



de los Recursos Financieros otorgados a las Unidades Ejecutoras por las Prestaciones de Salud y Administrativas brindadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud, con cobertura FISSAL”, que establezca los criterios técnicos para realizar el cálculo de la transferencia financiera y liquidación de las prestaciones de salud y administrativas brindadas a los asegurados del SIS con cobertura FISSAL, en el marco de los convenios suscritos o normativa vigente;

Que, el SIS, el Fondo Intangible Solidario de Salud y las Direcciones de Redes Integradas de Salud, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y los Gobiernos Regionales han suscrito convenios para el periodo 2025-2027, con el objeto de brindar y financiar las prestaciones de salud y administrativas de los asegurados SIS;

Que, mediante Oficio N° 075-2025-SIS-FISSAL/J, el Jefe del FISSAL solicita la aprobación de la propuesta de transferencia financiera por el importe total de S/ 114,752,603.00 (Ciento catorce millones setecientos cincuenta y dos mil seiscientos tres y 00/100 soles) para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas, brindadas a los asegurados al SIS con cobertura FISSAL correspondiente al calendario febrero 2025 - III, conforme al detalle del Anexo N° 1 “Pliego 135 – Seguro Integral de Salud - Unidad Ejecutora 002 – 1423 Fondo Intangible Solidario de Salud - Transferencia Financiera – Recursos Ordinarios Calendario febrero 2025 – III - Financiamiento de Prestaciones de Salud”, y del Anexo N° 2 “Pliego 135 – Seguro Integral de Salud - Unidad Ejecutora 002 – 1423 Fondo Intangible Solidario de Salud - Transferencia Financiera – Recursos Ordinarios - Calendario febrero 2025 - III - Financiamiento de Prestaciones Administrativas - Traslado de paciente oncológico estable - TPOE”;

Que, el FISSAL sustenta su solicitud en el Informe Conjunto N° 006-2025-SIS-FISSAL/DIF-CRRM-AALL con Proveído N° 034-2025-SIS-FISSAL/DIF, y el Memorando N° 151-2025-SIS-FISSAL/DIF de la Dirección de Financiamiento de Prestaciones de Alto Costo del FISSAL; el Memorando N° 153-2025-SIS-FISSAL/OPP e Informe N° 005-2025-SIS-FISSAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del FISSAL; y el Proveído N° 017-2025-SIS-FISSAL/OAJ que hace suyo el Informe N° 017-2025-SIS-FISSAL/OAJ-JAVD de la Oficina de Asesoría Jurídica del FISSAL;

Que, mediante el Memorando N° 000382-2025-SIS/OGPPDO, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional emite opinión favorable de disponibilidad presupuestal para continuar con el trámite de aprobación de la transferencia financiera solicitada por la Unidad Ejecutora 002 FISSAL – calendario febrero 2025 - III; conforme a lo solicitado por el FISSAL;

Que, mediante Informe Legal N° 000098-2025-SIS/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre la base de lo opinado por el FISSAL y sus órganos técnicos y de apoyo, y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, considera legalmente viable que la Jefatura del SIS, en su condición de Titular del Pliego, emita la resolución jefatural que apruebe la transferencia financiera, a favor de las unidades ejecutoras descritas en los Anexos N° 1 y N° 2 adjuntos al Oficio N° 075-2025-SIS-FISSAL/J, para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas que se brinden a los asegurados SIS con cobertura FISSAL, correspondiente al calendario febrero 2025 - III; para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas en mérito a los convenios suscritos;

Con el visto del Jefe del Fondo Intangible Solidario de Salud; 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 Secretario General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; en el Reglamento de Organización y Funciones del SIS, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA y en

el Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2014-SA y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Transferencia Financiera de la Unidad Ejecutora 002 – 1423 Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL hasta por la suma de S/ 114,752,603.00 (Ciento catorce millones setecientos cincuenta y dos mil seiscientos tres y 00/100 soles), con cargo a la Fuente de Financiamiento 00: Recursos Ordinarios, a favor de las unidades ejecutoras descritas en el Anexo N° 1 “Pliego 135 – Seguro Integral de Salud - Unidad Ejecutora 002 – 1423 Fondo Intangible Solidario de Salud - Transferencia Financiera – Recursos Ordinarios Calendario febrero 2025 - III - Financiamiento de Prestaciones de Salud”, y Anexo N° 2 “Pliego 135 – Seguro Integral de Salud - Unidad Ejecutora 002 – 1423 Fondo Intangible Solidario de Salud - Transferencia Financiera – Recursos Ordinarios - Calendario febrero 2025 - III - Financiamiento de Prestaciones Administrativas - Traslado de paciente oncológico estable - TPOE”, que forman parte integrante de la presente resolución, para el financiamiento de las prestaciones de salud y administrativas, en mérito a los convenios suscritos.

Artículo 2.- Los recursos de la transferencia financiera autorizada por el artículo 1 de la presente resolución no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados, los que están sujetos a monitoreo, supervisión y liquidación financiera, según corresponda.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución jefatural en el diario oficial El Peruano, y en la misma fecha, la resolución y sus anexos en el portal institucional del Seguro Integral de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS NAPOLEÓN QUIROZ AVILÉS
Jefe del Seguro Integral de Salud

2373765-1

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Aprueban modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL N° 047-2025

Lima, 20 de febrero de 2025

VISTOS:

El Informe N° 00014-2025/OPP y el Memorándum N° 00051-2025/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00033-2025/OA/PER del Área de Personal de la Oficina de Administración; el Informe N° 00109-2025/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público - Privadas y Proyectos en Activos,

la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector; asimismo, tienen entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; y, gestionar los perfiles de puestos;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", la cual, contiene, entre otros, las reglas mínimas para que las entidades puedan elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos;

Que, el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Directiva referida en el considerando precedente, define al Manual de Clasificador de Cargos como el 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;

Que, el sub numeral 6.1.7 del numeral 6.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, dispone que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, eleva la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos a el (la) titular de la entidad para su aprobación, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia; y que de obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el Manual de Clasificador de Cargos;

Que, mediante Resolución de la Secretaría General N° 152-2023, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN;

Que, por Resolución de la Secretaría General N° 227-2024 se aprueba el Compendio del Manual de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN, considerando todas las modificaciones realizadas durante el año 2024;

Que, mediante Resolución de la Secretaría General N° 024-2025, se aprueba la última modificación del presente año del Manual de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN;

Que, en el marco referido, a través del Informe N° 00033-2025/OA/PER el Área de Personal de la Oficina de Administración, solicita y sustenta la aprobación de la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN, en observancia de las disposiciones contenidas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH;

Que, con Memorándum N° 00051-2025/OPP e Informe N° 00014-2025/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable sobre la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN;

Que, a través del Informe Legal N° 00109-2025/OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica, considera legalmente viable expedir la Resolución de la Secretaría General que apruebe la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN;

Que, de acuerdo con el literal h) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa, y conforme el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo N° 185-2017-EF, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa de PROINVERSIÓN;

Con los vistos de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Administración;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00150-2021-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH; y, el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo N° 185-2017-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, en el extremo referido a los cargos estructurales contenidos en las fichas técnicas que como anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el Portal de Transparencia Estándar (www.transparencia.gob.pe) y en la sede digital de PROINVERSIÓN (www.gob.pe/proinversion), el mismo día de la publicación de la Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ALARCÓN DÍAZ
Secretario General
PROINVERSIÓN

2373798-1

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Prorrogan a favor del Gobierno Regional de Arequipa, la reserva de recursos hídricos de las aguas superficiales de la parte alta de la cuenca del río Tambo, proveniente de los ríos Fundición, Quemilone y Paltiture, para el desarrollo del "Proyecto de Afianzamiento Hídrico del Valle del Tambo"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0026-2025-ANA

San Isidro, 19 de febrero de 2025

VISTOS:

El Informe Técnico N° 0003-2025-ANA-DCERH/CAC de la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos y el Informe Legal N° 0125-2025-ANA-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme el artículo 15 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, es función de la Autoridad Nacional del Agua aprobar, previo estudio técnico, reservas de agua por un tiempo determinado cuando así lo requiera el interés de la Nación;

Que, el artículo 206 del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG, dispone que la reserva de recursos hídricos es un derecho especial intransferible otorgado por la jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, mediante el cual se separa un determinado volumen de agua de libre disponibilidad de una fuente natural de agua superficial o subterránea, por un plazo determinado, con la finalidad de garantizar la atención de las demandas de un proyecto declarado de interés regional o nacional;

Que, asimismo, el numeral 1 del artículo 208 del citado Reglamento, dispone que la reserva de recursos

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DSLDR	Director (a) de Línea - Director (a) Especial de Proyectos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, dirigir y supervisar la gestión de los proyectos especiales asignados al área, en las fases de formulación estructuración y transacción, para la correcta consecución de su adjudicación. 2 Realizar el seguimiento al estado de avance de los proyectos a cargo del área, identificando dificultades y/o riesgos que pudieran presentarse durante los procesos y planteando medidas de prevención, mitigación o solución. 3 Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva el diseño de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le sean asignados siguiendo las directivas, lineamientos y políticas sobre la materia. 4 Coordinar con las entidades públicas competentes vinculadas a los proyectos asignados para propiciar la emisión de todas las opiniones o aprobaciones necesarias para su ejecución oportuna o promover las acciones pertinentes. 5 Identificar, asignar y cuantificar los riesgos de los proyectos asignados, así como la implementación de medidas de mitigación que permitan concretar la suscripción de contratos en condiciones de oportunidad y satisfacción de las partes e interesados en general. 6 Emitir conformidad a los documentos que sustenten el Endeudamiento Garantizado Permitido o Cierre Financiero o análogos, de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le fueron asignados, la cual será elevada a la Dirección Ejecutiva. 7 Recibir, convocar, conducir el proceso de evaluación y emitir opinión respecto de solicitudes de modificaciones contractuales de contratos de Asociación Público Privada de proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le fueron asignados. La opinión será elevada a la Dirección Ejecutiva. 8 Aprobar o proponer según corresponda de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de PROINVERSIÓN, la contratación de los consultores requeridos para la ejecución de los proyectos que le sean asignados, así como sus términos de referencia y demás documentos necesarios para la contratación. 9 Dar conformidad a los estudios e informes presentados por los consultores o asesores contratados. 10 Brindar la información técnica disponible de los procesos a su cargo, respetando la confidencialidad de aquella información establecida en la normatividad vigente. 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> - Título universitario en las carreras de Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas y Contables, Derecho, Ciencias Políticas o afines por la formación. - Egresado de Maestría en Gestión de Proyectos, Regulación, Administración, Finanzas, Gestión Pública, MBA, Economía o afines. 		
Experiencia		
a) Experiencia general Diez (10) años de experiencia.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) años de experiencia en la función y/o materia. - Tres (03) años de experiencia en cargos de director/ gerente o jefe o ejecutivo o sub director/sub jefe de unidad orgánica o funcional que tenga a cargo uno o más equipos o de asesoramiento a Alta Dirección en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en gestión de proyectos, gestión de personas, principios fundamentales de las asociaciones publico privadas y marco legal referido a inversiones. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). - Inglés (nivel avanzado). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	SP-EJ	Subdirector (a) de Línea - Subdirector (a) de Ejecución Oportuna de la Inversión
Funciones del cargo estructural:		
1	Realizar las actividades de evaluación, seguimiento, facilitación y propuestas de simplificación administrativa que permitan una efectiva promoción y ejecución de la inversión privada.	
2	Efectuar el diagnóstico preventivo de trabas en la ejecución de la inversión, con especial énfasis en los orientados a la provisión de servicios públicos o la ejecución de infraestructura pública y proponer las soluciones correspondientes, así como proponer la adecuación de los marcos normativos y de los procedimientos administrativos para propiciar la oportuna y eficiente ejecución de los proyectos de inversión.	
3	Identificar los problemas y trabas que afectan la ejecución de las inversiones y proponer las soluciones correspondientes, así como proponer la adecuación de los marcos normativos y de los procedimientos administrativos para propiciar la oportuna y eficiente ejecución de los proyectos de inversión.	
4	Difundir periódicamente los avances de la ejecución en los planes de inversión de los proyectos.	
5	Coordinar y convocar a las entidades públicas y privadas para la facilitación y agilización de trámites bajo el principio de Enfoque de Resultados.	
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
- Título universitario en las carreras de Administración, Derecho, Economía, Ingeniería o afines por la formación.		
- Egresado de Maestría en Gestión Pública, Administración, Gestión de Proyectos, MBA o afines.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años de experiencia.		
b) Experiencia específica		
- Cuatro (04) años de experiencia en la función o materia en cargos jefe de área/departamento, ejecutivo/coordinador/responsable/supervisor o asesor de Alta Dirección o especialista en el sector público o privado.		
- Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
- Conocimientos sobre formulación de proyectos, gestión de proyectos, gestión pública, finanzas y contrataciones con el estado.		
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		
- Inglés (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DSLDR	Jefe (a) de Oficina - Jefe (a) de Comunicaciones e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
1	Asesorar a la Dirección Ejecutiva y la Secretaría General en todo lo relacionado a las actividades oficiales como entrevistas en medios de comunicación, reuniones con organizaciones públicas o privadas, a fin de que las mismas se desarrollen de acuerdo con los objetivos definidos.	
2	Formular, supervisar y evaluar la ejecución del plan estratégico comunicacional, asegurando la consistencia de éste entre el ámbito interno y externo.	
3	Aprobar las campañas publicitarias, notas de prensa y otras comunicaciones, asegurando el cumplimiento de las disposiciones sobre la línea grafica e identidad visual establecida para la institución.	
4	Dar el asesoramiento técnico a las Direcciones de línea y otras oficinas en la elaboración de las comunicaciones que dichas unidades deban emitir.	
5	Aprobar y controlar el proceso de editorial de las publicaciones institucionales.	
6	Establecer lineamientos para el diseño de campañas de comunicaciones institucional, interna, digital, social, promocional y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de todas las unidades de la institución.	
7	Supervisar e informar sobre el gasto anual en publicidad, teniendo en cuenta las normas presupuestales y de austeridad sobre este rubro.	
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
<ul style="list-style-type: none"> - Título universitario en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas, Sociología, Relaciones Públicas o afines por la formación. - Egresado de Maestría en Gestión Pública, Administración, MBA, Comunicaciones, Marketing o afines. 		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Nueve (09) años de experiencia.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (04) años de experiencia en la función y/o materia. - Tres (03) años de experiencia en cargos directivos como gerente/director o ejecutivo o subjefe de unidad orgánica o funcional que tenga a cargo uno o más equipos o de asesoramiento a la Alta Dirección en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos sobre manejo de comunicación estratégica, protocolo y redes sociales, mapeo de interesados, marketing social, planeamiento, campañas publicitarias, protocolos, redacción de notas de prensa. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). - Inglés (nivel básico). 		