



PERÚ

Ministerio
de Salud

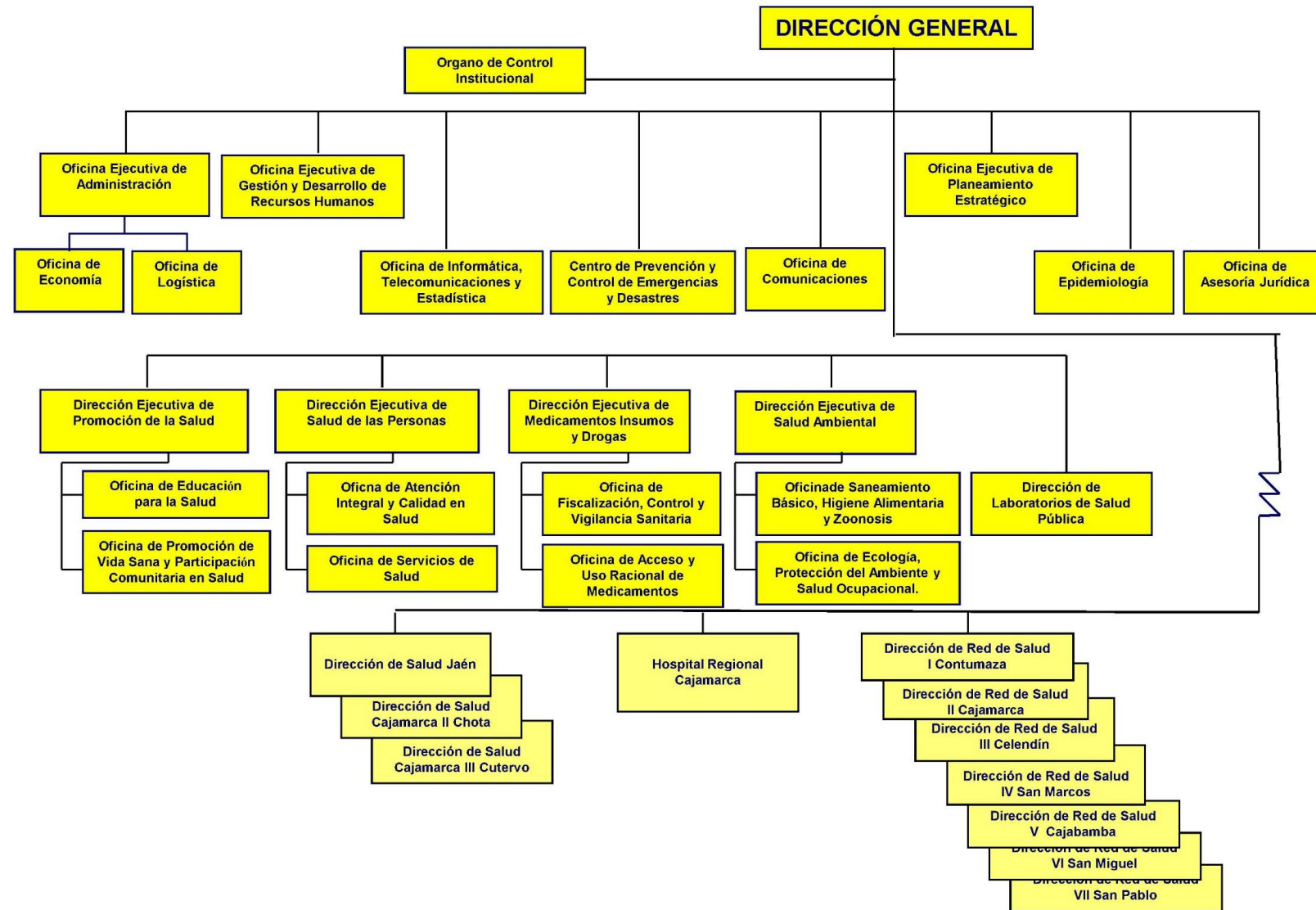
Instrumentos de gestión y Manual de Clasificador de Cargos.

MINISTERIO DE SALUD
SALUD. DERECHO DE TODOS



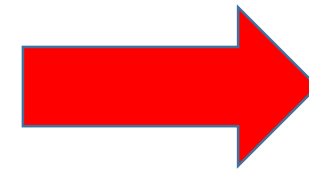
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Organigrama estructural DIRESA Cajamarca



Unidades de organización de una entidad

Unidades de organización	Nivel organizacional
Órgano	Primer nivel
	Segundo nivel
Unidad orgánica	Tercer nivel
Subunidad orgánica	Cuarto nivel
Área	Quinto nivel



- Consejo Regional.
- Despacho de la Gobernación Regional
- Gerencia Regional.

Unidades de organización de una entidad

Pliego presupuestario: Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Unidad ejecutora: Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.

Órgano: Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.

Unidad orgánica: Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.



Tipos de entidades en Recursos Humanos

Entidad pública Tipo A:

Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.



Entidad pública Tipo B:

Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:

- a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
- b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
- c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
- d) Contar con resolución del(la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.



¿Qué son los instrumentos de gestión?

Son todos los instrumentos públicos en los cuales se consignan la distribución de funciones del personal del estado, las responsabilidades asignadas a cada área, los procedimientos para la gestión de trámites, la legislación aplicable, etc por ello a entidad pública debe contar con 4 documentos de gestión para administrar sus cargos y posiciones adecuadamente.

1 **Reglamento de Organización y Funciones – ROF o Manual de Operaciones - MOP**



2 **Manual de Clasificador de Cargos - MCC o Manual de Perfiles de Puesto - MPP**

Las reglas para su formulación, aprobación y administración las establece

3 **Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP-P**

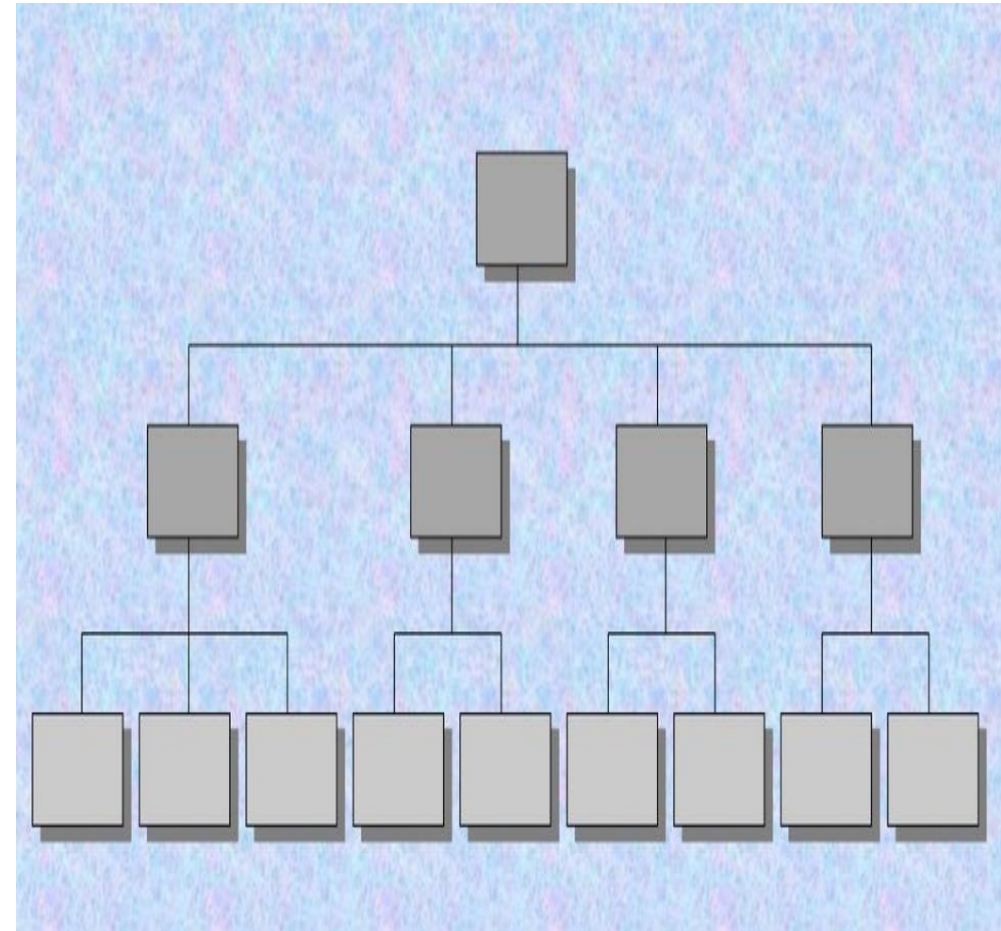
4 **Presupuesto Analítico de Personal - PAP**



Reglamento de Organización y Funciones - ROF

En el Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de **gestión organizacional** que formaliza la estructura orgánica de la entidad.

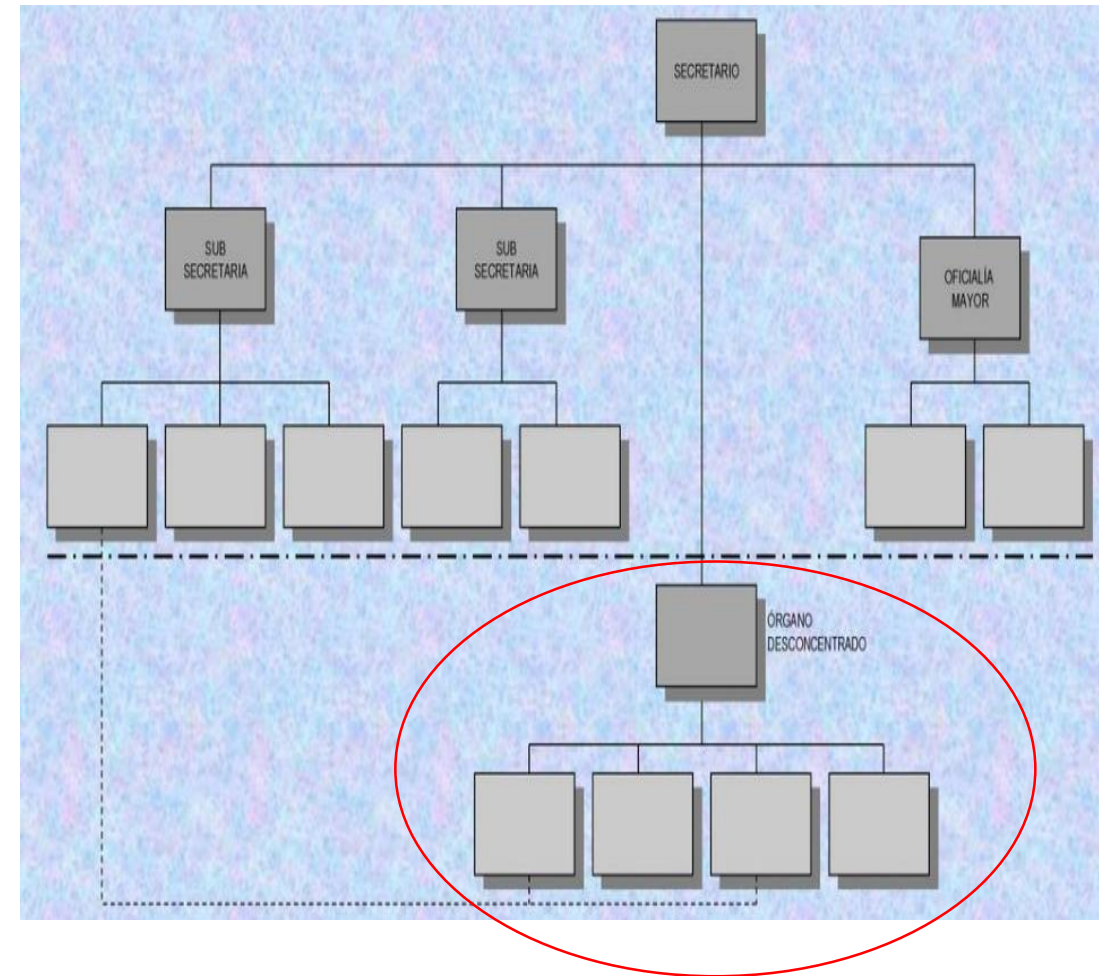
Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos, se representa en el organigrama.



Manual de Operaciones - MOP

Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza:

- a) La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales.
- b) **La estructura orgánica al interior de los de los órganos desconcentrados, cuando corresponda.**
- c) La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda.



Estructura del Manual de Operaciones - MOP

a. Título Primero de las Disposiciones Generales

1. Finalidad,
2. Naturaleza Jurídica,
3. Entidad a la que pertenece,
4. Funciones generales,
5. Base Legal; se refiere a su norma de creación y la normativa sustantiva complementaria aplicable.

b. Título Segundo: La estructura.

En este título se desarrolla la estructura, indicando los tipos de unidades de organización que la componen, sus funciones y la interrelación interna y externa de estos.

c. Título Tercero: Procesos

Descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, debiendo señalar la unidad responsable de cada proceso y las relaciones de coordinación o articulación internas y externas.

d. Anexo

Organigrama que refleje la estructura

Particularidad de los Gobiernos Regionales

Las Direcciones Regionales son parte de los Gobiernos Regionales, ejercen funciones sustantivas y dependen de la respectiva Gerencia Regional.

Excepcionalmente, las DIRESAS cuando sustenten la necesidad, pueden contar con un Manual de Operaciones- MOP, es aprobado por decreto regional, previa opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces del Gobierno Regional.

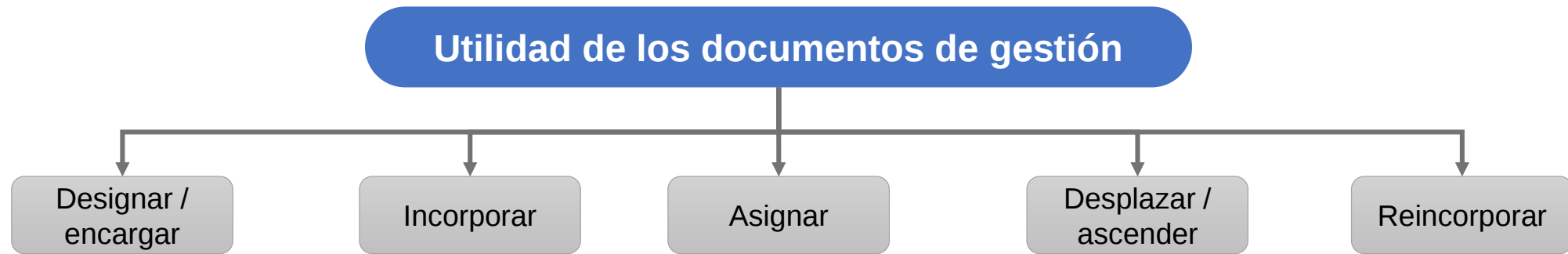
Cuando se trate de órganos prestadores de servicios de salud, tales como hospitales el Ministerio de Salud, aprueba mediante resolución ministerial los Lineamientos para la elaboración del MOP de dichos órganos, de alcance nacional, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública.

Los Gobiernos Regionales comunican a la Presidencia del Consejo de Ministros la creación, fusión y extinción de programas, proyectos especiales y cualquier otra entidad a su cargo.

Fuente: Cuarta y Octava Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado

Importancia de los instrumentos de gestión

Los documentos de gestión son **indispensables para fortalecer la administración de cargos y posiciones** en las entidades, por lo que es importante que todas cuenten con dichos documentos formulados, aprobados y actualizados.



Para realizar esas acciones en cargos 276, 728 y RE

1. Contar con un ROF o MOP aprobado
2. Contar con un MCC o MPP
3. Contar con un CAP Provisional con opinión de SERVIR
4. Contar con un PAP con opinión del MEF
5. Tener un registro en el AIRHSP

Consecuencias del incumplimiento o inexistencia de los instrumentos de gestión

Designaciones

- 1 Se designaría a una persona en un cargo que no existe.
- 2 Se designaría a una persona en un cargo de una unidad organizacional inexistente.
- 3 Se designaría a una persona en un cargo que no tiene la condición de confianza.
- 4 Se designaría a una persona en un cargo que tiene la condición de confianza, pero por encima del límite permitido.
- 5 Se designaría a una persona en un cargo que tiene la condición de confianza, pero que no tiene requisitos o los requisitos dispuestos son menores a los mínimos establecidos por norma.
- 6 Se designaría a una persona en un cargo que, a la fecha, ya tiene un ocupante bajo el mismo o distinto régimen laboral.

Nombramientos

- 7 Se nombraría a una persona en un cargo inexistente.
- 8 Se nombraría a una persona en un cargo que difiere en cuanto a denominación y/o clasificación.

Reposiciones

- 9 Se repondría a una persona en un cargo inexistente.
- 10 Se repondría a una persona en un cargo que difiere en cuanto a denominación y/o clasificación.

Consecuencias para el que designa o acepta el cargo sin cumplir los requisitos

Todo eso lleva a que los servidores involucrados en los procesos de designación, nombramiento, reposición, entre otros, se enfrenten en el corto o mediano plazo a problemas del tipo administrativo y, en algunos casos, de tipo penal.

Mediante Ley 31676 se modificó el Código Pena para sancionar a quien designe y a quien acepte un cargo público sin cumplir los requisitos de ley. Esta modificación fue publicado en el diario oficial El Peruano, el 27 de enero de 2023 con el siguiente texto:

“Artículo 381. Nombramiento, designación, contratación, encargatura o aceptación ilegal de cargo”

“El funcionario público que nombra, designa, contrata o encarga a persona en quien no concurren los requisitos legales para un cargo público, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años y con sesenta a ciento veinte días-multa.

El que acepta el cargo sin contar con los requisitos legales será reprimido con las mismas penas”.



Manual de Clasificador de Cargos - MCC

Es un documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su **denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos** para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.



Clasificación de Servidores

FP:	Funcionario Público
EC:	Empleado de Confianza
SP-DS:	Servidor Público – Directivo Superior
SP-EJ:	Servidor Público – Ejecutivo
SP-ES:	Servidor Público – Especialista
SP-AP:	Servidor Público – De Apoyo
RE:	Régimen Especial: <u>Profesionales de la salud.</u>



¿Qué son los funcionarios y directivos?

Funcionarios públicos:

Son los representantes políticos u ocupantes de cargos públicos representativos, que desarrollan funciones de preeminencia política o de gobierno en la organización del Estado. incluye a los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal; los funcionarios públicos de designación o remoción regulada; y los funcionarios públicos de libre designación y remoción.

Directivos públicos:

Son los servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, forma de organización o, en casos específicos dispuestos en el reglamento de la presente ley, unidad orgánica; en colaboración directa o indirecta a las funciones ejercidas por un funcionario público. La presente definición incluye a los servidores que ejerzan dichas funciones indistintamente del nivel de gobierno, tipo de entidad y naturaleza del órgano.

Bases legales del Manual de Clasificador de Cargos - MCC

Decreto Ley N° 18160, Establecen Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en Dependencias del Sector Público 3 de marzo de 1970.

Decreto Ley N° 20009, Autorizan la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos 8 de mayo de 1973.

RJ 014-95-INAP-DNR Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública 3 de febrero 1995.

Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y demás modificatorias, 27 de agosto 2008.

Resolución Ministerial N° 120-2011/MINSA Aprobar la Directiva Administrativa N° 172-MINSA/OGPP—V.01, "Directiva Administrativa para la Adecuación de los Cuadros para Asignación de Personal al Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud" 11 febrero 2011.

Resolución N° 150-2021-SERVIR-PE, Aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional 16 noviembre de 2021.

Resolución Secretarial N° 230-2022 MINSA Aprueban el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Salud 2022 y demás modificatorias, 18 de noviembre 2022.



Elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos - MCC

¿Cuáles son los documentos con los que la entidad debe contar para formular su propuesta de MCC?

Las entidades deben contar previamente con un ROF o MOP, según corresponda, y con la información asociada a la vinculación de servidores civiles en cargos en situación de ocupado. Con ello, en el MCC se podrán describir, ordenadamente, todos los cargos, previstos y ocupados, estableciéndose su denominación, clasificación, funciones y requisitos.

¿Cómo debe ser formulada la propuesta de MCC?

El MCC se elabora en base al Anexo N° 5 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, donde se debe consignar, como mínimo, el nombre, la clasificación, y los requisitos y funciones de los cargos que la entidad propone y que serán distribuidos en el CAP Provisional.

¿Cómo y quién aprueba el MCC?

Una vez que la ORH cuente con el compendio de perfiles de cargos, previa opinión favorable de la OPP, debe proceder a elevar la propuesta de MCC al titular de la entidad para que este, de considerarlo pertinente, emita y gestione la publicación de la resolución de aprobación en los medios correspondientes.

Si la entidad cuenta con cargos ocupados en el CAP o CAP Provisional vigente, la información de estos deberá mantenerse en el MCC, en concordancia con el contrato o la resolución que acredite su vinculación. Si la entidad quisiera hacer alguna modificación a dichos cargos, podrá realizarlo cuando estos cambien a situación de previsto.

Información sobre los cargos en el MCC (Anexo N° 5)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funciones del cargo estructural		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
b) Grado/ instrucción académica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
b) Experiencia específica		
Requisitos adicionales		
Disposiciones contenidas en normas sustantivas de corresponder		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Epidemiología I
Funciones del cargo estructural:		
1	Participar en la formulación de los planes y programas para la prevención, intervención y control de epidemias.	
2	Desarrollar el análisis de la situación de salud	
3	Elaborar reportes y herramientas estadísticas para el análisis de la situación de la salud.	
4	Implementar el sistema de vigilancia epidemiológica activa.	
5	Coordinar, organizar y evaluar planes, estrategias y acciones para la prevención y control de epidemias.	
6	Identificar, promover, conducir y difundir las investigaciones epidemiológicas aplicadas, que permitan la generación de evidencias científicas en salud pública para la	
7	Procesar, analizar y difundir permanentemente información sobre la situación epidemiológica y los determinantes de las enfermedades y otros eventos sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública en el país.	
8	Participar en el diseño, elaboración y publicación de documentos técnicos e informativos sobre la situación de la salud.	
9	Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.	
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras universitarias en ciencias de la salud.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución del Término de SERUMS, en el caso de profesionales de la salud según normativa vigente.		
Programa de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o epidemiología o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		

Cargos en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.

Clasificación	Sigla	Total
Funcionario Público	FP	3
Empleado de Confianza	EC	12
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	22
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	17
Servidor Público - Especialista	SP-ES	114
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	63
TOTAL		231

Cargos y/o Puestos de interés del sector salud

1. Director Regional de Salud
2. Director Regional de Salud Adjunto
3. Gerente Regional de Salud
4. Gerente Regional de Salud Adjunto
5. Director de Red de Salud
6. Director de la Dirección de Redes Integradas de Salud.
7. Director de Instituto Especializado
8. Director de Instituto Especializado Adjunto
9. Director de Hospital I, II y III
10. Director de Hospital I, II y III Adjunto
11. Jefe de Departamento
12. Jefe de Servicio
13. Jefe de Microrred de Salud
14. Jefe de Centro de Salud
15. Jefe del Puesto de Salud



Actualizaciones pendientes del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.

Mandato

Tercera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH

Las entidades públicas rectoras de sistemas funcionales, que tengan a su cargo la regulación de Carreras Especiales, cuentan con un plazo de tres (3) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la publicación de la presente directiva, para actualizar su MCC o MPP en atención a las reglas dispuestas en la presente directiva, en lo que corresponda a cargos estructurales y/o puestos propios del régimen a su cargo.

Problemas

- Indefinición de cargos vinculadas al régimen especial (RE).
- No desarrolla todo los cargos existentes.
- Existencia de cargos compartidos entre profesionales de la salud y otro tipo de profesional.

Requisitos de los puestos de interés y situación actual

Cargo estructural / puesto	Requisitos de profesión
Director Regional de Salud	Titulado en carreras universitarias de ciencias de la salud o Ciencias Sociales.
Director Regional de Salud Adjunto	Titulado en carreras universitarias de ciencias de la salud o Ciencias Sociales.
Gerente Regional de Salud	Falta en el MCC
Gerente Regional de Salud Adjunto	Falta en el MCC
Director de Red de Salud	Titulado en carreras universitarias
Director de la Dirección de Redes Integradas de Salud.	Titulado en carreras universitarias
Director de Instituto Especializado	Titulado en carreras universitarias de ciencias de la salud
Director de Instituto Especializado Adjunto	Falta en el MCC
Director de Hospital I, II y III	Titulado en carreras universitarias de ciencias de la salud
Director de Hospital I, II y III Adjunto	Falta en el MCC
Jefe de Departamento	Titulado en carreras universitarias de ciencias de la salud
Jefe de Servicio	Titulado en carreras universitarias de ciencias de la salud
Jefe de Microrred de Salud	Titulado en carreras de ciencias de la salud
Jefe de Centro de Salud	Falta en el MCC
Jefe del Puesto de Salud	Falta en el MCC



PERÚ

Ministerio
de Salud



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Gracias