



MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
AMISTAD PERU-JAPÓN

Nº 252 -2012-SA-DG-INR

## Resolución Directoral

Bellavista, 31 de Octubre del 2012

Visto el expediente N°9470, e Informe N°116-2012-OEPE/INR, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N°715-2006/MINSA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación, documento que establece la organización de la entidad, norma su naturaleza, visión, misión, objetivos estratégicos, objetivos funcionales generales, estructura orgánica y objetivos funcionales de las unidades orgánicas que la integran;

Que, la Directiva Administrativa N° N°007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, modificada con la Resolución Ministerial N°205-2009/MINSA, numeral 5.4.10, establece las causales de modificación de los Manuales de organización y funciones;

Que, en consecuencia, corresponde actualizar los Manuales de Organización y Funciones de las diferentes unidades orgánicas que conforman la estructura organizacional de la entidad;

Que, en tal virtud, los responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Institución han elaborado los respectivos proyectos de Manuales de Organización y Funciones, instrumentos técnicos normativos que regulan las relaciones, ubicación, líneas de autoridad, responsabilidad, funciones a nivel de cargo o puesto de trabajo; para el cumplimiento y logro de los objetivos y metas programadas;

Que, los proyectos elaborados, han sido revisados por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, órgano Asesor en aspectos técnico normativos y de racionalización;

De conformidad con la Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, modificada con la Resolución Ministerial N°205-2009/MINSA, Resolución Ministerial N°715-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" y Resolución Directoral N°142-2012-SA-DG-INR, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación "AMISTAD PERÚ-JAPÓN"; y en uso de las facultades conferidas;

Estando a lo propuesto por los responsables de las unidades orgánicas; y

Con la opinión técnica favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- Aprobar el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de las siguientes unidades orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores"-AMISTAD PERÚ-JAPÓN.**

..//

### ORGANOS DE ASESORAMIENTO

1. Oficina de Gestión de la Calidad, que consta de Trece (13) folios
2. Oficina de Epidemiología, que consta de Dieciséis (16) folios
3. Oficina de Cooperación Científica Internacional, que consta de Diecinueve (19) folios

### ORGANOS DE LINEA

4. Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Funciones Mentales, que consta de Sesenta y Dos (62) folios
5. Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, que consta de Doce (12) folios

### ORGANOS DE APOYO

6. Oficina de Estadística e Informática, que consta de Sesenta y Dos (62) folios

**Artículo 2°.-** Los documentos técnicos normativos aprobados por el artículo precedente, son de aplicación en el ámbito de las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación. Su Difusión e implementación es responsabilidad del funcionario o directivo a cargo de la unidad orgánica correspondiente.

Regístrese y Comuníquese,

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN  
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES"  
AMISTAD PERU-JAPON

Dr. Fernanda A. Urcía Fernández  
DIRECTOR GENERAL  
CMP. N° 16500 RNE. N° 6819

FAUF/EC.

R.D. 189-2012.

c.c. DEPE

Unidades orgánicas

Responsable del Portal INR



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE COOPERACION CIENTIFICA INTERNACIONAL

2012



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA



Dr. Fernando Urcia F.

**INDICE**

**PAG.**

**Presentación**

CAPITULO I Objetivo y alcance del MOF	02
CAPITULO II Base Legal	03
CAPITULO III Criterios del diseño	04
CAPITULO IV Estructura Orgánica y Organigrama estructural y Organigrama Funcional de Cargos	06
CAPITULO V Cuadro Orgánico de Cargos	07
CAPITULO VI Descripción de funciones de los Cargos	08



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA



Dr. Fernando Urcia F.

## CAPITULO I

### OBJETIVO Y ALCANCE DEL MOF

#### 1.1.OBJETIVO

El Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Cooperación Científica Internacional es un documento técnico normativo de gestión, que describe las funciones específicas a nivel de cargos o puestos de trabajo, asimismo determina su organización tanto estructural, como funcional, y tiene los siguientes objetivos:

1. Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON.
2. Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y comunicación de sus integrantes, eliminando confusión, incertidumbre y duplicidad de esfuerzos, en el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos.
3. Servir como un instrumento de comunicación, capacitación e información, para capacitar, entrenar y orientar continuamente al personal.
4. Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de tareas delegadas

#### 1.2.ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria a quienes desempeñan las funciones de los cargos que conforman la Oficina de Cooperación Científica Internacional del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA

## CAPÍTULO II

### BASE LEGAL:

- ❖ Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- ❖ Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- ❖ Decreto Supremo N° 030-2002-PCM - aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 013-2002-SA/DM - Reglamento de la Ley N°. 27657 del Ministerio de Salud.
- ❖ Resolución Ministerial N° 226-2006/MINSA – aprueba el Documento Técnico "Lineamientos de Política Sectorial para Cooperación Internacional en Salud".
- ❖ Resolución Ministerial N° 715-2006-MINSA - aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- ❖ 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", modificada por Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA y Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA.
- ❖ Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias, Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA, Resolución Ministerial N° 583-2011/MINSA y Resolución Ministerial N° 516-2012/MINSA.
- ❖ Resolución Directoral N° 142-2012-SA-DG-INR- aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores", por reordenamiento de cargos.



Dr. Fernando Urcía F.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA



Dr. Fernando Urcia F.

## CAPÍTULO III

### CRITERIOS DEL DISEÑO

El Manual de Organización y Funciones de Oficina de Cooperación Científica Internacional, se enmarca en el cuerpo de las leyes, decretos, resoluciones y demás normas complementarias que regulan su labor administrativa como órgano de asesoría, en el presente documento se establecen la estructura y funciones, así como la línea de autoridad responsabilidad y de comunicación inherente al cargo.

Los siguientes criterios sirven de base para la formulación del presente Manual y se tomaran en cuenta para su actualización:

#### 3.1 Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad del Jefe de Oficina y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados en base a los objetivos funcionales institucionales; para ello las funciones han de estar distribuidas adecuadamente aprovechando al máximo los recursos disponibles, siendo esto evidenciado mediante la evaluación de los resultados.

La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos (materiales, energía, tiempo, etc.), para ello se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

#### 3.2 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse en forma racional, con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

#### 3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

#### 3.4 Autoridad y responsabilidad

Se debe establecer con claridad las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, de modo que permita al Directivo Superior, delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo de evasión o exceso de parte de algún funcionario o servidor.

La delegación de autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado está obligado a informar a su superior sobre las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo planificado.

#### 3.5 Segregación de Funciones

Las funciones de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles (autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores, etc.) debiendo estas distribuirse entre varios cargos a fin de evitar que las funciones incompatibles se encuentren en manos de una sola persona o unidad orgánica, minimizando el riesgo de incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA





Dr. Fernando Urcía F.

### 3.6 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de los sistemas definidos, y se interrelacionan con los procesos, sub proceso o procedimientos. En tal sentido deben tener un fin, es decir definirse en base al cumplimiento de objetivos funcionales, orientados a la satisfacción del usuario y estar interrelacionados entre sí.

### 3.7 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, permite simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando además permite la coordinación horizontal y que las comunicaciones sean directas, reduciendo tiempo, costo y evitando la formalidad burocrática.

### 3.8 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente a fin de optimizar la capacidad de la organización para satisfacer permanentemente las necesidades de los usuarios externos e internos; evitando la obsolescencia y promoviendo la innovación.

### 3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

La organización debe responder a objetivos definidos en el proceso de Planeamiento Estratégicos, que le permita el uso racional del potencial humano, de los recursos materiales y financieros.

La organización es dinámica en tal sentido el Manual de Organización y Funciones debe ser actualizado, en razón a la ejecución de nuevas funciones o reasignaciones funcionales, buscando el equilibrio, flexibilidad y capacidad de desarrollo entre los miembros de la unidad orgánica.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA





Dr. Fernando Urcia F.

## CAPÍTULO IV

### ESTRUTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

#### 4.1. ESTRUCTURA ORGANICA:

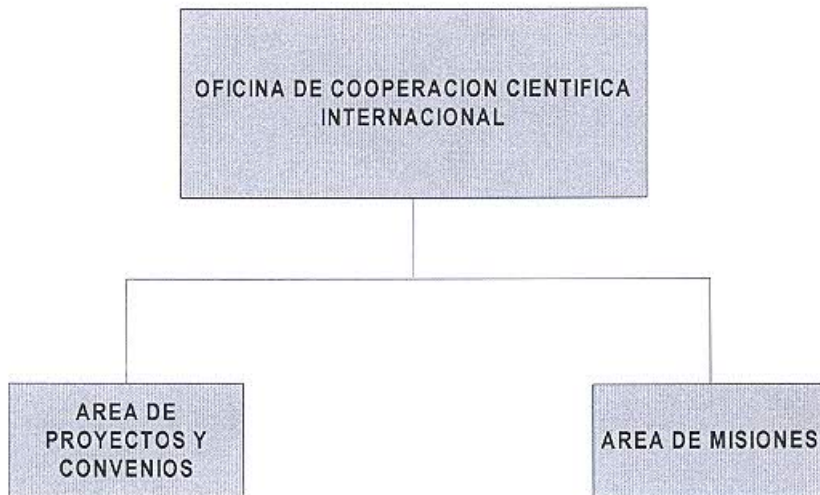
La Oficina de Cooperación Científica Internacional es el órgano de línea, que se encuentra en el Segundo Nivel del Organigrama Estructural y depende de la Dirección General del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON.

#### 4.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



#### 4.3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE CARGOS:

La Oficina de Cooperación Científica Internacional tiene la siguiente estructura funcional:



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA

## CAPÍTULO V

### CUADRO ORGANICO DE CARGOS (CAP)



Dr. Fernando Urcia F.

VI	DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA DE COOPERACION CIENTIFICA INTERNACIONAL						
VI.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA						
Nº ORDE N	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
031	JEFE/A DE OFICINA	011.06.00.3	SP-DS	1	1		0
TOTAL ORGANO				1	1		0



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA



Dr. Fernando Urcia F.

## CAPÍTULO VI

### DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA



UNIDAD ORGÁNICA: (1) OFICINA DE COOPERACION CIENTIFICA INTERNACIONAL

CARGO CLASIFICADO: (2) JEFE DE OFICINA

N° DE  
CARGOS(1)

01

CÓDIGO  
CORRELATIVO:  
(4) 031

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 011.06.00.3

**1. FUNCION BASICA (6)**

- Planificar, organizar, dirigir y controlar (monitoreo, supervisión, evaluación, retroalimentación) las funciones asignadas a la Oficina de Cooperación Científica Internacional, con la finalidad de lograr los objetivos y metas trazadas, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON.

**2. RELACIONES DEL CARGO (7)**

**Relaciones internas :**

- Depende del Director General del Instituto a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Supervisa y tiene mando directo sobre todo el personal de la Oficina de Cooperación Científica Internacional.
- Coordinar con las Direcciones Ejecutivas de Línea, Apoyo, Asesoría y las unidades orgánicas del INR.

**Relaciones externas :**

- Con la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud.
- Con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud.
- Con las Oficinas de Cooperación Científica Internacional de los Institutos Nacionales del Ministerio de Salud
- Con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)
- Con demás instituciones que tenga que ver con el ámbito de su competencia

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO (8)**

- Supervisar el desarrollo de funciones del personal profesional y técnico a su cargo.
- Representar al Instituto en reuniones técnicas sobre Cooperación Científica Internacional.
- Efectuar reuniones técnicas internas sobre Cooperación Científica Internacional.
- Convoca al personal de otras unidades orgánicas del Instituto para que participen en las actividades sobre Cooperación Científica Internacional.
- Asignar las funciones del personal que están directamente a su cargo

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS (9)**

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas y personales a su cargo.
- Coordinar con la Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación, la elaboración de proyectos y programas a ser propuestos a los Cooperantes Internacionales y Agencias de Cooperación Internacional.
- Mantener actualizada la información sobre la Cooperación Científica Internacional y difundirlas en el Instituto Nacional de Rehabilitación.
- Negociar, gestionar hasta su aprobación los convenios o documentos similares de cooperación técnica internacional con la comunidad científica nacional, internacional y otros cooperantes para ejecutar proyectos y programas de salud.
- Asesorar y orientar a la Dirección General y las demás unidades orgánicas de la Institución en asuntos relacionados a su competencia.
- Administrar los recursos y controlar el estricto cumplimiento de la ejecución presupuestal de la Oficina de Cooperación Científica Internacional.
- Delegar funciones y atribuciones a quien corresponda de acuerdo a las actividades a desarrollar
- Plantear propuestas de mejora de calidad en los procesos de la unidad orgánica a su cargo.
- Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes
- Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del INR.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA



Dr. Fernando Urcía F.

**5. REQUISITOS MINIMOS (10)****Educación**

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y segunda especialidad en Medicina de Rehabilitación, habilitado.

**Experiencia**

- Experiencia en el desempeño de cargos en responsabilidad y conducción de equipos de trabajo, por un mínimo de dos años consecutivos.

**Capacidades, habilidades y actitudes**

- Formación académica en Administración de Servicios de Salud, Salud Pública, gestión de proyectos u otros afines.
- Conocimiento mínimo de un idioma extranjero, preferencia inglés nivel intermedio
- Liderazgo y alta competencia profesional.
- Capacidad de dirección, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de análisis e interpretación de los procesos organizacionales del instituto.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Buena capacidad de negociación.
- Habilidad para interrelacionarse y para la toma de decisiones.
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Ética y Valores: Solidaridad y honradez

**Complementarios (opcionales)**

- Estudios de Postgrado relacionados al campo de Administración de Servicios de Salud, Planeamiento o Gestión en salud.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA