



## Resolución Secretarial

**VISTOS:** El Memorando N° 003304-2023-SIS/OGAR, el Memorando N° 003306-2023-SIS/OGAR, el Informe N° 000032-2023-SIS/OGAR-UC, el Memorando N° 003307-2023-OGAR, el Informe N° 000047-2023-SIS/OGAR-UT, el Memorando N° 003308-2023-SIS/OGAR, el Informe Técnico N° 000180-2023-SIS/OGAR-UA, el Memorando N° 004435-2023-SIS/OGAR y el Memorando N° 4567-2023-SIS/OGAR de la Oficina General de Administración de Recursos; el Memorando 003041-2023-SIS/OGPPDO, el Informe N° 000155-2023-SIS/OGPPDO, el Informe N° 000210-2023-SIS/OGPPDO y el Informe N° 000001-2024-SIS/OGPPDO de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional; el Informe Legal N° 000002-2024-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Seguro Integral de Salud - SIS se constituye en una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2014-SA, con funciones de recibir, captar y/o gestionar fondos para la cobertura de las atenciones de salud o que oferten cobertura de riesgos de salud, bajo cualquier modalidad;

Que, el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Seguro Integral de Salud – SIS, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, establece que *“el Seguro Integral de Salud es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, y constituye un Pliego Presupuestal con independencia para ejercer sus funciones con arreglo a ley”;*

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declaró al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública;

Que, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, dispone, entre otras disposiciones, los principios y las normas básicas de organización, competencias y funciones del Poder Ejecutivo, con el objeto de atender las nuevas necesidades de organización del Poder Ejecutivo, a fin de que las entidades de este Poder del Estado cuenten con una organización moderna y flexible que repercuta en una mejor atención o satisfacción de los ciudadanos;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, señala que, excepcionalmente, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad;

Que, la citada norma dispone que la conformación de unidades funcionales, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa —incluyendo las líneas jerárquicas, responsabilidades y el coordinador a cargo— previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces; precisando que las unidades funcionales no constituyen unidades orgánicas sino equipos de trabajo al interior de los órganos que las han constituido, de allí que no figuren en el organigrama de la Entidad ni su conformación suponga la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, establece que la Oficina General de Administración de Recursos, es el órgano de apoyo responsable de planear, organizar, dirigir, controlar la racionalidad, unidad y eficiencia de los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, de Abastecimiento, de Contabilidad, de Tesorería; así también sobre la gestión de los procesos de Control Patrimonial y de Mantenimiento de la institución;

Que, en el Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, mediante Resolución Jefatural N° 050-2015/SIS, la Jefatura del SIS encarga a la Secretaría General las funciones de la Oficina General de Administración de Recursos relativas al sistema de Administración Documentaria y al Archivo General de la Institución, en tanto se culmine el inventario de procesos y el mapeo de puestos en el SIS con motivo de la evaluación que debe efectuarse para incorporar al SIS al Régimen del Servicio Civil, aprobado por la Ley N° 30057.

Que, la Oficina General de Administración de Recursos solicita la conformación de las unidades funcionales siguientes: i) Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, ii) Unidad Funcional de Contabilidad, iii) Unidad Funcional de Tesorería y iv) Unidad Funcional de Abastecimiento. Para tal efecto, mediante Memorandos N° 003304, 003306, 003307 y 003308-2023-SIS/OGAR sustentados en el Informe Técnico N° 000003-2023-SIS/OGAR-UGRH, Informe N° 000032-2023-SIS/OGAR-UC, Informe N° 000047-2023-SIS/OGAR-UT y el Informe Técnico N° 000180-2023-SIS/OGAR-UA, respectivamente, señala a necesidad de formalizar las unidades funcionales dependientes de dicha Oficina General;

Que, mediante Informe N° 000155-2023-SIS/OGPPDO, ampliado con el Informe N°000210-2023-SIS/OGPDO, el Proveído N° 006120-2023-SIS/OGPPDO y el Informe complementario – Informe N° 000001-2024-SIS/OGPPDO, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional concluye y se ratifica en que la propuesta presentada por la OGAR para formalizar la conformación de las Unidades Funcionales existentes a su interior, cumple con los criterios técnicos y legales vigentes, y en tal sentido, brinda opinión técnica favorable para su conformación, precisando que la necesidad de que las responsabilidades de las Unidades Funcionales deben estar alineadas y comprender las funciones estandarizadas de los Sistemas Administrativos;

Que, a través del Informe Legal N° 000002-2024-SIS/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que la formalización de las unidades funcionales conformadas ha sido propuesta conforme a los requisitos establecidos en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018- PCM y sus modificatorias, así como, en los Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado por la Resolución de la Secretaría Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP. Por lo que, al amparo del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SIS, corresponde a la Secretaría General, en su condición de máxima autoridad administrativa, emitir el acto resolutorio que formalice la conformación de las precitadas unidades funcionales al interior de la Oficina General de Administración de Recursos;

Con los vistos del Director General de la Oficina General de Administración de Recursos; de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional; del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SIS; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2011-SA y modificatoria.

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- FORMALIZAR** la conformación de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, con siglas UFGRH, al interior de la Oficina General de Administración de Recursos del Seguro Integral de Salud, a cargo de las siguientes funciones:

- Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.
- Formular lineamientos y política para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- Realizar el estudio y análisis cuantitativo y cualitativo de la provisión del personal al servicio, a fin de organizar la gestión de los recursos humanos de la entidad.
- Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, elaboración de perfiles de los puestos dependiendo de la necesidad de la entidad, elaboración del Cuadro para Asignación Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda. (Consultar respecto al Cuadro de Asignación Provisional).
- Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- Administrar las compensaciones de los servidores de la entidad.
- Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- Gestionar el proceso de incorporación del personal a la entidad, lo cual involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.
- Planificar, ejecutar capacitaciones atendiendo a las necesidades de formación laboral y formación profesional de los servidores civiles para el mejor cumplimiento de sus funciones, ya se directamente o mediante terceros.
- Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.
- Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones del Servicio Civil (RNSSC) y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- Las demás funciones relacionadas con el nivel descentralizado de ejecución del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

**Artículo 2.- FORMALIZAR** la conformación de la Unidad Funcional de Abastecimiento, que para los fines de las contrataciones del Estado será el órgano encargado -OEC, con siglas UFA, al interior de la Oficina General de Administración de Recursos del Seguro Integral de Salud, a cargo de las siguientes funciones:

- Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Entidad.
- Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras, requeridas por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro de Programación Multianual.
- Coordinar, formular, programar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones del SIS y sus respectivas modificaciones en base a los requerimientos formulados por sus órganos.
- Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente las tres fases de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
- Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
- Supervisar, monitorear, ejecutar y evaluar los procesos de administración de control patrimonial, administración de pólizas de seguro y almacenamiento y distribución de bienes de la Entidad.
- Realizar inspecciones de los bienes de sus respectivas Entidades para verificar el uso y destino de los mismos.
- Supervisar la seguridad de las GMR, UDR y Sede Central, así como ejecutar las acciones para el mantenimiento de su infraestructura.
- Supervisar las actividades de Servicios Generales, asignación, uso y mantenimiento de los vehículos de la entidad, así como el uso el uso adecuado de combustible y repuestos para los mismos.
- Formular, proponer y supervisar el cumplimiento de políticas institucionales y directivas para la administración de recursos de apoyo logístico
- Conservar y custodiar los documentos e información, digitales o físicos, que se generen en el desarrollo de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público.
- Procesar información relacionada con las actividades que comprenden la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, conforme sea requerido por la OGAR.

**Artículo 3.- FORMALIZAR** la conformación de la Unidad Funcional de Contabilidad, con siglas UFC, al interior de la Oficina General de Administración de Recursos del Seguro Integral de Salud, a cargo de las siguientes funciones:

- Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

- Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios.
- Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP).
- Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- Realizar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial.
- Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Las demás funciones relacionadas con el nivel descentralizado de ejecución del sistema Administrativo de Contabilidad Pública.

**Artículo 4.- FORMALIZAR** la conformación de la Unidad Funcional de Tesorería, con siglas UFT, al interior de la Oficina General de Administración de Recursos del Seguro Integral de Salud, a cargo de las siguientes funciones:

- Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.
- Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- Gestionar la declaración jurada de impuestos retenidos proveedores y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.

- Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- Las demás funciones relacionadas con el nivel descentralizado de ejecución del sistema Administrativo de Tesorería.

**Artículo 5.-** La coordinación de las Unidades Funcionales cuya conformación se formaliza está a cargo de los siguientes directores:

- La Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos (UFGRH) a cargo del Director(a) Ejecutivo(a) de Gestión de Recursos Humanos.
- La Unidad Funcional de Abastecimiento (UFA) a cargo del/la Director(a) Ejecutivo(a) de Abastecimiento.
- La Unidad Funcional de Contabilidad (UFC) a cargo del/la Director(a) Ejecutivo(a) de Contabilidad.
- La Unidad Funcional de Tesorería (UFT) a cargo del/la Director(a) Ejecutivo(a) de Tesorería.

**Artículo 6.-** Los Directores Ejecutivos a cargo de la coordinación de las Unidades Funcionales conformadas son responsables por el ejercicio de las funciones asignadas a dichas unidades, sin perjuicio de la responsabilidad del Director General de la Oficina General de Administración de Recursos.

**Artículo 7.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Seguro Integral de Salud, así como el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

**AGUSTÍN SEGUNDO SILVA VITE**  
Secretario General del Seguro Integral de Salud

[www.gob.pe/sis](http://www.gob.pe/sis)  
Av. Paseo de la  
República N°  
1645 La Victoria.  
Lima 13, Perú  
T (511) 514-5555

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica> e ingresando la siguiente clave: 8JGZVLV*

