

MYPE e Industria, del Ministerio de la Producción, del 20 de febrero de 2017, mediante el cual comunica sobre la Cuadragésima Cuarta Reunión del Grupo de Trabajo de Pequeñas y Medianas Empresas (SMEWG, por sus siglas en inglés) del foro de Cooperación Económica Asia Pacífico – APEC, a realizarse en la ciudad de Sídney, Australia, del 13 al 17 de marzo de 2017;

#### CONSIDERANDO:

Que, la participación peruana en las actividades del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC) se enmarca en los objetivos estratégicos de política exterior de lograr una adecuada inserción del Perú en la Región Asia Pacífico y de fortalecer la integración regional y subregional del Perú en las esferas económica, política, social y cultural;

Que, la citada reunión desarrollará importantes iniciativas para fortalecer la competitividad e innovación de las MIPYMES que dan continuidad a las adoptadas a lo largo del año 2016 bajo la presidencia del Perú con el objetivo de su modernización;

Que, la agenda establecida por la Presidencia Vietnamita del proceso APEC 2017, bajo el tema principal "Creando un nuevo dinamismo, fomentando un futuro compartido", tratará las siguientes prioridades: Fomentando un crecimiento sostenible, innovador e inclusivo; Profundizando la integración económica regional; Fortaleciendo la competitividad e innovación de las MIPYMES en la era digital; Mejorando la Seguridad Alimentaria y el Desarrollo de la Agricultura Sostenible en respuesta al Cambio Climático; las que otorgan continuidad al trabajo realizado durante la Presidencia peruana del Foro en 2016;

Que, se estima importante la participación del Subdirector de Comercio e Inversiones, de la Dirección de APEC y Foros Especializados, de la Dirección General de Asia y Oceanía a fin de dar debido seguimiento diplomático y político del tema;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 596, del Despacho Viceministerial, de 22 de febrero de 2017; y la Memoranda (DAO) N° DAO0116/2017, de la Dirección General de Asia y Oceanía, de 15 de febrero de 2017; y (OPR) N° OPR0048/2017, de la Oficina de Programación y Presupuesto, de 27 de febrero de 2017, que otorga certificación de crédito presupuestario al presente viaje;

De conformidad con la Ley N.º 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley N.º 28807, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 047-2002-PCM y sus modificatorias, la Ley N.º 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 130-2003-RE y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE; y el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N.º 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar el viaje, en comisión de servicios, del Ministro Consejero en el Servicio Diplomático de la República Víctor Antonio Muñoz Tuesta, Subdirector de Comercio e Inversiones, de la Dirección de APEC y Foros Especializados, de la Dirección General de Asia y Oceanía, a la ciudad de Sídney, Australia, para participar el 13 al 17 de marzo de 2017, autorizando su salida del país del 10 al 18 de marzo de 2017, lo que se detalla a continuación:

**Artículo 2.-** Los gastos que irroque el cumplimiento de la presente comisión de servicios serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0137175 Representación Diplomática y Defensa de los Intereses Nacionales en el Exterior, debiendo rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Pasaje aéreo clase económica US\$	Viáticos por día US\$	N.º de días	Total viáticos US\$
Víctor Antonio Muñoz Tuesta	2 939,90	385,00	5 + 2	2 695,00

**Artículo 3.-** Dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a su retorno al país, el citado funcionario diplomático deberá presentar al Ministro de Relaciones Exteriores, un informe detallado de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el viaje autorizado.

**Artículo 4.-** La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros cualquiera sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RICARDO LUNA MENDOZA  
Ministro de Relaciones Exteriores

1492752-1

## SALUD

### Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud

DECRETO SUPREMO  
N° 008-2017-SA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 1 declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece en los artículos 3 y 4 que el Ministerio de Salud es el ente rector del Sector Salud y tiene como ámbito de competencia: 1) Salud de las Personas; 2) Aseguramiento en salud; 3) Epidemias y emergencias sanitarias; 4) Salud ambiental e inocuidad alimentaria; 5) Inteligencia sanitaria; 6) Productos farmacéuticos y sanitarios, dispositivos médicos y establecimientos farmacéuticos; 7) Recursos humanos en salud; 8) Infraestructura y equipamiento en salud; y 9) Investigación y tecnologías en salud;

Que, mediante Ley N° 30526, se desactivó el Instituto de Gestión de Servicios de Salud creado por el Decreto Legislativo N° 1167, como un organismo público ejecutor, adscrito del Ministerio de Salud;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 de la acotada Ley N° 30526, señala que el Ministerio de Salud asume las competencias y funciones de Instituto de Gestión de Servicios de Salud, garantizando la continuidad de la prestación de los servicios de salud. Asimismo, el numeral 2.2 del artículo 2 de la misma Ley, establece que el Ministerio de Salud emite la Resolución Ministerial para determinar los órganos a los cuales se transfieren las competencias, funciones, presupuesto, recursos, acervo documentario y bienes del Instituto de Gestión de Servicios de Salud;

Que, en ese sentido, el artículo 28 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, señala que se requiere la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones, entre otros casos, por la modificación del marco legal sustantivo que conlleva una afectación de la estructura orgánica o modifica total o parcialmente las funciones previstas para la entidad;

Que, en tal contexto, corresponde que el Ministerio de Salud se reestructure orgánicamente asumiendo las funciones que se encontraban a cargo del Instituto de Gestión de Servicios de Salud - IGSS y modifique sus documentos de gestión para dinamizar sus funciones, y mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios de salud;

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha emitido opinión favorable

sobre la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones presentado por el Ministerio de Salud;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

#### Artículo 1.- Objeto de la norma

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud (ROF MINSa) que consta de 5 Títulos; 138 artículos y un (1) Anexo, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### Artículo 2.- De los establecimientos de salud que constituyen órganos desconcentrados del Ministerio de Salud

El Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial, crea los órganos desconcentrados necesarios para la ejecución de las prestaciones sanitarias en Lima Metropolitana, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### Artículo 3.- Financiamiento

La aplicación de la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional del Pliego 011: Ministerio de Salud, sin demandar recursos adicionales del Tesoro Público.

#### Artículo 4.- Publicación

El presente Decreto Supremo y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, son publicados en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gov.pe](http://www.peru.gov.pe)) y en el Portal Institucional del Ministerio de Salud ([www.minsa.gob.pe](http://www.minsa.gob.pe)), el mismo día de la publicación del presente Decreto en el diario oficial El Peruano.

#### Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Salud.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

#### PRIMERA.- Implementación del Reglamento de Organización y Funciones

Mediante Resolución Ministerial se disponen las acciones necesarias para la implementación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud que se aprueba mediante el presente Decreto Supremo, en función de los recursos presupuestales disponibles.

#### SEGUNDA.- Cuadro para Asignación de Personal Provisional

Para efectos de la implementación del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, el Ministerio de Salud aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles.

#### TERCERA.- Organización de los órganos desconcentrados

En un plazo máximo de ciento veinte (120) días hábiles contados desde la vigencia del presente Decreto Supremo, mediante Resolución Ministerial, el Ministerio de Salud aprueba los lineamientos para la formulación de los Manuales de Operaciones de sus Órganos Desconcentrados, con la opinión previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y dispone las acciones necesarias para su implementación.

El Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados se aprueba por Resolución Ministerial.

#### CUARTA.- Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA

El Ministerio de Salud, en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles aprueba el Texto Único de

Procedimientos Administrativos - TUPA, en el marco de lo dispuesto en la presente norma.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

#### ÚNICA- Norma Derogada

Deróguese el Decreto Supremo N° 007-2016-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

PATRICIA J. GARCÍA FUNEGRA  
Ministra de Salud

1493143-8

## TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

### Designan fedatarios suplentes del Ministerio a servidores de la AATE

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 101-2017 MTC/01

Lima, 3 de marzo de 2017

VISTOS:

La Nota de Elevación N° 015-2017-MTC/33.1 de la Dirección Ejecutiva de la Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE es un Proyecto Especial del Ministerio de Transportes y comunicaciones (en adelante, MTC), adscrito al Viceministerio de Transportes, encargado de las actividades de proyección, planificación, ejecución y administración de la infraestructura ferroviaria correspondiente a la Red Básica del Metro de Lima – Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 127, numeral 1, establece que cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a las necesidades de atención, quienes sin exclusión de las labores ordinarias brindan gratuitamente sus servicios a los administrados;

Que, asimismo, el numeral 5.2 de la Directiva N° 003-2004-MTC/04 "Directiva sobre Funciones, Obligaciones y Responsabilidades del Fedatario del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", aprobada mediante Resolución Secretarial N° 176-2004-MTC/04, establece que de acuerdo a las necesidades y cantidad de documentos para atención que sean presentados por los administrados, podrá designarse a los fedatarios titulares y suplentes que se requieran para el servicio, y que la designación será por un periodo de dos (02) años, el mismo que podrá ser prorrogado;

Que, en virtud de ello, mediante Resolución Ministerial N° 714-2015-MTC/01, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones designó, por un periodo de dos (02) años, a los servidores Amalia Amada Vásquez Torres como Titular, y María Vilchez Taboada De Moreno y Elías Quispe Trujillo, como Suplentes;

Que, la AATE, mediante Memorandum N° 073-2017-MTC/33.6 e Informe N° 055-2017-MTC/33.3, solicitan se designe a cuatro (04) fedatarios suplentes, adicionales a los designados mediante Resolución Ministerial N° 714-2015-MTC/01, debido al incremento de documentos presentados por los administrados al amparo de la Ley



PERÚ

Ministerio  
de Salud

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DEL MINISTERIO DE SALUD**



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DEL MINISTERIO DE SALUD**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Naturaleza jurídica**

- 1.1. El Ministerio de Salud es un organismo del Poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del Sector Salud. Cuenta con personería jurídica de derecho público y constituye un Pliego Presupuestal.
- 1.2. El Ministerio de Salud es la Autoridad de Salud a nivel nacional. Como organismo del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo la formulación, dirección y gestión de la política de salud y actúa como la máxima autoridad en materia de salud.
- 1.3. El Ministerio de Salud diseña, establece, ejecuta y supervisa políticas nacionales y sectoriales de salud y ejerce la rectoría respecto de ellas. Constituye el ente rector del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.

**Artículo 2.- Ámbito de competencia**

- 2.1. El Ministerio de Salud es competente en las siguientes materias:

- a) Salud de las Personas;
- b) Aseguramiento en Salud;
- c) Epidemias y Emergencias Sanitarias;
- d) Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria;
- e) Inteligencia Sanitaria;
- f) Productos Farmacéuticos y Sanitarios, Dispositivos Médicos y Establecimientos Farmacéuticos;
- g) Recursos Humanos en Salud;
- h) Infraestructura y Equipamiento en Salud;
- i) Investigación y Tecnologías en Salud;
- j) Las demás que se le asignen por Ley.

- 2.2. El Ministerio de Salud ejerce sus competencias mediante el cumplimiento de funciones orientadas al logro de los objetivos y metas del Estado, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales establecidas.

- 2.3. El Ministerio de Salud, ejerce las competencias asignadas en su Ley de Organización y Funciones, y desarrolla las funciones consignadas en la presente norma teniendo en cuenta los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos.



### **Artículo 3.- Funciones del Ministerio de Salud**

El Ministerio de Salud tiene las siguientes funciones:

#### **3.1. Funciones rectoras:**

- a) Ejercer la rectoría del Sector Salud.
- b) Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar la política nacional y sectorial de Promoción de la salud, Prevención de enfermedades, Recuperación y Rehabilitación en Salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno.
- c) Dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales de salud, la gestión de los recursos del sector; así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, fiscalización, sanción y ejecución coactiva en las materias de su competencia.
- d) Conducir el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación respecto del desempeño y obtención de resultados alcanzados de las políticas, planes y programas en materia de su competencia, en el niveles nacional, regional y local, así como a otros actores del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud en todo el territorio nacional y adoptar las acciones que se requieran de acuerdo a Ley.
- f) Otorgar, reconocer derechos a través de autorizaciones y permisos, de acuerdo con las normas de la materia, en el ámbito de su competencia.
- g) Las demás funciones que se establezca por Ley.

#### **3.2. Funciones Específicas:**

- a) Regular la organización y prestación de servicios de salud.
- b) Conducir, regular, controlar a los órganos desconcentrados, así como supervisar a los organismos públicos del Sector Salud.
- c) Establecer y evaluar la política de aseguramiento en salud y regular a las entidades y los procesos vinculados a ésta.
- d) Proponer la regulación de infracciones y las sanciones por la transgresión o incumplimiento de las normas sanitarias.
- e) Promover y participar en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades y competencias de los recursos humanos en salud.
- f) Planificar y establecer las prioridades para el financiamiento de la atención de la salud y de la inversión nacional en salud, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- g) Promover, articular y desarrollar estrategias para el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización.
- h) Coordinar, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Peruana de cooperación Internacional – APCI, con organismos multilaterales y bilaterales de la cooperación internacional, así como canalizarla a los organismos públicos adscritos y órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- i) Coordinar la defensa jurídica de las entidades bajo su competencia.



- j) Intervenir, mediante asistencia técnica, acompañamiento y movilización de recursos, en todo o en parte del territorio nacional, por razones de necesidad de salud pública, emergencias sanitarias o desastres, en coordinación con los Gobiernos Regionales, según corresponda.
- k) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de las Políticas nacionales y sectoriales en materia de salud, y evaluar su cumplimiento.
- l) Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas.
- m) Otras funciones que se señalen por Ley.

#### **Artículo 4.- Base Legal**

Las funciones del Ministerio de Salud se sustentan en la siguiente base legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- c) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- d) Ley N° 28010, Ley General de Vacunas.
- e) Ley N° 26454, Ley que declara de orden público e Interés Nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana.
- f) Ley N° 28189, Ley General de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos Humanos.
- g) Ley N° 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxico o peligroso.
- h) Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- i) Ley N° 29761, Ley de Financiamiento Público de los Regímenes Subsidiados y Semi-contributivo del Aseguramiento Universal en Salud.
- j) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- k) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- l) Ley 30526, Ley que desactiva el Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- m) Decreto Legislativo N° 1062, Ley de la Inocuidad Alimentaria.
- n) Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- o) Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de las compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- p) Decreto Legislativo N° 1155, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a mejorar la calidad del servicio y declara de interés público el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud a nivel nacional.
- q) Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- r) Decreto Legislativo N° 1157, Decreto Legislativo que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- s) Decreto Legislativo N° 1158, Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento de Salud.



- t) Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.
- u) Decreto Legislativo N° 1164, Decreto Legislativo que establece disposiciones para la extensión de la cobertura poblacional del Seguro Integral de Salud en Materia de Afiliación al Régimen de Financiamiento subsidiado.
- v) Decreto Legislativo N°1168, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a mejorar la atención de la salud a través del desarrollo y transferencia de las tecnologías sanitarias.

**TÍTULO II  
ESTRUCTURA ORGÁNICA  
Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS**

**CAPÍTULO I  
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 5.- Estructura orgánica**

La estructura orgánica del Ministerio de Salud es la siguiente:

**01 ALTA DIRECCIÓN**

- 01.1 Despacho Ministerial.
- 01.2 Despacho Viceministerial de Salud Pública.
- 01.3 Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.
- 01.4 Secretaría General.
  - 01.4.1 Oficina de Transparencia y Anticorrupción.
  - 01.4.2 Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

**02 ÓRGANOS CONSULTIVOS**

- 02.1 Consejo Nacional de Salud.

**03 ÓRGANO DE CONTROL**

- 03.1 Órgano de Control Institucional.
  - 03.1.1 Oficina de Servicio de Control Posterior.
  - 03.1.2 Oficina de Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados.

**04 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**

- 04.1 Procuraduría Pública.

**ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

**05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 05.1 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
  - 05.1.1 Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos.
  - 05.1.2 Oficina de Programación Multianual de Inversiones.



05.1.3 Oficina de Organización y Modernización.

05.1.4 Oficina de Presupuesto.

05.2 Oficina General de Gestión Descentralizada y Secretaría de Coordinación.

05.3 Oficina General de Asesoría Jurídica.

05.4 Oficina General de Cooperación Técnica Internacional.

## **06 ÓRGANOS DE APOYO**

06.1 Oficina General de Administración.

06.1.1 Oficina de Abastecimiento.

06.1.2 Oficina de Contabilidad.

06.1.3 Oficina de Tesorería.

06.1.4 Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva.

06.2 Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

06.2.1 Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos.

06.2.2 Oficina de Administración de Recursos Humanos.

06.3 Oficina General de Tecnologías de la Información.

06.3.1 Oficina de Gestión de la Información.

06.3.2 Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica.

06.3.3 Oficina de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

06.4 Oficina General de Comunicaciones.

06.4.1 Oficina de Información Pública.

06.4.2 Oficina de Comunicación Estratégica.



## **07 ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **DESPACHO VICEMINISTERIAL DE SALUD PÚBLICA**

07.1 Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.

07.1.1 Dirección de Salud Mental.

07.1.2 Dirección de Prevención y Control de la Discapacidad.

07.1.3 Dirección de Salud Sexual y Reproductiva.

07.1.4 Dirección de Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas.

07.1.5 Dirección de Prevención y Control del Cáncer.

07.1.6 Dirección de Salud Bucal.

07.1.7 Dirección de Inmunizaciones.

07.1.8 Dirección de Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis.





07.1.9 Dirección de Prevención y Control de VIH-SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis.

07.1.10 Dirección de Prevención y Control de Tuberculosis.

07.1.11 Dirección de Intervenciones por Curso de Vida y Cuidado Integral.

07.1.12 Dirección de Promoción de la Salud.

07.2 Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria- DIGESA.

07.2.1 Dirección de Certificaciones y Autorizaciones.

07.2.2 Dirección de Control y Vigilancia.

07.2.3 Dirección de Fiscalización y Sanción.

07.3 Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas.

07.3.1 Dirección Productos Farmacéuticos.

07.3.2 Dirección de Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

07.3.3 Dirección de Inspección y Certificación.

07.3.4 Dirección de Farmacovigilancia, Acceso y Uso.

07.4 Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud.

07.5 Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre.

07.5.1 Dirección de Donaciones y Trasplantes.

07.5.2 Dirección de Banco de Sangre y Hemoterapia - PRONAHEBAS.

#### **DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD**

07.6 Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional.

07.6.1 Dirección de Aseguramiento en Salud.

07.6.2 Dirección de Intercambio Prestacional, Organización y Servicios de Salud.

07.7 Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias.

07.7.1 Dirección de Telemedicina.

07.7.2 Dirección de INFOSALUD.

07.7.3 Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias.

07.8 Dirección General de Operaciones en Salud.

07.8.1 Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud.

07.8.2 Dirección de Equipamiento y Mantenimiento.

07.9 Dirección General de Personal de la Salud.

07.9.1 Dirección de Planificación del Personal de la Salud.

07.9.2 Dirección de Fortalecimiento de Capacidades del Personal de la Salud.



## 08 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 8.1. Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
- 8.2. Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud.
- 8.3. Direcciones de Redes Integradas de Salud.
- 8.4. Institutos Nacionales Especializados.
- 8.5. Hospitales.

### CAPÍTULO II ALTA DIRECCIÓN

#### **Artículo 6.- Despacho Ministerial**

El Despacho Ministerial está a cargo de el/la Ministro/a de Salud quien es la más alta autoridad política y ejecutiva del sector. Es el titular del pliego presupuestario y representa al Ministerio de Salud.

#### **Artículo 7.- Funciones de el/la Ministro/a de Salud**

Son funciones del/la Ministro/a de Salud las siguientes:

- a) Orientar, formular, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo, asumiendo la responsabilidad inherente a dicha gestión en el marco de la política general de gobierno.
- b) Conducir las relaciones y articulación con los gobiernos regionales y gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales a su cargo.
- c) Conducir y supervisar las políticas sobre protección que ejerce el Estado a los ciudadanos y residentes del país en materia de sus derechos en salud.
- d) Aprobar las normas y lineamientos técnicos para la adecuada implementación y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales.
- e) Aprobar las normas para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, fiscalización, sanción y ejecución coactiva en las materias de su competencia.
- f) Proponer al Poder Ejecutivo proyectos de ley, decretos legislativos, decretos supremos y resoluciones supremas.
- g) Dirigir y supervisar las acciones de los organismos públicos adscritos a su sector y establecer mecanismos de medición de la gestión y evaluar su cumplimiento.
- h) Conducir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, y determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales y de inversión aplicables a todos los niveles de gobierno, y aprobar y asignar recursos a los planes, programas y estrategias priorizados, de acuerdo con las competencias que le atribuye la ley.
- i) Evaluar el cumplimiento e impacto de la política nacional en salud y tomar las medidas correspondientes, estableciendo mecanismos de medición.
- j) Conducir el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.



- k) Suscribir Convenios con organismos públicos o privados nacionales o extranjeros, en el marco de su competencia.
- l) Conducir la política y el proceso de descentralización en materia de salud, y coordinar la delimitación de las competencias con los Gobiernos Regionales y Locales en materia de salud, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Proponer la declaratoria de emergencia sanitaria al Consejo de Ministros para su aprobación en el marco de la normativa vigente; y dirigir las acciones de respuesta y movilización de recursos, y supervisar su cumplimiento.
- n) Representar al Estado y al Sector ante entidades públicas o privadas en los ámbitos nacional e internacional, en el ámbito de sus competencias.
- o) Fomentar el funcionamiento y confiabilidad del Control interno.
- p) Ejercer las demás funciones que le asigne la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y otras leyes, pudiendo delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función.

Son facultades y atribuciones privativas las siguientes:

- q) Aprobar la propuesta de presupuesto del pliego y supervisar su ejecución.
- r) Proponer la organización interna del Ministerio de Salud.
- s) Proponer la designación de los titulares de los Organismos Públicos adscritos al Ministerio de Salud, así como designar o remover a los cargos de confianza y directivos superiores de libre designación del Ministerio de Salud, conforme a la normatividad vigente.
- t) Refrendar los actos presidenciales que corresponda a su sector.
- u) Expedir Resoluciones Ministeriales y Supremas en el ámbito de su competencia.



#### **Artículo 8.- Despacho Viceministerial de Salud Pública**

El Despacho Viceministerial de Salud Pública está a cargo de el/la Viceministro/a de Salud Pública. Es el órgano de la Alta Dirección, responsable de proponer y conducir la implementación, evaluación y supervisión de la política sectorial de salud pública, así como las intervenciones de promoción y protección de la salud de la población.



#### **Artículo 9.- Funciones del Despacho Viceministerial de Salud Pública**

Son funciones del Despacho Viceministerial de Salud Pública las siguientes:

- a) Proponer, coordinar, conducir, evaluar y supervisar las políticas de salud pública.
- b) Proponer, coordinar, conducir, evaluar y supervisar las intervenciones de prevención de enfermedades, promoción y protección de la salud de la población, de conformidad con la respectiva política nacional de salud.
- c) Proponer las prioridades en salud pública, así como las intervenciones y programas sanitarios en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer los planes, estrategias, programas, lineamientos y normas, en el ámbito de su competencia, así como supervisar su cumplimiento.

- e) Definir las prioridades de salud para el desarrollo de investigación y transferencia tecnológica sanitaria; así como conducir, supervisar y armonizar los objetivos, funciones, actividades, planes, estrategias y programas del Instituto Nacional de Salud.
- f) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos del Ministerio, en el ámbito de su competencia, y de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funciones.
- g) Representar al/ a la Ministro/a de Salud, por encargo o delegación.
- h) Expedir resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencia.
- i) Conducir la asistencia técnica y la promoción de la capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en los asuntos de su competencia.
- j) Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno en los órganos de línea bajo su competencia.
- k) Las demás que le asigne la ley o por delegación del/la Ministro/a de Salud.

**Artículo 10.- Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud**

El Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud está a cargo de el/la Viceministro/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud. Es el órgano de la Alta Dirección, responsable de formular, proponer, coordinar, conducir, evaluar y supervisar la implementación de la política sectorial relacionada a la organización, gestión y funcionamiento de la prestación de servicios de salud, al acceso a la atención y al aseguramiento en salud, a la infraestructura, a tecnologías sanitarias y al desarrollo de los recursos humanos en salud.



**Artículo 11.- Funciones del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud**

Son funciones del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud las siguientes:

- a) Formular, proponer, coordinar, conducir, evaluar y supervisar la implementación de la política, en materia de su competencia.
- b) Formular, proponer, coordinar, conducir, evaluar y supervisar programas, lineamientos y normas en el ámbito de su competencia, así como supervisar su cumplimiento.
- c) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos del Ministerio de Salud en el ámbito de su competencia y de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funciones.
- d) Conducir, supervisar, y armoniza las funciones, actividades, planes, estrategias y programas que realizan la Superintendencia Nacional de Salud y el Seguro Integral de Salud; así como los órganos desconcentrados dependientes de su despacho.
- e) Conducir los planes nacionales de cobertura de cáncer, salud en las escuelas, entre otros; en el marco del Aseguramiento Universal en Salud.
- f) Promover a nivel sectorial, la constitución y formación de asociaciones público privada, obras por impuestos y otros mecanismos de inversión, para incentivar la inversión, coordinando con los órganos, organismos e instituciones competentes, en el marco de la normativa vigente.



- g) Conducir, regular y controlar los órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia.
- h) Expedir resoluciones viceministeriales en el ámbito de su competencia.
- i) Representar al/la Ministro/a de Salud, por encargo o delegación.
- j) Conducir la asistencia técnica y la promoción de la capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en los asuntos de su competencia.
- k) Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno en los órganos de línea bajo su competencia.
- l) Las demás que le asigne la ley o por delegación del/ la Ministro/a de Salud.

#### **Artículo 12.- Secretaría General**

La Secretaría General está a cargo de un/a Secretario/a General. Es el órgano de Alta Dirección, responsable de la coordinación y supervisión de la gestión de los sistemas administrativos en el Ministerio de Salud, así como de los órganos de administración interna, bajo su competencia. Asume por delegación expresa de el/la Ministro/a de Salud las materias que correspondan a éste y que no sean privativas de su función de Ministro/a. Constituye la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad.

#### **Artículo 13.- Funciones de la Secretaría General**

Son funciones de Secretaría General las siguientes:

- a) Coordinar con los Viceministros y sus respectivos órganos de línea las materias de su competencia.
- b) Coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos del Ministerio de Salud, así como las acciones de los órganos de administración interna bajo su competencia.
- c) Brindar asistencia, asesoría, apoyo técnico y administrativo al Ministro/a de Salud.
- d) Conducir la actualización permanente del portal de transparencia y portal institucional del Ministerio de Salud.
- e) Supervisar la sistematización y publicación de los dispositivos normativos y actos resolutivos del Ministerio en el portal institucional.
- f) Supervisar el cumplimiento de las normas y acciones relacionadas con la transparencia, acceso a la información pública, la ética e integridad pública y la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y órganos desconcentrados y en el marco del Gobierno Abierto.
- g) Conducir y supervisar el Sistema de Trámite Documentario de la Administración Central del Ministerio de Salud, de conformidad con las normas vigentes, estableciendo mecanismos que permitan lograr la oportunidad y seguridad en la atención de los trámites en beneficio de los ciudadanos.
- h) Conducir y supervisar el Sistema Institucional de Archivo del Ministerio de Salud, en el marco de lo establecido por el Archivo General de la Nación.
- i) Dirigir la disponibilidad, custodia, conservación, transferencia, distribución y eliminación de la información y documentación emitida por el Ministerio de Salud, para fines utilitarios, legales, científicos y de trámite documentario en general, de conformidad con las normas vigentes.



- j) Llevar la numeración y registro; así como gestionar la publicación, distribución y custodia de los dispositivos legales y resoluciones emitidos por los órganos de Alta Dirección, así como realizar la transcripción y autenticación correspondiente.
- k) Gestionar, coordinar y asesorar las acciones relacionadas con la prevención, control y promoción de la cultura de paz y diálogo con la sociedad civil, en coordinación con los órganos competentes y en el marco de la normativa vigente.
- l) Consolidar y hacer el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y convenios suscritos por los órganos del Ministerio de Salud.
- m) Representar al/la Ministro/a de Salud, por encargo o delegación, en los espacios de diálogo y ante instituciones públicas, privadas y del Sector Salud, en las materias bajo su competencia.
- n) Conducir la asistencia técnica y la capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- o) Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno en los órganos bajo su competencia.
- p) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le sean delegadas o asignadas por el/la Ministro/a de Salud.

**Artículo 14.- Unidades Orgánicas de la Secretaría General**

La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Transparencia y Anticorrupción.
- b) Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

**Artículo 15.- Oficina de Transparencia y Anticorrupción**

Son funciones de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción las siguientes:

- a) Administrar y mantener actualizado el Portal de Transparencia en el Ministerio de Salud, organismos públicos y órganos desconcentrados.
- b) Formular, implementar y monitorear mecanismos, normas y lineamientos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud, organismos públicos y órganos desconcentrados y en el marco del Gobierno Abierto.
- c) Realizar acciones que promuevan una cultura de ética, garanticen el derecho de acceso a la información pública, fortalezcan la vigilancia ciudadana y mejoren la transparencia en la gestión administrativa en el Ministerio de Salud, organismos públicos y órganos desconcentrados, así como realizar su seguimiento y evaluación.
- d) Consolidar la información sobre la atención de denuncias presentadas, por actos que afecten la Ética Pública y por Actos de Corrupción, a fin de emitir recomendaciones para la mejora de la gestión de denuncias, en coordinación con los órganos competentes.
- e) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.



- f) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- g) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

**Artículo 16.- Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano**

Son funciones de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano las siguientes:

- a) Administrar, organizar, ejecutar y evaluar el Sistema Institucional de Archivo del Ministerio de Salud, en el marco de lo establecido por el Archivo General de la Nación.
- b) Formular e implementar los estándares, procedimientos y directivas de los procesos de atención al ciudadano, gestión de documentos y archivos, así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- c) Organizar, ejecutar y evaluar el Sistema de Trámite Documentario del Ministerio de Salud, de conformidad con las normas vigentes.
- d) Garantizar que se brinde información y se oriente al usuario sobre el estado situacional de sus trámites o reclamos iniciados ante el Ministerio, en coordinación con los responsables de atender el trámite documentario de cada órgano.
- e) Atender y tramitar los reclamos presentados en el Libro de Reclamaciones del Ministerio de Salud y realizar el seguimiento para verificar su oportuna atención.
- f) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia con la normativa vigente. Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en el archivo.
- g) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- h) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- i) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia
- j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.



**Artículo 17.- Gabinete de Asesores**

La Alta Dirección del Ministerio de Salud cuenta con un gabinete de asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas en materia de salud y asume la coordinación con el Poder Legislativo. El Gabinete de Asesores está a cargo de un/a Jefe/a de Gabinete de Asesores de la Alta Dirección, quien es responsable de la dirección y coordinación de las funciones y actividades asignadas.

### **CAPÍTULO III ÓRGANOS CONSULTIVOS**

#### **Artículo 18.- Consejo Nacional de Salud**

El Consejo Nacional de Salud es el órgano consultivo del Ministerio de Salud, tiene como misión la concertación y coordinación del Sistema Nacional Concertado y Descentralizado de Salud. Desarrolla sus funciones y actividades en el marco de lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional Concertado y Descentralizado de Salud.

#### **Artículo 19.- Funciones del Consejo Nacional de Salud**

Son funciones del Consejo Nacional de Salud las siguientes:

- a) Proponer la política nacional de salud y el Plan Nacional de Salud como parte de la política nacional de desarrollo.
- b) Propiciar la concertación y coordinación intra e intersectorial en el ámbito de la salud.
- c) Velar por el cumplimiento de la finalidad y funciones del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- d) Proponer las prioridades nacionales en salud, sobre la base del análisis de la situación de salud y condiciones de vida de la población.
- e) Proponer una distribución equitativa y racional de los recursos en el Sector Salud, de acuerdo con las prioridades nacionales.
- f) Proponer los niveles de atención de salud y complejidad de los servicios del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- g) Aprobar la memoria anual, que será presentada por el Presidente del Consejo.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.



### **CAPÍTULO IV ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 20.- Órgano de Control Institucional**

La Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental en el Ministerio de Salud y sus órganos desconcentrados. Se encuentra a cargo de un Jefe designado por la Contraloría General de la República, el cual mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Control y se sujeta a sus lineamientos y disposiciones en materia de Control Gubernamental.

#### **Artículo 21.- Funciones de la Órgano de Control Institucional**

Son funciones de la Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Planificar y dirigir la gestión técnica y administrativa del Órgano de Control Institucional, de acuerdo con las disposiciones indicadas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República.





- b) Formular la propuesta del Plan Anual de Control en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República.
- c) Formular y proponer el Presupuesto Anual del OCI gestionando su aprobación ante el Titular de la Entidad.
- d) Requerir de forma sustentada, ante la entidad o la CGR, la asignación o contratación de personal, y los recursos presupuestales y logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI.
- e) Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización interna del OCI, los niveles y categorías del personal a su cargo.
- f) Solicitar y gestionar ante la CGR o la entidad, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas superiores nacionales.
- g) Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo al Código de Ética de la Función Pública.
- h) Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- i) Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de los servicios de control y servicios relacionados de la unidad orgánica; guardando la confidencialidad correspondiente.
- j) Adoptar las medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario del OCI.
- k) Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

#### **Artículo 22.- Unidades Orgánicas del Órgano de Control Institucional**

La Órgano de Control Institucional para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Servicio de Control Posterior
- b) Oficina de Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados

#### **Artículo 23.- Oficina de Servicio de Control Posterior**

Son funciones de la Oficina de Servicio de Control Posterior las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar, verificar, evaluar y controlar los procesos, actividades y tareas de la oficina a su cargo.
- b) Proponer la priorización de Servicios de Control Posterior, para el Plan Anual de Control.
- c) Ejecutar los Servicios de Control Posterior en las unidades orgánicas del Ministerio de Salud, programados y no programado en el Plan Anual de Control, conforme a las Normas Generales de Control Gubernamental y otros dispositivos emitidos por la CGR.
- d) Priorizar la atención de las no conformidades de naturaleza sustancial y no sustancial (Fichas de Revisión), advertidas por la Contraloría General de la República, como

resultado de las supervisiones técnicas en los procesos de los servicios de control posterior y la revisión de oficio de los informes de control elaborados por la oficina a su cargo.

- e) Cautelar el debido cumplimiento de las Normas de Control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los Servicios de Control Posterior a la Jefatura del Órgano de Control Institucional, para luego remitirlo a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder y posterior autorización para la remisión al titular de la entidad.
- g) Proponer a la Jefatura del Órgano de Control Institucional la conformación de las comisiones de auditoría.
- h) Actuar de oficio, según corresponda, cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar a la Jefatura del Órgano de Control Institucional, para que se informe al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar el proyecto de la Carpeta de Control, si los hechos advertidos fueron producto de una labor de control en su oficina, y remitirla a la Jefatura del Órgano de Control Institucional para el control de calidad que corresponda y posterior remisión unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de Servicios de Control Posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Apoyar por disposición del Jefe del OCI a las comisiones auditoras que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de los servicios de control en el ámbito del Ministerio de Salud, de acuerdo a la capacidad operativa.
- k) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR a través de la Jefatura del Órgano de Control Institucional.
- l) Cautelar que la publicidad de los resultados de los Servicios de Control Posterior se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- m) Promover ante la Jefatura del Órgano de Control Institucional, la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias de todos los integrantes de la oficina, para que sean capacitados a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- n) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- o) Proponer, gestionar e implementar procedimientos internos orientados a mejorar los procesos, actividades y tareas de la oficina a su cargo y del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Salud.
- p) Otras funciones que la Jefatura del Órgano de Control Institucional asigne, en el ámbito de su competencia.



**Artículo 24.- Oficina de Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados**

Son funciones de la Oficina de Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar, dirigir, evaluar, controlar y supervisar la ejecución de los Servicios de Control Simultáneo y Servicio Relacionado.
- b) Efectuar el Servicio de Control Simultáneo sin carácter vinculante en el Ministerio de Salud, con relación a la oficina a su cargo, sin que ello importe un pre-juzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio del control posterior.
- c) Proponer la priorización de servicios de control simultáneo y servicios relacionados, para el Plan Anual de Control.
- d) Ejecutar los Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados a los actos y operaciones del Ministerio de Salud, así como, los que sean requeridos por el titular, en cumplimiento del Plan Anual de Control y los que disponga la Contraloría General de la República.
- e) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones del Ministerio de Salud otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva, de conformidad a las regulaciones establecidas por el Sistema Nacional de Control.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los Servicios de Control Simultáneo y Servicio Relacionado a la Jefatura del Órgano de Control Institucional, para luego remitirlo a la Contraloría General de la República y al titular de la entidad.
- g) Realizar el seguimiento permanente y continuo a las acciones que el Titular de la entidad, el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones derivadas de los servicios de control posterior, disponen o adoptan para la oportuna implementación de las mismas.
- h) Realizar el seguimiento permanente y continuo a las acciones que el Titular de la entidad o los funcionarios designados, disponen o adoptan para el oportuno tratamiento de los riesgos o para la implementación de las recomendaciones resultante de los servicios de control simultáneo, verificando que cuenten con la documentación sustentante, hasta que el riesgo haya sido mitigado, la recomendación haya sido implementada o hasta que transcurra el plazo máximo de un año contado a partir del día hábil siguiente de recibido el informe por la entidad.
- i) Coordinar de manera permanente con el Titular de la entidad y/o el funcionario responsable de monitorear el proceso de implementación y seguimiento, y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, con el propósito de cautelar que la entidad aborde apropiadamente las recomendaciones del informe de auditoría o riesgos advertidos en los servicios de control simultáneo, absolviendo las consultas que pudieran existir sobre las mismas.
- j) Coordinar de manera permanente con la unidad orgánica de la CGR a cuyo ámbito de control pertenece el OCI y según el tipo de informe de auditoría o producto resultante de un servicio de control simultáneo, las acciones que estén orientadas a la



implementación de las recomendaciones del informe de auditoría o superación de los riesgos advertidos.

- k) Proporcionar oportunamente la información y documentación que sea requerida por la unidad orgánica competente de la CGR durante la supervisión a la implementación y seguimiento a las recomendaciones o riesgos.
- l) Remitir de acuerdo a lo establecido en la normativa de control el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones de informes de auditoría al Titular de la entidad, a fin que adopte las acciones o medidas necesarias para impulsar su implementación.
- m) Registrar de forma oportuna en el aplicativo informático establecido por la Contraloría, la información sobre los resultados de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informe de auditoría y riesgos advertidos en los servicios de control simultáneo, así como, las acciones que se desarrollan en los procedimientos administrativos por responsabilidad administrativa a cargo de la entidad, de igual forma los procesos civiles y penales a cargo del Procurador Público del sector, cuando dichos procedimientos y procesos se deriven de una recomendación implementada.
- n) Proponer al Jefe del Órgano de Control Institucional la conformación de los equipos de los Servicios de Control Simultáneo, como también de los Servicios Relacionados.
- o) Actuar de oficio, según corresponda, cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar a la Jefatura del Órgano de Control Institucional, para que se informe al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- p) Elaborar el proyecto de la Carpeta de Control, si los hechos advertidos fueron producto de una labor de control en su oficina, y remitirla a la Jefatura del Órgano de Control Institucional para el control de calidad que corresponda y posterior remisión unidades orgánicas competentes de la CGR, para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control simultáneo y servicios relacionados, al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- q) Apoyar por disposición del Jefe del OCI a los equipos que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de los servicios de Control Simultáneo y Servicio Relacionados.
- r) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR a través de la Jefatura del Órgano de Control Institucional.
- s) Promover ante la Jefatura del Órgano de Control Institucional, la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias de todos los integrantes de la oficina, para que sean capacitados a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- t) Mantener en reserva y confidencialidad la Información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.



- u) Proponer, gestionar e implementar procedimientos internos orientados a mejorar los procesos, actividades y tareas de la oficina a su cargo y del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Salud.
- v) Otras funciones que la Jefatura del Órgano de Control Institucional asigne, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO V ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

### Artículo 25.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano especializado, responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Estado y se encuentra vinculada administrativamente y funcionalmente a la Procuraduría General de Estado. Responsable de representar y defender los derechos e intereses del Ministerio de Salud y sus organismos públicos adscritos, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado y sus normas complementarias. La Procuraduría Pública se encuentra a cargo de un/una Procurador/a Público y ejerce sus funciones y obligaciones en el marco de la normatividad vigente.

### Artículo 26.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- a) Representar y defender los derechos e intereses del Ministerio de Salud y organismos públicos adscritos en el ámbito nacional, en sede fiscal, judicial, extrajudicial, militar, arbitral, Tribunal Constitucional y órganos administrativos e instancias de similar naturaleza y conciliaciones, comprendiendo todas las actuaciones que la normativa vigente permite.
- b) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a la Procuraduría Pública. Asimismo, puede delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado.
- c) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento del Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado.
- d) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
- e) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- f) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento del Decreto Legislativo que



Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.

- g) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado.
- h) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

**CAPÍTULO VI**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

**SUBCAPÍTULO I**  
**ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**Artículo 27.- Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, responsable de conducir los procesos relacionados con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública y Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como el Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito del Ministerio de Salud, coadyuvando al logro de los objetivos en el Sector Salud conforme lo dispuesto en la normatividad vigente.

Mantiene relaciones de coordinación con las Oficinas y Direcciones Generales; así como órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.



**Artículo 28.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.**

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- a) Asesorar y opinar en materia de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización e inversiones públicas y privadas a nivel sectorial e institucional y otras materias de su competencia.
- b) Conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública, y Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como el Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito del Ministerio de Salud, y observando las normas emitidas por el ente rector.
- c) Conducir el Sistema Administrativo de Presupuesto Público, en el ámbito del Ministerio de Salud, y observando las normas emitidas por el ente rector.



- d) Proponer y supervisar el cumplimiento de normas, lineamientos y normas técnicas en materia de planeamiento, financiamiento, inversiones y modernización a nivel sectorial e institucional, y promover su aprobación.
- e) Gestionar el seguimiento y evaluación de las políticas, objetivos y metas sectoriales de carácter estratégico.
- f) Proponer la definición y priorización de los objetivos, metas, estrategias y programas sectoriales e institucionales así como la priorización del gasto en salud, sobre la base de diagnósticos y estudios realizados de acuerdo a normas.
- g) Gestionar la estrategia institucional y sectorial de modernización de la gestión del Sector Salud, desarrollando modelos de organización, implementando la gestión de procesos y resultados, la simplificación administrativa, la gestión del cambio, entre otros como parte de la modernización del Estado.
- h) Proponer las acciones de simplificación administrativa y mejora continua de los procesos en el marco de la normatividad vigente.
- i) Gestionar el sistema de inversión en el Sector Salud en el marco de los objetivos de política nacional de salud y de la normativa vigente.
- j) Supervisar la programación, formulación, seguimiento y evaluación de la gestión presupuestaria en el marco de las disposiciones vigentes del Sistema Nacional de Presupuesto, promoviendo la calidad del gasto.
- k) Proponer y promover el proyecto anual de presupuesto del Ministerio de Salud y gestionar su implementación en el marco de sus competencias.
- l) Coordinar con los Órganos de la entidad las acciones vinculadas a la fase de ejecución presupuestaria y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias que correspondan.
- m) Coordinar con las Oficinas y Direcciones Generales; así como órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, para articular las políticas, estrategias, planes estratégicos, entre otros, en materia de su competencia.
- n) Conducir la asistencia técnica y promover la capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de sus competencias.
- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.



**Artículo 29.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos
- b) Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- c) Oficina de Organización y Modernización
- d) Oficina de Presupuesto

**Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos**

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico en el Ministerio de Salud.
- b) Formular lineamientos, normas y estándares de articulación (intersectorial, multisectorial y multinivel) para el logro de objetivos comunes, en el marco de las políticas, estrategias y planes estratégicos en Salud.
- c) Formular y desarrollar el sistema de seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos, en coordinación con todos los Órganos del Ministerio de Salud y sus Organismos Públicos Adscritos.
- d) Coordinar, formular y actualizar el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), con los órganos del Ministerio de Salud y organismos públicos adscritos, así como realizar su seguimiento y evaluación.
- e) Formular y definir la priorización de los objetivos, metas, estrategias y programas sectoriales e institucionales, sobre la base de diagnósticos y estudios realizados e información estadística en salud, en el marco de sus funciones.
- f) Definir los indicadores y líneas de base de los procesos, resultados e impacto de la gestión del desempeño del Sector y del Ministerio de Salud, así como coordinar con los órganos y organismos públicos adscritos el seguimiento y evaluación del avance en la consecución de los objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos institucionales.
- g) Realizar estudios estratégicos y de análisis prospectivo para conocer las tendencias internas e internacionales, así como formular los escenarios futuros y futuribles para la salud en el país. Además de sistematizar la información relevante para el proceso de planeamiento estratégico, en coordinación con los órganos y organismos públicos adscritos del Ministerio de Salud.
- h) Administrar y actualizar la información sobre cuentas nacionales y de distribución del financiamiento del Sector Salud, en base al análisis e investigación de la situación sanitaria nacional.
- i) Facilitar la articulación de los Programas Presupuestales con los lineamientos, normas y estándares del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional utilizando como herramientas las Definiciones Operacionales y Criterios de Programación; así como realizar su seguimiento y evaluación a nivel nacional y regional, en coordinación con la Oficina de Presupuesto.
- j) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- k) Emitir opinión técnica en materia de sus funciones.
- l) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como a los diferentes niveles de gobierno, en materia de sus funciones.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.





### **Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones**

Son funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones las siguientes:



- a) Conducir el proceso de planeamiento y programación multianual de la expansión y sostenimiento de la oferta de los servicios de salud, en todos los prestadores públicos del sector, para el cierre de brechas que permita el acceso a servicios públicos de salud para la población a nivel nacional.
- b) Formular e implementar pautas, lineamientos, parámetros y estándares relacionados a la priorización, planeamiento y programación expansión y sostenimiento de la oferta pública de servicios de salud.
- c) Ejercer las funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Nacional, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, emitiendo informes técnicos, registrando y manteniendo el banco de proyectos, entre otras actividades, cuando corresponda.
- d) Verificar que los proyectos de inversión pública a ser formulados por las unidades formuladoras se encuentren enmarcadas en la Programación Multianual de Inversiones, en el ámbito de su competencia.
- e) Elaborar el Programa Multianual de Inversiones del ámbito de su competencia; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- f) Constituirse en la Secretaría Técnica del Comité de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Salud.
- g) Conducir los procesos técnicos de las modalidades contractuales de Asociación Público Privada y Obras por Impuestos, previos a su ejecución; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- h) Determinar anualmente los montos de las obras baja, mediana y alta complejidad, formuladas, evaluadas y ejecutadas en el ámbito de Lima Metropolitana.
- i) Evaluar y acreditar a las unidades formuladoras y evaluadoras del Ministerio de Salud.
- j) Aprobar la cartera de servicios de salud de los estudios de pre inversión de establecimiento de salud de mediana y alta complejidad en el ámbito nacional, en lo que corresponde a Hospitales, Institutos de alcance Regional, Macro Regional o Nacional.
- k) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de Inversión en Salud (CMIS); así como apoyar en la gestión de los Comités Regionales Intergubernamentales de Inversión en Salud (CRIIS).
- l) Realizar el monitoreo y seguimiento del avance físico y financiero de la ejecución de las inversiones del Sector Salud.
- m) Emitir opinión técnica de los Planes Regionales Multianuales de Inversiones en Salud que formulen los Gobiernos Regionales, para la expansión y sostenimiento de la oferta pública de servicios de salud de baja y mediana complejidad en el ámbito distrital y provincial.
- n) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos, o quien haga sus veces, la elaboración del Informe Multianual de Inversiones en el marco de la normativa de asociaciones público privada.



- o) Coordinar los procesos de evaluaciones ex post de proyectos de inversiones en salud con el fin de identificar lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones.
- p) Coordinar las acciones de su competencia con el Programa de Inversiones en Salud – PRONIS.
- q) Desarrollar estudios y análisis en la materia su competencia.
- r) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- s) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- t) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

### **Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Organización y Modernización**

Son funciones de la Oficina de Organización y Modernización las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en el Ministerio de Salud.
- b) Formular e implementar normas, lineamientos, planes, estrategias, programas y proyectos destinados a desarrollar el proceso de modernización, gestión por procesos, gestión de la calidad, simplificación administrativa, mejora continua, diseño organizacional y otros del marco de su competencia en el Ministerio de Salud; así como realizar su seguimiento y monitoreo, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y la normatividad vigente.
- c)  Inscribir y actualizar los procedimientos del Ministerio de Salud en el Sistema Único de Trámite – SUT, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- d) Dirigir el diseño y la implementación de modelos de organizacionales en el Ministerio de Salud; así como promover su implementación en el Sector Salud, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- e) Desarrollar el enfoque de la gestión por procesos y resultados en el Ministerio de Salud; así como promueve su implementación en el Sector Salud.
- f)  Promover la implementación y el desarrollo de la gestión del conocimiento en el Ministerio de Salud, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- g) Mantener actualizado el ROF, TUPA y demás documentos de gestión institucional del Ministerio de Salud, en coordinación con los demás órganos competentes.
- h) Desarrollar las fases de dimensionamiento en el marco de la normativa vigente.
- i) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- j) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.

- k) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

### **Artículo 33.- Funciones de la Oficina de Presupuesto**

Son funciones de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Presupuesto en el Ministerio de Salud, estableciendo las pautas a las unidades ejecutoras del pliego.
- b) Conducir la gestión presupuestaria del Ministerio de Salud en coordinación con los órganos competentes y en el marco de la normatividad vigente; así como formular normas, directivas y lineamientos referidos a la gestión presupuestaria en coordinación con los órganos, Unidades Ejecutoras y Organismos Públicos Adscritos al Sector Salud
- c) Conducir y coordinar con las instancias correspondientes el proceso presupuestario del Sector Salud; así como formular el proyecto de presupuesto institucional, coordinando con las unidades ejecutoras del pliego, el marco de la normatividad vigente.
- d) Coordinar, consolidar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias de las Unidades Ejecutoras y Organismos Públicos Adscritos, del Sector Salud.
- e) Conducir y coordinar el proceso de seguimiento y evaluación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Salud y Organismos Públicos Adscritos del Sector Salud.
- f) Participar en las gestiones relacionados al proceso de conciliación del Presupuesto con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- g) Gestionar la consolidación y presentación de la información presupuestal a nivel de Pliego 011.
- h) Realizar el seguimiento de la gestión presupuestaria de los programas presupuestales por resultados (PpR) en salud, a fin de proponer mejoras que contribuyan a la calidad del gasto.
- i) Realizar la evaluación del impacto y desempeño de los programas y proyectos sectoriales, en materia presupuestal, en coordinación con los Órganos y organismos competentes.
- j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de los Órganos de la entidad y, de ser el caso, formular las modificaciones presupuestarias que correspondan.
- k) Planificar, priorizar y supervisar la modulación del financiamiento de las políticas de salud requeridas para la provisión y prestación de los servicios públicos a nivel nacional; así como formular la priorización del gasto en salud, sobre la base de diagnósticos y estudios realizados, en el marco de su competencia.
- l) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.



- m) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- n) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a
- p) las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

**Artículo 34.- Oficina General de Gestión Descentralizada y Secretaría de Coordinación**

La Oficina General de Gestión Descentralizada y Secretaría de Coordinación es el órgano de asesoramiento del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, quien actúa como Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud. Es responsable de gestionar y coordinar el proceso de articulación intergubernamental e intersectorial, así como de establecer mecanismos y estrategias de articulación con los Gobiernos Regionales que permitan la implementación, seguimiento y monitoreo de políticas, normas y lineamientos del sector. Desarrolla los procesos relacionados a la gestión descentralizada evaluando y supervisando las fases de la gestión técnica y administrativa de las funciones sectoriales transferidas, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud.

**Artículo 35.- Funciones de la Oficina General de Gestión Descentralizada y Secretaría de Coordinación**

Son funciones de la Oficina General de Gestión Descentralizada y Secretaría de Coordinación las siguientes:

- a) Actuar como Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud, prestando apoyo técnico, así como brindado asesoramiento especializado que requiera el Consejo Nacional de Salud, los Consejos Regionales; así como coordinar las actividades para el adecuado funcionamiento de los comités nacionales de servicios de salud.
- b) Proporcionar la información que requieran o soliciten los miembros del Consejo Nacional de Salud (CNS) con relación al contenido de las sesiones, llevar las actas y participar en las sesiones del CNS; y designar a los miembros responsables de la coordinación con cada uno de los Comités Nacionales (CN); así como otras funciones que establezca el marco legal vigente.
- c) Proponer al Consejo Nacional de Salud la creación o cancelación de los Comités Nacionales, de conformidad a las prioridades sectoriales.
- d) Realizar el seguimiento para asegurar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional de Salud.
- e) Acompañar o representar por delegación del Presidente del Consejo Nacional de Salud en actividades propias del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- f) Coordinar y articular las relaciones intergubernamentales e intersectoriales para coadyuvar al cumplimiento de las funciones de salud transferidas, en el marco del proceso de descentralización, así como realizar el seguimiento y monitoreo de su cumplimiento en coordinación con los órganos competentes del Ministerio.



- g) Coadyuvar con los órganos competentes de los diferentes niveles de gobierno, la implementación de las políticas, lineamientos, normas y estrategias del Sector Salud.
- h) Promover las relaciones intergubernamentales de coordinación, colaboración y cooperación para contribuir a la articulación de políticas sectoriales, regionales y multisectoriales vinculadas a la función salud.
- i) Proponer, promover y participar en espacios de dialogo y soluciones que permitan facilitar las relaciones intergubernamentales y el desarrollo de la gestión descentralizada.
- j) Coordinar la asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno.
- k) Opinar en materia de sus competencias.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

**Artículo 36.- Oficina General de Asesoría Jurídica**

La Oficina General Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, responsable de brindar asesoría jurídico-legal a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio de Salud.

**Artículo 37.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Prestar asesoramiento jurídico-legal a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio de Salud.
- b) Elaborar, revisar y visar los proyectos de normas legales, así como revisar y visar los convenios requeridos o propuestos por la Alta Dirección y los órganos del Ministerio de Salud, según corresponda
- c) Revisar y visar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de normas que correspondan ser refrendados por el/la Ministro/a de Salud, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano o entidad correspondiente.
- d) Emitir opiniones legales como Sector, en materia de derecho sanitario y asuntos jurídico-administrativos cuando le sea requerido por los organismos públicos adscritos al Ministerio de Salud, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano o entidad correspondiente.
- e) Absolver consultas con carácter general en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos relacionados con el Sector Salud, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano o la entidad, según corresponda.
- f) Proveer criterios para la interpretación e integración uniforme de la normativa entre los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio de Salud, así como de otras instituciones pertenecientes al Sector, según corresponda.
- g) Recopilar, concordar y sistematizar la legislación relacionada con el Sector Salud.
- h) Identificar las necesidades de actualización de las normas legales relevantes para el Sector Salud, proponer su modificación, en lo que corresponda.
- i) Revisar los recursos administrativos que se presenten contra actos emitidos por los órganos del Ministerio de Salud, en segunda instancia, así como contra aquellos emitidos por la Alta Dirección.



- j) Visar y poner a consideración del/la Ministro/a los dispositivos normativos y actos resolutivos que requieran su aprobación.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

**Artículo 38.- Oficina General de Cooperación Técnica Internacional**

La Oficina General de Cooperación Técnica Internacional es el órgano de asesoramiento del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, responsable de la gestión de los asuntos internacionales y de la cooperación internacional en salud, en correspondencia con la política exterior del Estado peruano, de conformidad con la normativa vigente y en coordinación con el sector competente.

**Artículo 39.- Funciones de la Oficina General de Cooperación Técnica Internacional**

Son funciones de la Oficina General de Cooperación Técnica Internacional las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y al sector en materia de relaciones internacionales y cooperación internacional.
- b) Gestionar la participación oficial del Ministerio de Salud en los espacios y foros internacionales en representación del Estado Peruano, para la promoción y defensa de los intereses nacionales en salud.
- c) Gestionar la oferta de cooperación internacional en salud, en sus diferentes modalidades, y articularla con la demanda interna de cooperación.
- d) Gestionar la suscripción y hacer el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y convenios suscritos por el Estado Peruano, el Ministerio de Salud y sus organismos públicos adscritos en materia de relaciones internacionales y cooperación internacional en salud, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- e) Evaluar los resultados e impacto de la cooperación técnica y económica internacional.
- f) Promover la rendición de cuentas sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales en salud asumidos por el Estado Peruano.
- g) Gestionar las donaciones internacionales en materia de salud, conforme a las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y en correspondencia con las normas de la Contraloría General de la República.
- h) Coordinar la asistencia humanitaria internacional en materia de salud, a través del Ministerio de Relaciones exteriores y la Agencia Peruana de cooperación Internacional – APCI, con organismos multilaterales y bilaterales de la cooperación internacional, así como canalizarla a los organismos públicos y órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- i) Gestionar la adscripción de expertos y voluntarios extranjeros, en el marco de proyectos de cooperación internacional, ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- j) Promover las relaciones de cooperación con las fuentes internacionales de cooperación, orientada al desarrollo de capacidades nacionales, a través de transferencia tecnológica en áreas estratégicas del Sector Salud, tales como medicamentos, biotecnológicos, insumos médicos, etc. en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- k) Opinar en materia de sus competencias.



- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General en el ámbito de su competencia.

## SUBCAPÍTULO II ÓRGANOS DE APOYO

### Artículo 40.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, responsable de gestionar los Sistemas de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad, así como ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Pliego 011: Ministerio de Salud, para el adecuado funcionamiento de la institución y velar por la mejora continua de los procesos administrativos a su cargo.

### Artículo 41.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración las siguientes:

- a) Dirigir los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad del Ministerio de Salud.
- b) Proponer lineamientos y procedimientos institucionales para el funcionamiento eficiente de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad del Pliego N° 011- Ministerio de Salud; así como realizar su supervisión.
- c) Gestionar la consolidación y presentación de la información contable, presupuestal, financiera y logística del Pliego 011 - Ministerio de Salud.
- d) Conducir y supervisar el proceso logístico integrado de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud para la provisión de bienes, servicios y obras en la calidad, cantidad y oportunidad requerida, excepto los recursos estratégicos de salud.
- e) Evaluar necesidades y requerimientos, y proponer las acciones de mejora de acondicionamiento de los ambientes y mobiliario de las áreas del Ministerio de Salud.
- f) Gestionar el control patrimonial y custodia de los activos, las acciones de control y manejo de inventarios en el almacén de bienes de la entidad, así como evaluar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central, para las acciones correctivas necesarias.
- g) Dirigir las acciones requeridas para el desaduanaje de bienes destinados al Ministerio de Salud, que no correspondan a los recursos estratégicos en salud, según las normas vigentes.
- h) Gestionar la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001 del Ministerio de Salud, según las normas vigentes.
- i) Efectuar la cobranza de las obligaciones a favor de la Unidad Ejecutora 001- Administración Central, conforme a la normatividad vigente.



- j) Participar, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del Ministerio de Salud.
- k) Efectuar el control previo institucional y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- l) Proponer, implementar y monitorear lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco de sus competencias, que aseguren la calidad del gasto de los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- m) Coordinar la elaboración y consolidación del Plan de Necesidades de Adquisiciones y Contrataciones del Pliego 011: Ministerio de Salud; así como gestionar su aprobación.
- n) Opinar en materia de sus competencias.
- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

**Artículo 42.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Abastecimiento.
- b) Oficina de Contabilidad
- c) Oficina de Tesorería
- d) Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva



**Artículo 43.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento**

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento:

- a) Coordinar y desarrollar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento en el Ministerio de Salud.
- b) Formular e implementar lineamientos y procedimientos institucionales para el funcionamiento eficiente del Sistema Administrativo de Abastecimiento del Pliego N° 011 - Ministerio de Salud, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de la materia.
- c) Planificar, organizar y ejecutar el proceso logístico integrado de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud para la provisión de bienes, servicios y obras, en la calidad, cantidad y oportunidad requerida por los órganos del Ministerio de Salud, excepto los recursos estratégicos; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- d) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones vigente, como órgano encargado de las contrataciones del Ministerio.
- e) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central; así como formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Pliego 011: Ministerio de Salud; y emitir información sobre el resultado de los procesos logísticos a la Oficina General de Administración.





- f) Realizar acciones para el seguimiento y monitoreo de los actos delegados a las unidades ejecutoras del Pliego 011: Ministerio de Salud, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- g) Realizar el seguimiento y coordinación con los responsables de la ejecución contractual resultantes de los procesos de selección, y mantener actualizado el registro de los procesos.
- h) Formular propuestas de necesidades y requerimientos de mejora de acondicionamiento de los ambientes y mobiliario de las áreas del Ministerio de Salud.
- i) Llevar el registro y control patrimonial de bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Salud.
- j) Coordinar y ejecutar la administración del control patrimonial, llevar el registro y custodia de los activos del Ministerio, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central.
- k) Coordinar y ejecutar las acciones requeridas para el desaduanaje de bienes destinados a la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud según las normas vigentes.
- l) Administrar y controlar el almacén de bienes de la entidad, así como programar y ejecutar su distribución.
- m) Planificar, organizar y supervisar las acciones de los servicios generales de apoyo administrativo a la Administración Central del Ministerio de Salud, coordinando la atención de los requerimientos de los órganos del Ministerio de Salud.
- n) Formular, implementar y monitorear lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco del Sistema Administrativo de Abastecimiento, orientados a asegurar la calidad del gasto de los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- o) Brindar asistencia técnica a los órganos del Ministerio de Salud en la programación y formulación del requerimiento de bienes, servicios y obras.
- p) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Administración.



#### **Artículo 44.- Funciones de la Oficina de Contabilidad**

Son funciones de la Oficina de Contabilidad las siguientes:

- a) Conducir, planear, organizar, controlar y desarrollar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Contabilidad en el Ministerio de Salud.
- b) Formular, actualizar e implementar lineamientos y procedimientos institucionales para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Contabilidad, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de la materia.
- c) Formular, implementar y monitorear lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco del Sistema Administrativo de Contabilidad orientados a asegurar la calidad del gasto de los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- d) Elaborar, documentar y articular la información contable y financiera de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central.
- e) Formular los estados financieros y contables e información complementaria de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central; así como de las unidades ejecutoras del Pliego

011- Ministerio de Salud, mediante la consolidación, clasificación y ordenamiento de las transacciones, con sujeción al sistema contable; así como informar a la Oficina General de Administración.

- f) Opinar en materia de sus competencias.
- g) Brindar asistencia técnica en materia de sus competencias.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Administración.

#### **Artículo 45.- Oficina de Tesorería**

Son funciones de la Oficina de Tesorería las siguientes:

- a) Planear, organizar, conducir, controlar y desarrollar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Tesorería en el Ministerio de Salud.
- b) Formular e implementar lineamientos y procedimientos institucionales para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Tesorería, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de la materia.
- c) Formular, implementar y monitorear lineamientos, normas, directivas e instructivos en el marco del Sistema Administrativo de Tesorería orientados a asegurar la calidad del gasto de los órganos del Ministerio de Salud y sus órganos desconcentrados.
- d) Abrir y controlar el manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 001- Administración Central, así como gestionar la apertura de cuentas bancarias de las unidades ejecutoras del Pliego 011- Ministerio de Salud.
- e) Recaudar fondos y custodiar los valores asignados, así como llevar a cabo el pago a proveedores de las obligaciones y compromisos contraídos por la entidad; y ejecutar la conciliación del movimiento de fondos de la Unidad Ejecutora 001-Administración Central.
- f) Llevar el registro, control y custodia de las garantías.
- g) Elaborar la información para la declaración y pago de las obligaciones tributarias de la Unidad Ejecutora 001- Administración Central.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Administración.



#### **Artículo 46.- Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva**

Son funciones de la Oficina de Cobranza y Ejecución Coactiva las siguientes:

- a) Coordinar la ejecución de los procesos técnicos de recaudación y cobranza coactiva producto de multas administrativas, impuestas por los órganos del Ministerio de Salud con facultad sancionadora y otras acreencias y obligaciones económicas de naturaleza no tributaria a favor del Ministerio de Salud.
- b) Formular, proponer e implementar lineamientos y procedimientos institucionales para el funcionamiento de los procesos de cobranza y ejecución coactiva, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de la materia.
- c) Implementar estrategias y mecanismos de cobranza que permitan reducir riesgos de deudas impagables.
- d) Evaluar la extinción de la deuda, en función a lo establecido en el marco legal vigente.

- e) Revisar y controlar la correcta aplicación de los procedimientos y tasa de interés del fraccionamiento de deuda.
- f) Supervisar el cumplimiento de los plazos establecidos, respecto del inicio del procedimiento de ejecución coactiva conforme a la normatividad competente.
- g) Efectuar las medidas cautelares señaladas en el TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
- h) Informar a la Oficina General de Administración sobre las deudas no tributarias que se encuentren para castigo y/o regularización contable, elevando el proyecto de resolución correspondiente, debidamente sustentado conforme a la normativa vigente.
- i) Informar periódicamente a la Oficina General de Administración sobre la ejecución de los procedimientos coactivos de obligaciones administrativas.
- j) Programar el proceso de remate de los bienes embargados coactivamente.
- k) Coordinar el apoyo de las áreas administrativas y/o Instituciones para la efectividad de las medidas cautelares de los actos administrativos emitidos en ejecución coactiva.
- l) Gestionar las notificaciones de resoluciones de cobranza y ejecución coactiva masivas, oficios, partes y otra documentación y/o similar de acuerdo a su competencia.
- m) Informar a la Oficina General de Administración, respecto de las deudas que se encuentren en procedimiento concursal, a fin de solicitar el reconocimiento de la deuda en los casos que le corresponda.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Administración.

**Artículo 47.- Oficina General de Gestión de Recursos Humanos**

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos es el órgano de apoyo del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, encargado de gestionar los procesos de los Subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos dirigidos al personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud. Asimismo está encargado de proponer y gestionar el monitoreo de los Subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desarrollados por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.

**Artículo 48.- Funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos**

Son funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Proponer y supervisar estrategias, lineamientos y procedimientos para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referido al personal que labora en los órganos de administración interna y línea; así como monitorear su desarrollo en los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- b) Dirigir, conducir y supervisar los Subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referido al personal que labora en los órganos de administración interna y línea, así como realizar el monitoreo de su cumplimiento en los órganos desconcentrados de la entidad.

- c) Proponer y supervisar los instrumentos de gestión de recursos humanos en el ámbito de competencia del Ministerio de Salud, según lo establecido por las normas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- d) Gestionar las medidas correctivas del personal que labora en los órganos de administración interna y línea; de conformidad a la normatividad de la materia; así como supervisar su cumplimiento en los órganos desconcentrados.
- e) Gestionar los procesos de incorporación y administración del personal que labora en los órganos de administración interna y línea del Ministerio de Salud, hasta su desvinculación.
- f) Promover y supervisar el óptimo rendimiento del personal que labora en los órganos de administración interna y línea del Ministerio de Salud; así como gestionar las acciones de mejora del clima laboral y la comunicación interna para el mejor desempeño de la entidad y su personal, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina General de Comunicaciones.
- g) Gestionar los sistemas y procesos de elaboración de las planillas de remuneraciones, compensaciones y pensiones conforme a las normas de la materia para el personal que labora en los órganos de administración interna y línea del Ministerio de Salud.
- h) Coordinar y proponer acciones de diálogo y coordinación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- i) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades así como la evaluación de los resultados y el impacto de las acciones de desarrollo y capacitación del personal que labora en los órganos de administración interna y línea del Ministerio de Salud, asegurando la atención a las necesidades institucionales en el marco de la normatividad establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- j) Promover y supervisar las condiciones que garanticen la salud en el trabajo y seguridad ocupacional, así como proponer programas de bienestar para el personal de la Administración Central del Ministerio de Salud.
- k) Supervisar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- l) Brindar asistencia técnica a los órganos del Ministerio de Salud y sus órganos desconcentrados, organismos públicos, en materia de su competencia.
- m) Opinar en materia de sus competencias.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.



**Artículo 49.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos**

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos
- b) Oficina de Administración de Recursos Humanos

**Artículo 50.- Funciones de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos**

Son funciones de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Elaborar y realizar el monitoreo del cumplimiento de las estrategias, lineamientos y procedimientos de los procesos de selección, inducción del Subsistema de Gestión del Empleo; los procesos del Subsistema de Gestión del Rendimiento; así como los procesos del Subsistema del Gestión del Desarrollo y Capacitación y del Subsistema de Gestión de relaciones humanas y sociales, dirigido al personal que labora en los órganos de administración interna, de línea y desconcentrados del Ministerio de Salud.
- b) Planificar, organizar e implementar actividades informativas sobre becas, pasantías y oportunidades de formación y desarrollo al personal del Ministerio de Salud, realizando las gestiones específicas ante entidades nacionales e internacionales, en coordinación con los órganos competentes.
- c) Desarrollar los procesos para la evaluación y mejoramiento de la gestión del rendimiento del personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud, de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- d) Formular, proponer e implementar los instrumentos de gestión de recursos humanos tales como el Plan de Desarrollo de las Personas, Plan de Progresión en la Carrera y otros en el marco de lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el ámbito de competencia del Ministerio de Salud.
- e) Promover y desarrollar las condiciones que garanticen las adecuadas relaciones laborales; salud en el trabajo y seguridad ocupacional, así como proponer y desarrollar programas de bienestar para el personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud.
- f) Elaborar y monitorear los lineamientos para el desarrollo de los procesos a su cargo, implementados por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- g) Brindar asistencia técnica en el marco de sus competencias.
- h) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

**Artículo 51.- Funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos**

Son funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Elaborar y realizar el monitoreo del cumplimiento de las estrategias, lineamientos y procedimientos de los procesos de vinculación y periodo de prueba del Subsistema de Gestión del Empleo; proceso de administración de compensaciones del Subsistema de Gestión de la compensación; dirigido al personal que labora en los órganos de administración interna, de línea y desconcentrados del Ministerio de Salud.
- b) Realizar la planificación de las necesidades del personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud, para cubrir los requerimientos; así como monitorear la planificación realizada por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- c) Formular, implementar y monitorear los procesos de diseño y administración de puestos del Subsistema de Organización del Trabajo y su distribución; del personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud.
- d) Administrar y custodiar la información y documentación de los legajos del personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud, sobre la asistencia, desplazamiento y otras acciones de los recursos humanos de la administración central del Ministerio de Salud.
- e) Brindar apoyo a los procesos para determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria del personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud, en el marco de la normatividad.
- f) Elaborar, proponer, monitorear lineamientos para el desarrollo de los procesos a su cargo, implementados por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como para determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria de los recursos humanos de los órganos desconcentrados de la entidad, en el marco de la normatividad.
- g) Conducir los procesos de desvinculación del personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud, en el marco de la normatividad.
- h) Administrar la gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los recursos Humanos hasta la fase de compromiso de la Administración Central del Ministerio de Salud; así como elaborar, desarrollar y monitorear planes, herramientas y metodologías para la gestión de las compensaciones económicas y no económicas de recursos humanos de los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, en el marco de la normatividad vigente.
- i) Administrar la gestión de las pensiones del personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud.
- j) Administrar y mantener actualizada la información relativa al Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.
- k) Desarrollar acciones de diálogo y coordinación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- l) Elaborar y monitorear los lineamientos para el desarrollo de los procesos a su cargo, desarrollados por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- m) Brindar asistencia técnica en el marco de sus competencias.
- n) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.



- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

#### **Artículo 52.- Oficina General de Tecnologías de la Información**

La Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, responsable de implementar el gobierno electrónico; planificar, implementar y gestionar los sistemas de información del Ministerio; administrar la información estadística y científica en salud del Sector Salud; realizar la innovación y el desarrollo tecnológico, así como del soporte de los equipos informáticos del Ministerio de Salud. Asimismo, es responsable de establecer soluciones tecnológicas, sus especificaciones, estándares; diseñar, desarrollar y mejorar las plataformas informáticas de información en el Sector Salud. Asimismo, establece requerimientos técnicos para la adquisición, aplicación, mantenimiento y uso de soluciones tecnológicas, en el ámbito de competencia del Ministerio de Salud.

#### **Artículo 53.- Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información**

Son funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Proponer y supervisar la implementación de políticas, normas, lineamientos, planes, estrategias, programas y proyectos en materia de desarrollo de tecnologías de la información; estadística y gestión de la información; gobierno electrónico y su operatividad; así como políticas de seguridad de tecnologías de la información y comunicación del Ministerio de Salud, para asegurar la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma en el marco de la normativa vigente.
- b) Proponer lineamientos de Gobierno Abierto para mejorar los mecanismos tecnológicos de acceso a la información, en coordinación con la Oficina de Transparencia y Trámite Documentario.
- c) Promover el desarrollo de tecnología de información y comunicación para servicios y trámites de calidad de los ciudadanos.
- d) Conducir, promover y coordinar el proceso de integración y articulación de la infraestructura tecnológica del Ministerio de Salud y del Sector Salud para velar por la interoperabilidad de los Sistemas de Información.
- e) Proponer y supervisar acciones de actualización tecnológica y automatización de procesos a nivel institucional.
- f) Coordinar con la Oficina de Transparencia y Trámite Documentario y la Oficina General de Comunicaciones las acciones de diseño, desarrollo y actualización del Portal Web Institucional, el Intranet institucional y Portal de Transparencia del Ministerio de Salud; así como la apertura de datos abiertos gubernamentales en el Ministerio de Salud, en el marco de Gobierno Abierto y la normativa vigente.
- g) Conducir el proceso de gestión integrada de la información del Sector Salud proponiendo y supervisando lineamientos, normas o afines para su logro, así como gestionar el almacenamiento y disponibilidad de la información y coordinar con los órganos del Ministerio de Salud la estandarización de la información que producen.



- h) Gestionar el funcionamiento de la Biblioteca Institucional del Ministerio de Salud, así como las plataformas de Biblioteca Virtual en Salud.
- i) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- j) Promover las buenas prácticas del tratamiento de los datos y la información en el Sector Salud.
- k) Opinar en materia de sus competencias.
- l) Dirigir las acciones de soporte técnico, en el marco de sus competencias.
- m) Conducir la asistencia técnica y promover la capacitación en materia de sus competencias.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

**Art. 54.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Tecnologías de la Información**

La Oficina General de Tecnologías de la Información para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Gestión de la Información
- b) Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica
- c) Oficina de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

**Art. 55.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Información**

Son funciones de la Oficina de Gestión de la Información las siguientes:

- a) Formular e implementar la política institucional, lineamientos, normas, estándares, metodologías, procedimientos y otros documentos para la administración de los datos y estadísticas en materia de salud, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- b) Realizar el análisis, validación y evaluación de la calidad de los datos en materia de salud mediante la vigilancia de la veracidad, oportunidad, cobertura y exactitud de los mismos.
- c) Administrar, almacenar y organizar una base de datos en materia de salud del Ministerio de Salud en forma unificada e integrada, a fin de garantizar su disponibilidad a nivel institucional, así como el intercambio de información entre los diversos actores del sistema de salud.
- d) Proponer e implementar instrumentos de monitoreo de las políticas e intervenciones en Salud, tales como observatorios nacionales, tableros de control, sistemas de información espacial georeferencial, entre otros, para su aplicación a nivel sectorial e intersectorial, en los tres niveles de gobierno.
- e) Realizar acciones de acompañamiento a los órganos del Ministerio de Salud en la transformación o procesamiento de la información.
- f) Identificar e incentivar las buenas prácticas del tratamiento de los datos y la información en el Ministerio de Salud.
- g) Brindar información estadística y datos de salud, así como promover la gestión del conocimiento en el Ministerio de Salud.





- h) Administrar el funcionamiento de la Biblioteca Institucional del Ministerio de Salud y sus plataformas virtuales: Biblioteca Virtual en Salud, así como asesorar y apoyar en la edición de las publicaciones que se realicen en el Ministerio de Salud.
- i) Apoyar en el proceso de integración y articulación de la interoperabilidad de los sistemas de información en salud, en coordinación con la Oficina de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
- j) Realizar acciones para la preselección de la apertura de datos abiertos gubernamentales, en coordinación con la Oficina de Transparencia y Trámite Documentario.
- k) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- l) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

**Art. 56.- Funciones de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica**

Son funciones de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica las siguientes:

- a) Formular e implementar normas, estándares, metodologías y procedimientos en relación a la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones en el Ministerio de Salud.
- b) Administrar y fortalecer la operatividad de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones del Ministerio de Salud
- c) Brindar soporte técnico en el diseño, desarrollo y actualización del Portal Web Institucional, el Intranet institucional y Portal de Transparencia del Ministerio de Salud.
- d) Brindar soporte técnico y capacitación en el uso del equipamiento Informático. Telecomunicaciones y en materia de seguridad de tecnologías de la información del Ministerio de Salud, en el marco de la normativa vigente.
- e) Mantener y supervisar la infraestructura tecnológica del Ministerio de Salud.
- f) Diseñar e implementar planes de disponibilidad, continuidad y contingencia operativa de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Ministerio de Salud.
- g) Implementar herramientas o soluciones de tecnologías de la información y seguridad informática del Ministerio de Salud.
- h) Brindar asistencia técnica y capacitación en materia de su competencia.
- i) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.



**Art. 57.- Funciones de la Oficina de Innovación y Desarrollo Tecnológico**

Son funciones de la Oficina de Innovación y Desarrollo Tecnológico las siguientes:

- a) Formular e implementar políticas, normas, lineamientos, estándares, metodologías, procedimientos, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo de tecnologías de la información; gobierno electrónico y su operatividad; Gobierno Abierto para mejorar

los mecanismos tecnológicos de acceso a la información Pública del el Ministerio de Salud, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, en coordinación con los órganos competentes.

- b) Elaborar e implementar herramientas tecnológicas para la identificación, recolección, producción y actualización periódica de información estadística de Salud para fines de planeamiento, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del sector Salud.
- c) Desarrollar herramientas informáticas estandarizadas, procedimientos en línea y el intercambio de información entre entidades para brindar servicios y trámites de calidad a los ciudadanos.
- d) Desarrollar e implementar lineamientos de seguridad de la información, acciones para la interoperabilidad de los sistemas de información del Sector Salud, instrumentos de seguridad de tecnologías de la información y comunicación del Ministerio de Salud, en concordancia con la normatividad vigente.
- e) Diseñar y actualizar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Ministerio de Salud.
- f) Planificar la integración y articulación de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Ministerio de Salud y del Sector Salud, así como realizar acciones para la interoperabilidad de los Sistemas de Información.
- g) Desarrollar e implementar tecnologías de información que viabilicen las mejoras a los procesos a través de la automatización de actividades a nivel institucional.
- h) Verificar la calidad del funcionamiento de la plataforma de información en salud.
- i) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud; así como a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

#### **Art. 58.- Oficina General de Comunicaciones**

La Oficina General de Comunicaciones es el órgano de apoyo del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, responsable de gestionar los procesos relacionados a la comunicación estratégica y la información pública en el Ministerio de Salud y articularla en el Sector Salud.

#### **Art. 59.- Funciones de la Oficina General de Comunicaciones**

Son funciones de la Oficina General de Comunicaciones las siguientes:

- a) Proponer lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos para la comunicación estratégica del Ministerio de Salud, relacionados a la marca institucional, el manejo de protocolo, relaciones públicas, comunicación interna, plataformas comunicacionales; así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

- b) Proponer coordinar, ejecutar y brindar apoyo a los órganos del Ministerio de Salud, en la implementación de las campañas publicitarias de salud y estrategias de comunicación, a través de diferentes canales de comunicación.
- c) Dirigir las acciones para el análisis situacional de la comunicación en salud, su entorno, y las situaciones de riesgo comunicativo, así como la estrategia comunicacional, en coordinación con los actores del sector.
- d) Coordinar con la Oficina de Transparencia y Anticorrupción las acciones que contribuyan a garantizar el acceso a la información pública y transparencia de la gestión; así como las acciones de gobierno abierto.
- e) Dirigir y realizar las acciones de prensa, acceso a la información, relaciones públicas, publicidad en el campo de la salud.
- f) Gestionar las acciones de comunicación en salud de interés público de las plataformas comunicacionales, en coordinación con los órganos del Ministerio de Salud.
- g) Gestionar y desarrollar las acciones de protocolo, actividades de relaciones públicas y ceremonias oficiales del Ministerio de Salud.
- h) Conducir la asistencia técnica y capacitación, en los asuntos de su competencia.
- i) Opinar en materia de sus competencias.
- j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Secretario/a General.

**Art. 60.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Comunicaciones**

La Oficina General de Comunicaciones para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Información Pública
- b) Oficina de Comunicación Estratégica

**Art. 61.- Funciones de la Oficina de Información Pública**

Son funciones de la Oficina de Información Pública las siguientes:

- a) Gestionar el acceso permanente de la información pública del Ministerio de Salud.
- b) Formular e implementar normas, lineamientos, estrategias relacionados a prensa, marca institucional, manejo de protocolo, relaciones públicas, redes sociales, plataformas comunicacionales y portal web institucional del Ministerio de Salud; así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- c) Desarrollar el análisis de la información pública en el marco de sus competencias.
- d) Desarrollar, organizar, administrar y monitorear las acciones de información pública a través de la plataforma web institucional del Ministerio de Salud y las redes sociales que contribuyan a garantizar la transparencia de la gestión.
- e) Organizar, programar y realizar acciones de prensa, acceso a la información, estrategias de difusión de información, relaciones públicas y publicidad en el campo de la salud; así como acciones de protocolo y ceremonias oficiales del Ministerio de Salud.
- f) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- g) Brindar asistencia técnica y capacitación en los asuntos de su competencia.



- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Comunicaciones.

#### **Art. 62.- Funciones de la Oficina de Comunicación Estratégica**

Son funciones de la Oficina de Comunicación Estratégica las siguientes:

- a) Formular e implementar estudios, investigaciones, entre otros, para convertir el vínculo del Ministerio de Salud con su entorno cultural, social y político en una relación armoniosa y positiva desde el punto de vista de sus intereses y objetivos.
- b) Formular e implementar normas, lineamientos, planes, programas, proyectos y estrategias de comunicación del Ministerio de Salud relacionados a comunicación estratégica, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- c) Diseñar e implementar estrategias de comunicación social y campañas publicitarias de salud en el marco sus competencias, a través de los diferentes canales de comunicación, en coordinación con los órganos del Ministerio de Salud.
- d) Brindar apoyo técnico a los órganos del Ministerio de Salud en la formulación de las estrategias de comunicación en las campañas que correspondan.
- e) Analizar el impacto de las campañas de comunicación social y publicitaria del Ministerio de Salud.
- f) Diseñar e implementar estrategias para el manejo de la información en el Sector Salud.
- g) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- h) Brindar asistencia técnica y capacitación en los asuntos de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Comunicaciones.



### **CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **SUBCAPÍTULO I ÓRGANOS DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE SALUD PÚBLICA**

##### **Artículo 63.- Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública**

La Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Salud Pública, es competente para dirigir y coordinar las intervenciones estratégicas de Salud Pública en materia de i) Salud Mental; ii) Prevención y Control de Discapacidad; iii) Salud Sexual y Reproductiva; iv) Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas; v) Prevención y Control del Cáncer; vi) Inmunizaciones; vii) Salud Bucal; viii) Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis; ix) Prevención y Control de VIH- SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis; x) Prevención y Control de la Tuberculosis; xi) Intervenciones por curso de vida y ciudadano integral; y, xii) Promoción de la Salud.



Establece modelos de intervención prioritarios que integran acciones de promoción de la salud; prevención, control y reducción de los riesgos y daños a la salud de la población, en el ámbito de la Salud Pública en el territorio nacional, considerando los determinantes sociales de la salud, enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida.

Para el mejor desarrollo de sus funciones puede contar con un Comité de Expertos, ad honorem, conformado por profesionales, especialistas, representantes de entidades públicas e instituciones privadas, sociedad civil, así como de organismos internacionales, los cuales brindan recomendaciones y asesoramiento especializado para sustentar la toma de decisiones basadas en evidencia.

**Art. 64.- Funciones de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública**

Son funciones de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública las siguientes:

- a) Coordinar, proponer y supervisar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños en materia de: i) Salud Mental; ii) Prevención y Control de Discapacidad; iii) Salud Sexual y Reproductiva; iv) Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas; v) Prevención y Control del Cáncer; vi) Inmunizaciones; vii) Salud Bucal; viii) Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis; ix) Prevención y Control de VIH- SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis; x) Prevención y Control de la Tuberculosis; xi) Intervenciones por curso de vida y ciudadano integral; y, xii) Promoción de la Salud, considerando los determinantes sociales de la salud, enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las áreas de intervenciones estratégicas y en todas las etapas de vida.
- b) Proponer, evaluar y supervisar la implementación de políticas, normas, lineamientos y otros documentos normativos en materia de intervenciones estratégicas de Salud Pública
- c) Proponer documentos normativos (Guías de Prácticas Clínicas, Protocolos Sanitarios, etc.) orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, en el marco de las intervenciones estratégicas de salud pública, en coordinación con el/los órgano/s competente/s del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.
- d) Proponer, conducir, supervisar y evaluar el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños a la salud, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud; así como con los gobiernos regionales.
- e) Planificar las acciones destinadas a garantizar la continuidad de los servicios públicos en caso de brotes, epidemias y/o emergencias sanitarias, en el marco de sus competencias.
- f) Conducir las acciones de salud pública para el control y reducción de riesgos y daños frente a emergencias sanitarias, en el marco de sus competencias
- g) Monitorear a los Gobiernos Regionales y Locales respecto a las medidas adoptadas para la prevención y/o control de eventos que constituyan un riesgo o daño a la salud de la población, en el marco de sus competencias



- h) Solicitar la opinión de expertos y representantes de instituciones académicas, agencias de cooperación internacional, Organizaciones No Gubernamentales y organizaciones civiles y de personas afectadas, en el marco de la Intervención/es estratégica/s cuando se requiera.
- i) Proponer, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con las Direcciones de Redes Integradas de Salud y los demás actores involucrados.
- j) Proponer e implementar, en lo que corresponda, políticas, normas y otros documentos en materia de salud ocupacional, en coordinación con el órgano competente del Instituto Nacional de Salud.
- k) Conducir la asistencia técnica y propiciar el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública en los diferentes niveles de gobierno.
- l) Opinar en materia de sus competencias.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Salud Pública.

**Art. 65.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública**

La Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:



- a) Dirección de Salud Mental
- b) Dirección de Prevención y Control de la Discapacidad
- c) Dirección de Salud Sexual y Reproductiva
- d) Dirección de Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas
- e) Dirección de Prevención y Control del Cáncer
- f) Dirección de Salud Bucal
- g) Dirección de Inmunizaciones
- h) Dirección de Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis
- i) Dirección de Prevención y Control de VIH-SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis
- j) Dirección de Prevención y Control de Tuberculosis
- k) Dirección de Intervenciones por Curso de Vida y Cuidado Integral
- l) Dirección de Promoción de la Salud

**Artículo 66.- Funciones de la Dirección de Salud Mental**

Son funciones de la Dirección de Salud Mental las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños a la salud mental de la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos

humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.

- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de enfermedades que afecten la Salud Mental de la población, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- f) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- g) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.



#### **Artículo 67.- Funciones de la Dirección de Prevención y Control de la Discapacidad**

Son funciones de la Dirección de Prevención y Control de la Discapacidad las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños de la discapacidad de la población, considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de la discapacidad, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.

- e) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- f) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- g) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.

**Artículo 68.- Funciones de la Dirección de Salud Sexual y Reproductiva**

Son funciones de la Dirección de Salud Sexual y Reproductiva las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños a la salud sexual y reproductiva de la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de enfermedades vinculadas a la salud sexual y reproductiva, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- f) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- g) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.





- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.

**Artículo 69.- Funciones de la Dirección de Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas**

Son funciones de la Dirección de Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles, Raras y Huérfanas las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños de las enfermedades no transmisibles, enfermedades emergentes, reemergentes y desatendidas; enfermedades raras y huérfanas; así como las infecciones intrahospitalarias; entre otras que afecten a la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de Intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los gobiernos regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de enfermedades no transmisibles, incluyendo a las enfermedades como consecuencia de la contaminación ambiental así como enfermedades raras, huérfanas, entre otras, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- f) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- g) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.



#### **Artículo 70.- Funciones de la Dirección de Prevención y Control del Cáncer**

Son funciones de la Dirección Prevención y Control de Cáncer las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños del cáncer que afecten a la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas para la prevención y control del Cáncer, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales y con el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno del cáncer, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- f) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- h) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.

#### **Artículo 71.- Funciones de la Dirección de Salud Bucal**

Son funciones de la Dirección de Salud Bucal las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños a la salud bucal de la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.

- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de enfermedades vinculadas a la salud bucal, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- f) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- g) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.



#### **Artículo 72.- Funciones de la Dirección de Inmunizaciones**

Son funciones de la Dirección de Inmunizaciones las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de inmunizaciones a la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- d) Planificar, elaborar, monitorear e implementar; en lo que corresponda, las intervenciones estratégicas de su competencia, destinadas a garantizar la continuidad de los servicios públicos en caso de brotes, epidemias y/o emergencias sanitarias, a través de la movilización de recursos.

- e) Gestionar la implementación de las acciones de salud pública para el control y reducción de riesgos y daños frente a emergencias sanitarias, en materia de sus competencias.
- f) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- g) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- h) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.



**Artículo 73.- Funciones de la Dirección de Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis**

Son funciones de la Dirección de Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños de las enfermedades metaxénicas y otras transmisibles por vectores; enfermedades de los animales al hombre (zoonosis), las cuales químicas; entre otras que afecten a la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de enfermedades metaxénicas, y otras transmisibles por vectores; enfermedades de los animales a los hombres-zoonosis, , entre otras, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Planificar, elaborar, monitorear e implementar; en lo que corresponda, las intervenciones estratégicas de su competencia, destinadas a garantizar la continuidad de los servicios públicos en caso de brotes, epidemias y/o emergencias sanitarias, a través de la movilización de recursos.



- f) Gestionar la implementación de las acciones de salud pública para el control y reducción de riesgos y daños frente a emergencias sanitarias, en materia de sus competencias.
- g) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- h) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- i) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.



**Artículo 74.- Funciones de la Dirección de Prevención y Control de VIH-SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis**

Son funciones de la Dirección de Prevención y Control de VIH-SIDA las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños del VIH-SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis que afecten a la población, considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno del VIH - SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las Intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Planificar, elaborar, monitorear e implementar; en lo que corresponda, las intervenciones estratégicas de su competencia, destinadas a garantizar la continuidad de los servicios públicos en caso de brotes, epidemias y/o emergencias sanitarias, a través de la movilización de recursos.
- f) Gestionar la implementación de las acciones de salud pública para el control y reducción de riesgos y daños frente a emergencias sanitarias, en materia de sus competencias.



- g) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- h) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- i) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.



#### **Artículo 75.- Funciones de la Dirección de Prevención y Control de Tuberculosis**

Son funciones de la Dirección de Prevención y Control las siguientes:

- a) Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños de la tuberculosis que afecte a la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Formular e implementar las políticas, normas, lineamientos y otros documentos en materia de intervenciones estratégicas a su cargo, en todas las etapas de vida, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección precoz y tratamiento oportuno de la tuberculosis, en coordinación con los órganos competentes.
- d) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- e) Planificar, elaborar, monitorear e implementar; en lo que corresponda, las intervenciones estratégicas de su competencia, destinadas a garantizar la continuidad de los servicios públicos en caso de brotes, epidemias y/o emergencias sanitarias, a través de la movilización de recursos.
- f) Gestionar la implementación de las acciones de salud pública para el control y reducción de riesgos y daños frente a emergencias sanitarias, en materia de sus competencias.
- g) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.



- h) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- i) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.

**Artículo 76.- Funciones de la Dirección de Intervenciones por Curso de Vida y Cuidado Integral**

Son funciones de la Dirección de Intervenciones por Curso de Vida y Cuidado Integral las siguientes:

- a) Identificar, promover y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños por curso de vida,; considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Promover la coordinación de las intervenciones estratégicas por curso de vida, considerando las acciones de promoción de la salud.
- c) Formular e implementar, en lo que corresponda; así como monitorear el planeamiento y/o modelo de las acciones de las intervenciones estratégicas a su cargo; en coordinación con los actores involucrados.
- d) Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito nacional, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Estado y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- e) Formular, articular, promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- f) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud pública a su cargo, en los diferentes niveles de gobierno.
- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.



### **Artículo 77.- Funciones de la Dirección de Promoción de la Salud**

Son funciones de la Dirección de Promoción de la Salud las siguientes:

- a) Identificar, promover y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños vinculados a la salud familiar, salud escolar; alimentación y nutrición saludable; seguridad vial y cultura de tránsito; considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en los diferentes niveles de gobierno.
- b) Proponer normas, lineamientos, documentos técnicos, estrategias, planes, enfoques, metodologías, programas, proyectos y demás documentos en el marco de su competencia, así como realizar seguimiento y monitoreo de su cumplimiento.
- c) Propiciar la articulación intersectorial, intergubernamental e interinstitucional para el abordaje de los determinantes de la salud a través de la mejora de las prácticas y entornos saludables en familia, comunidad y municipio, en el marco de la política sectorial y en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales.
- d) Promover la elaboración e implementación de estrategias, contenidos, medios, materiales e instrumentos educativos y comunicacionales para la promoción de la salud, con énfasis en el fortalecimiento de valores y la construcción de la cultura de la Salud, en coordinación con órganos y organismos públicos competentes, según corresponda.
- e) Gestionar la realización de mecanismos que promuevan las intervenciones estratégicas de salud Pública, en coordinación con la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.  
Promover alianzas estratégicas intergubernamentales, intra e intersectoriales con instituciones y organizaciones sociales para la promoción de la Salud en materias de su competencia.
- g) Proponer y promover acciones para la promoción de la salud en instituciones educativas a nivel nacional, así como la incorporación de contenidos de salud, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- h) Gestionar el diseño y promoción de las estrategias de comunicación social para la generación de entornos saludables y construcción de una cultura de la salud que incidan en el ejercicio de los derechos a la salud en la persona, familia y comunidad.
- i) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- j) Emitir opinión en materia de sus competencias.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública.

### **Artículo 78.- Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria- DIGESA**

La Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA es el órgano de línea dependiente del Viceministerio de Salud Pública, constituye la Autoridad Nacional en Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, responsable en el aspecto técnico, normativo,



vigilancia, supervigilancia de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona y fiscalización en materia de salud ambiental la cual comprende: i) calidad de agua para consumo humano, agua de uso poblacional y recreacional (playas y piscinas; características sanitarias de los Sistemas de abastecimiento y fuentes de agua para consumo humano, agua de uso poblacional y recreacional; aire (ruido); ii) juguetes y útiles de escritorio; iii) manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y de los generados en campañas sanitarias; iv) cementerios; crematorios; traslado de cadáveres y restos humanos; exhumación, inhumación y cremación; así como en materia de Inocuidad Alimentaria la cual comprende: i) los alimentos y bebidas destinados al consumo humanos y ii) aditivos elaborados industrialmente de producción nacional o extranjera, con excepción de los alimentos pesqueros y acuícolas; así como las demás materias de competencia establecidas en la normatividad vigente en concordancia con las normas nacionales e internacionales.

Tiene competencia para otorgar, reconocer derechos, certificaciones, emitir opiniones técnicas, autorizaciones, permisos y registros en el marco de sus competencias, ejerce las funciones de autoridad nacional de salud ambiental e inocuidad alimentaria. Constituye la última instancia administrativa en materia de su competencia.

#### **Artículo 79.- Funciones de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA**

Son funciones de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA las siguientes:

- a) Proponer políticas vinculadas a salud ambiental e inocuidad alimentaria orientadas a la protección de la salud pública, y realizar su seguimiento y monitoreo.
- b) Proponer normas, lineamientos, metodologías, protocolos y procedimientos en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria; y para otorgar autorizaciones, permisos, registros, certificaciones, notificaciones sanitarias obligatorias y opiniones técnicas en el marco de sus competencias, así como realizar el seguimiento y monitoreo de su implementación.
- c) Dirigir las acciones vigilancia, supervigilancia y fiscalización en materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, conforme a la normatividad vigente.
- d) Conducir el proceso de otorgamiento de derechos, registros, certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, notificaciones sanitarias obligatorias y otros en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- e) Declarar el estado de emergencia sanitaria, en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, de acuerdo a sus competencias.
- f) Dirigir la implementación de la gestión del riesgo sanitario en materia de su competencia.
- g) Disponer medidas y monitorear la atención de las alertas sanitarias nacionales y las procedentes en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- h) Proponer y gestionar la suscripción de acuerdos, convenios u otros instrumentos con organismos nacionales e internacionales; así como la cooperación nacional e



internacional, en materia de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.

- i) Promover y gestionar la equivalencia y armonización de la normativa en materia de sus competencias en el nivel nacional e internacional.
- j) Conducir las actividades del Laboratorio de Control Ambiental.
- k) Proponer normas del sistema nacional de rastreabilidad y supervisar su funcionamiento en el ámbito de su competencia.
- l) Resolver en última instancia el recurso administrativo de apelación contra procedimientos administrativos a solicitud de parte, regulados en su Texto Único de Procedimientos Administrativos interpuesto y contra actos administrativos que concluyen el procedimiento administrativo sancionador. Con su resolución queda agotada la vía administrativa.
- m) Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Nacional del Codex Alimentarius, la Comisión Multisectorial Permanente de Inocuidad Alimentaria; así como ser el punto de contacto del país del Codex Alimentarius.
- n) Implementar las acciones correctivas dispuestas por los órganos del Sistema Nacional de Control, en materia de su competencia.
- o) Conducir la asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de sus competencias.
- p) Opinar en materia de sus competencias.
- q) Desarrollar acciones para la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad.
- r) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Salud Pública.



**Artículo 80.- Unidad orgánicas de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA:**

La Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Certificaciones y Autorizaciones.
- b) Dirección de Control y Vigilancia
- c) Dirección de Fiscalización y Sanción

**Artículo 81.- Funciones de la Dirección de Certificación y Autorizaciones**

Son funciones de la Dirección de Certificación y Autorización las siguientes:

- a) Formular políticas en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, en el marco de sus competencias y en concordancia con las normas nacionales e internacionales.
- b) Formular normas, lineamientos, protocolos y procedimientos para otorgar certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, registros, notificaciones sanitarias obligatorias y otros en materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.

- c) Otorgar certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, buenas prácticas de manufactura, habilitación sanitaria, registros y otros en materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, a nivel nacional y en el marco de la normatividad vigente.
- d) Otorgar certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, buenas prácticas de manufactura, habilitación sanitaria, registros y otros en materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, en ámbito de Lima Metropolitana
- e) Administrar y mantener actualizado el registro de certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, notificaciones sanitarias obligatorias y otros en materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.
- f) Brindar asistencia técnica y capacitación especializada a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- g) Emitir opinión en materia de sus competencias.
- h) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA.

**Artículo 82.- De las funciones de la Dirección de Control y Vigilancia**

Son funciones de la Dirección de Control y Vigilancia las siguientes:

- a) Formular políticas en materia de control y vigilancia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, en concordancia con las normas nacionales e internacionales.
- b) Formular normas, lineamientos, metodologías, procedimientos, protocolos y demás vinculados para la vigilancia sanitaria, supervigilancia y medidas de seguridad orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- c) Formular normas que regulen el sistema nacional de rastreabilidad en coordinación con las autoridades sanitarias competentes, y gestionar su implementación en el ámbito de su competencia.
- d) Establecer estándares de calidad orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- e) Dirigir las actividades del Laboratorio de Control Ambiental.
- f) Realizar acciones de vigilancia y supervigilancia, conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de identificar y controlar los factores de riesgo físicos, químicos y biológicos externos a la persona en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- g) Controlar los riesgos sanitarios generados por el manejo inadecuado de los residuos sólidos de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- h) Atender medidas de alertas sanitarias nacionales y las procedentes del exterior en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria.
- i) Brindar asistencia técnica y capacitación especializada a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.



- j) Proponer la declaratoria del estado de emergencia sanitaria, en el marco de su competencia.
- k) Emitir opinión en materia de sus competencias.
- l) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA.

**Art. 83.- Funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanción**

Son funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanción las siguientes:

- a) Formular y proponer políticas en materia fiscalización y sanción de salud ambiental e inocuidad alimentaria en concordancia con las normas nacionales e internacionales.
- b) Formular normas, lineamientos técnicos, metodologías, procedimientos, protocolos y otros documentos normativos vinculados a la fiscalización y sanción en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria, así como realizar su seguimiento y monitoreo de su implementación.
- c) Fiscalizar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria a los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades que tienen impacto directo o indirecto en la salud, así como establecer medidas correctivas, medidas de seguridad, medidas cautelares, y sanciones de acuerdo a su competencia.
- d) Fiscalizar, sancionar, establecer medidas de seguridad y medidas cautelares en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria en el ámbito de Lima Metropolitana.
- e) Determinar la aplicación de medidas de seguridad en los casos que corresponda, en materia de sus competencias, e informar a la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria- DIGESA.
- f) Establecer medidas cautelares destinadas a garantizar la protección de la salud en los casos que corresponda, en materia de sus competencias.
- g) Conducir las fases de instrucción y sanción del procedimiento administrativo sancionador.
- h) Proponer y verificar el cumplimiento de las medidas correctivas o de carácter provisional dentro de las acciones de fiscalización.
- i) Administrar y mantener actualizado el registro de sanciones.
- j) Supervisar y fiscalizar la gestión de los residuos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo a nivel nacional, según corresponda.
- k) Realizar la fiscalización posterior de los derechos otorgados, y de ser el caso, establecer las acciones correctivas establecidas por la normatividad vigente.
- l) Remitir información de las sanciones impuestas al Ministerio de Salud para las acciones de cobranza coactiva.
- m) Brindar asistencia técnica y capacitación especializada a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- n) Emitir opinión en materia de sus competencias.



- o) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA.

#### **Artículo 84.- Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas**

La Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Salud Pública, constituye la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a que hace referencia la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Es la autoridad técnico-normativa a nivel nacional y sectorial, responsable de proponer la regulación y normar dentro de su ámbito, así como evaluar, ejecutar, controlar, fiscalizar, supervisar, vigilar, auditar, certificar y acreditar en temas relacionados a lo establecido en la Ley N° 29459.

La regulación se extiende al control de sustancias activas, excipientes y materiales utilizados en su fabricación, así como la actuación de las personas naturales o jurídicas que intervienen en la fabricación, importación, exportación, almacenamiento, distribución, comercialización, promoción, publicidad, prescripción, atención farmacéutica, expendio, acceso, uso y destino final de los productos antes referidos, en concordancia con las normas nacionales e internacionales. Constituye última instancia administrativa en las materias de su competencia.



#### **Artículo 85.- Funciones de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas**

Son funciones de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas las siguientes:

- a) Proponer y evaluar las políticas en materia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y establecimientos farmacéuticos, incluyendo aspectos de propiedad intelectual y convenios internacionales.
- b) Proponer y evaluar los lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos orientados a asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial público y privadas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y establecimientos farmacéuticos a nivel nacional, así como las que garanticen el acceso y uso de medicamentos y otras tecnologías sanitarias.
- c) Proponer y evaluar los lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos relacionados a la investigación, autorización, registro, producción, importación, exportación, control de calidad, almacenamiento, distribución, comercialización, donación, promoción, publicidad, prescripción, dispensación, expendio, acceso, uso y vigilancia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, sustancias activas, excipientes y materiales utilizados en su fabricación; y de la actuación de las personas que intervienen en estos procesos; según corresponda, en base a criterios de seguridad, eficacia, calidad.
- d) Supervisar la autorización, registro, control, fiscalización, vigilancia y trazabilidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como el funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos y establecimientos no

farmacéuticos relacionados, cuando corresponda, ejerciendo para tal efecto su potestad sancionadora.

- e) Emitir opinión técnica vinculante y supervisar la autorización de los productos y dispositivos en investigación en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de Ensayos Clínicos en el Perú.
- f) Emitir opinión técnica en materia de donación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- g) Supervisar el control y fiscalización de sustancias estupefacientes, psicotrópicos, precursores y otros sujetos a fiscalización sanitaria, así como cautelar el acceso y uso adecuado de la población a estos medicamentos.
- h) Proponer los lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos, y supervisar el Sistema Peruano de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- i) Gestionar el proceso de elaboración, evaluación, actualización e implementación del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales y sus listas complementarias, el Petitorio Nacional Único de Dispositivos Médicos Esenciales, el Formulario Nacional de Medicamentos y Formulario Nacional de Medicamentos Esenciales.
- j) Supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades transferidas a los órganos competentes de los Gobiernos Regionales, en el ámbito de su competencia, según corresponda.
- k) Proponer la normatividad para el funcionamiento del Sistema Nacional de Información de Precios de productos farmacéuticos y del Observatorio de precios, Disponibilidad y Calidad de los Medicamentos, así como gestionar la supervisión de su funcionamiento y control.
- l) Proponer la normatividad, planes, estrategias, programas y proyectos para el funcionamiento del Centro Nacional de información y Documentos de Medicamentos y de la Red Nacional de Centros y Servicios de Información de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias, así como monitoreo, supervisar y evaluar los mismos.
- m) Proponer y promover investigaciones en materia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos productos sanitarios y establecimientos farmacéuticos, así como coordinar la difusión de sus resultados.
- n) Conducir la asistencia técnica y la capacitación a los diferentes niveles de gobierno competencia.
- o) Opinar en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas delegadas por el/la Viceministro/a del Viceministerio de Salud Pública.



#### **Artículo 86.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas**

La Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Productos Farmacéuticos
- b) Dirección de Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

- c) Dirección de Inspección y Certificación
- d) Dirección de Farmacovigilancia, Acceso y Uso

**Artículo 87.- Funciones de la Dirección de Productos Farmacéuticos**

Son funciones de la Dirección de Productos Farmacéuticos las siguientes:

- a) Formular e implementas políticas, lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos relacionados a los ensayos clínicos, investigación, autorización, registro sanitario, importación, exportación según corresponda, en base a criterios de seguridad, eficacia, calidad, así como realizar su seguimiento, incluyendo aspectos de propiedad intelectual y convenios internacionales.
- b) Autorizar la inscripción, reinscripción, modificación y cancelación del Registro Sanitario de productos farmacéuticos, adoptando cuando corresponda medidas de seguridad según la normatividad legal vigente.
- c) Evaluar la eficacia, seguridad y calidad de los productos farmacéuticos, así como el plan de gestión de riesgo para su autorización sanitaria.
- d) Elaborar el informe técnico vinculante sobre el perfil de seguridad del producto farmacéutico en investigación, así como autorizar para fines exclusivos de investigación su importación o fabricación.
- e) Autorizar el uso de un producto farmacéutico en investigación bajo las condiciones de uso compasivo y otras en materia de su competencia.
- f) Evaluar y autorizar la protección de datos de prueba y otros datos no divulgados en los productos farmacéuticos que contienen una nueva entidad química.
- g) Evaluar, autorizar cuando corresponda, controlar e inspeccionar los estudios de equivalencia terapéutica para la intercambiabilidad de los medicamentos.
- h) Otorgar Certificación de Registro Sanitario, Certificados de Libre Comercialización y Certificados de exportación de los productos farmacéuticos, así como el Certificado de Liberación de Lote de los productos biológicos cuando corresponda.
- i) Otorgar autorizaciones excepcionales para la fabricación, importación y uso de productos farmacéuticos
- j) Evaluar, controlar, establecer las previsiones y fiscalizar las sustancias estupefacientes, psicotrópicos, precursores y otras sujetas a fiscalizar sanitaria y los medicamentos que las contienen para sus fabricación, importación, exportación, comercialización, distribución, investigación, almacenamientos, prescripción, dispensación, uso y destrucción.
- k) Otorgar certificados oficiales de importación o exportación y autorizar el diseño y uso de recetarios especiales de narcóticos para establecimientos de salud y prescriptores.
- l) Importar y comercializar estupefacientes de acuerdo a las necesidades sanitarias, cautelando su disponibilidad para fines médicos y científicos.
- m) Formular, publicar y actualizar el Formulario Nacional de Medicamentos.
- n) Autorizar la importación de muestra de productos farmacéuticos para la realización de pruebas del control de calidad en cualquier laboratorio acreditado de la Red Nacional de Laboratorios de Control de Calidad.



- o) Formular e implementar lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos orientados a asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial pública y privada de los productos farmacéuticos a nivel nacional, así como realizar su seguimiento.
- p) Vigilar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las funciones y actividades transferidas a los órganos competentes de los Gobiernos Regionales, en el ámbito de su competencia, según corresponda.
- q) Aplicar y publicar las medidas de seguridad y sanciones, de acuerdo a sus competencias.
- r) Formular, desarrollar y difundir investigaciones, estudios y otros de los asuntos de su competencia.
- s) Brindar asistencia técnica y capacitación en los diferentes niveles de gobierno, en los asuntos de su competencia.
- t) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- u) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas.



**Artículo 88.- Funciones de la Dirección de Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios**

Son funciones de la Dirección de Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios las siguientes:

- a) Formular e Implementar las políticas y normas sobre dispositivos médicos y productos sanitarios, así como lineamientos, planes, estrategias, programas y proyectos relacionados a la investigación, autorización registros sanitarios, notificación sanitaria, importación, exportación, según corresponda en base criterios de seguridad y desempeño. Asimismo realiza su seguimiento, incluyendo aspectos de propiedad intelectual y convenios internacionales.
- b) Autorizar la inscripción, reinscripción, modificación y cancelación del Registro Sanitario de los dispositivos médicos adoptando cuando corresponda medidas de seguridad, según la normatividad vigente.
- c) Otorgar, renovar, modificar y cancelar la Notificación Sanitaria obligatoria de productos sanitarios, adoptando cuando corresponda medidas de seguridad, según la normatividad vigente.
- d) Elaborar el informe técnico vinculante sobre el perfil de seguridad de dispositivos médicos y productos sanitarios en investigación, así como autorizar, para fines exclusivos de investigación su importación o fabricación.
- e) Autorizar el uso del dispositivo médico o producto sanitario en investigación bajo las condiciones de uso compasivo y otras en materia de su competencia.
- f) Otorgar Certificado de Registro Sanitario, Certificado de Libre Comercialización de los dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, emitir la constancia de reconocimiento automático del código de la notificación sanitaria obligatoria para los productos sanitarios.





- g) Otorgar la autorización de importación de muestra de dispositivos médicos y productos sanitarios para fines de estudio de mercado o de investigación y desarrollo de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Autorizar la importación de muestras de dispositivos médicos y productos sanitarios para la realización de pruebas de control de calidad en cualquier laboratorio acreditado de la Red Nacional.
- i) Otorgar autorizaciones excepcionales para la fabricación, importación y uso de dispositivos médicos y productos sanitarios.
- j) Formular e implementar lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos orientados a asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial pública y privada de los dispositivos médicos y productos sanitarios a nivel nacional, así como realizar su seguimiento.
- k) Vigilar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las funciones y actividades transferidas a los órganos competentes de los Gobiernos Regionales, en el ámbito de su competencia, según corresponda.
- l) Aplicar y Publicar las medidas de seguridad, de acuerdo a sus competencias.
- m) Formular, desarrollar y difundir investigaciones, estudios y otros de los asuntos de su competencia.
- n) Brindar asistencia técnica y capacitación en los diferentes niveles de gobierno, en los asuntos de su competencia.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas.



#### **Artículo 89.- Funciones de la Dirección de Inspección y Certificación**

Son funciones de la Dirección de Inspección y Certificación las siguientes:

- a) Formular e Implementar las políticas, normas, lineamientos, planes, estrategias, programas y proyectos relacionados a los establecimientos farmacéuticos que fabrican, importan, exportan, almacenan, comercializan, distribuyen, dispensan y expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, otros establecimientos no farmacéuticos relacionados. Asimismo realiza su seguimiento.
- b) Formular e implementar lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos relacionados al control y vigilancia de la fabricación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, promoción y publicidad en los establecimientos farmacéuticos.
- c) Formular e implementar las políticas sobre productos farmacéuticos, así como lineamientos, planes, normas, estrategias, programas y proyectos relacionados al control de calidad y vigilancia de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Asimismo realiza su seguimiento.
- d) Otorgar la autorización sanitaria para el funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos que fabrican, importan, almacenan, comercializan, distribuyen,

dispensan y expenden productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el ámbito de su competencia, así como los cambios, modificación, ampliaciones, cierres temporales, reinicio de actividades y cierres definitivos.

- e) Vigilar, controlar, inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas en los establecimientos farmacéuticos en el ámbito de su competencia.
- f) Aplicar y publicar las medidas de seguridad y sanciones, de acuerdo a sus competencias.
- g) Verificar y pesquisar productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, sustancias activas, excipientes y materiales utilizando en su fabricación en los establecimientos farmacéuticos y establecimientos no farmacéuticos relacionados, incluyendo en la zona primaria aduanera.
- h) Vigilar, controlar, fiscalizar y evaluar la calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como controlarlas sustancias activas (IFA), excipientes y materiales utilizando en su fabricación.
- i) Otorgar la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Laboratorio a los fabricantes nacionales y extranjeros cuando corresponda, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte, y demás Buenas Prácticas en los establecimientos farmacéuticos en el ámbito de su competencia.
- j) Vigilar, controlar, monitorear, fiscalizar y ejecutar acciones dirigidas a la erradicación del comercio ilegal de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como acciones coordinadas a nivel multisectorial.
- k) Establecer, implementar, monitorear, vigilar y evaluar la Trazabilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- l) Controlar y Vigilar la disposición final de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios con observaciones sanitarias críticas, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
- m) Formular e implementar lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos orientados a asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial pública y privada de los establecimientos farmacéuticos y otros establecidos no farmacéuticos relacionados a nivel nacional, así como realizar su seguimiento.
- n) Vigilar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las funciones y actividades transferidas a los órganos competentes de los Gobiernos Regionales en el ámbito de su competencia, según corresponda.
- o) Formular, desarrollar y difundir investigaciones estudios y otros de los asuntos de su competencia.
- p) Brindar asistencia técnica y capacitación en los diferentes niveles de gobierno, en los asuntos de su competencia.
- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- r) Vigilar, controlar, monitorear y promover una adecuada promoción y publicidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- s) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a de la Dirección General de Medicamentos, insumos y Drogas.



**Artículo 90.- Funciones de la Dirección de Farmacovigilancia, Acceso y Uso**

Son funciones de la Dirección de Farmacovigilancia, Acceso y Uso las siguientes:

- a) Formular e implementar políticas, normas, lineamientos, planes, estrategias, programas y proyectos para mejorar el acceso y uso de medicamentos y otras tecnologías sanitarias, priorizando los esenciales. Asimismo, realizar su seguimiento y evaluación, incluyendo aspectos de propiedad intelectual y convenios.
- b) Proponer normas y supervisar la implementación y funcionamiento de la unidad productora de Servicios de Salud-Farmacia (UPSS-Farmacia) de los establecimientos de salud, así como su seguimiento y evaluación.
- c) Formular e implementar normas, lineamientos, planes, estrategias y proyectos relacionados al proceso de elaboración, actualización e implementación del Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales y sus listas complementarias, el Petitorio Nacional de Dispositivos Médicos Esenciales y el Formulario Nacional de Medicamentos Esenciales a Nivel nacional, así como realizar acciones de seguimiento y evaluación.
- d) Implementar y desarrollar la selección de medicamentos y otras tecnologías sanitarias, como base para la toma de decisiones en el marco de la atención sanitaria y su impacto presupuestal a nivel nacional.
- e) Promover, vigilar y monitorear el uso racional de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos a nivel nacional a través de las Buenas Prácticas de Prescripción, Buenas prácticas de Dispensación, Buenas prácticas de seguimiento Farmacoterapéutico, selección racional de medicamentos farmacoterapia racional, prescripción en Denominación Común Internacional, entre otras.
- f) Formular la normatividad para el funcionamiento de los comités Farmacoterapéutico a nivel nacional, sectorial e intergubernamental, así como vigilar, monitorear y evaluar los mismos.
- g) Formular e implementar normas, planes, estrategias, lineamientos y proyectos relacionados al funcionamiento del suministro público de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a nivel nacional y sectorial, así como vigilar, monitorear y evaluar el mismo.
- h) Formular e implementar normas, planes, estrategias y proyectos relacionados al funcionamiento del sistema de información de precios de productos farmacéuticos y del observatorio de precios, disponibilidad y calidad, así como vigilar, monitorear, evaluar y controlar los mismos.
- i) Formular e implementar lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos, así como conducir, vigilar, monitorear y evaluar el Sistema Peruano de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
- j) Evaluar la Información sobre la seguridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, generada en el marco del Sistema Peruano de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, y adoptar medidas con enfoque de riesgo, así como promover su implementación en coordinación con los diferentes niveles de gobierno según corresponda.



- k) Formular e implementar lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos relacionados a las donaciones de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- l) Emitir opinión técnica en materia de donaciones de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- m) Formular e implementar lineamientos, normas, planes, estrategias, programas y proyectos orientados a asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial pública y privada sobre acceso y uso de medicamentos y otras tecnologías sanitarias, a nivel nacional, así como realizar su seguimiento.
- n) Vigilar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las funciones y actividades transferidas a los órganos competentes de los Gobiernos Regionales, en el ámbito de su competencia, según corresponda.
- o) Aplicar y publicar las medidas de seguridad y sanciones, de acuerdo a sus competencias.
- p) Formular, desarrollar y difundir investigaciones, estudios y otros de los asuntos de su competencia.
- q) Brindar asistencia técnica y capacitación en los diferentes niveles de gobierno, en los asuntos de su competencia.
- r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- s) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas.



#### **Artículo 91.- Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional**

La Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Salud Pública, encargado del planeamiento estratégico para desarrollar en el sector salud los componentes, procesos y subprocesos de la Política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres. Coordina con los órganos competentes del Ministerio de Salud, la atención de las emergencias sanitarias que correspondan; así como la prevención y control de riesgo de desastres.



#### **Artículo 92.- Funciones de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional**

Son funciones de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional las siguientes:

- a) Formular y proponer lineamientos y estrategias en materia de salud relacionadas a los procesos de prevención, reducción del riesgo y preparación con el fin de procurar una óptima respuesta en el caso de desastres.
- b) Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Salud, las estrategias para emergencias sanitarias que correspondan; así como las acciones de prevención y control de riesgo de desastres, con la finalidad de proteger la salud de la población.
- c) Formular y proponer acciones de primera respuesta en salud, de acuerdo a la Política Nacional de la Gestión de Riesgo de Desastres.

- d) Formular y proponer lineamientos, mecanismos, instrumentos en materia de salud, para apoyar a los gobiernos regionales en la incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastres en sus procesos de estimación del riesgo, prevención del riesgo, reducción del riesgo, en coordinación con el CENEPRED y el INDECI.
- e) Ejercer la Secretaría Técnica y Gestionar el funcionamiento del Grupo de Trabajo con la finalidad de establecer y ejecutar un conjunto de actividades esenciales para responder en materia de salud a situaciones de desastres.
- f) Asesorar en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa nacional, en el Sector Salud.
- g) Realizar las actividades y acciones relacionadas a los procesos de la Seguridad y Defensa Nacional en el Sector Salud, de conformidad a la ley de la materia, a nivel sectorial e institucional.
- h) Formular, proponer y establecer lineamientos relacionados al proceso de planeamiento y preparación del proceso de movilización nacional y desmovilización, en el sector Salud.
- i) Dirigir y activar el Centro de Control de Emergencia del Ministerio de Salud en caso de emergencia y desastres.
- j) Desarrollar los procesos de prevención, reducción del riesgo y preparación con el fin de procurar una óptima respuesta en el caso de desastres, en el ámbito de los establecimientos de Lima Metropolitana.
- k) Emitir opinión en materia de su competencia.
- l) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- m) Promover estudios, investigaciones y evaluaciones en materia de seguridad y defensa nacional así como de la gestión del riesgo de desastres.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Salud Pública.



**Artículo 93.- Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre**

La Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Salud Pública responsable de supervisar la política sectorial en materia de donación y trasplante de órganos, tejidos y células; incluyendo además las actividades vinculadas a obtención, donación, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana, sus componentes y derivados. Se encarga de elaborar, implementar y monitorear las normas, lineamientos, estrategias para el cumplimiento de la política sectorial a su cargo. Desarrolla acciones para promover la donación de sangre, tejidos y órganos en la población. Asume las funciones de la Organización Nacional de Donación y Trasplantes (ONDT) y del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS).

**Artículo 94.- Funciones de la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre**

Son funciones de la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre las siguientes:

- a) Proponer políticas relacionadas con la Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células; así como la obtención, donación, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana, sus componentes y derivados.
- b) Proponer normas y procedimientos en materia de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células; así como la obtención, donación, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana, sus componentes y derivados.
- c) Conducir la organización y actualización del Registro Nacional de Donantes; Registro Nacional de Potenciales donantes no emparentados de células progenitoras hematopoyéticas; Banco Nacional de Sangre de Cordón Umbilical; Registro Nacional de Receptores de Órganos y Tejidos; y el Registro Nacional de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre; Plantas de Hemoderivados.
- d) Gestionar el intercambio de información con organizaciones del ámbito internacional dedicadas al Registro de Potenciales Donantes no emparentados de tejidos regenerables.
- e) Conducir la estandarización del proceso de donación y trasplante mediante la acreditación de los establecimientos de salud públicos y privados que desarrollan actividades de donación y trasplante, así como disponer los niveles de acreditación de los establecimientos dedicados a la obtención, donación, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana.
- f) Proponer protocolos y procedimientos técnicos de aplicación nacional para expedir autorizaciones a los establecimientos de salud para la instalación y mantenimiento de bancos de tejidos y células.
- g) Otorgar autorización correspondiente para el desplazamiento y distribución de los órganos con fines de trasplante en los establecimientos de salud debidamente acreditados, así como a Bancos de Tejidos acreditados para el desplazamiento de tejidos no regenerables a nivel internacional.
- h) Formular protocolos y procedimientos técnicos de aplicación nacional para expedir autorizaciones a los establecimientos de salud para la instalación y mantenimiento de bancos de tejidos y células cuando éstos sirvan a fines terapéuticos.
- i) Conducir el desarrollo de actividades de desarrollo y capacitación de los recursos humanos, investigación, educación en la comunidad, promoción y fomento en materia de donación y trasplante de órganos, tejidos, células y sangre humana.
- j) Gestionar y coordinar convenios de cooperación técnica nacional e internacional en materia de donación y trasplantes.
- k) Emitir opinión vinculante respecto de la pertinencia de funcionamiento de centros de hemoterapia tipo II; así como para la realización de actividades relacionadas a la donación y trasplante de órganos, tejidos y células, a nivel nacional, con enfoque de redes de servicios.
- l) Conducir la asistencia técnica en materia de sus competencias, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.
- m) Opinar en materia de sus competencias.
- n) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a del Viceministerio de Salud Pública.



**Artículo 95.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre**

La Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Donaciones y Trasplantes
- b) Dirección de Banco de Sangre y Hemoterapia - PRONAHEBAS

**Artículo 96.- Dirección de Donaciones y Trasplantes**

La Dirección de Donaciones y Trasplantes asume las funciones de la Organización Nacional de Donación y Trasplantes (ONDT) y cuenta con las siguientes funciones:

- a) Formular las políticas y estrategias de salud, para el desarrollo de la donación y trasplante de órganos y tejidos en el ámbito nacional, así como realizar el seguimiento y monitoreo de su implementación.
- b) Formular normas y procedimientos para el proceso de obtención, donación, distribución y trasplante de órganos y tejidos.
- c) Organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Donantes en coordinación con la RENIEC; establecer el Registro Nacional de potenciales donantes no emparentados de células progenitoras hematopoyéticas, así como el Banco Nacional de Sangre de Cordón Umbilical.
- d) Organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Receptores de Órganos y Tejidos.
- e) Realizar el intercambio de información con organizaciones del ámbito internacional dedicadas al Registro de Potenciales Donantes no emparentados de tejidos regenerables.
- f) Organizar un sistema de notificación de potenciales donantes cadavéricos, para efectos de racionalizar las acciones de procura de órganos y tejidos.
- g) Estandarizar el proceso de donación y trasplante mediante la acreditación de establecimientos de salud públicos y privados, dedicados a la actividad de donación y trasplante.
- h) Formular los requerimientos necesarios para el procedimiento de acreditación de los establecimientos de salud públicos y privados y organizar la red hospitalaria dedicada a la donación y Trasplante.
- i) Proponer la autorización correspondiente para el desplazamiento y distribución de los órganos con fines de trasplante en los establecimientos de salud debidamente acreditados.
- j) Proponer la autorización a Bancos de Tejidos acreditados para el desplazamiento de tejidos no regenerables a nivel internacional.
- k) Realizar las acciones de supervisión y control en la red de establecimientos de salud acreditados para donación y trasplante, garantizando la calidad de los procesos.
- l) Promover y supervisar los programas de desarrollo de recursos humanos y de investigación y desarrollo en materia de donación y trasplante, en coordinación con el órgano competente.



- m) Realizar las acciones de promoción y difusión en la comunidad, en coordinación con otros sectores y los medios de comunicación social, con el propósito de incentivar el sentimiento de solidaridad para la donación de órganos y tejidos.
- n) Promover los convenios de cooperación técnica nacional e internacional.
- o) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- p) Brindar asistencia técnica en materia de sus competencias, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.
- q) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a de la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre.

**Artículo 97.- Dirección de Banco de Sangre y Hemoterapia (PRONAHEBAS)**

La Dirección de Banco de Sangre y Hemoterapia asume las funciones del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS) y tiene las siguientes funciones:

- a) Formular políticas en materia de obtención, donación, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana, así como realizar el seguimiento y monitoreo de su implementación.
- b) Elaborar las normas técnico-administrativas referentes a los mecanismos de obtención, donación, conservación, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana sus componentes y derivados.
- c) Proponer las normas para preservar la sangre y sus componentes, la salud de los receptores, la protección de los donantes y del personal que interviene en su manejo;
- d) Establecer y mantener actualizado el Registro Nacional de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre, Plantas de Hemoderivados.
- e) Establecer los niveles de acreditación.
- f) Supervisar la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria en los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre, Servicios de Transfusión y Puestos de Extracción Hemática, a través de visitas de inspección periódicas, a fin de evaluar el real cumplimiento de la legislación vigente.
- g) Supervisar y evaluar el desempeño de los Centros de Hemoterapia, Bancos de Sangre y Plantas de Hemoderivados.
- h) Orientar el desarrollo de las actividades de capacitación de los recursos humanos, investigación, educación de la comunidad, propaganda, promoción y fomento de la donación voluntaria.
- i) Fomentar el desarrollo integral, a nivel regional y nacional, de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.
- j) Asumir vigilancia permanente para el correcto y seguro manejo de la sangre en los Centros de Hemoterapia, Bancos de Sangre y Plantas de Hemoderivados.
- k) Coordinar, promover y vigilar la organización de la Red Nacional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.
- l) Establecer y mantener actualizado un sistema informático que permita la operatividad del PRONAHEBAS.





- m) Definir los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para el funcionamiento de los centros de hemoterapia y bancos de sangre.
- n) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- o) Brindar asistencia técnica en materia de sus competencias, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.
- p) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a de la Dirección General de Donaciones, Trasplantes y Banco de Sangre.

**SUBCAPÍTULO II**  
**ÓRGANOS DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PRESTACIONES**  
**Y ASEGURAMIENTO EN SALUD**

**Artículo 98.- Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional**

La Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud responsable de proponer normatividad en materia de organización y gestión de servicios en salud. Asimismo, propone normatividad para implementar el intercambio prestacional con la finalidad de generar mayor cobertura de los servicios y utilizar la oferta pública de forma eficiente. Supervisa la política en materia de aseguramiento en salud a nivel nacional.

**Artículo 99.- Funciones de la Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional**

Son funciones de la Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional las siguientes:

- a) Proponer y supervisar políticas sectoriales, normas, lineamientos y demás documentos en materia de organización, funcionamiento, gestión y control de los servicios de salud; así como proponer y monitorear normas y lineamientos en materia de modelos de atención, gestión clínica y sus herramientas (guías de práctica clínica, guías de procedimientos, etc.), y demás procedimientos relacionadas a la prestación y gestión de los servicios de salud.
- b) Proponer políticas, procedimientos, criterios, estándares, normas, lineamientos y documentos normativos, en materia de su competencia, con enfoque de calidad; así como evaluar su implementación.
- c) Proponer y supervisar la política sectorial, normas, lineamientos, estrategias y proyectos en materia de aseguramiento en salud a nivel nacional.
- d) Coordinar el monitoreo de la implementación de las políticas, normas, lineamientos, estándares y demás documentos de su competencia, en los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.
- e) Proponer y supervisar políticas sectoriales, normas, lineamientos y demás documentos en materia de intercambio prestacional nivel nacional, en el marco de la normatividad vigente.



- f) Proponer acciones para el fortalecimiento del primer nivel de atención, en el marco de sus competencias.
- g) Conducir el monitoreo y evaluación del funcionamiento del Seguro Integral de Salud (SIS), en coordinación con SUSALUD.
- h) Coordinar con los actores involucrados la articulación de la política en materia de aseguramiento en beneficio de la población.
- i) Opinar en el ámbito de sus competencias.
- j) Conducir la asistencia técnica y propiciar el desarrollo de capacidades en materia de sus competencias.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.

**Artículo 100.- Unidades orgánicas de la Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional**

La Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Aseguramiento en Salud
- b) Dirección de Intercambio Prestacional, Organización y Servicios de Salud

**Artículo 101.- Funciones de la Dirección de Aseguramiento en Salud**

Son funciones de la Dirección de Aseguramiento en Salud las siguientes:

- a) Formular e implementar la política sectorial, normas, lineamientos, estrategias y proyectos en materia de aseguramiento en salud a nivel nacional; así como monitorear y evaluar sus resultados.
- b) Formular los mecanismos para articular el aseguramiento en salud, incluyendo los dirigidos a garantizar la portabilidad.
- c) Formular las estrategias para lograr el financiamiento necesario para el aseguramiento en el presupuesto del sector; así como los lineamientos para un eficiente proceso de gestión y rendición.
- d) Formular las prioridades y resultados sanitarios del sector en materia de aseguramiento en salud, así como los lineamientos para el uso eficiente y adecuado de los fondos públicos intangibles destinados a lo relacionado directa o indirectamente al otorgamiento de las prestaciones incluidas en el marco del aseguramiento en salud.
- e) Formular las normas que sirvan de herramienta a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) públicas para la definición de los costos de los servicios de salud que estos brindan a las diferentes Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) públicas o privadas y a los no asegurados.
- f) Formular lineamientos para la coordinación y articulación de la oferta en salud, alineando la producción de servicios de salud de calidad.
- g) Realizar las acciones para el monitoreo de la implementación de las políticas sectoriales, normas, lineamientos, estándares y demás documentos en materia de sus competencias, en los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, en coordinación de la Dirección General de Operaciones en Salud.



- h) Elaborar el listado de las enfermedades de alto costo para la población bajo el régimen subsidiado y semi contributivo.
- i) Elaborar el Plan Esencial de Aseguramiento (PEAS) en Salud para su cumplimiento obligatorio por parte de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS); así como realizar su actualización.
- j) Monitorear y evaluar el funcionamiento del Seguro Integral de Salud (SIS), en coordinación con SUSALUD.
- k) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- l) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades en materia de sus competencias, en los diferentes niveles de gobierno.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional.

**Artículo 102.- Funciones de la Dirección de Intercambio Prestacional, Organización y Servicios de Salud**

Son funciones de la Dirección de Intercambio Prestacional, Organización y Servicios de Salud las siguientes:

- a) Formular las políticas sectoriales, normas, lineamientos, estándares y demás documentos en materia de organización, funcionamiento, gestión y control de los servicios de salud incluyendo los servicios de atención pre-hospitalarios de emergencias y urgencias, unidades productoras de servicios de salud, modelos de gestión de servicios de salud, cartera de servicios de salud individual y otros de su competencia; así como monitorear y evaluar sus resultados.
- b) Proponer normas, lineamientos, estándares, mecanismos, planes y proyectos para gestionar la articulación y organización de las Redes Integradas del Servicio de Salud que aseguren la continuidad de la atención y conecten la demanda de ofertas de servicios de salud en todos los niveles de atención, considerando el territorio, poblaciones definidas y determinantes sociales de la salud.
- c) Diseñar los mecanismos para el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia a nivel nacional, que aseguren la continuidad de la atención, y articular la demanda desde el primer nivel de atención con los hospitales generales e institutos especializados.
- d) Formular las normas, lineamientos y demás documentos en materia de modelos de atención, gestión clínica y sus herramientas (guías de práctica clínica, guías de procedimientos, etc.) y demás registros relacionados al proceso de atención en salud; así como monitorear y evaluar sus resultados.
- e) Formular normas en materia de organización y adecuación de los servicios de salud para la atención de las personas con discapacidad; así como los criterios y estrategias para la identificación y atención en los diferentes niveles de atención en salud, en coordinación con la Dirección General de Intervenciones Estratégicas de Salud Pública.
- f) Diseñar, proponer e implementar en materia de categorización y acreditación en los establecimientos de Salud.



- g) Formular normas, requisitos y condiciones para la operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, orientados a garantizar la calidad de sus prestaciones, así como los mecanismos para la verificación, control y evaluación de su cumplimiento.
- h) Elaborar las políticas, procedimientos, criterios, estándares, normas, lineamientos y documentos normativos, en materia de su competencia, con enfoque de calidad; así como monitorear su implementación.
- i) Realizar las acciones para el monitoreo de la implementación de las políticas sectoriales, normas, lineamientos, estándares y demás documentos en materia de sus competencias, en los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, en coordinación con la Dirección General de Operaciones en Salud.
- j) Elaborar e implementar las políticas sectoriales, normas, lineamientos y demás documentos en materia de intercambio prestacional nivel nacional, en el marco de la normatividad vigente, así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- k) Promover el desarrollo armónico en las relaciones entre las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS).
- l) Proponer acciones de monitoreo, control y supervisión de la eficiencia y calidad del gasto del Seguro Integral de Salud; en coordinación con SUSALUD.
- m) Proponer normas para regular la relación funcional entre las IPRESS y las Redes de IPRESS.
- n) Priorizar, dirigir y gestionar las acciones para el fortalecimiento del primer nivel de atención basado en el enfoque de gestión territorial, así como en el enfoque de individuo, familia y comunidad, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.
- o) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- p) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades en materia de sus competencias, en los diferentes niveles de gobierno.
- q) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional.



**Artículo 103.- Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias**

La Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, responsable de formular e implementar la política de telesalud en el Sector Salud. Es responsable de implementar infraestructura tecnológica interoperable que permita la articulación de los servicios de Telesalud, los servicios de Consejería Integral en Salud- INFOSALUD y los Servicios de Atención Móvil de Urgencias. Gestiona la articulación de la información en salud y los servicios de salud a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).

**Artículo 104.- Funciones de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias**

Son funciones de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias las siguientes:

- a) Proponer, coordinar, supervisar, evaluar y dirigir la política sectorial de Telesalud. Bajo dicho marco elabora el Plan Nacional de Telesalud.
- b) Proponer normas, lineamientos, planes, estrategias para implementar los ejes de desarrollo de la Telesalud y para gestionar la telegestión de la Telesalud en el Sector Salud.
- c) Proponer, articular y evaluar la Red Nacional de Telesalud, en sus ejes de desarrollo: La prestación de los servicios de salud, la gestión de los servicios de salud, la información, la educación y comunicación a la población sobre los servicios de salud, y el fortalecimiento de capacidades del personal de salud.
- d) Implementar la infraestructura tecnológica interoperable para articular los servicios de telesalud, INFDSALUD y el SAMU.
- e) Normar y gestionar la articulación de la información en salud y los servicios de salud a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
- f) Gestionar y normar la Plataforma Informativa-INFDSALUD.
- g) Conducir el Sistema de Atención Móvil de Urgencias- SAMU.
- h) Conducir la asistencia técnica y propiciar el desarrollo de capacidades en materia de sus competencias.
- i) Coordinar en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- j) Conducir acciones para fortalecer el primer nivel de atención, en el ámbito de su competencia.
- k) Coordinar con los órganos competentes del Viceministerio de Salud Pública las acciones que correspondan para el fortalecimiento del primer nivel de atención.
- l) Dpinar en materia de sus competencias.
- m) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.



**Artículo 105.- Unidades orgánicas de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias**

La Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección Telemedicina
- b) Dirección de INFDSALUD
- c) Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia

**Artículo 106.- Funciones de la Dirección de Telemedicina**

Son funciones de la Dirección de Telemedicina las siguientes:

- a) Formular e implementar normas, planes, estrategias y lineamientos para la implementación de la telemedicina en el Sector Salud, tales como la provisión de servicios a distancia en los componentes de promoción, prevención, diagnóstico, recuperación o rehabilitación; así como realizar su seguimiento y monitoreo.

- b) Formular e implementar normas, planes, estrategias y lineamientos para gestionar la telegestión de la Telesalud en el Sector Salud, con el propósito de intercambiar, transferir y utilizar datos, información y documentos por medios electrónicos, a través de los sistemas de información; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- c) Formular normas, planes, estrategias y lineamientos para implementar los ejes de desarrollo de la Telesalud, en lo referido a la prestación de los servicios de salud y la gestión de los servicios de salud, así como en información, educación, comunicación a la población sobre los servicios de salud y el fortalecimiento de capacidades al personal de salud, a nivel nacional; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- d) Elaborar estudios, estrategias, proyectos y planes de inversión en materia de sus competencias, para implementar la Telesalud a nivel nacional, en coordinación con el Programa Nacional de Inversión en Salud.
- e) Definir los estándares de calidad de la provisión de los servicios de telesalud; así como realizar su seguimiento y monitoreo.
- f) Realizar alianzas estratégicas para implementar las acciones de sus competencias a nivel nacional.
- g) Proponer, articular y evaluar la Red Nacional de Telesalud, y el fortalecimiento de capacidades del personal de salud.
- h) Realizar acciones de coordinación e implementación de los proyectos de alcance nacional, en materia de Telesalud.
- i) Brindar asistencia técnica a los Organismos públicos adscritos del Ministerio de Salud; así como a sus órganos desconcentrados, en el ámbito de su competencia.
- j) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias.



#### **Artículo 107.- Funciones de la Dirección de INFOSALUD**

Son funciones de la Dirección INFOSALUD las siguientes:

- a) Formular e implementar protocolos y procedimientos para orientar al ciudadano en aspectos de procedimientos y trámites administrativos de atención y aseguramiento en salud, así como en aspectos sanitarios vinculados a la orientación médica, difusión de campañas de salud; pautas para promover estilos de vida saludables; orientación general sobre medicamentos; recomendaciones de tratamiento sobre signos y síntomas de alerta de la salud, autocuidado; y referencia de los diferentes niveles de atención; primeros auxilios por emergencia de riesgo vital, consulta, quejas y reclamos de la prestación de servicios de establecimientos de salud; coordina con el SAMU la atención de casos de emergencias y urgencias.
- b) Gestionar el funcionamiento de la Plataforma Informativa de INFOSALUD.
- c) Articular y coordinar con la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias las acciones que correspondan para la atención de emergencias y urgencias.
- d) Desarrollar acciones de orientación y consejería médica al ciudadano; difusión de campañas de salud; pautas para promover estilos de vida saludables; orientación general

sobre medicamentos; recomendaciones de tratamiento sobre signos y síntomas de alerta de la salud, autocuidado; para la referencia en diferentes niveles de atención; así como en primeros auxilios por emergencia de riesgo vital; a través de la Plataforma Informativa.

- e) Desarrollar acciones de orientación sobre procedimientos y trámites para afiliación al SIS; información sobre los beneficios, requerimiento y solicitudes sobre los planes de aseguramiento en salud.
- f) Brindar información sobre la referencia y consulta de los establecimientos de salud a nivel nacional, en coordinación con los órganos competentes.
- g) Gestionar para realización de primeros auxilios por emergencia de riesgo vital, en coordinación con el SAMU.
- h) Coordinar la articulación de la información referida a la Consejería Integral en Salud con los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio de Salud y con los demás actores del Sector Salud, según corresponda.
- i) Brindar asistencia técnica y capacitación, en el ámbito de su competencia.
- j) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias.

#### **Artículo 108.- Funciones de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia**

Son funciones de la Dirección de Servicios de Atención de Móvil de Urgencias las siguientes:

- a) Formular programas, planes y estrategias para implementar los servicios de atención móvil de urgencias y emergencias a nivel nacional considerando el enfoque territorial, así como realizar acciones de seguimiento y monitoreo.
- b) Proponer y mantener actualizada la estructura de costos del servicio de atención móvil de urgencias y emergencias.
- c) Realizar acciones para el cumplimiento del sistema de referencia y contra referencia entre los Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud, en el ámbito de Lima Metropolitana, así como en el proceso del intercambio prestacional.
- d) Articular los servicios de atención pre-hospitalaria de emergencias y urgencias, en el ámbito nacional.
- e) Articular la atención pre hospitalaria con la atención en los servicios de emergencias de los establecimientos de salud.
- f) Realizar alianzas estratégicas para implementar las acciones de sus competencias a nivel nacional.
- g) Brindar asistencia técnica y capacitación, en el ámbito de su competencia.
- h) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias.



#### **Artículo 109.- Dirección General de Operaciones en Salud**



La Dirección General de Operaciones en Salud es el órgano de línea dependiente del despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, responsable de proponer normatividad para gestionar el monitoreo y evaluación de la Gestión Administrativa desarrollada en las IPRESS y UGIPRESS públicas a nivel nacional, mediante indicadores de desempeño u otros mecanismos de medición; así como efectúa acciones de monitoreo y evaluación de la infraestructura, equipamiento y mantenimiento en los establecimientos de salud a nivel nacional, proponiendo las acciones de mejora, a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Asimismo es el órgano técnico encargado de proponer normatividad en materia de infraestructura, equipamiento y mantenimiento a nivel nacional. Realiza el desarrollo de sus funciones en coordinación con los Gobiernos Regionales.

Dirige y supervisa las funciones que desarrollan por los órganos desconcentrados: *Direcciones de Gestión de Redes Integradas de Salud de Lima Norte, Lima Centra, Lima Este y Lima Sur; así como de los Hospitales e Institutos Nacionales Especializados en la jurisdicción de Lima Metropolitana.*

#### **Artículo 110.- Funciones de la Dirección General de Operaciones en Salud**

Son funciones de la Dirección General de Operaciones en Salud las siguientes:

- 
- 
- a) Proponer y conducir la implementación de las normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la Gestión Administrativa en las IPRESS y UGIPRESS públicas a nivel nacional; así como de la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los establecimientos en salud.
  - b) Conducir el apoyo técnico, con enfoque preventivo, para el eficiente y óptimo funcionamiento de la Gestión Administrativa en las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
  - c) Proponer Indicadores de Desempeño, Metas Institucionales y Compromisos de Mejora; así como gestionar su implementación en el marco del Decreto Legislativo N° 1153, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
  - d) Proponer y supervisar la adecuada aplicación de las normas técnicas, lineamientos, metodologías, estándares de calidad, parámetros, procedimientos y especificaciones técnicas en materia infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud; así como su mantenimiento.
  - e) Proponer normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la aplicación de la normatividad relacionada a la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los establecimientos de salud.
  - f) Gestionar, operar y articular las prestaciones de servicios de salud de alcance nacional pre hospitalarios, y prestaciones de servicios de salud hospitalarios en los Institutos Especializados y Hospitales nacionales; así como en el primer nivel de atención en Lima Metropolitana.



- g) Supervisar, consolidar e informar sobre el desempeño de la gestión sanitaria y administrativa desarrollada en los Institutos Nacionales Especializados.
- h) Monitorear la administración eficiente de los recursos asignados a los Institutos Nacionales Especializados.
- i) Consolidar e informar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos desarrollados por los Institutos Nacionales Especializados.
- j) Conducir la asistencia técnica en materia de sus competencias.
- k) Opinar en materia de sus competencias.
- l) Las demás funciones que corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministro/a del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.

**Artículo 111.- Unidades orgánicas de la Dirección General de Operaciones en Salud**

La Dirección General de Operaciones en Salud para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud
- b) Dirección de Dirección de Equipamiento y Mantenimiento.

**Artículo 112.- Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud**

Son funciones de la Dirección de Monitoreo y Evaluación las siguientes:

- a) Elaborar e implementar normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la Gestión Administrativa desarrolladas en las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
- b) Diseñar indicadores de desempeño u otros instrumentos de medición necesarios para el eficiente y óptimo funcionamiento de la gestión administrativa de las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional; así como realizar su monitoreo y evaluación, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.
- c) Informar a las instancias competentes las presuntas conductas infractoras advertidas en el proceso del monitoreo y evaluación a las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
- d) Proponer, programar, implementar y coordinar las acciones de apoyo técnico necesario para el eficiente y óptimo funcionamiento de la Gestión Administrativa en las IPRESS públicas y UGIPRESS públicas, a nivel nacional.
- e) Realizar el seguimiento, monitoreo y, de ser el caso, la asistencia técnica correspondiente para el cumplimiento de los ID, MI y CM de los servicios brindados en las instituciones (Red, Hospital e Instituto Especializado), en el marco de convenios de gestión y en coordinación con los órganos técnicos competentes del Ministerio de Salud y los Gobiernos Regionales.
- f) Realizar las coordinaciones en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- g) Brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia.



- h) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Operaciones en Salud.

**Artículo 113.- Funciones de la Dirección de Equipamiento y Mantenimiento**

Son funciones de Dirección de Equipamiento y Mantenimiento las siguientes:

- a) Elaborar normas técnicas, lineamientos, metodologías, estándares de calidad, parámetros, procedimientos y especificaciones técnicas en materia infraestructura, equipamiento y su mantenimiento de los establecimientos de salud; así como realizar su seguimiento.
- b) Elaborar y monitorear el diseño y aplicación de métodos e instrumentos técnicos, especificaciones y estándares para garantizar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de su infraestructura y equipamiento, en los gobiernos regionales, considerando sus particularidades.
- c) Elaborar y monitorear protocolos y procedimientos técnicos que aseguren la calidad y eficiencia del equipamiento en salud, para el adecuado servicio a los ciudadanos.
- d) Elaborar y monitorear normas, lineamientos, estándares, especificaciones técnicas para la estimación del riesgo, protección sísmica y otros, en los establecimientos en salud en relación a infraestructura y equipamiento, de conformidad a la normatividad vigente.
- e) Gestionar el Observatorio Nacional de infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud y disponer su implementación y funcionamiento.
- f) Elaborar e implementar normas, lineamientos, estándares, mecanismos y planes para realizar el monitoreo y evaluación de la aplicación de la normatividad relacionada a la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los establecimientos de salud y proponer las acciones correctivas.
- g) Brindar asistencia técnica para mejorar la infraestructura, equipamiento y mantenimiento necesario para el adecuado funcionamiento de los establecimientos de salud a nivel nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales.
- h) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Operaciones en Salud.



**Artículo 114.- Dirección General de Personal de la Salud**

La Dirección General de Personal de la Salud es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud responsable de formular la política sectorial en materia de personal de la salud, en el marco de la normatividad vigente; así como realizar su seguimiento y evaluación. Competente para proponer y monitorear la planificación, gestión y desarrollo de personal de la salud a nivel sectorial. Asume las funciones de la Escuela Nacional de Salud Pública.

#### **Artículo 115.- Funciones de la Dirección General de Personal de la Salud**

Son funciones de la Dirección General de Personal de la Salud las siguientes:

- a) Proponer política sectorial del personal de la salud; así como realizar su seguimiento y evaluación.
- b) Proponer y monitorear lineamientos, metodologías y estándares para la implementación de la política sectorial del personal de la salud; así como realizar su evaluación.
- c) Proponer e implementar lineamientos, metodologías, estándares para identificar las necesidades del personal para cubrir los requerimientos del personal en el Sector Salud, incluye servicios complementarios; así como gestionar las estrategias para la dotación, distribución y cierre de brechas de personal de la salud en respuesta a las necesidades de salud de la población.
- d) Proponer lineamientos para la elaboración del manual de puestos, clasificador de cargos y perfiles del personal de la salud, en concordancia con la normatividad de SERVIR; así como monitorear su implementación.
- e) Proponer normas, lineamientos, estándares, procedimientos y protocolos en relación al desarrollo de personal de salud y los servicios complementarios que realizan los profesionales de la salud.
- f) Coordinar en materia de sus competencias con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- g) Opinar en materia de sus competencias.
- h) Conducir la asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministerio/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.



#### **Artículo 116.- Unidades orgánicas de la Dirección General de Personal de la Salud**

La Dirección General de Personal de la Salud para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Planificación del Personal de la Salud
- b) Dirección de Fortalecimiento del Personal de la Salud

#### **Artículo 117.- Funciones de la Dirección de Planificación del Personal de la Salud**

Son funciones de la Dirección de Planificación del Personal las siguientes:

- a) Formular las políticas en materia de planificación de personal de la salud.
- b) Formular normas, lineamientos, documentos normativos, procedimientos, metodologías y estándares en materia de planificación de personal de la salud.
- c) Formular las normas, procedimientos y protocolos que faciliten la implementación de estrategias para la dotación, distribución y cierre de brechas del personal de la salud, que incluya los servicios complementarios de salud en respuesta a las necesidades de salud de la población.

- d) Formular lineamientos para la elaboración del manual de puestos, clasificador de cargos y perfiles del personal de la salud, en concordancia con la normatividad de SERVIR; así como monitorear su implementación.
- e) Formular las normas y procedimientos que faciliten los servicios complementarios de salud que realizan los profesionales de salud en respuesta a las necesidades del servicio.
- f) Realizar coordinaciones en materia de planificación de personal de la salud con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- h) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que les asigne el/la Directora/a de la Dirección General de Personal de la Salud.

**Artículo 118.- Funciones de la Dirección de Fortalecimiento del Personal de la Salud.**

Son funciones de la Dirección de Fortalecimiento del Personal de la Salud las siguientes:

- a) Formular las políticas en materia de fortalecimiento del personal de la salud.
- b) Formular normas, lineamientos, protocolos, metodologías, estándares y procedimientos en materia de fortalecimiento del personal de la salud; así como de gestión del rendimiento del personal de la salud.
- c) Coordinar la implementación del Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades en función de las necesidades sectoriales y reducción de las brechas de desempeño.
- d) Realizar coordinaciones en materia de fortalecimiento del personal de la salud con los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, organismos públicos adscritos y entidades vinculadas a su competencia.
- e) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- f) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- g) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que les asigne el/la Director/a de la Dirección General de Personal de la Salud.



## CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL VICEMINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

#### **Artículo 119.- Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC)**

El Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades es el órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Salud Pública, responsable de gestionar los procesos de vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria; así como demás funciones establecidas en la normatividad vigente.

#### **Artículo 120.- Funciones del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC)**

Son funciones del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC) las siguientes:

- a) Formular, proponer e implementar normas, lineamientos, documentos normativos en materia de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública y Análisis de Situación de Salud.
- b) Desarrollar y conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública en el ámbito nacional; así como formular, proponer y monitorear el adecuado uso de herramientas, instrumentos y metodologías para su funcionamiento.
- c) Desarrollar y conducir el Sistema de Inteligencia Sanitaria, articulando los diferentes sistemas de información y planificación sanitaria; así como formular, proponer y monitorear el adecuado uso de herramientas, instrumentos y metodologías para su funcionamiento.
- d) Elaborar e implementar, en lo que corresponda, lineamientos, normas, proyectos y estrategias en materia de sanidad internacional, en el marco del Reglamento Sanitario Internacional (RSI-2005) y otros acuerdos de salud, en coordinación intrasectorial, intersectorial e intergubernamental.
- e) Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública y de Control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias, con los órganos competentes del Ministerio de Salud y con los Gobiernos Regionales.
- f) Determinar el riesgo de daños a la salud de las personas frente a brotes, epidemias, emergencias sanitarias y eventos de importancia para la salud pública nacional.
- g) Evaluar el riesgo potencial epidémico e implementar la vigilancia epidemiológica después de los desastres naturales y otras emergencias sanitarias.
- h) Planificar y realizar las acciones necesarias para detectar oportunamente la ocurrencia de brotes epidémicos e incremento de riesgos para la salud de las personas.
- i) Monitorear, organizar, dirigir, y ejecutar las medidas de respuesta inmediata de carácter temporal, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud y los Gobiernos Regionales, en el marco de la Ley N° 30423.



- j) Desarrollar y conducir la Sala Situacional para el Análisis de Situación de Salud, así como promover y desarrollar investigaciones epidemiológicas aplicadas a generar evidencias en Salud Pública, en coordinación con los actores involucrados.
- k) Promover, ejecutar y difundir las investigaciones epidemiológicas aplicadas, que permitan la generación de evidencias científicas en salud pública para la prevención y control de los daños y riesgos que afectan la salud de la población, en coordinación con el Instituto Nacional de Salud.
- l) Promover y desarrollar la capacitación en servicio y entrenamiento especializado en epidemiología de los recursos humanos del sector, en materia de sus competencias.
- m) Consolidar la información de vigilancia Epidemiológica e Información Sanitaria en los Hospitales, Institutos Especializados y Establecimientos del Primer Nivel de Atención en Lima Metropolitana.
- n) Brindar la asistencia técnica a los diferentes niveles de gobierno y otros sectores, en el marco de sus competencias.
- o) Coordinar con los laboratorios de salud pública para desarrollar soporte técnico-analítico de las actividades de identificación y vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- p) Activar los Comités Operativos de Emergencias en casos de brotes, epidemias y otros eventos de importancia sanitaria.
- q) 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.
- r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- s) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministra/a de Salud Pública.



## **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL VICEMINISTERIO DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD**

### **Artículo 121.- Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud**

El Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud es el órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, competente en materia de homologación, programación de necesidades, programación y desarrollo del abastecimiento, almacenamiento y distribución de los recursos estratégicos en Salud.

### **Artículo 122.- Funciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud**

Son funciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud las siguientes:

- a) Formular, proponer, implementar, supervisar procedimientos, criterios, estándares, normas, lineamientos y documentos normativos para el abastecimiento sectorial de los

recursos estratégicos en salud; garantizando la calidad, oportunidad y precios, que aseguren la accesibilidad de éstos a la población.

- b) Evaluar la gestión del abastecimiento y disponibilidad de los recursos estratégicos para implementar medidas para prevenir y evitar el desabastecimiento o sobre-stocks.
- c) Realizar el proceso de homologación de recursos estratégicos en salud, mediante la uniformización de los requerimientos, cuando sea necesario y de acuerdo a la normativa de la materia.
- d) Programar las necesidades de los recursos estratégicos en salud, de los órganos y organismos públicos del Ministerio de Salud y de los Gobiernos Regionales, teniendo en cuenta los criterios técnicos de programación establecidos por los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- e) Programar y efectuar los procesos de adquisición, incluyendo donaciones de recursos estratégicos en salud a nivel nacional, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Administrar el almacenamiento de los recursos estratégicos en salud en el marco de las normas técnicas y buenas prácticas, según corresponda.
- g) Administrar la distribución y el transporte a nivel nacional de los recursos estratégicos en salud adquiridos, así como de aquellos correspondientes a las instancias de salud a nivel regional, el Instituto de Gestión de Servicios de Salud y otras entidades del sector público, cuando corresponda.
- h) Realizar la nacionalización y el desaduanaje de los recursos estratégicos en salud, en el ámbito de su competencia, así como el registro sanitario, cuando corresponda.
- i) Opinar en materia de su competencia.
- j) Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades en materia de sus competencias, en los diferentes niveles de gobierno.
- k) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el/la Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.



#### **Artículo 123.- Direcciones de Redes Integradas de Salud**

Las Direcciones de Redes Integradas de Salud son órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, dependen y ejercen por desconcentración las funciones de la Dirección General de Operaciones en Salud, en el ámbito de Lima Metropolitana. Su gestión y funcionamiento es dirigido por la Dirección General de Operaciones en Salud. Gestionan a nivel de Lima Metropolitana los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, según corresponda, de los Hospitales y en los establecimientos de salud del primer nivel de atención de la jurisdicción correspondiente; así como supervisa el desarrollo de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos a cargo de los órganos desconcentrados de su jurisdicción.

#### **Artículo 124.- Jurisdicciones de la Direcciones de Redes Integradas de Salud**

Las Direcciones de Redes Integradas de Salud son órganos desconcentrados que ejercen por desconcentración las funciones de la Dirección General de Operaciones en Salud, las cuales se organizan considerando el aspecto territorial de la siguiente manera:

- a) Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte.
- b) Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.
- c) Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.
- d) Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

**Artículo 125.- Funciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud**

Son funciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud las siguientes:

- a) Desarrollar acciones de gestión, operación y articulación de los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación desarrollados en los establecimientos de salud, en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Supervisar, consolidar e informar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos desarrollados por los establecimientos de salud en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Supervisar el adecuado desempeño de la gestión sanitaria y administrativa en salud de los establecimientos de salud en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- d) Dirigir acciones de apoyo técnico para el adecuado desempeño de la gestión sanitaria y administrativa de los establecimientos de salud en el ámbito de su jurisdicción.
- e) Realizar acciones de apoyo técnico dirigidas a las Entidades Tipo B del ámbito de su jurisdicción, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas emitidas por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- f) Supervisar la gestión y operación de los Establecimientos de Salud del primer nivel de atención del ámbito de su jurisdicción.
- g) Realizar acciones para la articulación del sistema de Referencia y contra referencia entre los Hospitales y los establecimientos de salud del primer nivel de atención, en el ámbito de su jurisdicción.
- h) Monitorear, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño de los Hospitales y los establecimientos de salud del primer nivel de atención del ámbito de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud.
- i) Realizar acciones de fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión sanitaria y administrativa de los establecimientos de salud del ámbito de su jurisdicción, a fin de garantizar el adecuado uso de los recursos asignados a las unidades ejecutoras en el ámbito de su jurisdicción.
- j) Organizar, planificar, programar y supervisar la gestión, operación y prestación de servicios de salud de los establecimientos del Primer Nivel de Atención
- k) Administrar los recursos asignados a los establecimientos de salud del primer nivel de atención de su jurisdicción, en el marco de la normatividad del proceso presupuestario; así como desarrollar por delegación los Sistemas Administrativos que correspondan.
- l) Velar por el adecuado desempeño administrativo y sanitario de los establecimientos de salud del primer nivel de atención que se encuentran bajo su jurisdicción.





- m) Emitir autorización para la habilitación, categorización, acreditación, certificación o la que haga de sus veces de los establecimientos de salud públicos y privados, en el ámbito de su competencia, de conformidad a la normatividad vigente.
- n) Ejecutar los proyectos de inversión de baja complejidad para ampliar y mejorar la capacidad resolutive de los establecimientos de salud del primer de atención y de los Hospitales bajo su jurisdicción.
- o) Formular y evaluar los proyectos de inversión de mediana y alta complejidad de los establecimientos de salud del primer de atención y de los Hospitales bajo su jurisdicción.
- p) Aprobar carteras de servicio de los establecimientos de salud del primer de atención y de los Hospitales bajo su jurisdicción.
- q) Gestionar, coordinar, supervisar y acompañar los procesos de prestación de servicios farmacéuticos y el aprovisionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los hospitales y establecimientos del primer nivel de atención de Lima Metropolitana, en beneficio de la población y el cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Salud y Normas Legales Vigentes.
- r) Supervisar, monitorear, evaluar y consolidar el cumplimiento de metas de producción física y financiera de los productos, proyectos, actividades y acciones los Programas Presupuestales Estratégicos desarrollados en los Hospitales y Establecimientos del Primer Nivel de Atención bajo su jurisdicción.
- s) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus competencias.
- t) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General de la Dirección General de Operaciones en Salud.



#### **Artículo 126.- Institutos Nacionales Especializados**

Los Institutos Especializados son órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, dependientes de la Dirección General de Operaciones en Salud. Son responsables de desarrollar las funciones de investigación y docencia en materia de salud, así como servicios de salud altamente especializados en Salud.



Los Institutos Especializados son:

- a) Instituto Nacional de Oftalmología
- b) Instituto Nacional de Salud del Niño – Breña
- c) Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
- d) Instituto Nacional Materno Perinatal
- e) Instituto Nacional de Salud Mental
- f) Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas
- g) Instituto Nacional de Rehabilitación
- h) Instituto Nacional de Neoplásicas - INEN

### **Artículo 127.- Funciones de los Institutos Nacionales Especializados**

Son funciones de los Institutos Especializados las siguientes:

- a) Ejecutar la prestación de servicios de salud, con calidad y oportunidad, según su especialidad y calidad, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General de Operaciones en Salud.
- b) Elaborar, implementar y evaluar el plan de organización y gestión de los servicios asistenciales en el campo de su especialidad.
- c) Ejecutar los planes y programas de atención móvil de urgencias y emergencias, según corresponda.
- d) Informar periódicamente a la Dirección General de Operaciones en Salud, el resultado de su gestión sanitaria y administrativa.
- e) Desarrollar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos a su cargo con eficiencia y calidad del gasto, e informar sus resultados a través de la Dirección General de Operaciones en Salud.
- f) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las políticas, lineamientos y planes que guían la gestión y operación de los Institutos Especializados.
- g) Elaborar y proponer proyectos, planes, metodologías, y otros documentos para reducir la brecha de infraestructura y mejorar la calidad de los servicios de salud.
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General Dirección General de Operaciones en Salud.

### **Artículo 128.- Hospitales**

Los Hospitales son órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, dependientes de la Dirección de Redes Integradas en Salud de su jurisdicción.

Los Hospitales, según su complejidad, desarrollan los procesos de recuperación y rehabilitación; así como también apoya la gestión de la promoción de la salud y prevención y control de riesgos de enfermedades, en lo que le corresponda. Asimismo, promueven la docencia y la investigación. Los siguientes Hospitales son órganos desconcentrados del Ministerio de Salud:

- a) Hospital Nacional Cayetano Heredia
- b) Hospital Nacional Sergio Bernales
- c) Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé
- d) Hospital Nacional Arzobispo Loayza
- e) Hospital Nacional Dos de Mayo
- f) Hospital Nacional Hipólito Unanue
- g) Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- h) Hospital Santa Rosa
- i) Hospital San Juan de Lurigancho
- j) Hospital de Emergencias Pediátricas
- k) Hospital Hermilio Valdizán
- l) Hospital Vitarte



- m) Hospital Huaycán
- n) Hospital Agurto Tello de Chosica
- o) Hospital María Auxiliadora
- p) Hospital de Emergencia Casimiro Ulloa
- q) Hospital Larco Herrera
- r) Hospital de Emergencia Villa El Salvador

**Artículo 129.- Funciones de los Hospitales**

Son funciones de los Hospitales, según su complejidad, las siguientes:

- a) Ejecutar la prestación de servicios de salud, con calidad y oportunidad, según su nivel de complejidad, dentro del marco de los lineamientos establecidos por la Dirección de Redes Integradas en Salud.
- b) Elaborar, implementar y evaluar el plan de organización y gestión de los servicios asistenciales en el campo de su especialidad.
- c) Ejecutar los planes y programas de atención móvil de urgencias y emergencias, según corresponda.
- d) Implementar un sistema de gestión de los servicios de atención de salud; así como de Referencia y Contra referencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Promover e implementar la docencia e investigación en el ámbito de su competencia.
- f) Informar periódicamente a la Dirección de Redes Integradas de Salud de su jurisdicción, el resultado de su gestión sanitaria y administrativa.
- g) Desarrollar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos a su cargo con eficiencia y calidad del gasto, e informar sus resultados a través de la Dirección de Redes Integradas de Salud.
- h) Elaborar y proponer proyectos, planes, metodologías, y otros documentos para reducir la brecha de infraestructura y mejorar la calidad de los servicios de salud.
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a de la Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud de la jurisdicción correspondiente.



**TITULO III**

**MECANISMOS DE RELACIÓN Y COORDINACIÓN INTERNA, INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL**

**Artículo 130.- Relaciones nacionales, sectoriales e institucionales**

**130.1** El Ministerio de Salud establece mecanismos y relaciones de coordinación y articulación con las entidades del Poder Ejecutivo, entidades que conforman el Sector Salud y la sociedad civil para el cumplimiento de las prioridades y las políticas nacionales y sectoriales de salud.

**130.2.** El Ministerio de Salud celebrará convenios interinstitucionales de asistencia, cooperación mutua y coordinación.

### **Artículo 131.- Relaciones intergubernamentales**

**131.1.** El Ministerio de Salud establece relaciones con los Gobiernos Regionales y Locales con el objeto de asegurar el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales de salud.

**131.2.** La Comisión Intergubernamental de Salud presidida por el Ministerio de Salud tiene por objeto desarrollar los componentes de la gestión descentralizada para el ejercicio de las competencias y funciones transferidas en salud, de conformidad a lo establecido por la Presidencia del Consejo de Ministros.

**131.3.** La Oficina General de Gestión Descentralizada y Secretaría de Coordinación ejerce la Secretaría Técnica de la Comisión Intergubernamental de Salud.

### **Artículo 132.- Relaciones internacionales**

El Ministerio de Salud mantiene relaciones de coordinación para el desarrollo, cooperación, financiamiento e intercambio de conocimiento con los gobiernos extranjeros y organismos bilaterales y multilaterales, así como con instituciones internacionales y supranacionales para la salud, en el marco de las políticas de Estado, tratados y convenios internacionales, y conforme a las prioridades de la política nacional y sectorial de salud, de conformidad con la normativa vigente y en coordinación con el sector competente.



### **Artículo 133.- Relaciones Interinstitucionales**

**133.1.** Los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Ministerio de Salud establecen relaciones de coordinación, cooperación y de apoyo mutuo, vinculando los esfuerzos y recursos disponibles para el desarrollo de acciones institucionales integradas que permitan el logro de las políticas y objetivos del Sector.

**133.2.** En las relaciones interinstitucionales se aplican los principios de especialidad, distribución de funciones, no duplicidad, no superposición de funciones, especialidad y desconcentración administrativa, siguiendo el enfoque de procesos y resultados en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



### **Artículo 134.- Mecanismos de articulación**

El Ministerio de Salud como ente rector del sector salud establece, formula, propone, aprueba e implementa mecanismos de articulación intersectorial e intergubernamental que permita la implementación de la política de salud, así como del cumplimiento de sus funciones rectoras en el marco de lo dispuesto en la política de modernización de la gestión pública con un enfoque en el resultado a favor del ciudadano.

### **Artículo 135.- Coordinación entre el Viceministerio de Salud Pública y el Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud**

Los Despachos Viceministeriales de Salud Pública y de Prestaciones y Aseguramiento en Salud desarrollan los mecanismos de articulación y coordinación, a través de sus órganos, para el

cumplimiento de las políticas, planes, estrategias, programas, proyectos y acciones en el ejercicio de sus competencias.

#### **TITULO IV ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS Y PROGRAMAS**

##### **Artículo 136.- Organismos Públicos y Programas**

El Ministerio de Salud cuenta con los siguientes Organismos Públicos adscritos:

**136.1.** El Ministerio de Salud cuenta con los siguientes Organismos Públicos Adscritos:

- a) Instituto Nacional de Salud.
- b) Seguro Integral de Salud
- c) Superintendencia Nacional de Salud

**136.2.** El Programa creado en el ámbito del Ministerio es:

El Programa Nacional de Inversiones en Salud (PRONIS) creado bajo el ámbito del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud tiene como objetivo ejecutar los proyectos de inversión pública formulados por los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud; así como ejecuta los proyectos de inversión en salud de alta complejidad formulados por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud, según corresponda. Asimismo, formula, evalúa y ejecuta proyectos de inversión en salud, bajo cualquier fuente de financiamiento, para todos los niveles de complejidad a nivel nacional, en el marco de convenios suscritos y conforme a la normatividad vigente. Monitorea el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la ejecución y supervisión de los proyectos de inversión, bajo la modalidad de asociación público privado y obras por impuestos, conforme a la normatividad vigente.



#### **TITULO V DEL FINANCIAMIENTO Y RÉGIMEN LABORAL**

##### **Artículo 137.- Del Financiamiento de programas y proyectos**

El Ministerio de Salud está facultado para suscribir convenios para el desarrollo de programas y proyectos, con entidades, organizaciones y personas jurídicas, internacionales o nacionales, con financiamiento público y privado, en el marco de la política nacional de salud, la legislación nacional sobre la materia y los convenios internacionales.

La ejecución de dichos programas y proyectos podrá ser asignado directamente a la organización vigente, atribuyéndole a la Oficina General de Administración el rol de coordinación y seguimiento a la administración financiera de los mismos.

**Artículo 138- Régimen laboral**

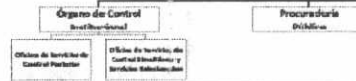
Los servidores públicos del Ministerio de Salud están sujetos al régimen laboral de la actividad pública, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, y otros regímenes laborales vigentes, en tanto se implementen las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas reglamentarias, en lo que corresponda.



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE SALUD

DESPACHO MINISTERIAL

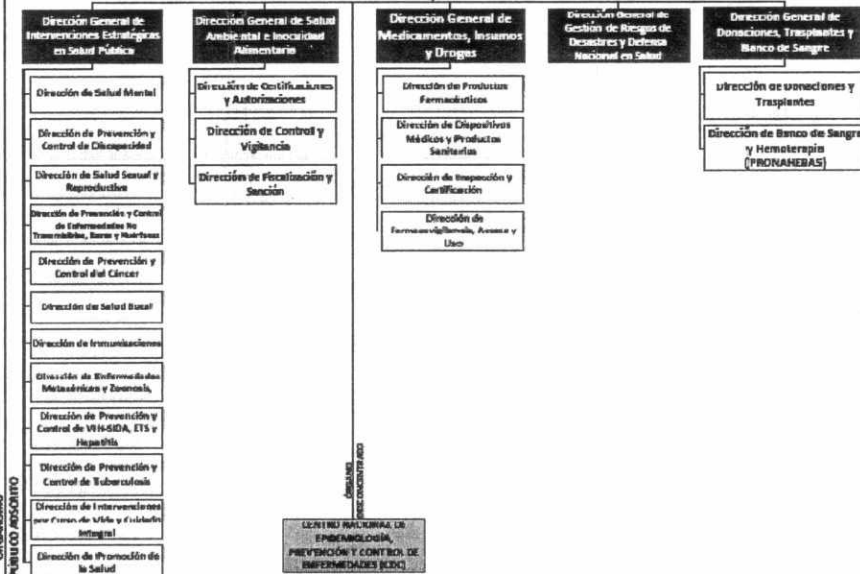
Consejo Nacional de Salud



SECRETARÍA GENERAL



DESPACHO VICEMINISTERIAL DE SALUD PÚBLICA



DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD

