



# Resolución Ministerial

N° 0522-2016-IN

Lima, 14 de Junio de 2016

**VISTOS**, el Oficio N° 6367-2015-SECGEN PNP/OTD, del Secretario Ejecutivo de la Secretaría General de la Policía Nacional del Perú; el Oficio N° 001390-2016/IN/DGRH, de la Dirección General de Recursos Humanos; y el Informe N° 001046-2016-IN-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1024, Ley que crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, se dispone la creación del Régimen Laboral Especial de Gerentes Públicos que permite la selección de profesionales altamente capaces a efectos de ser destinados para la prestación de servicios en entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local que los requieran;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1122-2014-IN, se aprueba la Directiva N° 007-2014-IN, "Directiva que establece disposiciones para la incorporación de Gerentes Públicos en el Sector Interior", que se constituye en la norma de carácter sectorial, de aplicación obligatoria para los órganos, unidades ejecutoras, entidades e instituciones adscritas al Sector Ministerio del Interior, que establece los lineamientos aplicables a la formulación de los requerimientos de Gerentes Públicos y a la realización de las acciones internas de facilitación para la asignación y posterior prestación de servicios de los referidos profesionales;

Que, el numeral VI.4 del acápite VI de la citada Directiva N° 007-2014-IN, refiere que el listado de Gerentes Públicos podrá ser ampliado a requerimiento del Ministerio del Interior, mediante oficio suscrito por el Ministro del Interior, dependiendo de la disponibilidad de profesionales por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, precisando que la solicitud de nuevos Gerentes Públicos debe ser sustentada sobre base a las necesidades de los órganos, unidades ejecutoras, instituciones y organismos públicos adscritos al Ministerio del Interior, según sea el caso;

Que, la acotada disposición refiere, asimismo, que sobre la base a la información contenida en la solicitud respectiva, corresponde que el órgano, institución u organismo público solicitante, gestione la elaboración y aprobación de las disposiciones específicas aplicables a la incorporación de los nuevos Gerentes Públicos requeridos, precisándose que la aprobación de las referidas disposiciones específicas debe efectuarse a través de Resolución suscrita por el Ministro del Interior;

Que, mediante Oficio N° 6367-2015-SECGEN PNP/OTD, del 17 de setiembre de 2015, el Secretario Ejecutivo de la Secretaría General de la Policía Nacional del Perú sustenta la asignación de tres Gerentes Públicos para ocupar los cargos de Director de Administración, Jefe de la División de Logística y Jefe de la División de Economía y Finanzas de la SANIDAD de la Policía Nacional del Perú, ante lo cual mediante Oficio N° 001390-2016/IN/DGRH, del 7 de junio de 2016, la Dirección General de Recursos Humanos remite las disposiciones específicas aplicables para la incorporación de los Gerentes Públicos para ocupar los cargos antes referidos;

Que, en ese sentido, corresponde la emisión de la Resolución Ministerial que disponga la incorporación en la Directiva N° 007-2014-IN, "Directiva que establece disposiciones para la incorporación de Gerentes Públicos en el Sector Interior", de las disposiciones específicas aplicables a la incorporación de los tres (03) nuevos Gerentes Públicos requeridos por la Policía Nacional del Perú;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior,



J. PEREZ



J. BERNAL



F. JIMENEZ



L. DIAZ



J. BERNAL

aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2013-IN; y, la Directiva N° 007-2014-IN, "Directiva que establece disposiciones para la incorporación de Gerentes Públicos en el Sector Interior", aprobada por Resolución Ministerial N° 1122-2014-IN;

**SE RESUELVE:**



F. JIMENEZ

**Artículo 1.-** Incorporar en la Directiva N° 007-2014-IN, "Directiva que establece disposiciones para la incorporación de Gerentes Públicos en el Sector Interior", las disposiciones específicas aplicables a la incorporación de Gerentes Públicos, para cubrir tres (03) nuevas plazas, requeridas por la Policía Nacional del Perú, conforme los Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.



L. DIAZ

**Artículo 2.-** Disponer que una vez que SERVIR efectúe la asignación de los tres (03) nuevos Gerentes Públicos, la Directora General de la Dirección General de Recursos Humanos y el Director General de la Dirección General Planificación y Presupuesto adopten las medidas que resulten necesarias para la inmediata prestación de servicios de los profesionales en los cargos respectivos.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal web del Ministerio del Interior ([www.mininter.gob.pe](http://www.mininter.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

JOSE LUIS PEREZ GUADALUPF  
MINISTRO DEL INTERIOR

## INCORPORACIÓN DE GERENTES PÚBLICOS EN EL SECTOR INTERIOR

### ANEXO A – SECCIÓN I: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A LA ASIGNACIÓN DE GERENTES PÚBLICOS

#### Artículo 1.- Alcance

Las presentes disposiciones son de aplicación para el procedimiento de incorporación de los Gerentes Públicos a los que hace referencia el artículo siguiente, para la prestación de servicios en la Dirección Ejecutiva de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú.

#### Artículo 2.- De los Gerentes Públicos para su asignación en el MININTER

- 2.1. El MININTER ha gestionado ante SERVIR la asignación de Gerentes Públicos que comprende los siguiente cargos directivos de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad
  - a) Director de Administración.
  - b) Jefe de División de la Dirección General de Economía y Finanzas.
  - c) Jefe de División de la Dirección de Logística
- 2.2. Las funciones de los Gerentes Públicos a los que hace referencia el numeral precedente, son establecidas a nivel de detalle en el Anexo B – Sección I.

#### Artículo 3.- De las funciones específicas a cargo de los órganos del MININTER

- 3.1. La Dirección General de Recursos Humanos del MININTER, en coordinación con SERVIR, deberá cumplir con ejecutar las siguientes acciones:
  - a) Preparar y suscribir los convenios específicos de asignación de los Gerentes Públicos bajo el Régimen Laboral Especial, verificando el cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes y en la presente Directiva.
  - b) Realizar las gestiones necesarias para acreditar la incorporación de los Gerentes Públicos bajo el Régimen Laboral Especial al Régimen Contributivo de Seguridad Social en Salud a cargo de ESSALUD. Para el caso de la inscripción de sus derechohabientes, esta se efectuará de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 26790.
  - c) Mantener actualizada la documentación de los expedientes personales de los Gerentes Públicos asignados al MININTER.
  - d) Gestionar los convenios de asignación de Gerentes Públicos, así como los contratos de afiliación al régimen del Sistema Privado de Pensiones o la Declaración Jurada para el régimen previsional estatal ante la ONP.
  - e) Disponer, una vez suscrito cada convenio de asignación de Gerentes Públicos, su registro en el legajo de cada uno.
  - f) Elaborar las planillas de pago de los profesionales asignados en calidad de Gerentes Públicos, gestionando el pago de su haber mensual en la fecha oportuna.
  - g) Efectuar las retenciones de los aportes al sistema pensionario que correspondan.
  - h) Recibir los vouchers de las cuentas bancarias personales de los Gerentes Públicos, a fin que sus remuneraciones sean abonados directamente a las citadas cuentas.
  - i) Efectuar el pago por concepto de CTS de los Gerentes Públicos por cada periodo de asignación concluido, de corresponder.
  - j) Elaborar el requerimiento de proyecto institucional, para efectos de una eventual incorporación futura de nuevos Gerentes Públicos, mediante un cuadro explicativo, detallado los cargos, perfil, competencias profesionales, responsabilidad sobre sistemas administrativos y haber mensual.
  - k) Gestionar ante SERVIR, la asignación mensual correspondiente por concepto de complemento remunerativo, que es asumida de manera complementaria a lo que corresponde al MININTER.
- 3.2. La Dirección General de Planificación y Presupuesto del MININTER deberá cumplir con ejecutar la siguiente acción:

Gestionar los recursos financieros necesarios para el pago de las remuneraciones de los Gerentes Públicos, en la parte correspondiente a la entidad.



#### **Artículo 4.- De las funciones específicas a cargo de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad**

Las Direcciones Generales citadas, en lo que respecta a los Gerentes Públicos asignados a éstas, deberán cumplir con ejecutar lo siguiente:

- a) Asignar un área de trabajo adecuada y equipada en las instalaciones que ocupan en la Sede de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad, acorde con el nivel y status que corresponden a un Gerente Público.
- b) Disponer la asignación del personal requerido para el desempeño de las funciones inherentes al cargo asignado, facilitando las acciones de personal requeridas para la selección de los profesionales que se requieran para el fortalecimiento de las áreas y dependencias en las que son asignados los Gerentes Públicos.
- c) Disponer las facilidades informáticas necesarias a efectos que se dote al Gerente Público del acceso a la red central de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad, que requiera para el cumplimiento de sus funciones, asignándole, además, una dirección electrónica personalizada.
- d) Procurar el otorgamiento de facilidades en materia de comedor, servicios higiénicos, servicios diversos, estacionamiento vehicular y accesos a la dependencia que correspondan, acorde al status de Gerente Público.
- e) Apoyar a la Dirección General de Recursos Humanos del MININTER en las acciones necesarias a efectos que las remuneraciones sean abonadas en las cuentas bancarias personales de los Gerentes Públicos, en la oportunidad prevista.
- f) Disponer las acciones pertinentes para conducir el proceso de inducción de los Gerentes Públicos incorporados, instruyéndolos en materia organizacional, de relaciones funcionales y de coordinación entre las demás dependencias y direcciones del MININTER y de la Policía Nacional del Perú.

#### **Artículo 5.- Adopción de medidas para dotar de operatividad al proceso de incorporación de Gerentes Públicos**

Los órganos del MININTER, de la Policía Nacional del Perú y de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad, deberán adoptar las acciones internas que estimen pertinentes a fin de dar cumplimiento a la sección específica de la Directiva, conforme lo señalado en las Disposiciones Complementarias de la Directiva.

#### **Artículo 6.- De las disposiciones aplicables al Régimen Laboral Especial de los Gerentes Públicos**

Aplíquese para efectos de la incorporación de Gerentes Públicos del MININTER, las disposiciones que sobre la materia se encuentran reguladas en el Anexo A – Sección II de la "Directiva que establece disposiciones para la incorporación de Gerentes Públicos en el Sector Interior".



**ANEXO B – SECCIÓN I**  
**CARGOS ESPECÍFICOS Y FUNCIONES DE LOS GERENTES PÚBLICOS**

**I. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**

**EMPLEO:**

Especialista en Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad.

**CARGO ESPECÍFICO**

Director de Administración

**FUNCIONES**

La Dirección de Administración es el órgano encargado de coordinar, controlar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y bienes de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad; cumpliendo para ello las siguientes funciones:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la gestión administrativa de los sistemas de recursos humanos, economía y finanzas, logísticas y de concesiones, aseguramientos y convenios de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad.
- b) Formular actualizar y llevar el control de la ejecución del presupuesto asignado en concordancia con la producción y productividad de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad.
- c) Realizar la evaluación, consolidación y formulación del cuadro de necesidades de Dirección Ejecutiva de la Sanidad
- d) Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Sanidad los lineamientos de política y estrategia de gestión;
- e) Formular y aprobar lineamientos técnicos, resoluciones directorales, directivas e instrumentos, en el ámbito de su competencia;
- f) Coordinar y supervisar la integración contable y la presentación de la información de Estados Financieros ante las instancias competentes;
- g) Presentar la información financiera y de ejecución presupuestaria de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad
- h) Normar, ejecutar supervisar y evaluar las acciones de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería y abastecimiento, presupuesto y recursos humanos dentro del ámbito de su competencia;
- i) Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de selección relacionados a la contratación de bienes, servicios, obras, mantenimiento, transporte en el ámbito de su competencia o de otros que le sean encargados; así como el almacenamiento y distribución final de los bienes;
- j) Administrar los recursos financieros de ejecución del gasto asignados a la Dirección Ejecutiva de la Sanidad, supervisando las actividades de captación, custodia, registro contable de las operaciones financieras y rendición de cuentas;
- k) Consolidar y elevar el Plan Anual de Contrataciones de la DIREJESAN PNP UE 020, para su aprobación, así como supervisar y evaluar su ejecución;
- l) Supervisar las labores de control previo y concurrente de las acciones administrativas y financieras en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;
- m) Supervisar las acciones relacionadas a la toma del inventario físico anual de los bienes patrimoniales;
- n) Proponer las directivas, instructivos y lineamientos relacionadas con el ámbito de su competencia funcional; y,
- o) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de la Sanidad.
- p) Mantener relaciones funcionales y de gestión con los Órganos y Organismos del Sector y de la Administración Pública



**RESPONSABILIDAD SOBRE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

- a) Abastecimiento.
- b) Presupuesto Público.
- c) Tesorería.
- d) Contabilidad.
- e) Recursos Humanos
- f) Modernización de la Administración Pública



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
Se muestra en el Anexo B – Sección II



## II. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERU

### EMPLEO:

Especialista en el Sistema Administrativo de Abastecimiento

### CARGO ESPECÍFICO

Jefe de División de Logística de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú

### FUNCIONES

La División de Logística es la dependencia de la Oficina de Administración encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de los bienes, servicios y obras requeridos para la operatividad de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú, cumpliendo para ello las siguientes funciones:

- a) Formular el Plan Anual de Contrataciones, en base a la consolidación de las necesidades de las oficinas y unidades administrativas de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú.
- b) Supervisar la organización, ejecución y seguimiento de las actividades de contrataciones de bienes y/o servicios requeridos por la Unidades dependientes de la DIREJESAN.
- c) Atender los requerimientos de cada unidad asistencial de la DIREJESAN PNP, de acuerdo a las normas vigentes.
- d) Proponer los lineamientos y directivas correspondientes al sistema de abastecimiento.
- e) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de los bienes, servicios y obras.
- f) Coordinar la formulación de las especificaciones técnicas de los bienes, servicios y obras por contratar.
- g) Generar las invitaciones y cotizaciones necesarias para la determinación del valor referencial.
- h) Elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado
- i) Aprobar las bases administrativas, elaboradas por el Comité Especial, correspondientes a los procesos de contrataciones.
- j) Asistir técnicamente al Comité Especial en los procesos de selección que les corresponda conducir.
- k) Administrar las adquisiciones realizadas en materia de bienes y servicios, de conformidad con el marco legal vigente.
- l) Gestionar la conformidad de las prestaciones para el pago oportuno de las obligaciones derivadas de las contrataciones realizadas.
- m) Controlar los stocks o inventarios, así como la gestión del almacén.
- n) Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aplicable a la infraestructura, instalaciones, equipos, entre otros, empleados por la Dirección Ejecutiva de la Sanidad y las diferentes unidades asistenciales.
- o) Elaborar las Directivas, procedimientos internos y normas referidas al racionamiento en el uso de los bienes y servicios.
- p) Coordinar la provisión permanente de información actualizada del avance en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Ejecutiva de Sanidad de la Policía Nacional del Perú.
- q) Controlar, administrar, cautelar y registrar el patrimonio, mobiliario e inmobiliario, manteniendo actualizado el inventario patrimonial.
- r) Otras funciones que le sean encargadas directamente y expresamente por su superior jerárquico.
- s) Supervisar la correcta ejecución contractual según la normativa vigente.



### RESPONSABILIDAD SOBRE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- a) Abastecimiento
- b) Planeamiento Estratégico

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Se muestra en el Anexo B – Sección II

## III. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

## EMPLEO:

Especialista en Sistema Administrativo de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad.

## CARGO ESPECÍFICO

Jefe de la División de Economía y Finanzas

## FUNCIONES

La División de Economía y Finanzas es la dependencia de la Dirección de Administración, encargada de gestionar los recursos económicos y financieros por toda fuente de financiamiento de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad de acuerdo a la normatividad vigente. Sus funciones principales son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades que deben ejecutar el Departamento de Ejecución Presupuestal, el Departamento de Tesorería, el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Control Previo
- b) Proponer, fomentar y formular estrategias para una eficiente y eficaz administración de los recursos económicos y financieros, a fin de consolidar las acciones de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad en las materias de su competencia;
- c) Elaborar y proponer los calendarios de compromisos de recursos físicos y financieros para la ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva de la Sanidad;
- d) Controlar, supervisar y vela por el cumplimiento de los procedimientos técnico normativos, referidos a la administración de los recursos económicos y financieros contenidos en las normas sobre la materia.
- e) Analiza, evalúa e informa sobre la situación económica financiera de todas las unidades integrantes del sistema de salud de la Policía Nacional del Perú.
- f) Proponer los lineamientos y directivas correspondientes a las materias de su competencia.
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.
- h) Formular iniciativas de gestión para el fortalecimiento de los departamentos a su cargo

## RESPONSABILIDAD SOBRE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

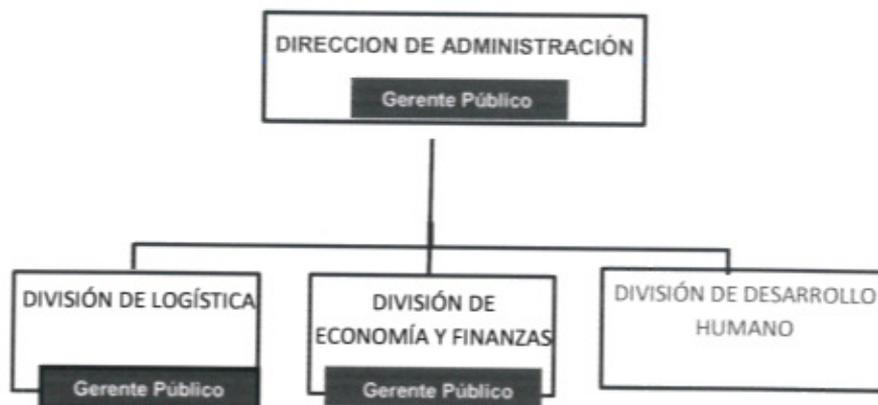
- a) Contabilidad
- b) Presupuesto Público
- c) Tesorería

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Se muestra en el Anexo – Sección II.



**ANEXO B – SECCIÓN II: CARGOS ESPECÍFICOS DE LOS GERENTES PÚBLICOS**



MINISTERIO DE INTERIOR  
J. BERNAL

OFICINA GENERAL DE ASesorIA JURÍDICA  
DIRECTOR GENERAL  
F. JIMENEZ

