a la normativa vigente y la difusión de documentos de gestión entre otros.
- Brindar apoyo técnico en la absolución de consultas correspondientes al ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.



5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Grado de Bachiller Universitario en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o carreras afines, relacionadas con la especialidad.
- Capacitación relacionada con el área.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



C. QUINONES M.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES OFICINA DE DEFENSA REGIONAL	Pág. 18 de 29
		Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 46409005	02	130-131

6. FUNCION BASICA.-

Planificar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución las actividades necesarias para la implementación y desarrollo de la prestación del servicio de atención pre hospitalaria y soporte Básico vital (SVB) de la Oficina de Defensa Regional.

7. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Defensa Regional.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.
- Con los Responsables de la Unidad Funcionales de la Oficina de Defensa Regional.

Relaciones externas:

- Funcionarios involucrados en el desarrollo del proceso de atención pre-hospitalaria, emergencias y urgencias.

8. ATRIBUCIONES DEL CARGO

9. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Coordinar y desarrollar atención Pre-hospitalaria móvil de la emergencia con apoyo de Soporte Vital Básico (SVB).
- Asistir a los pacientes estables, críticos y no críticos.
- Organizar y realizar el servicio de atención médica de emergencia y/o urgencia frente a casos de emergencias y desastre.
- Coordinar y realizar el seguimiento de la atención de emergencias y/o urgencias y su cobertura.
- Planificar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades necesarias para la implementación y desarrollo de la prestación del servicio de atención de emergencias, y urgencias.
- Apoyar a la gestión y coordinación de las acciones intersectoriales y multisectoriales.
- Participar de manera presencial en la asignación de los turnos respectivos al personal.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.



C. QUINONES M.



J. ZELADA

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES OFICINA DE DEFENSA REGIONAL	Pág. 19 de 29
		Versión : 1.0

10. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Conocimientos en Soporte Vital Básico

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



C. QUINONES M.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES OFICINA DE DEFENSA REGIONAL	Pág. 20 de 29
		Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 46409006	01	133

1. FUNCION BASICA.-

Responsable de la **Unidad Funcional de Planeamiento, Estudios Estratégicos y Doctrina de Defensa Nacional.**

De la ejecución de actividades en el marco de la Gestión del Riesgo y Desastres, por contar con capacitación en el área.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Defensa Regional.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Jefe de la Oficina de Defensa Regional y con el Responsable de la Unidad de Movilización y Desmovilización de Defensa Nacional.

Relaciones externas:

- Funcionarios involucrados en el desarrollo del proceso general de prevención y control de emergencias y desastres por indicación del Director.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representar al Jefe de la Oficina de Defensa Regional por delegación expresa.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Formular y proponer el planeamiento de la Gestión del Riesgo de Desastres identificando los objetivos, metas y estrategias sectoriales e institucionales enmarcados en la Política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres Regional, coordinando su ejecución con las instituciones, organismos y unidades ejecutoras del Sector Salud de la Región.
- Planificar, formular y evaluar el cuadro de necesidades del personal, bienes, medicinas e insumos como base para establecer el presupuesto de la Oficina de Defensa Regional, previa coordinación.
- Planificar, ejecutar, controlar y actuar sobre los planes generales de intervención-PGI orientados a mitigar, prevenir o responder frente a emergencias o desastres.



C. QUINONES M.



J. ZELADA

proponiendo responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo en salud frente a desastres.

- e) Efectuar estudios estratégicos para el planeamiento de la Oficina de Defensa Regional, identificando los objetivos, metas y estrategias sectoriales e institucionales de Defensa Nacional Regional, coordinando su ejecución con las instituciones, organismos y unidades orgánicas del Sector Salud de la Región.
- f) Planificar, ejecutar, controlar y actuar en los estudios estratégicos de la Región, capacitando y entrenando permanentemente al personal de la Dirección Regional de Salud del Callao, otras instituciones y la comunidad en general, en acciones de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres.
- g) Proponer normas y mecanismos para difundir los principios y doctrina de Defensa Nacional y Seguridad, en las instituciones, organismos públicos y privados del Sector Salud y la comunidad.
- h) Coordinar el establecimiento del flujo de información con los integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres con la finalidad de lograr la compatibilidad de los planes sectoriales e institucionales.
- i) Identificar, elaborar y mantener actualizado el mapa de riesgo de la Provincia Constitucional del Callao determinando las amenazas y grados de vulnerabilidad, la probabilidad de daño a la salud, el medio, y los recursos, analizando la capacidad de respuesta del Sector Salud.
- j) Constituirse en un brigadista de intervención rápida.
- k) Concertar la participación de los agentes y actores técnicos y sociales para establecer y fortalecer una cultura de prevención.
- l) Participar en forma activa y directa en todas las actividades de la Oficina que demande su participación; administrativas, soporte y apoyo físico.
- m) Coordinar actividades técnico administrativas en programas orientados a prevención y mitigación de emergencias y desastres.
- n) Desarrollar acciones orientadas a planeamiento enmarcado en los componentes, procesos y subprocesos de la Política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres Regional.
- o) Desarrollar acciones de asesoramiento en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional.
- p) Emitir opinión en materia de su competencia.
- q) Asistencia técnica y acompañamiento en gestión del riesgo de desastres.
- r) Monitorear y Supervisar y evaluar los productos y actividades del programa presupuestal Reducción de la Vulnerabilidad y atención por desastres"
- s) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.



C. QUIÑONES M

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Técnico de Instituto Superior no menor de (06) semestres académicos, que incluya materias relacionadas con el área.
- Capacitación especializada relacionada con el área.



J. ZELADA

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Experiencia en conducción de personal.
- Experiencia en la conducción de emergencias y desastres.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



C. QUINONES

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES OFICINA DE DEFENSA REGIONAL	Pág. 23 de 29
		Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A ASISTENCIAL	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 46409006	01	134

6. FUNCION BASICA.-

Brindar apoyo en la ejecución de actividades técnico administrativos de la Unidad Funcional de Planeamiento, Estudios Estratégicos y Doctrina de Defensa Nacional.

7. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Defensa Regional.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Jefe de la Oficina de Defensa Regional y con el Responsable de la Unidad de Planeamiento, Estudios Estratégicos y Doctrina de Defensa Nacional.

Relaciones externas:

8. ATRIBUCIONES DEL CARGO

9. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Brindar apoyo en la formulación y propuesta en el planeamiento de la Gestión del riesgo de Desastres
- Mantener actualizado el mapa de riesgos de la Provincia Constitucional de Callao.
- Brindar apoyo en la formulación de los planes de acción y planes contingenciales, identificando y difundiendo los objetivos, metas y estrategias de prevención y mitigación frente a emergencias y desastres.
- Participar en el desarrollo de acciones orientadas al planeamiento enmarcadas en los componentes, procesos y subprocesos de la Política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres Regional.
- Brindar apoyo en la difusión de normas, principios y doctrinas de Defensa Nacional, Seguridad y Gestión del Riesgo en las instituciones u organismos públicos y privados del Sector Salud y la comunidad.
- Coordinar la participación de los agentes y actores técnicos y sociales para establecer y fortalecer una cultura de prevención por indicación del responsable de la Unidad Funcional.
- Brindar apoyo en la ejecución de acciones y coordinaciones para concretar actividades técnico-administrativos en programas orientados a prevención y mitigación de emergencias y desastres.



C. QUINONES M



J. ZELADA

- h) Apoyar en la coordinación y flujo de información con los integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres e instituciones involucradas en la GRD
- i) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.

10. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Técnico de Instituto Superior, que incluya cursos relacionadas con el área.
- Capacitación relacionada con el área.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Complementarios (opcionales)

- Estudios de amplia técnica profesional en la especialidad, así como de promoción en salud



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ESTADISTICA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 46409006	01	136

1. FUNCION BASICA.-

Responsable de la **Unidad Funcional de Movilización y Desmovilización de Defensa Nacional**.

De la ejecución de las actividades de la Unidad de forma óptima y adecuada

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Defensa Regional
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Jefe de la Oficina de Defensa Regional y el Responsable de la Unidad Funcional de Planeamiento, Estudios Estratégicos y Doctrina de Defensa Nacional.

Relaciones externas:

- Funcionarios involucrados en el desarrollo del proceso general de prevención y control de emergencias y desastres por indicación del Director.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Representar al Jefe de la Oficina de Defensa Regional por delegación expresa.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Dirigir y coordinar actividades técnico administrativas en movilización y desmovilización del potencial humano debidamente equipado con los recursos logísticos para la intervención en casos de emergencias y desastres.
- b) Planificar, ejecutar, controlar y actuar sobre los Planes Generales de Intervención - PGI - orientados a mitigar, prevenir o responder frente a emergencias o desastres.
- c) Identificar la vulnerabilidad de los Establecimientos de Salud coordinando su solución con los Órganos y niveles correspondientes.
- d) Desarrollar capacidades para la movilización del potencial humano y Recursos logísticos para la atención de situaciones de emergencia y desastre, impulsando las acciones necesarias para que los Órganos del Sector Salud conozcan y apliquen las normas y metodologías de



C. QUIÑONES M.



J. ZELADA

- movilización y Desmovilización y cumplan los procedimientos y responsabilidades asignadas en el soporte humano y logístico.
- e) Registrar, empadronar, asignar responsabilidades y transportar a todo el personal del Sector Salud que deba ser movilizado y desmovilizado en el Callao, o como apoyo a nivel nacional a solicitud de las entidades pertinentes.
 - f) Proponer la movilización y desmovilización indicando la relación del potencial humano coordinando el soporte de recursos materiales necesarios para la intervención y control de las emergencias y desastres.
 - g) Coordinar con otros organismos, entidades y sectores involucrados, el mecanismo de respuesta en situaciones de emergencias y desastres.
 - h) Realizar estudios y análisis técnicos de inspección y seguridad que estén en su capacidad, en los establecimientos de salud dependientes de la institución u otros.
 - i) Supervisar el mantenimiento activo de la red de evaluación de daños y análisis de necesidades a través del COE o espacio de monitoreo.
 - j) Constituirse en un brigadista de intervención rápida.
 - k) Participar en forma activa y directa en todas las actividades de la Oficina que demande su participación; administrativas, soporte y apoyo físico.
 - l) Planificar y gestionar el abastecimiento de medicamentos, insumos y materiales, a fin de contar con la implementación mínima necesaria para la respuesta inmediata frente a escenarios de desastres.
 - m) Desarrollar acciones en establecimiento y mantenimiento de Comunicaciones, supervisando su operatividad y eficiencia.
 - n) Gestionar el mantenimiento de una red de transporte de ambulancias y transporte logístico.
 - o) Monitorear, Supervisar y evaluar los productos y actividades del programa presupuestal "Reducción de la mortalidad por emergencias y urgencias médicas"
 - p) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Técnico de Instituto Superior, no menor de (06) semestres académicos que incluya materias relacionadas con área.
- Capacitación especializada con el área.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares
- Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.



- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
OFICINA DE DEFENSA REGIONAL

Pág. 28 de 29

Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN COMUNICACIONES	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 46409006	01	135

1. FUNCION BASICA.-

Supervisión y ejecución de labores operativas de transmisión y recepción de mensajes telefónicos y radiales del sistema de telefonía y de radiocomunicaciones de la Dirección Regional de Salud del Callao.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Defensa Regional.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Jefe de la Oficina de Defensa Regional, Responsable de la Unidad Funcional de Movilización y Desmovilización de Defensa Nacional.

Relaciones externas:

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Operar la central de radiocomunicaciones.
- Trasmitir y recibir mensajes telefónicos y radiales internos y externos.
- Supervisar y coordinar con los servicios correspondientes para el mantenimiento y reparación del sistema de radiocomunicaciones y telefonía.
- Registrar diariamente el reporte radial y las ocurrencias del día.
- Impartir enseñanza técnico-práctico del manejo del sistema de radiocomunicaciones.
- Informar al Responsable de la Unidad Funcional sobre las incidencias que se presentaran.
- Llevar un control de llamadas telefónicas y mensajes radiales.
- Apoyo en Sistemas Administrativos.
- Brindar apoyo en las actividades de recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de documentos.
- Recepcionar los bienes solicitados de acuerdo a las especificaciones, cualitativas y cuantitativas descritas en los documentos fuentes (órdenes de compra y pedidos comprobantes de salida).
- Registrar, clasificar, ordenar y custodiar los bienes que ingresan y/o egresos al almacén.



C. QUIÑONES M.



J. ZELADA

- l) Distribuir los bienes requeridos para la atención de eventos de emergencias o desastres.
- m) Verificar e informar mensualmente el estado de conservación y la fecha de vencimiento de la existencia de bienes en almacén.
- n) Supervisar los contenedores NBU -Nuevo Botiquín de Urgencias.
- o) Consolidar el inventario semestralmente.
- p) Realizar actividades técnico-administrativos de apoyo a la administración, conservación y movilización de los recursos logísticos generales destinados a la intervención en casos de emergencias y desastres.
- q) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Defensa Regional.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Técnico de Instituto Superior, no menor de (06) semestres académicos que incluya materias relacionados en el área.
- Capacitación relacionada con el área.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de Organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /