

## ACUERDO MINISTERIAL N°

MGS. CARINA VANCE MAFLA  
**MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**  
**REPÚBLICA DEL ECUADOR**

### CONSIDERANDO:

- QUE**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina las facultades que tienen las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos para ejercer las competencias y facultades que la Constitución les atribuye y el deber de, coordinar las acciones para el cumplimiento de sus fines;
- QUE**, el artículo 361 de la Constitución establece que: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.”;
- QUE**, mediante Decreto Ejecutivo 195 Publicado en el Registro Oficial No. 111 de 19 de enero del 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador emite lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección asesoría, apoyo y operativo de los ministros de coordinación y sectoriales, secretarías e institutos nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva.
- QUE**, mediante Resolución No. OSCIDI 2003-0026 del 17 de julio del 2003, se expidió la Estructura Orgánica por Procesos Transitoria del Ministerio de Salud Pública, hasta que se haya concluido el Estatuto Orgánico por Procesos, Estructura Ocupacional; y, se emita la Resolución de Dictamen Favorable definitivo por parte del Ministerio de Relaciones Laborales;
- QUE**, el Objetivo 12 del Plan Nacional de Desarrollo “Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013”, establece que la construcción del Estado democrático para el Buen Vivir requiere consolidar la nueva organización y rediseño institucional del Estado, que recupere las capacidades estatales de rectoría, planificación, regulación, control, investigación y participación, consolide el modelo de gestión estatal articulado, promueva el desarrollo territorial equilibrado, fomentando un servicio público eficiente;
- QUE**, de acuerdo a lo establecido en la Reforma Democrática del Estado, el Ministerio de Salud Pública se encuentra dentro de la tipología 2, es decir, de alta desconcentración y baja descentralización;
- QUE**, mediante oficio No. SENPLADES–SGDE-2011-0059 de fecha 03 de marzo de 2011, el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, emite el dictamen favorable a las Matrices de Competencias y Modelos de Gestión del Ministerio de Salud Pública y sus Entidades Adscritas, a fin de que ésta Cartera de Estado continúe con la implementación de las reformas planteadas para el Ministerio
- QUE**, mediante Acuerdo Ministerial No. 00001034 de fecha 01 de noviembre de 2011, se emitió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;

**QUE**, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Oficio Nro. .... de fecha ....., emite dictamen favorable a la reforma al Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;

**QUE**, el Ministerio de Finanzas mediante Oficio Nro. .... de fecha ....., emite dictamen presupuestario favorable a la reforma al Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**ACUERDA:**

Sustituir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública por el siguiente:

## ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

### Contenido

TITULO I .....	6
DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.....	6
Art. 1.- Misión y Visión del Ministerio de Salud: .....	6
Art. 2.- Objetivos Estratégicos:.....	6
TITULO II .....	7
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS .....	7
Art. 3.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos .....	7
Art. 4.- Procesos del Ministerio de Salud Pública.....	7
TITULO III .....	8
DE LAS FACULTADES DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS .....	8
Art. 5.- Alta desconcentración y baja descentralización .....	8
Art. 6.- Facultades por Nivel de Desconcentración .....	8
TITULO IV.....	9
DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS .....	9
Art. 7.- Puestos Directivos .....	9
TITULO V .....	10
<i>ESTRUCTURA BÁSICA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.....</i>	<i>10</i>
Art. 8.-Estructura por procesos alineada a la misión .....	10
Art. 9.- Representaciones gráficas.....	12
ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA.....	19
CAPITULO I.....	19
PROCESO GOBERNANTE.....	19
Art. 10.- Direccionamiento Estratégico del Sistema Nacional de Salud Pública .....	19
CAPITULO II.....	20
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.....	20
Art.11.- Gobernanza y Vigilancia de la Salud.....	20
Art.12.- Gobernanza de la Salud.....	21
Art.13.-Vigilancia de la Salud Pública .....	35
Art.14.- Promoción de la Salud e Igualdad .....	44
Art.15.-Atención Integral en Salud .....	60
Art.16.- Provisión de Servicios de Salud .....	61
Art.17.- Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud.....	77

CAPITULO III.....	84
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA .....	84
Art.18.- Desarrollo Estratégico en Salud .....	84
Art.19.- Planificación .....	90
Art.20.- Gestión Estratégica .....	98
Art.21.- Asesoría Jurídica.....	106
Art.22.- Cooperación y Relaciones Internacionales .....	110
Art. 23.- Comunicación, Imagen y Prensa .....	113
Art.24.- Auditoría Interna.....	115
CAPITULO IV .....	117
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.....	117
Art.25.- Administrativa y Financiera.....	117
ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA.....	131
NIVEL ZONAL .....	131
CAPITULO I.....	131
PROCESO GOBERNANTE.....	131
Art.26.- Direccionamiento Estratégico .....	131
CAPITULO II.....	132
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.....	132
Art.27.- Gobernanza de la Salud.....	132
Art.28.- Vigilancia de la Salud Pública .....	135
Art.29.- Promoción de la Salud e Igualdad.....	137
Art.30.- Provisión de Servicios de Salud.....	139
CAPITULO III.....	144
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA .....	144
Art.31.-Gestión Provincial.....	144
Art. 32.-Planificación .....	145
Art. 33.- Asesoría Jurídica.....	148
Art. 34.- Tecnologías de la Información y Comunicaciones .....	149
Art. 35.- Comunicación, Imagen y Prensa .....	150
CAPITULO IV .....	151
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.....	151
Art.36.-Administrativa y Financiera.....	151
NIVEL DISTRITAL .....	156
CAPITULO I.....	156
PROCESO GOBERNANTE.....	156
Art.37.- Direccionamiento Estratégico.....	156

CAPITULO II.....	157
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.....	157
Art.38.- Vigilancia de la Salud Pública .....	157
Art.39.- Promoción de la Salud e Igualdad.....	158
Art.40.- Provisión y Calidad de los Servicios de Salud.....	160
CAPITULO III.....	162
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA .....	162
Art.41.- Planificación, Estadística y Análisis de Información de Salud, y Gestión de Riesgos.....	162
Art.42.-Asesoría Jurídica.....	164
Art.43.- Tecnología de la Información y Comunicaciones.....	165
Art.44 - Comunicación Imagen y Prensa .....	165
CAPITULO IV .....	166
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.....	166
Art.45.- Administrativo Financiero .....	166
Art.46.- Ventanilla Única de Atención al Usuario.....	169
DISPOSICIONES GENERALES .....	170
DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	170

## ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

### TITULO I

#### DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

##### **Art. 1.- Misión y Visión del Ministerio de Salud:**

###### **Misión**

Ejercer como Autoridad Sanitaria Nacional, la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza, vigilancia de la salud pública, provisión de servicios de atención integral, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología y la articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud.

###### **Visión**

Será la Institución que ejerce plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad.

##### **Art. 2.- Objetivos Estratégicos:**

**Objetivo 1:** Incrementar la eficiencia y efectividad del Sistema Nacional de Salud.

**Objetivo 2:** Incrementar el acceso de la población a servicios de salud.

**Objetivo 3:** Incrementar la vigilancia, la regulación, el control, la promoción y prevención de la salud.

**Objetivo 4:** Incrementar la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios de salud.

**Objetivo 5:** Incrementar las capacidades y competencias del talento humano.

**Objetivo 6:** Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

**Objetivo 7:** Incrementar la eficiencia y efectividad de las actividades operacionales del Ministerio de Salud Pública y entidades adscritas.

**Objetivo 8:** Incrementar el desarrollo de la ciencia y la tecnología en base a las prioridades sanitarias de la salud.

## TITULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

#### ***Art. 3.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos***

La estructura organizacional del Ministerio de Salud Pública se encuentra alineada con su misión y las políticas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, las Políticas del Estado, las leyes, normas vigentes y el modelo de gestión institucional. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos determinando claramente su ordenamiento orgánico a través de la identificación de procesos, clientes, productos y/o servicios.

#### ***Art. 4.- Procesos del Ministerio de Salud Pública***

Los procesos del Ministerio de Salud Pública se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. Estos son:

- Los Procesos Gobernantes, que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la Institución.
- Los Procesos Sustantivos, que son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios internos y externos y permiten cumplir con la misión Institucional y los objetivos estratégicos.
- Los Procesos Adjetivos de Asesoría y de Apoyo, que generan productos y servicios para los procesos gobernantes, sustantivos y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional.
- Los Procesos Desconcentrados gobernantes, sustantivos y adjetivos generan productos y servicios en las instancias desconcentradas del Ministerio de Salud.

### TITULO III

#### DE LAS FACULTADES DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS

##### ***Art. 5.- Alta desconcentración y baja descentralización***

La reestructuración del Ministerio de Salud Pública se enmarca en la Reforma Democrática del Estado, proceso que tiene por objetivo mejorar la eficiencia, transparencia y calidad de los servicios a la ciudadanía. La importancia estratégica que representa el sistema de salud pública en el desarrollo del país impone la necesidad de una rectoría fuerte sobre la implementación de las políticas en salud, a la vez que requiere de un mecanismo ágil y eficiente para la implementación y gestión de los programas de salud. El Ministerio de Salud se ubica en la tipología de ALTA desconcentración y BAJA descentralización.

La DESCONCENTRACIÓN implica el fortalecimiento de los procesos del Ministerio de Salud Pública en sus niveles desconcentrados, mejorando la capacidad resolutoria de los territorios.

La DESCENTRALIZACIÓN se refiere al traspaso de competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

##### ***Art. 6.- Facultades por Nivel de Desconcentración***

Las Facultades de cada nivel de desconcentración son las siguientes:

**Nivel Central:** Coordinación – Planificación – Rectoría – Regulación – Evaluación - Control

**Nivel Zonal:** Coordinación – Planificación – Evaluación - Control

**Nivel Distrital:** Coordinación – Planificación – Evaluación – Control - Gestión



## TITULO IV

### DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS

**Art. 7.- Puestos Directivos.**-Los puestos de libre nombramiento y remoción establecidos en el nivel directivo dentro de la estructura orgánica del nivel central y niveles desconcentrados son:

- Ministro(a) de Salud,
- Viceministro(a) de Gobernanza y Vigilancia de la Salud,
- Viceministro(a) de Atención Integral en Salud,
- Subsecretario(a) Nacional de Gobernanza de la Salud,
- Subsecretario(a) Nacional de Vigilancia de la Salud Pública,
- Subsecretario(a) Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad,
- Subsecretario(a) Nacional de Provisión de Servicios de Salud,
- Subsecretario(a) Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud,
- Coordinador(a) General de Desarrollo Estratégico en Salud,
- Coordinador(a) General de Planificación,
- Coordinador(a) General de Gestión Estratégica,
- Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica,
- Coordinador(a) General Administrativo/a y Financiero/a,
- Director/a es(as) Nacionales,
- Coordinadores(as) Zonales,
- Director/a es(as) Provinciales,
- Directores/as Zonales (Técnicos de Área) y,
- Directores/as Distritales.

## TITULO V

### ***ESTRUCTURA BÁSICA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA***

**Art. 8.-Estructura por procesos alineada a la misión.**-El Ministerio de Salud Pública para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla los siguientes procesos internos:

#### **1. Proceso Gobernante:**

1.1 Direccionamiento Estratégico del Sistema Nacional de Salud

#### **2. Procesos Sustantivos:**

2.1 Gestión Estratégica de Gobernanza y Vigilancia de la Salud

2.1.1 Gobernanza de la Salud

- 2.1.1.1 Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud
- 2.1.1.2 Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud
- 2.1.1.3 Normatización
- 2.1.1.4 Normatización del Talento Humano en Salud
- 2.1.1.5 Medicamentos y Dispositivos Médicos

2.1.2 Vigilancia de la Salud Pública

- 2.1.2.1 Vigilancia Epidemiológica
- 2.1.2.2 Control Sanitario
- 2.1.2.3 Estrategias de Prevención y Control
- 2.1.2.4 Dirección General de Salud

2.1.3 Promoción de la Salud e Igualdad

- 2.1.3.1 Promoción de la Salud
- 2.1.3.2 Derechos Humanos, Género e Inclusión
- 2.1.3.3 Salud Intercultural
- 2.1.3.4 Ambiente y Salud
- 2.1.3.5 Participación Social en Salud

2.2 Gestión Estratégica de Atención Integral en Salud

2.2.1 Provisión de Servicios de Salud

- 2.2.1.1 Centros Especializados
- 2.2.1.2 Hospitales
- 2.2.1.3 Primer Nivel de Atención en Salud
- 2.2.1.4 Discapacidades
- 2.2.1.5 Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles

2.2.2 Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud

- 2.2.2.1 Calidad de los Servicios de Salud
- 2.2.2.2 Infraestructura Sanitaria
- 2.2.2.3 Equipamiento Sanitario

### **3. Procesos Adjetivos de Asesoría**

#### 3.1 Desarrollo Estratégico en Salud

- 3.1.1.1 Inteligencia de la Salud
- 3.1.1.2 Economía de la Salud

#### 3.2 Planificación

- 3.2.1.1 Planificación e Inversión
- 3.2.1.2 Seguimiento, Evaluación y Control de la Gestión
- 3.2.1.3 Estadística y Análisis de la Información de Salud
- 3.2.1.4 Gestión de Riesgos

#### 3.3 Gestión Estratégica

- 3.3.1.1 Gestión de Procesos
- 3.3.1.2 Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- 3.3.1.3 Cambio de Cultura Organizacional

#### 3.4 Asesoría Jurídica

- 3.4.1.1 Patrocinio
- 3.4.1.2 Consultoría Legal

#### 3.5 Cooperación y Relaciones Internacionales

#### 3.6 Comunicación, Imagen y Prensa

#### 3.7 Auditoría Interna

### **4. Procesos Adjetivos de Apoyo**

#### 4.1 Administrativa y Financiera

- 4.1.1.1 Talento Humano
- 4.1.1.2 Financiero
- 4.1.1.3 Administrativo
- 4.1.1.4 Contratación Pública
- 4.1.1.5 Secretaría General y Atención al Usuario

### **5. Procesos Desconcentrados**

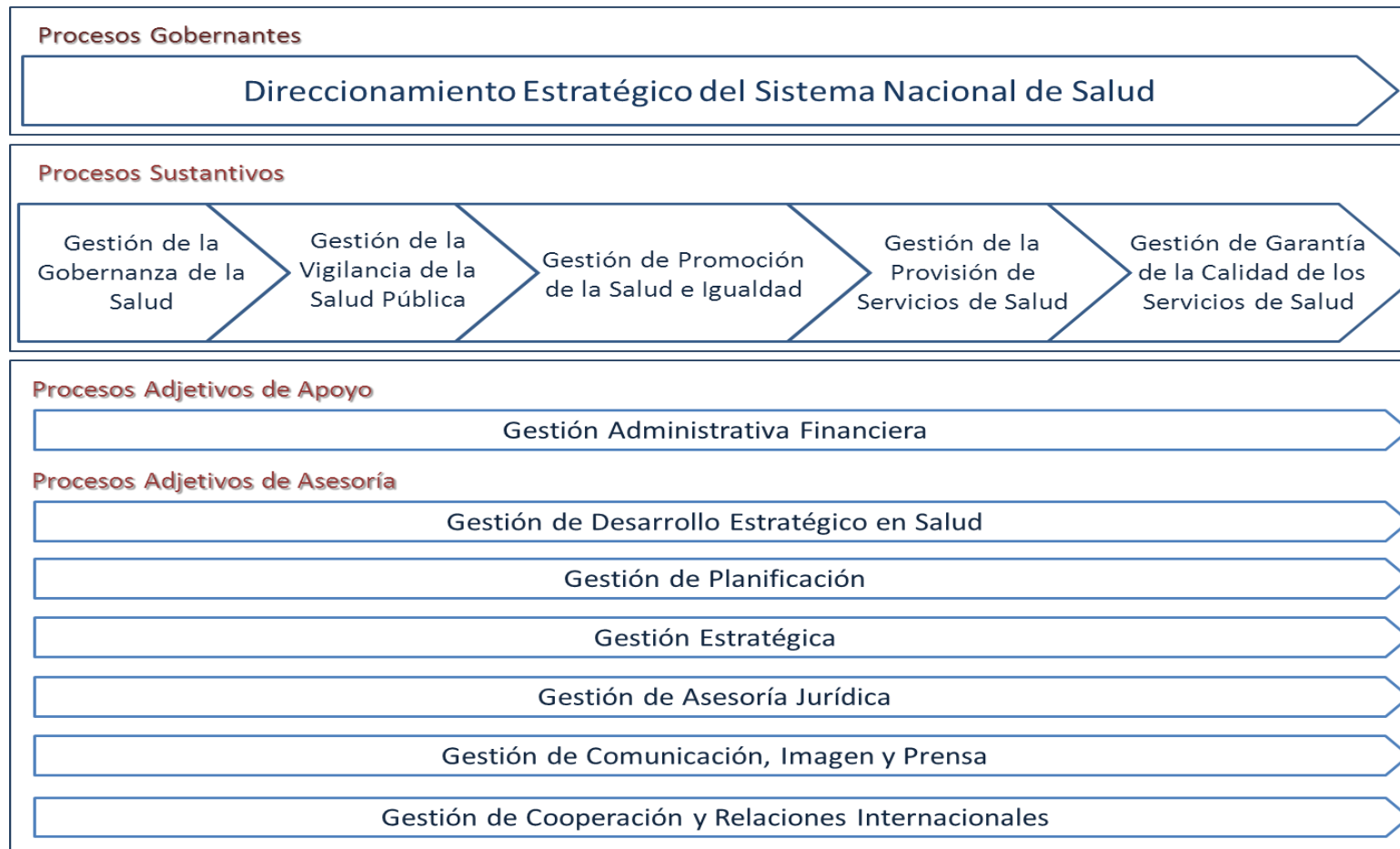
#### 5.1 Gestión Zonal

#### 5.2 Gestión Distrital

**Art. 9.- Representaciones gráficas**

Se definen las siguientes representaciones gráficas:

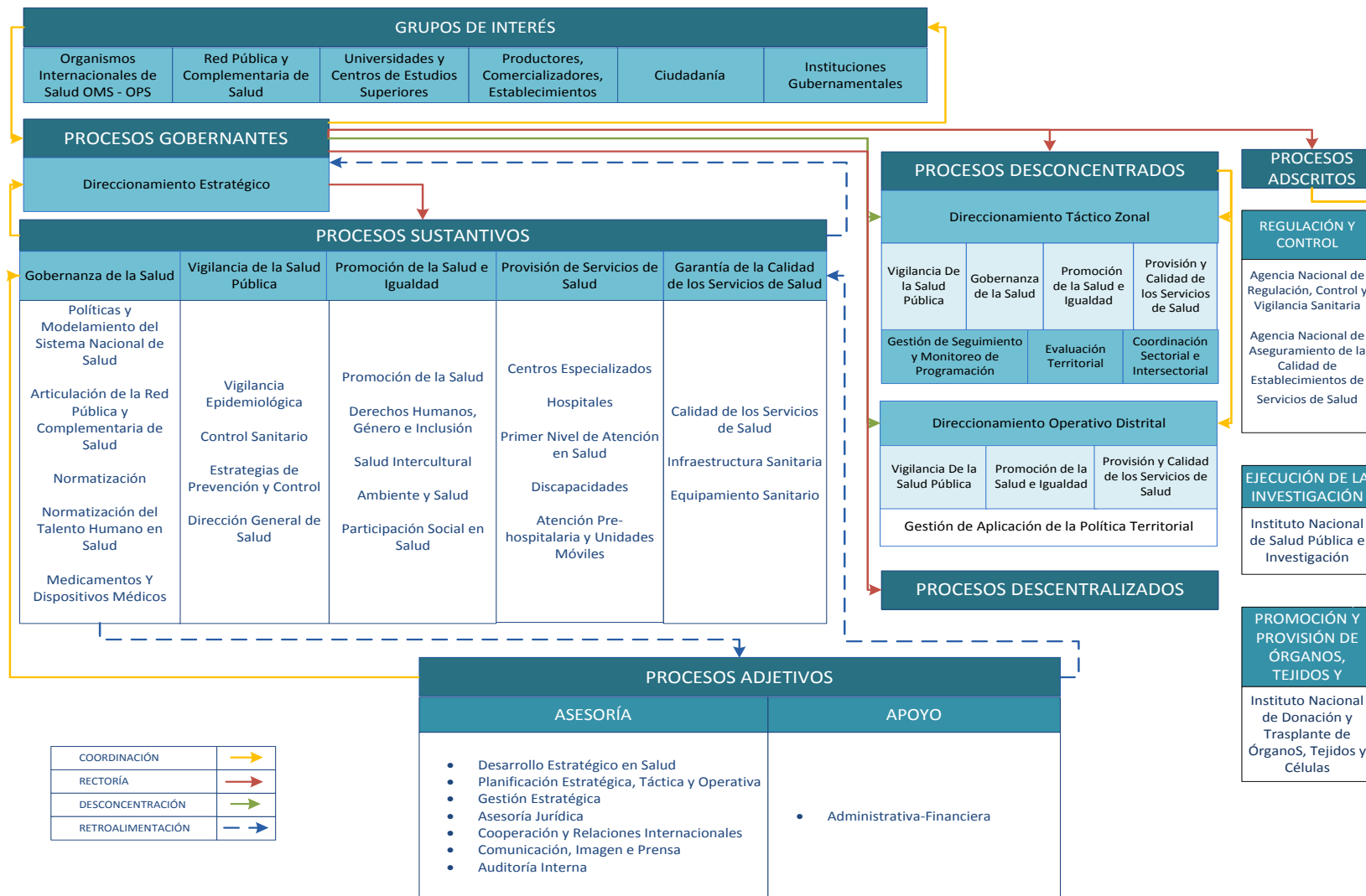
**CADENA DE VALOR**

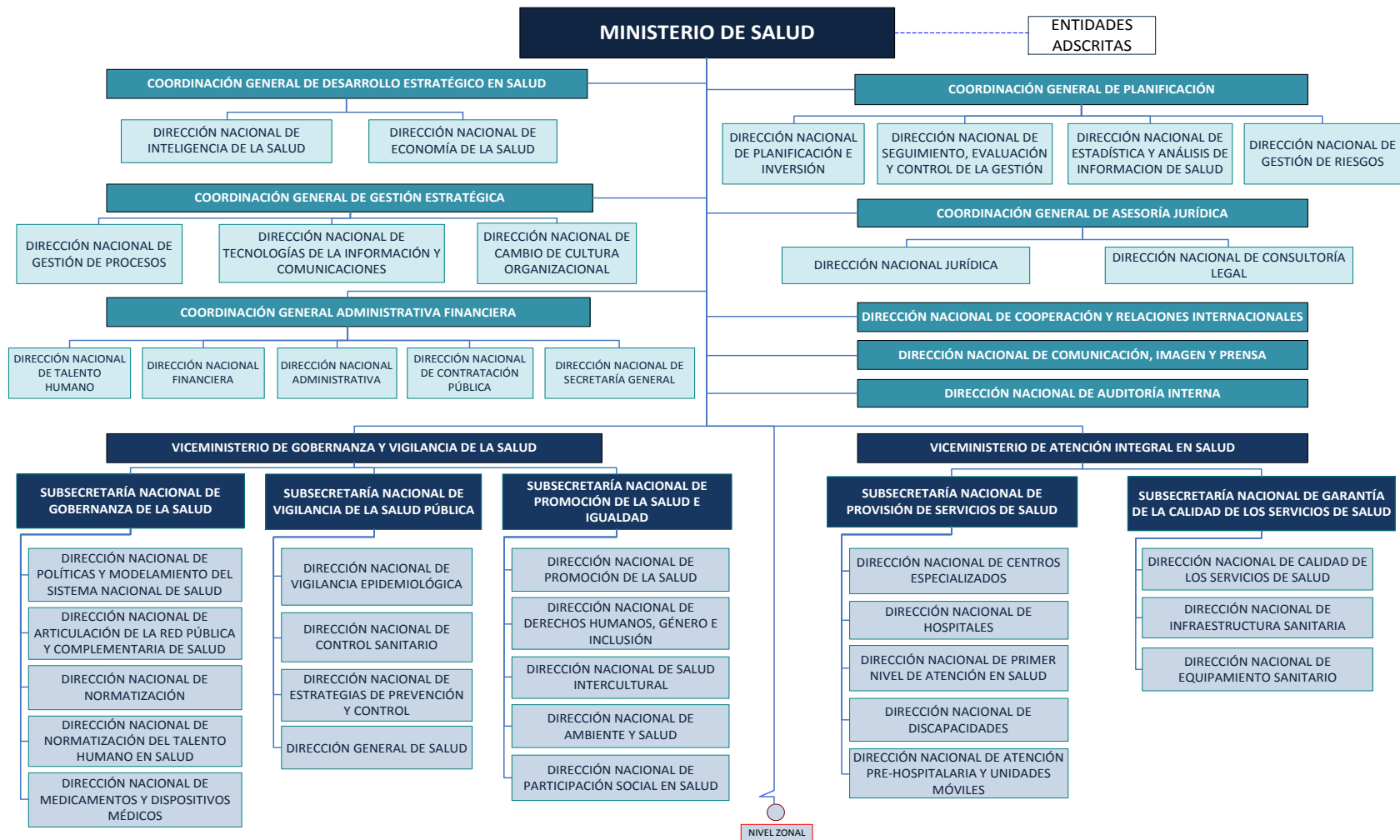




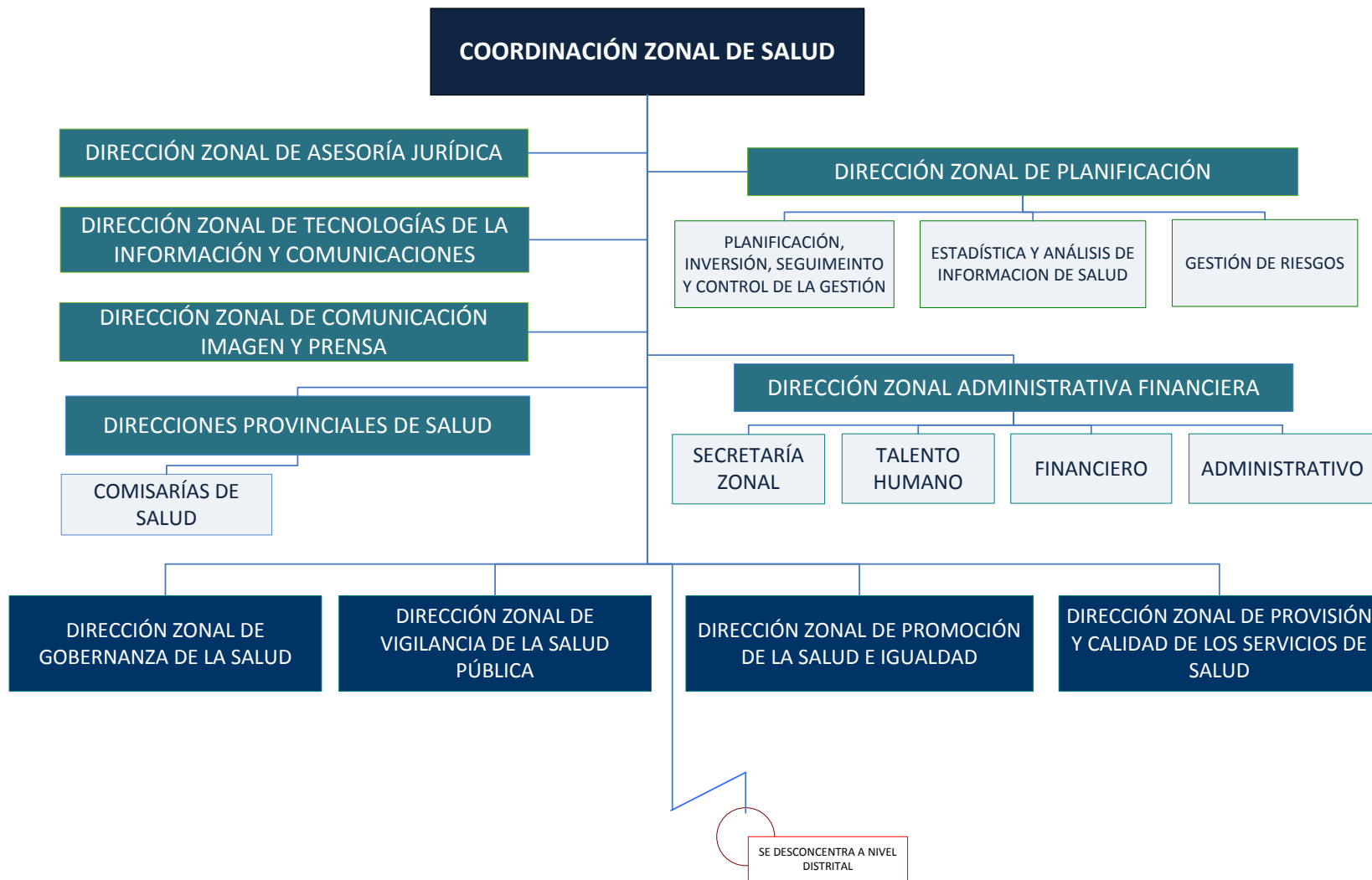
**MAPA DE PROCESOS**

**Estructura Orgánica de la Planta Central**



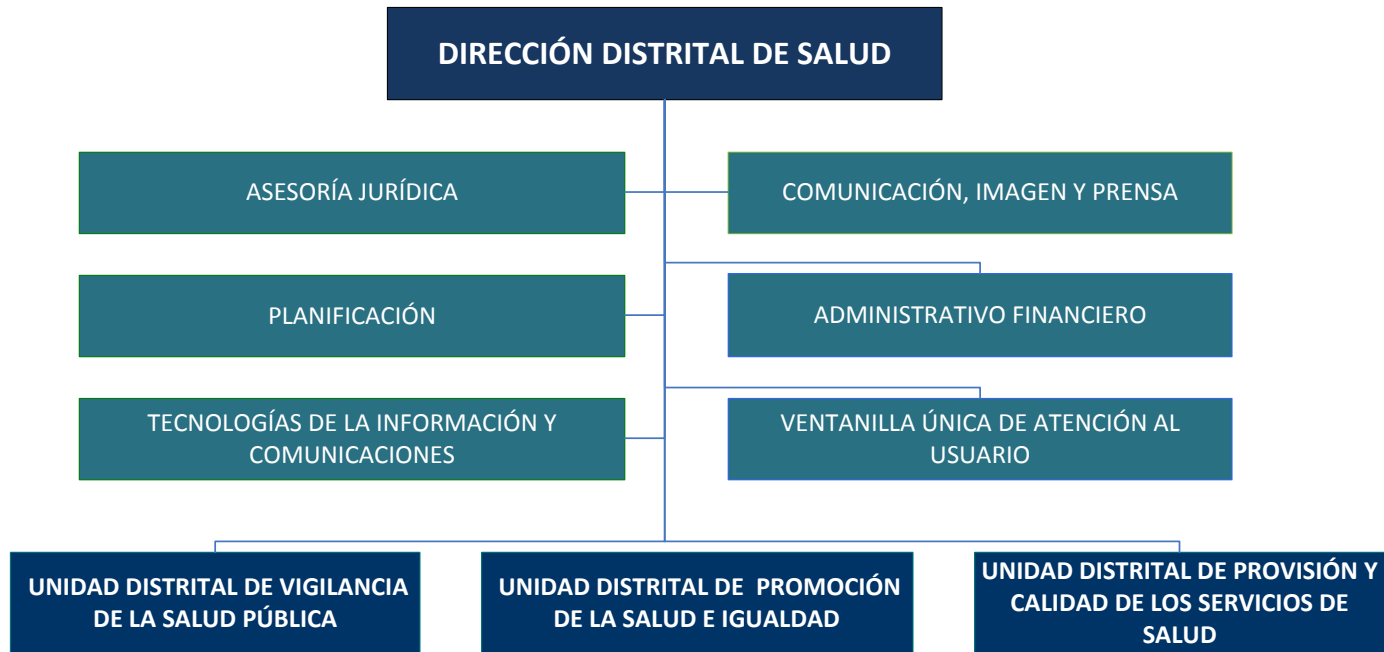


**Estructura Orgánica de las Coordinaciones Zonales**

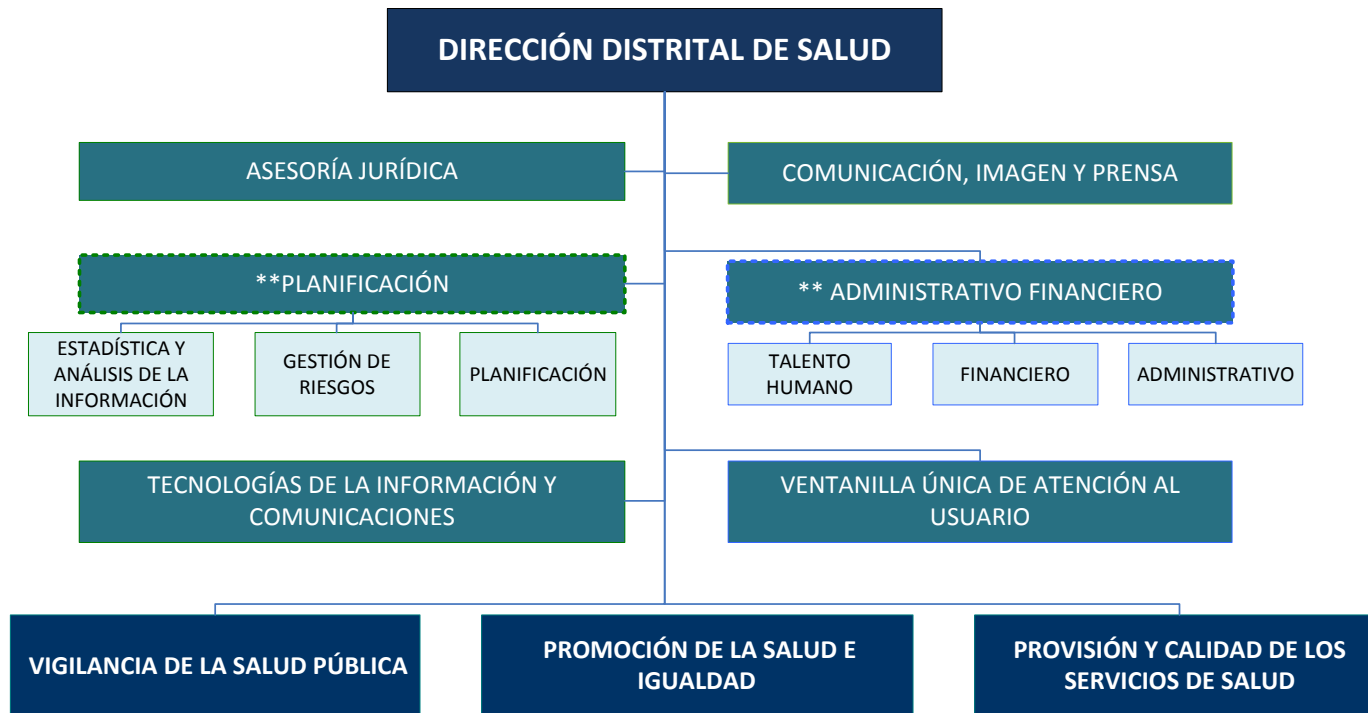


Estructura Orgánica de las Direcciones Distritales





### Estructura Ampliada de las Direcciones Distritales



\*\* La representación gráfica de estas gestiones son la agrupación de procesos, no constituyen un puesto.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

### CAPITULO I

#### PROCESO GOBERNANTE

##### **Art. 10.- *Direccionamiento Estratégico del Sistema Nacional de Salud Pública***

**Unidad Responsable:** Despacho del/a Ministro/a de Salud Pública

**Misión:** Ejercer como Autoridad Sanitaria, la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública Ecuatoriana a través de la vigilancia y control sanitario, la provisión de servicios de atención integral, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología, y la articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud.

**Responsable:** Ministro/a de Salud Pública

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Ejercer la representación de la Autoridad Sanitaria Nacional;
- b. Dirigir las actividades de rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la vigilancia y control sanitario, la provisión de servicios de atención integral, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología en salud, y articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud;
- c. Establecer los lineamientos estratégicos del sector, emitir la política nacional de salud, aprobar y promulgar el plan nacional estratégico de salud y el plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, para el ejercicio efectivo de la Autoridad Sanitaria Nacional;
- d. Definir y emitir las políticas, normativas y estándares para el Sistema Nacional de Salud en el marco de la Constitución de la República del Ecuador y de la normativa vigente;
- e. Aprobar los planes y programas a desarrollarse a nivel nacional y velar por su cumplimiento;
- f. Liderar la coordinación intersectorial con el fin de lograr los objetivos estratégicos del sector;
- g. Dirigir y realizar actividades basadas en las decisiones Presidenciales;
- h. Disponer la elaboración de anteproyectos de Ley, propuestas de Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales, reglamentos y resoluciones;
- i. Suscribir en representación del Ministerio, acuerdos, reglamentos, resoluciones y convenios en el ámbito de su competencia;
- j. Nombrar y remover a los/las Viceministros/as y Subsecretarios/as de Estado, Coordinadores Generales y Zonales, Directores Nacionales y Distritales, Gerentes de Hospitales y otros funcionarios que son de libre nombramiento y remoción en conformidad con la Ley;
- k. Delegar y desconcentrar atribuciones, en el nivel que creyere conveniente, para facilitar el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;
- l. Ejercer las demás funciones que le competen de acuerdo a la Constitución, Leyes, decretos y reglamentos;

- m. Ejercer la rectoría y vigilancia para el estricto cumplimiento de las normas contenidas en el marco normativo vigente.

## CAPITULO II

### PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

#### **Art.11.- Gobernanza y Vigilancia de la Salud**

**Unidad:** Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia de la Salud

**Misión:** Viabilizar el ejercicio de la Autoridad Sanitaria Nacional, a través de la definición de políticas públicas, modelos, normas, estrategias y demás herramientas que aseguren la gobernanza sobre el Sistema Nacional de Salud, la vigilancia de la salud pública, la promoción y protección de la salud colectiva.

**Responsable:** Viceministro/a de Gobernanza y Vigilancia de la Salud

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asesorar al/a Ministro/a de Salud Pública en todas las materias de su competencia;
- b. Proveer los lineamientos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud;
- c. Validar la política nacional de salud, el plan nacional estratégico de salud y el plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, para el ejercicio efectivo de la gobernanza del sector y la protección de la salud de la población;
- d. Establecer los lineamientos para el diseño, regulación, organización y gestión del Sistema Nacional de Salud, para la formulación y promulgación de leyes, políticas públicas y normas, para la negociación de convenios, conciliación de intereses y coordinación de acciones necesarias a fin de que la Autoridad Sanitaria Nacional ejerza su rol rector;
- e. Asegurar la articulación, coordinación y concertación entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud, así como la implementación de las políticas, normas, convenios, estándares y herramientas técnicas en los diferentes niveles territoriales del Sistema Nacional de modo que respondan a las demandas y necesidades de salud de la población;
- f. Definir los lineamientos para la vigilancia, regulación y control de las entidades del sector y de todas las demás sujetas a control y vigilancia sanitaria;
- g. Definir los lineamientos y asegurar la implementación de la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la implementación de estrategias para la protección de salud de la población;
- h. Definir los lineamientos y políticas relacionadas a temas de bioética y proponer el marco regulatorio nacional en materia de bioética en salud;
- i. Validar la conformación de Comités de Bioética de investigación y asistenciales en salud, a nivel nacional;
- j. Validar las prioridades de investigación en salud, para la aprobación de la Autoridad Sanitaria Nacional;
- k. Garantizar el ejercicio de derechos, así como la equidad en el acceso y la inclusión de diversos enfoques en el Sistema Nacional de Salud a través de mecanismos que aseguren un

buen funcionamiento del sistema, incidan en los determinantes de la salud, y promuevan espacios de participación social;

- l. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión del Viceministerio a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- m. Generar indicadores de gestión e impacto de la gestión del Viceministerio a su cargo;
- n. Asegurar la adecuada gestión y coordinación de los niveles desconcentrados relacionados al ámbito de su competencia;
- o. Participar, de ser requerido, y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- p. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

### **Art.12.- Gobernanza de la Salud**

**Unidad Responsable:** Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud

**Misión:** Regular, direccionar, diseñar, organizar y articular la gestión del Sistema Nacional de Salud mediante la promulgación de políticas, modelos, normas y otras directrices estratégicas; así como la negociación de convenios, conciliación de intereses y coordinación de acciones que garanticen la efectiva gobernanza del sector.

**Responsable:** Subsecretario/a Nacional de Gobernanza de la Salud.

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar al/a Ministro/a y Viceministros en todas las materias de su competencia;
- b. Revisar y validar la política nacional de salud, el plan nacional estratégico de salud y el plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud;
- c. Disponer y validar, en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de proyectos de políticas públicas, leyes, reglamentos, planes, programas y otros instrumentos técnicos y legales para el ejercicio de la gobernanza del sector;
- d. Direccionar la gestión del Sistema Nacional de Salud en base a las prioridades estratégicas del sector;
- e. Revisar las prioridades de investigación en salud;
- f. Garantizar la generación e implementación de estrategias para coordinar y concertar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, la gestión y ejecución de las políticas, normas, convenios, estándares y herramientas técnicas en la red pública y complementaria de los diferentes niveles territoriales que respondan a las demandas de la población;
- g. Direccionar la gestión de medicamentos y dispositivos médicos en base a las prioridades estratégicas del sector;
- h. Dirigir y coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales para la organización del Sistema Nacional de Salud;
- i. Coordinar con los niveles desconcentrados, la adecuada gestión relacionada al ámbito de su competencia;
- j. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Subsecretaría a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- k. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión e impacto de la Subsecretaría a su cargo;

- l. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Viceministro/a de Gobernanza y Vigilancia de la Salud y Ministro/a de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud

**Misión:** Diseñar, formular y proponer las políticas y modelos para el direccionamiento estratégico del Sistema Nacional de Salud, con el fin de garantizar su efectivo funcionamiento, en el marco de los lineamientos y prioridades nacionales.

**Responsable:** Director/a Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar y proponer la política nacional de salud, el plan nacional estratégico de salud y el plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, con los insumos y lineamientos estratégicos de la Coordinación General de Desarrollo Estratégico;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para la elaboración de proyectos de leyes, políticas públicas, reglamentos y otros instrumentos legales para el desarrollo, gestión y organización del Sistema Nacional de Salud;
- c. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud;
- d. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar el modelo de atención, acorde a los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud;
- e. Desarrollar las políticas que las autoridades nacionales dispongan, a partir de los ejes estratégicos que se definan como prioritarios, que serán elaboradas como propuestas desde las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- f. Incorporar el enfoque por ciclos de vida, en todas las políticas, planes y modelos en el proceso de atención integral en salud;
- g. Incorporar los temas de salud mental, salud ambiental, genética, derechos humanos, bioética y otros temas prioritarios, en las políticas, modelos y planes desarrollados, en el ámbito de su competencia;
- h. Proponer la normativa para regular los temas de bioética en salud;
- i. Coordinar con las instancias respectivas, la gestión necesaria para dar cumplimiento a la normativa de bioética en el país;
- j. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar el conjunto de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud, con los insumos de la Coordinación General de Desarrollo Estratégico;
- k. Desarrollar, proponer y actualizar el Tarifario Único de Prestaciones de servicios de salud del Sistema Nacional de Salud, con los insumos de la Coordinación General de Desarrollo Estratégico;
- l. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar el Modelo de Garantía de Calidad de la provisión de servicios para el Sistema Nacional de Salud, con sus respectivos estándares e indicadores;
- m. Definir los lineamientos prioritarios para la investigación en salud, y coordinar el ámbito de investigaciones en salud con la entidad rectora estatal;
- n. Establecer y definir las prioridades de investigación en salud en el marco del sistema nacional de investigación del país y en concordancia con la política emitida por el ente rector;
- o. Aprobar la pertinencia de los proyectos de investigación en salud, en el marco de los lineamientos y prioridades estratégicas del sector;

- p. Coordinar con las entidades adscritas al Ministerio de Salud Pública, el seguimiento y fortalecimiento respectivo a los procesos directamente relacionados con la investigación, ensayos clínicos, Biblioteca Virtual de Salud y demás prioridades en salud;
- q. Desarrollar y proponer las estrategias para abordar las condiciones de salud relacionadas a las enfermedades raras, catastróficas y otras especiales de la población, con los insumos y lineamientos estratégicos de la Coordinación General de Desarrollo Estratégico;
- r. Desarrollar, proponer, revisar y actualizar modelos, planes y demás herramientas para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;
- s. Formular y proponer el modelo de financiamiento y asignación de recursos del Sistema Nacional de Salud, con los insumos de la Dirección de Economía de la Salud;
- t. Formular y los lineamientos para la regulación de las compañías de seguros y medicina prepagada y los rangos tarifarios para la prestación de servicios, con los insumos de la Dirección de Economía de la Salud;
- u. Generar los lineamientos de evaluación de la consolidación del Sistema Nacional de Salud;
- v. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- w. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- x. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- y. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Gobernanza de la Salud Pública.

**Productos:**

- a. Propuesta de Política Nacional de Salud;
- b. Plan Nacional Estratégico de Salud, para el Sistema Nacional de Salud;
- c. Plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud;
- d. Insumos para la elaboración de proyectos de leyes, políticas públicas, reglamentos y otros instrumentos legales para el desarrollo, gestión y organización del Sistema Nacional de Salud;
- e. Objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud;
- f. Propuesta de normativa para regular los temas de bioética e investigación en salud;
- g. Informes técnicos previos a la aprobación de la Autoridad Sanitaria, de los comités de bioética, de investigación y asistenciales, en el país;
- h. Modelo de Atención, acorde a los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud;
- i. Conjunto de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud;
- j. Tarifario Único de Prestaciones de servicios de salud del Sistema Nacional de Salud;
- k. Modelo de Garantía de Calidad de la provisión de servicios para el Sistema Nacional de Salud;
- l. Lineamientos prioritarios para la investigación en salud;
- m. Aprobación de la pertinencia de los proyectos de investigación en salud, en el marco de los lineamientos y prioridades estratégicas del sector;
- n. Portafolio de prioridades de investigación en salud y registro de investigaciones e investigadores en salud, en coordinación con la entidad rectora de la Investigación en el país;
- o. Estrategias para abordar las condiciones de salud relacionadas a las enfermedades raras, catastróficas y otras especiales de la población;
- p. Modelos, planes y herramientas para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;
- q. Propuesta del modelo de financiamiento y asignación de recursos del Sistema Nacional de Salud, con los insumos de la Dirección de Economía de la Salud;

- r. Lineamientos para la regulación de las compañías de seguros y medicina prepagada, y los rangos tarifarios para la prestación de servicios, con los insumos de la Dirección de Economía de la Salud;
- s. Lineamientos de evaluación de la consolidación del Sistema Nacional de Salud;
- t. Indicadores e informes de evaluación del impacto en el Sistema Nacional de Salud, sobre la aplicación de las políticas, modelos y demás herramientas desarrolladas.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud

**Misión:** Articular, coordinar, concertar y asegurar el ejercicio de la rectoría sobre las instituciones de la Red Pública y Complementaria, desarrollando acciones para garantizar su funcionamiento integrado, en el marco de las leyes, políticas públicas y lineamientos estratégicos del sector.

**Responsable:** Director/a Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Conducir y coordinar la formulación de insumos y propuestas para los proyectos de ley, reglamentos y otros instrumentos legales que permitan el funcionamiento en red del Sistema Nacional de Salud;
- b. Conducir, coordinar y ejecutar los planes, proyectos y acciones para la organización y funcionamiento en red de los actores del Sistema Nacional de Salud, en base a las directrices estratégicas establecidas;
- c. Proponer e implementar estrategias para coordinar y concertar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, la gestión y ejecución de las políticas, modelos, normas, convenios, estándares y demás herramientas técnicas definidas por la Autoridad Sanitaria Nacional;
- d. Elaborar, acordar y proponer para la firma de la Máxima Autoridad, los convenios de servicios al interior de la Red Pública y Complementaria en base al Tarifario Único de Prestaciones;
- e. Concertar y supervisar la aplicación del Tarifario Único de Prestaciones, en la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de Salud;
- f. Administrar los convenios, evaluar y recomendar su renovación o terminación con la red pública o complementaria, articulando con las instancias correspondientes;
- g. Administrar y evaluar los convenios de cooperación intersectorial, nacional e internacional, en coordinación con las instancias respectivas, y en el ámbito de su competencia;
- h. Consolidar los informes de seguimiento a la gestión de las fundaciones relacionadas a salud, nacionales e internacionales, evaluar y recomendar la continuidad o culminación de su gestión, en coordinación con las instancias y entidades correspondientes;
- i. Aprobar los modelos de contrato global de las compañías de seguro y/o medicina pre pagada;
- j. Articular y evaluar el funcionamiento del sistema nacional de atención de emergencias y la red de ambulancias, en coordinación con las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría de Provisión de Servicios de Salud, la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y las Instituciones pertinentes;



- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el desarrollo de los modelos y herramientas que permitan la gestión, organización y funcionamiento de la Red Pública y Complementaria como parte del Sistema Nacional de Salud;
- l. Proveer a la Dirección de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para la formulación de la política de financiamiento y asignación de recursos de la Red Pública y Complementaria;
- m. Coordinar la aplicación de los modelos y la política de financiamiento y asignación de recursos de la red pública y complementaria, en coordinación con las instancias pertinentes;
- n. Proveer a la Dirección Nacional de Normatización, insumos para la elaboración de las normativas técnicas, que permitan la organización y funcionamiento de la Red Pública y Complementaria como parte del Sistema Nacional de Salud, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- o. Coordinar y concertar con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, la aplicación de la cartera de servicios definida por la Autoridad Sanitaria, en base al modelo de atención y a las necesidades de salud de la población;
- p. Proponer y coordinar con las instancias respectivas, las estrategias para comunicación de los servicios y funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de Salud;
- q. Establecer los lineamientos sobre el sistema de referencia y contra referencia en base al Modelo de Atención, para todos los niveles de atención de Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- r. Establecer los lineamientos para la construcción de redes y micro redes zonales y distritales de acuerdo al Modelo de Atención;
- s. Definir los flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud raras, catastróficas y otras especiales de la población beneficiaria al interior de la red, de tal manera que se garantice su acceso oportuno a las prestaciones requeridas, coordinando con las respectivas instancias de manera interinstitucional e intersectorial;
- t. Coordinar Interinstitucional e intersectorialmente los casos especiales de atención a pacientes que sean solicitados a la Institución;
- u. Definir los criterios y lineamientos para los procesos de calificación y selección de prestadores de salud;
- v. Desarrollar, monitorear y evaluar la implementación de estándares, indicadores y demás herramientas que permitan el adecuado funcionamiento y oportuna gestión de los servicios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, con la finalidad de garantizar su mejoramiento continuo;
- w. Evaluar la calidad de los servicios proporcionados por los prestadores de servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- x. Analizar, evaluar y proponer las normas técnicas necesarias para la gestión, control y monitoreo de las prestaciones médicas hospitalarias y no hospitalarias;
- y. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- z. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- aa. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública; y,
- bb. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Gobernanza de la Salud Pública.

## Gestión interna

- Articulación y Organización de la Red Pública y Complementaria
- Manejo de la Atención Integral de Usuarios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria
- Control Técnico Médico de las Prestaciones de Salud

## Productos:

### **Articulación y Organización de la Red Pública y Complementaria**

- a. Insumos y propuestas para los proyectos de ley, reglamentos y otros instrumentos legales que permitan el funcionamiento en red del Sistema Nacional de Salud;
- b. Propuestas de políticas públicas para el funcionamiento y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;
- c. Planes y proyectos para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud, en base a las directrices estratégicas establecidas;
- d. Informes de evaluación de la aplicación de políticas, normas, reglamentos de la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;
- e. Estrategias para coordinar y concertar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, la gestión y ejecución de las políticas, modelos, normas, convenios, estándares y herramientas técnicas definidas por la Autoridad Sanitaria Nacional;
- f. Estrategias para la implementación del Tarifario Único de Prestaciones, en la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- g. Convenios de servicios al interior de la Red Pública y Complementaria en base Tarifario Único de Prestaciones definido;
- h. Informes de cumplimiento, evaluación y control de los acuerdos establecidos con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de Salud, para la aplicación del Tarifario Único de Prestaciones;
- i. Informes de cumplimiento, evaluación y control de los convenios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- j. Informes de seguimiento, evaluación y control sobre el cumplimiento de los convenios de cooperación intersectorial, nacional e internacional, en el ámbito de su competencia;
- k. Aprobación de los modelos de contrato global de las compañías de seguro y/o medicina pre pagada;
- l. Actas y acuerdos que permitan el adecuado funcionamiento del sistema nacional de atención de emergencias y la red de ambulancias;
- m. Informes de seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema nacional de atención de emergencias y la red de ambulancias del Sistema Nacional de Salud;
- n. Insumos entregados a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, para el desarrollo de modelos y herramientas que permitan la gestión, organización y funcionamiento de la Red Pública y Complementaria como parte del Sistema Nacional de Salud;
- o. Informes de seguimiento y evaluación de la aplicación de los modelos y demás herramientas desarrolladas para el Sistema Nacional de Salud, para garantizar su mejoramiento continuo;
- p. Insumos entregados a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, para la formulación de la política de financiamiento y asignación de recursos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- q. Informes de seguimiento y evaluación sobre la implementación de la política de financiamiento y asignación de recursos, en la Red Pública y Complementaria de Salud;
- r. Insumos entregados a la Dirección Nacional de Normatización, para la elaboración de normativas técnicas que permitan la organización y funcionamiento de la Red Pública y

- Complementaria como parte del Sistema Nacional de Salud, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- s. Actas y acuerdos establecidos con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, sobre la aplicación de la cartera de servicios definida por la Autoridad Sanitaria Nacional;
  - t. Estrategias para la comunicación de los servicios y funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de Salud;
  - u. Lineamientos sobre el sistema de referencia y contra referencia en base al Modelo de Atención, para todos los niveles de atención de Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
  - v. Lineamientos para la construcción de redes y micro redes zonales y distritales de acuerdo al Modelo de Atención;
  - w. Estándares, indicadores y demás herramientas, para el adecuado funcionamiento y oportuna gestión de los servicios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, con la finalidad de garantizar su mejoramiento continuo;
  - x. Registro de calificación y selección de prestadores y/o proveedores de salud, para la realización de convenios, en base a criterios y lineamientos establecidos;
  - y. Base de datos de prestadores de salud de la Red Pública y Complementaria de Salud.

#### **Manejo de la Atención Integral de Usuarios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria**

- a. Flujos de atención de los usuarios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, de tal manera que se garantice su acceso oportuno a las prestaciones requeridas;
- b. Flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud raras, catastróficas y otras especiales de la población beneficiaria, de tal manera que se garantice su acceso oportuno a las prestaciones requeridas al interior de la red;
- c. Informes consolidados de seguimiento y monitoreo de la aplicación de los flujos, procedimientos y normas establecidas para el manejo de la atención integral de usuarios;
- d. Plan de manejo integral de cada caso especial de atención a pacientes que sean solicitados a la Institución, desarrollado mediante su respectivo análisis en coordinación con las juntas médicas establecidas para el efecto;
- a. Informes técnico-médicos de resolución de casos especiales, para respuesta de el/la Ministro/a de Salud Pública a las instancias correspondientes;
- b. Base de datos de derivaciones y atenciones brindadas en la Red Pública y Complementaria de Salud;
- c. Reportes de seguimiento de casos especiales, en coordinación con las unidades zonales correspondientes;
- d. Informes comunicacionales a las distintas instancias que requieren conocer el estado de los casos especiales, garantizando la confidencialidad del caso;
- e. Insumos para las propuestas de lineamientos y procedimientos, para la operatividad de la gestión de pacientes dentro de la Red Pública y Complementaria de Salud.

#### **Control Técnico Médico de las Prestaciones de Salud**

- a. Informes consolidados de evaluación y control del cumplimiento de protocolos y normas en las prestaciones integrales en salud;

- b. Informes consolidados de los resultados de las auditorías in situ y auditorías institucionales según la planificación de la unidad zonal, para verificar el cumplimiento de estándares de calidad en los prestadores de servicios de salud de la RPIS y de la RPC;
- c. Propuestas y recomendaciones sobre las medidas tendientes a mejorar o a corregir los procesos que garanticen la pertinencia médica de los servicios y bienes dados por los prestadores de servicios de salud;
- d. Talleres, seminarios y otras actividades destinadas a la capacitación de los prestadores de los servicios, sobre los procesos relacionados a las prestaciones de salud que se ofrecen a través de la RPIS y de la RPC;
- e. Informes consolidados del control de la calidad de los procesos de auditoría médica realizados en la zona, garantizando el cumplimiento de los términos señalados en las respectivas normas técnicas;
- f. Insumos para las propuestas de normativas, lineamientos y procedimientos, que garanticen la pertinencia médica de los servicios y bienes dados por los prestadores de servicios de salud, dentro de la Red Pública y Complementaria de Salud.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Normatización

**Misión:** Desarrollar y definir todas las normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas relacionadas a la gestión de la salud, a fin de que el Ministerio ejerza la rectoría sobre el Sistema Nacional de Salud, garantizando la calidad y excelencia en los servicios; y, asegurando la actualización, inclusión y socialización de la normativa entre los actores involucrados.

**Responsable:** Director/a Nacional de Normatización

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Desarrollar, revisar, evaluar y proponer las normas, manuales de protocolos clínicos por ciclo de vida, protocolos terapéuticos, protocolos odontológicos, guías de manejo clínico y otras normativas para el Sistema Nacional de Salud, acorde a los lineamientos y prioridades estratégicas establecidas;
- b. Elaborar, revisar, evaluar y proponer las normas para el licenciamiento, acreditación y certificación de los prestadores de salud de la medicina occidental, tradicional, ancestral y alternativa, así como los criterios para su evaluación, en base a los insumos generados desde las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- c. Revisar, evaluar y emitir la propuesta de normas para desarrollar los procesos de organización, gestión y provisión de servicios de salud por ciclos de vida, acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud, con enfoque de derechos e inclusión, y en base a los insumos generados desde las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- d. Realizar estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre normas y estándares relacionados a la gestión de la salud;
- e. Recopilar los insumos generados por otras instancias del Ministerio de Salud Pública, para la elaboración y validación de normas generales relacionadas a la gestión de la salud;
- f. Asegurar la generación, actualización y coherencia de las normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas generales relacionadas a la gestión de la salud;

- g. Asegurar la socialización de las normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas generadas, y coordinar con las instancias respectivas, las estrategias para comunicación y difusión de las mismas;
- h. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos que retroalimenten el desarrollo y actualización de los modelos y otras herramientas para el direccionamiento estratégico del Sistema Nacional de Salud;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación del avance de implementación de las normas generadas;
- j. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- k. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- l. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Gobernanza de la Salud Pública.

**Productos:**

- a. Normas, manuales, protocolos y guías relacionadas a la salud;
- b. Normas y reglamentos de licenciamiento, acreditación y certificación de los prestadores de salud de la medicina occidental, tradicional, ancestral y alternativa;
- c. Normas para desarrollar los procesos de organización, gestión y provisión de servicios de salud por ciclos de vida, acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud;
- d. Estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre normas y estándares de gestión de la salud;
- e. Insumos para a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud que retroalimenten el desarrollo y actualización de los modelos y otras herramientas para el direccionamiento estratégico del Sistema Nacional de Salud;
- f. Planes y lineamientos para la socialización, comunicación y difusión de las normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas generadas, relacionadas a la gestión del sector salud;
- g. Insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación del grado de implementación de las normas generadas.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud

**Misión:** Definir, normar y garantizar el cumplimiento de estándares relacionados con la planificación, gestión, formación y desarrollo del talento humano en Salud, a fin de que el Ministerio ejerza la rectoría sobre el Sistema Nacional de Salud, garantizando la calidad y excelencia en los servicios; y, asegurando la actualización, inclusión y socialización de la normativa entre los actores involucrados.

**Responsable:** Director/a Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Elaborar, revisar, evaluar y proponer las normas, políticas y lineamientos para la planificación, gestión, formación, desarrollo, evaluación y retención del talento humano de la salud, en base a investigaciones del Sistema Nacional de Salud y otros insumos generados desde las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;

- b. Elaborar, revisar, evaluar y proponer normativas para el proceso de certificación, acreditación de los profesionales de la salud, en coordinación con las instancias y entidades respectivas;
- c. Elaborar, revisar, evaluar y proponer normativas para el proceso de registro de títulos de los profesionales de la salud, certificaciones de los mismos y autenticación de firmas de los profesionales registrados, en coordinación con la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud y otras entidades involucradas;
- d. Coordinar, promover y aprobar la ejecución de planes y programas de información, educación y comunicación en salud a nivel nacional, solicitados por usuarios externos, en base a la normativa legal vigente;
- e. Proponer, conducir y coordinar los procesos de formulación, aprobación e implementación de la política de talento humano de salud, la ley y reglamento general de carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud y las Direcciones Nacionales del Viceministerio de Atención Integral en Salud y la Dirección Nacional de Talento Humano;
- f. Proponer, conducir y coordinar los procesos de formulación, aprobación e implementación de normas que contribuyan a la distribución equitativa del talento humano de salud, buscando la adecuación entre oferta y demanda en el territorio nacional, entre lo urbano, urbano marginal y rural, y todos los niveles de atención de salud en el país;
- g. Desarrollar y proponer, innovaciones y estándares óptimos para los perfiles del talento humano de la salud, en base a investigaciones del Sistema Nacional de Salud y otros insumos generados desde las distintas Direcciones Nacionales del Ministerio de Salud Pública;
- h. Investigar y elaborar propuestas para la innovación al pensum de estudio de los profesionales de la salud, acorde a la demanda de la sociedad y necesidades del Sistema Nacional de Salud y en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- i. Diseñar en coordinación con distintos actores del Sistema Nacional de Salud, las mallas curriculares adaptadas a las necesidades nacionales, en base a los lineamientos y prioridades estratégicas establecidas;
- j. Establecer las necesidades y mecanismos de implementación de los programas de cuarto nivel de los profesionales de la salud, en coordinación con la entidad rectora del estado y las distintas entidades formadoras;
- k. Analizar, definir e implementar estrategias de vinculación con instancias académicas internacionales para programas de capacitación, entrenamiento, formación y evaluación de los profesionales de la salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- l. Realizar estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre normas y estándares relacionados a la gestión del talento humano del sector salud;
- m. Recopilar los insumos, propuestas e innovaciones generadas por las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública y los actores del Sistema Nacional de Salud, para la elaboración y validación de políticas, normas y estándares generales enfocados al Talento Humano del sector;
- n. Asegurar la generación, actualización y coherencia de las normativas generales relacionadas a la gestión del talento humano del sector salud;
- o. Proponer e implementar estrategias para reducir la brecha entre la oferta y la demanda de profesionales de la salud para el corto, mediano y largo plazo en el Sistema Nacional de Salud;

- p. Asegurar la socialización de las normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas generadas, y coordinar con las instancias respectivas, las estrategias para comunicación y difusión de las mismas;
- q. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos que retroalimenten el desarrollo y actualización de los modelos y otras herramientas para el direccionamiento estratégico del Sistema Nacional de Salud;
- r. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación del avance de implementación de las políticas y normas generadas;
- s. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- t. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- u. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- v. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Gobernanza de la Salud Pública.

### **Gestión interna**

- Planificación del Talento Humano del Sector Salud
- Formulación de Normas de Talento Humano
- Formación y Desarrollo del Talento Humano del Sector Salud

### **Productos:**

#### **Planificación del Talento Humano del Sector Salud**

- a. Estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales de estándares de gestión del talento humano del sector salud;
- b. Informe de consolidación y análisis de propuestas e innovaciones de las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública y los actores del Sistema Nacional de Salud, enfocados al Talento Humano del sector;
- c. Estrategias para reducir la brecha entre la oferta y la demanda de profesionales de la salud para el corto, mediano y largo plazo en el Sistema Nacional de Salud e informes de implementación;
- d. Lineamientos y estándares para planificación de talento humano en salud;
- e. Propuestas de distribución equitativa del talento humano de salud en todo el país, buscando la adecuación entre oferta y demanda en el territorio nacional, entre lo urbano, urbano marginal y rural, y todos los niveles de atención de salud en el país;
- f. Insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación del grado de implementación de las normas generadas y el impacto de las acciones implementadas;
- g. Indicadores de gestión, resultados e impacto, sobre las normas de talento humano a nivel del sector salud;
- h. Marco regulatorio para el desarrollo e implementación de la carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud y la política de talento humano de salud.

#### **Formulación de Normas de Talento Humano**

- a. Proyectos de leyes, reglamentos generales y otros instrumentos legales para la carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud;

- b. Normas y políticas para la planificación, gestión, formación, desarrollo, evaluación y retención del talento humano de la salud;
- c. Normativas, políticas internas y otros instrumentos legales para la certificación y acreditación de los profesionales de la salud;
- d. Propuesta de normativas, políticas internas y otros instrumentos legales para el proceso de registro de títulos de los profesionales de la salud, certificaciones de los mismos y autenticación de firmas de los profesionales registrados;
- e. Propuestas de normativas relacionadas con estándares del talento humano en Salud;
- f. Insumos para la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud que retroalimenten el desarrollo y actualización de los modelos y otras herramientas para el direccionamiento estratégico del Sistema Nacional de Salud;
- g. Planes y lineamientos para la socialización, comunicación y difusión de las normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas generadas, relacionadas al talento humano del sector salud.

### **Formación y Desarrollo del Talento Humano del Sector Salud**

- a. Informes de investigaciones sobre los estándares óptimos para los perfiles del talento humano de la Salud;
- b. Estrategias y propuestas de vinculación con instancias académicas internacionales para programas de capacitación, entrenamiento, formación y evaluación de los profesionales de la salud, e informes de implementación;
- c. Propuestas para la innovación al pensum de estudio de los profesionales de la salud, acorde a la demanda de la sociedad y necesidades del Sistema Nacional de Salud, e informes de implementación;
- d. Mecanismos de implementación de los programas de cuarto nivel de los profesionales de la salud, en coordinación con la entidad rectora del estado y las distintas entidades formadoras;
- e. Mallas curriculares para la formación y desarrollo de los profesionales de la salud adaptadas a las necesidades nacionales;
- f. Informes de aprobación para la ejecución de planes y programas de información, educación y comunicación en salud a nivel nacional, solicitados por usuarios externos, en base a la normativa legal vigente;
- g. Acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales relacionados al desarrollo de profesionales de la salud.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos

**Misión:** Conducir la gestión integral de medicamentos y dispositivos médicos, en el marco de las políticas, normativas, el direccionamiento estratégico y prioridades del sector.

**Responsable:** Director/a Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos

### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Conducir, revisar y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales para la gestión integral de medicamentos y dispositivos médicos;



- b. Conducir, revisar y coordinar la formulación de la política nacional de medicamentos y otras políticas para la gestión integral de medicamentos en base a los lineamientos estratégicos establecidos, y promover su cumplimiento a fin de garantizar el acceso seguro y uso racional en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Conducir y coordinar la formulación de propuestas de políticas públicas y lineamientos de gestión de suministro nacional de medicamentos y dispositivos médicos;
- d. Proponer, conducir y coordinar la formulación de políticas públicas, normativa y estrategias para garantizar la suficiencia, disponibilidad, calidad, y acceso oportuno a la sangre y componentes sanguíneos seguros, la organización del Sistema Nacional de Sangre y otros lineamientos de gestión para el funcionamiento de los servicios y la provisión de sangre y sus componentes, en todo el país;
- e. Conducir y coordinar la elaboración y revisión del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y su registro terapéutico;
- f. Conducir y coordinar la elaboración y revisión del Cuadro Nacional de Dispositivos Médicos Básicos;
- g. Coordinar con la Autoridad Reguladora, el registro de precios de los medicamentos y otros en el ámbito de su competencia, que se comercializan en el país;
- h. Conducir y coordinar la elaboración de proyectos de reglamentos e instructivos para la gestión integral de medicamentos y dispositivos médicos, en coordinación con la Dirección Nacional de Normatización, la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Coordinación General Administrativa Financiera, en base a las necesidades generadas;
- i. Coordinar el desarrollo de estrategias para mejorar la logística y suministro de medicamentos y dispositivos médicos en las unidades de salud de la red pública para optimizar los recursos disponibles;
- j. Conducir y desarrollar los planes para la implementación de la atención farmacéutica profesional en las unidades de salud de la red pública;
- k. Impulsar estrategias para promover el uso de medicamentos genéricos en las unidades de salud del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud y otras instancias del Ministerio de Salud Pública;
- l. Coordinar y supervisar la aplicación de precios de medicamentos en los procesos de contratación en la red pública, en base a los insumos que se generen desde la entidad designada para el control, y otras instancias del Ministerio de Salud Pública;
- m. Planificar en base a los lineamientos estratégicos, la gestión de compra y suministro de medicamentos y dispositivos médicos para el sector salud, acorde con el perfil epidemiológico, la demanda de la población y otros insumos generados desde las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- n. Conducir y coordinar la elaboración de los términos de referencia para los procesos de compras de medicamentos y dispositivos médicos, en base a los insumos generados desde las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- o. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño del sistema único de gestión de suministro de medicamentos y dispositivos médicos, en las unidades de salud de la red pública;
- p. Monitorear y supervisar los consumos y necesidades de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos con las instancias técnicas pertinentes, a través del sistema informático creado en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- q. Coordinar con las fuentes de provisión, las compras emergentes de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos y aprobar las compras de medicamentos y dispositivos médicos que se

- generen desde las distintas instancias, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública;
- r. Participar en los procesos de negociación para la compra a gran escala de medicamentos, dispositivos médicos y reactivos;
  - s. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, las necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
  - t. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
  - u. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores sobre la gestión de medicamentos y dispositivos médicos en las unidades de salud de la red pública;
  - v. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
  - w. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
  - x. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Gobernanza de la Salud Pública.

### **Gestión Interna**

- Abastecimiento
- Políticas de Medicamentos y Dispositivos Médicos
- Monitoreo y Evaluación de la Gestión

### **Productos:**

#### **Abastecimiento**

- a. Plan estratégico y plan anual de compras de medicamentos y dispositivos médicos, programación de compras articuladamente con las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- b. Plan anual y estrategias para la logística y suministro de medicamentos y dispositivos médicos en las unidades de salud de la red pública;
- c. Programación conciliada de las compras de medicamentos y dispositivos médicos de la red pública, acorde a las necesidades, perfil epidemiológico y en base a la disponibilidad presupuestaria;
- d. Informe de las necesidades de medicamentos y dispositivos médicos conciliadas con la red de pública;
- e. Términos de referencia y especificaciones técnicas validadas para los procesos de compras de medicamentos y dispositivos médicos, en base a los insumos generados desde las distintas instancias requirentes en el marco de los lineamientos establecidos;
- f. Informe de los procesos de negociación para la compra de medicamentos y dispositivos médicos a gran escala del Sistema Nacional de Salud;
- g. Registro consolidado a nivel nacional de precios referenciales, informes de ofertas y cuadros comparativos de dispositivos médicos e insumos estratégicos, para la compra;
- h. Reportes de aprobación de las compras de medicamentos y dispositivos médicos que se generen desde las distintas instancias, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública;
- i. Reporte de las recepciones técnicas realizadas.

#### **Políticas de Medicamentos y Dispositivos Médicos**

- a. Insumos técnicos para los proyectos de normativas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales para la gestión de medicamentos y dispositivos médicos;
- b. Política nacional de medicamentos y otras políticas públicas para la gestión integral de medicamentos;
- c. Propuestas de políticas públicas, normativa y estrategias para garantizar la suficiencia, disponibilidad, calidad, y acceso oportuno a la sangre y componentes sanguíneos seguros, la organización del Sistema Nacional de Sangre y otros lineamientos de gestión para el funcionamiento de los servicios y la provisión de sangre y sus componentes, en todo el país;
- d. Proyectos de reglamentos e instructivos para la gestión de suministro y el uso racional de medicamentos y dispositivos médicos;
- e. Cuadro Nacional Básico de Medicamentos y su registro terapéutico, de conformidad con las normas vigentes;
- f. Cuadro Nacional Básico de Dispositivos Médicos;
- g. Plan de implementación del uso obligatorio del Cuadro Nacional de Básico de Medicamentos en la red pública;
- h. Publicación de los precios referenciales de Medicamentos y Dispositivos Médicos, para la compra de los mismos, en base al análisis y otros insumos generados por la Dirección de Economía de la Salud;
- i. Planes y proyectos nacionales anuales sobre abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos;
- j. Plan para la promoción y uso racional de los medicamentos genéricos;
- k. Plan para la implementación de la atención farmacéutica profesional en las unidades de salud de la red pública;
- l. Lineamientos e insumos para el diseño del sistema único de gestión de suministro de medicamentos y dispositivos médicos, en las unidades de salud de la red pública;
- m. Informe de análisis de propuestas para la actualización del cuadro de medicamentos básicos.

#### **Monitoreo y Evaluación de la Gestión**

- a. Lineamientos para el sistema de monitoreo y evaluación de gestión de medicamentos y dispositivos médicos;
- b. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el ámbito de su competencia;
- c. Estándares e indicadores nacionales de gestión oportuna para medicamentos;
- d. Indicadores de uso y necesidad de los medicamentos y dispositivos médicos;
- e. Consolidado nacional del consumo de medicamentos en las unidades de la red pública;
- f. Observatorio de precios de medicamentos en la red pública, diseñado e implementado;
- g. Reportes de los movimientos del sistema de gestión de inventarios de medicamentos y dispositivos médicos a nivel Nacional, en coordinación con las unidades Administrativas.

#### **Art.13.-Vigilancia de la Salud Pública**

**Unidad Responsable:** Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública

**Misión:** Desarrollar, asegurar y evaluar la implementación de políticas sectoriales para la vigilancia de la salud pública y control sanitario, mediante herramientas y acciones que generen información

oportuna y garanticen la prevención y control para la protección de la salud de la población, en el marco de las leyes, directrices y lineamientos estratégicos del sector.

**Responsable:** Subsecretario/a Nacional de Vigilancia de la Salud Pública

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar al/a Ministro/a y Vice ministros en todas las materias de su competencia;
- b. Disponer y validar, en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de proyectos de políticas públicas, leyes, reglamentos, planes, programas y otros instrumentos técnicos y legales para el ejercicio de la vigilancia de la salud pública;
- c. Garantizar la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional en coordinación con todas las instancias involucradas;
- d. Garantizar la generación oportuna de información epidemiológica para la toma de decisiones y definición de estrategias para la prevención y control de eventos y enfermedades que puedan ser perjudiciales para la salud de la población;
- e. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, propuestas de normativas y otros instrumentos legales, que garanticen la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, en el país;
- f. Dirigir y coordinar de manera interinstitucional, intersectorial y con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública, la formulación de las políticas, planes y proyectos para la prevención y control de enfermedad, grupo de enfermedades y/o atención de grupos prioritarios, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales, asegurando su inclusión en la gestión Institucional;
- g. Dirigir y coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales, para sancionar el incumplimiento de la Ley Orgánica de Salud, normativas y otros reglamentos vigentes;
- h. Validar los requerimientos de investigación sobre epidemiología y otros temas relacionados a la vigilancia de la salud pública para la definición de prioridades de investigación, en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud;
- i. Coordinar con los niveles desconcentrados, la adecuada gestión relacionada al ámbito de su competencia;
- j. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Subsecretaría a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- k. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión e impacto de la Subsecretaría a su cargo;
- l. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Viceministro/a de Gobernanza y Vigilancia de la Salud y Ministro/a de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica

**Misión:** Determinar, predecir y proyectar el comportamiento de eventos y enfermedades de interés en Salud Pública, y su relación con los factores de riesgo, determinantes y condicionantes de la salud,

generando información oportuna y de calidad, para establecer estrategias de prevención y control que eviten su propagación en la comunidad.

**Responsable:** Director/a Nacional de Vigilancia Epidemiológica

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar y notificar a las máximas autoridades sobre eventos en salud pública;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos y propuestas de normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión del proceso de vigilancia epidemiológica;
- c. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos epidemiológicos;
- d. Proponer y coordinar las estrategias, iniciativas e intervenciones sobre eventos y enfermedades de interés en Salud Pública, en coordinación con las instancias involucradas;
- e. Desarrollar y monitorear el adecuado funcionamiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica y garantizar su mejoramiento continuo en todos los niveles, central y desconcentrados;
- f. Identificar y controlar brotes y epidemias, a través del monitoreo epidemiológico permanente en la población;
- g. Coordinar y definir los flujos de provisión de servicios que apoyan a la vigilancia de la salud pública de los laboratorios de la Red Nacional de Laboratorios de Salud, en coordinación con las instancias involucradas;
- h. Coordinar la aplicación de las capacidades básicas y el instrumento de decisión de potenciales eventos de salud pública, en el marco del Reglamento Sanitario Internacional;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de aplicativos informáticos sobre vigilancia epidemiológica;
- j. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y metodologías para la acción operativa sobre temas relacionados a la epidemiología;
- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre epidemiología;
- l. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la Dirección Nacional de Normatización, la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud y a la Dirección Nacional de Talento Humano, insumos para el desarrollo de modelos, normativas y otras herramientas que permitan el fortalecimiento y funcionamiento de la Red de Epidemiólogos y su capacitación continua;
- m. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, las necesidades de capacitación para el fortalecimiento de la red de epidemiólogos del Ministerio de Salud Pública;
- n. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- o. Generar indicadores de efecto e impacto sobre la salud, en lo correspondiente a la vigilancia epidemiológica, y coordinar su cumplimiento con las instancias involucradas;
- p. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- q. Coordinar con la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos, los temas y eventos a manejarse en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- r. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;

- s. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Vigilancia de la Salud Pública.

**Productos:**

- a. Insumos y propuestas de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la gestión epidemiológica;
- b. Insumos y propuestas de políticas públicas, planes y/o proyectos relacionados a la epidemiología;
- c. Insumos y propuestas de proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica;
- d. Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica de todos los eventos y enfermedades de interés en Salud Pública, con enfoque comunitario;
- e. Informes de aplicación y funcionamiento del Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica;
- f. Diagnóstico de las capacidades de contención y control frente a brotes y eventos de alto potencial epidémico;
- g. Lineamientos y flujos de provisión de servicios que apoyan a la vigilancia de la salud pública de los laboratorios de la Red Nacional de Laboratorios de Salud, en coordinación con las instancias involucradas;
- h. Lineamientos para la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional, en el ámbito de la captación, alerta respuesta, notificación y evaluación de eventos de alto riesgo epidémico;
- i. Lineamientos y coordinación con el Centro Nacional de Enlace, para la verificación, confirmación y aplicación de los instrumentos del Reglamento Sanitario Internacional;
- j. Notificación de eventos de potencial importancia internacional, en base a lo establecido en el Reglamento Sanitario Internacional;
- k. Insumos para la elaboración de planes de acción, referente a los eventos y enfermedades que afectan a la salud de la población;
- l. Lineamientos e insumos sobre eventos y enfermedades que afecten a la salud de la población, y otros para el funcionamiento de salas situacionales, en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos;
- m. Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y cumplimiento de la competencia epidemiológica;
- n. Lineamientos y metodología para la acción operativa relacionada con enfermedades y eventos priorizados en salud, o aquellos sujetos a vigilancia epidemiológica;
- o. Insumos entregados a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, para el establecimiento de prioridades de investigación sobre epidemiología;
- p. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas técnicas, entrenamiento en campo y otras herramientas que permitan el fortalecimiento y funcionamiento de la Red de Epidemiólogos y su capacitación continua;
- q. Insumos entregados a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, para el fortalecimiento del modelo de atención, en ámbitos epidemiológicos;
- r. Metodologías y herramientas de epidemiología convencional y no convencional, para garantizar y fortalecer el uso de información epidemiológica en el modelo de atención, en coordinación con las instancias respectivas;
- s. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano, para el nivel central y los niveles desconcentrados;

- t. Lineamientos e informes del monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre el sistema integral de vigilancia epidemiológica, y el desarrollo y uso de la epidemiología en el país;
- u. Informes de monitoreo y evaluación de la gestión y cumplimiento de indicadores del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica;
- v. Informes epidemiológicos sistemáticos (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica).

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Control Sanitario

**Misión:** Definir y formular las políticas públicas, propuestas de normativas y otros instrumentos legales, que garanticen la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario en el país, en el marco de las leyes y lineamientos estratégicos del sector.

**Responsable:** Director/a Nacional de Control Sanitario

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar a las máximas autoridades sobre temas relacionados a la vigilancia y control sanitario, y otros procesos en el ámbito de su competencia;
- b. Conducir y coordinar la formulación de propuestas e insumos para los proyectos de ley, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, control y vigilancia sanitaria en el país, para ser ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- c. Proveer a la Dirección Nacional de Normatización, insumos para la elaboración de las normativas técnicas, que permitan la regulación, vigilancia y control sanitario en el país, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- d. Conducir y coordinar con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos, la formulación de lineamientos, políticas y normativas para la vigilancia y control de medicamentos, dispositivos médicos y otros productos relacionados;
- e. Desarrollar y actualizar el flujo para el funcionamiento del sistema de alertas sanitarias, en coordinación con las instancias respectivas;
- f. Supervisar y evaluar la aplicación de políticas, normativas generales y la gestión realizada a través de las instancias respectivas, sobre los procesos de regulación relacionados con la vigilancia y control sanitario, a nivel nacional;
- g. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas de vigilancia y control sanitario;
- h. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación relacionadas a la gestión de vigilancia y control sanitario;
- i. Promover y participar en comités técnicos para la revisión y actualización del Codex Alimentario;
- j. Promover y participar en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control sanitario, tanto nacionales como internacionales;
- k. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, las necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;

- l. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- m. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de resultados de la vigilancia y control sanitario, para garantizar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidades adscritas pertinentes;
- n. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- o. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- p. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Vigilancia de la Salud Pública

### **Gestión interna**

- Productos de Uso y Consumo Humano
- Establecimientos

### **Productos:**

#### **Productos de Uso y Consumo Humano**

- a. Propuestas e insumos para los proyectos de ley, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- b. Planes de acción para implementación de las leyes, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- c. Propuestas de políticas públicas para la vigilancia y control de medicamentos, dispositivos médicos y otros productos relacionados, en coordinación con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos;
- d. Informes e insumos para la formulación de normativa general, en base a decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de productos de uso y consumo humano;
- e. Proyectos de normativa general para la regulación de la publicidad y promoción de alimentos, medicamentos, dispositivos y otros productos de uso y consumo humano;
- f. Proyectos de normativa técnica general para la autorización de importación de muestras biológicas con fines de investigación;
- g. Sistema de alertas sanitarias;
- h. Estrategias y mecanismos para coordinar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y otras instancias del Ministerio de Salud Pública, la implementación y ejecución de las políticas, normas y herramientas técnicas sobre la vigilancia y control de los productos de uso y consumo humano;
- i. Informes consolidados de evaluación de la aplicación de políticas, normativas generales y de la gestión realizada a través de las instancias respectivas adscritas al Ministerio de Salud Pública, sobre los procesos de regulación, vigilancia y control sanitario de productos de uso y consumo humano;



- j. Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas y normativas generales, relacionadas con el control y vigilancia de los productos de uso y consumo humano;
- k. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación relacionadas a la vigilancia y control sanitario de productos de uso y consumo humano;
- l. Informes de los avances y conclusiones sobre la revisión y actualización del Codex Alimentario;
- m. Indicadores de resultados de la vigilancia y control sanitario de productos de uso y consumo humano, y reportes del monitoreo para garantizar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidades adscritas pertinentes.

### **Establecimientos**

- a. Propuestas e insumos para los proyectos de ley, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación de los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- b. Planes de acción para la implementación de leyes, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación de los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- c. Estrategias y mecanismos para coordinar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y otras instancias del Ministerio de Salud Pública, la implementación y ejecución de las políticas, normas y herramientas técnicas sobre el control de establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria en el país;
- d. Informes consolidados de evaluación de la aplicación de políticas, normativas generales y de la gestión realizada a través de las instancias respectivas adscritas al Ministerio de Salud Pública, sobre los procesos de regulación de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, a nivel nacional;
- e. Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas para la regulación de los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria;
- f. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación relacionadas a la vigilancia y control sanitario de establecimientos;
- g. Indicadores de resultados de la vigilancia y control sanitario de establecimientos, y reportes del monitoreo para garantizar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidades adscritas pertinentes.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control

**Misión:** Formular en coordinación interinstitucional, intersectorial y con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública, las políticas, planes y proyectos por ciclos de vida para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales, asegurando su inclusión en la gestión Institucional.

**Responsable:** Director/a Nacional de Estrategias de Prevención y Control

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar a las máximas autoridades en temas de su competencia;
- b. Dirigir las acciones y lineamientos para la identificación de necesidades prioritarias, con el fin de generar estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- c. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas, y la elaboración de planes y proyectos por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- d. Conducir y coordinar la formulación de insumos para proyectos de normativas técnicas, reglamentos, procedimientos y otros instrumentos legales por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- e. Conducir y coordinar la formulación de estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- f. Coordinar con las instancias respectivas, la integración de estrategias y acciones de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en todos los niveles de gestión y atención del Ministerio de Salud Pública;
- g. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública;
- h. Proveer a la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos, las especificaciones técnicas o insumos conforme a los estándares y formatos establecidos, para la compra de medicamentos y dispositivos médicos requeridos por los programas y proyectos a su cargo;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de políticas, proyectos y planes para el control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales determinadas;
- j. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, las necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- k. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- l. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de resultados sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- m. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- n. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- o. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Vigilancia de la Salud Pública.

**Productos:**

- a. Informes de identificación de necesidades prioritarias nacionales para generar estrategias por ciclos de vida para la prevención y control, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- b. Propuestas de políticas públicas, planes y proyectos por ciclos de vida para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de prioridades sanitarias nacionales determinadas;
- c. Insumos para proyectos de normativas técnicas, reglamentos, procedimientos y otros instrumentos legales por ciclos de vida, sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- d. Estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- e. Estrategias y acciones de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en todos los niveles de gestión y atención del Ministerio de Salud Pública;
- f. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública;
- g. Especificaciones técnicas, términos de referencia o insumos según sea el caso, en base a los lineamientos de la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos, para la compra de medicamentos y dispositivos médicos requeridos por los programas y proyectos a su cargo;
- h. Lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de políticas, proyectos y planes para el control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales determinadas;
- i. Indicadores de resultados sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- j. Informes consolidados nacionales de evaluaciones sobre inmunizaciones.

**Unidad Responsable:** Dirección General de Salud

**Misión:** Conocer, resolver, y sancionar el incumplimiento a la Ley Orgánica de Salud y demás normas vigentes.

**Responsable:** Director/a General de Salud

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Coordinar con los organismos técnicos públicos y privados correspondientes el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Salud y otras normas vigentes;
- b. Conocer, juzgar e imponer sanciones de conformidad con la ley, reglamentos y otras normas vigentes;
- c. Coordinar el control sobre el cumplimiento y sancionar las infracciones de los medios de comunicación que no cumplan las disposiciones y directrices emanadas de la Autoridad Sanitaria Nacional, Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos;

- d. Conocer, juzgar e imponer las sanciones sobre actividades individuales e intransferibles, no justificadas, que conlleven infracción en el ejercicio de las profesiones de salud y que generen daños en el paciente por negligencia u omisión del cumplimiento de las normas;
- e. Conocer, juzgar y sancionar las infracciones relacionadas con el desarrollo, tratamiento, elaboración, producción, aplicación, manipulación, almacenamiento, transporte, distribución, importación, comercialización y expendio de medicamentos, alimentos procesados para consumo humano, plaguicidas de uso doméstico, cosméticos y demás productos contemplados en la Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos;
- f. Coordinar el control sobre el cumplimiento y sancionar las infracciones de los establecimientos sujetos a control sanitario que no cuenten con el respectivo permiso vigente;
- g. Coordinar el control sobre el cumplimiento y sancionar las infracciones y malas prácticas en la instalación, transformación, ampliación y traslado de plantas industriales, procesadoras de alimentos, establecimientos farmacéuticos, de producción de biológicos, de elaboración de productos naturales procesados de uso medicinal, de producción de homeopáticos, plaguicidas, productos dentales, empresas de cosméticos y productos higiénicos de acuerdo a la Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos;
- h. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- i. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- j. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- k. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Vigilancia de la Salud Pública.

**Productos:**

- a. Reportes y documentos de sustento de los procesos sanitarios especiales conocidos, juzgados y sancionados;
- b. Sanciones a los medios de comunicación sobre el incumplimiento de directrices emanadas por la Autoridad Sanitaria Nacional, la Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos;
- c. Resoluciones y sanciones en su ámbito de competencia.

***Art.14.- Promoción de la Salud e Igualdad***

**Unidad Responsable:** Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad

**Misión:** Formular y asegurar la implementación de las políticas sectoriales para la promoción de la salud, generando estrategias y acciones intersectoriales que incidan directamente en los determinantes de la salud, promoviendo y facilitando la participación social, el ejercicio de derechos, la equidad y la interculturalidad.

**Responsable:** Subsecretario/a Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Disponer y validar, en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de proyectos de políticas públicas, insumos para proyectos de leyes, reglamentos, planes, programas y otros instrumentos técnicos y legales relacionados con la promoción de la salud e igualdad;
- b. Asesorar al/a Ministro/a y Vice ministros en todas las materias de su competencia;
- c. Garantizar la implementación de estrategias que permitan incidir en determinantes sociales de la salud y lograr políticas, espacios, capacidades y condiciones saludables para la población;
- d. Dirigir y coordinar acciones para la inclusión y posicionamiento de la política de salud ambiental, la promoción y protección de derechos de las personas, familias y comunidades, y la generación de ambientes sanos;
- e. Establecer y coordinar la implementación de mecanismos de coordinación intersectorial para la implementación de los espacios saludables;
- f. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes y proyectos en el ejercicio de los Derechos Humanos, para garantizar la equidad, igualdad, reconocimiento y respeto, y su inclusión en la gestión del Ministerio de Salud Pública;
- g. Impulsar el adecuado funcionamiento de mecanismos de participación social y el ejercicio de derechos, en los diferentes niveles de gestión y atención de salud;
- h. Validar los requerimientos de investigación sobre derechos humanos, equidad, igualdad, interculturalidad y temas de promoción de la salud (salud mental, salud sexual y salud reproductiva, nutrición, entre otros), en coordinación con las instancias respectivas;
- i. Coordinar con los niveles desconcentrados, la adecuada gestión relacionada al ámbito de su competencia;
- j. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Subsecretaría a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio de Salud y con otras Instituciones que se requiera;
- k. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión e impacto de la Subsecretaría a su cargo;
- l. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Viceministro/a de Gobernanza y Vigilancia de la Salud y Ministro/a de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Promoción de la Salud

**Misión:** Proponer, impulsar y asegurar la implementación de políticas y estrategias por ciclos de vida, que incidan en determinantes sociales de la salud, políticas, espacios, capacidades y condiciones saludables para el buen vivir de la población.

**Responsable:** Director/a Nacional de Promoción de la Salud

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar a las máximas autoridades en temas relacionados al ámbito de su competencia;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de ley, reglamentos y otros instrumentos legales sobre la promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales;

- c. Conducir y coordinar la formulación de políticas públicas, así como la elaboración de estrategias, iniciativas, planes y proyectos por ciclos de vida, sobre promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales, en base a los lineamientos estratégicos establecidos;
- d. Conducir, coordinar e implementar la comunicación dirigida al ciudadano, a su entorno familiar y social, así como lineamientos para la elaboración de materiales y publicaciones de información sanitaria en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- e. Proponer mecanismos de coordinación intersectorial para la implementación de los espacios saludables;
- f. Establecer y ejecutar prioridades investigación operativa sobre la promoción de la salud, en base a los lineamientos estratégicos establecidos;
- g. Promover y participar en comités técnicos para la revisión y actualización del Codex Alimentario;
- h. Asesorar a las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública, sobre educación y comunicación para la promoción de la salud;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos sobre la promoción de la salud;
- j. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, lineamientos e insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre la promoción de la salud;
- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud y la Dirección Nacional de Normatización, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, sobre promoción de la salud y acción sobre determinantes;
- l. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos, para la recolección de información sobre la promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales;
- m. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, las necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- n. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio y otras instituciones;
- o. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de efecto e impacto relacionados con la promoción de la salud;
- p. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- q. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Promoción de la Salud e Igualdad.

### **Gestión interna**

- Promoción de la Salud
- Promoción de la Nutrición, Seguridad y Soberanía Alimentaria
- Promoción de la Salud Mental
- Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva
- Espacios y Prácticas Saludables
- Educación y Comunicación para la Promoción de la Salud

## Productos:

### Promoción de la Salud

- a. Propuestas de políticas públicas, planes y proyectos para la promoción de la salud, desde un enfoque de determinantes sociales de la salud;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la promoción de la salud desde un enfoque de determinantes sociales de la salud;
- c. Estrategias y planes de promoción de la salud por ciclos de vida, para ser incluidas dentro del modelo de atención de salud;
- d. Programas, proyectos y acciones para el control del tabaco, en coordinación intersectorial y en el marco de la política nacional, acuerdos y normativa vigente;
- e. Planes de capacitación sobre promoción de la salud, para los funcionarios del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional, en particular para los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud;
- f. Propuestas de trabajo y planes de acción en base a los análisis de determinantes sociales, culturales y ambientales de salud que inciden en el estado de salud de la población, y el impacto de las políticas emitidas por otros sectores que inciden en dichos determinantes;
- g. Indicadores del estado de salud de la población desde un enfoque de determinantes sociales;
- h. Insumos para la definición de prioridades de investigación en temas relacionados a su ámbito de competencia, en base a las prioridades estratégicas establecidas;
- i. Lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud;
- j. Análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos en el ámbito de su competencia.

### Promoción de la Nutrición, Seguridad y Soberanía Alimentaria

- a. Propuestas de políticas públicas, planes y proyectos para la alimentación y nutrición saludable, desde un enfoque de seguridad y soberanía alimentaria;
- b. Insumos para la formulación de normativas técnicas, protocolos y otros instrumentos legales para la alimentación y nutrición saludable, prevención y control de todas las formas de malnutrición desde un enfoque de seguridad y soberanía alimentaria;
- c. Estrategias y planes de alimentación y nutrición saludables a ser incluidas dentro del modelo de atención;
- d. Planes y estrategias de alimentación y nutrición saludable para los funcionarios del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional;
- e. Informes de investigación operativa y análisis del impacto de las políticas establecidas por los diversos sectores en temas relacionados a su ámbito de competencia;
- f. Indicadores del estado nutricional de la población desde un enfoque de determinantes sociales;
- g. Lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de alimentación y nutrición saludables;
- h. Informes de análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados a su ámbito de competencia;
- i. Informes de los avances y conclusiones sobre la revisión y actualización del Codex Alimentario;

- j. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con alimentación, nutrición, seguridad y soberanía alimentaria, y coordinación intersectorial para su implementación.

#### **Promoción de la Salud Mental**

- a. Propuestas de políticas públicas, planes y proyectos para la promoción de la salud mental, incluyendo control de alcohol y otras drogas, desde un enfoque de determinantes sociales;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas, protocolos y otros instrumentos legales para la promoción de la salud mental desde un enfoque de determinantes sociales;
- c. Estrategias y planes de promoción de la salud mental, a ser incluidas en el modelo de atención;
- d. Informes de investigación operativa y análisis del impacto de las políticas establecidas por los diversos sectores en temas relacionados a su ámbito de competencia;
- e. Indicadores del estado de la salud mental población desde un enfoque de determinantes sociales;
- f. Lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud mental;
- g. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con la promoción de la salud mental, incluyendo control de alcohol y otras drogas, desde un enfoque de determinantes sociales, y coordinación intersectorial para su implementación.

#### **Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva**

- a. Propuestas de políticas públicas, planes y proyectos para la promoción de la salud sexual y reproductiva, desde enfoques de derechos y de determinantes sociales;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas, protocolos y otros instrumentos legales para la promoción de la salud sexual y reproductiva desde un enfoque de derechos y determinantes sociales;
- c. Estrategias y planes de promoción de la salud sexual y reproductiva a ser incluidas dentro del modelo de atención;
- d. Informes de investigación operativa y análisis del impacto de las políticas establecidas por los diversos sectores en temas relacionados a su ámbito de competencia;
- e. Indicadores del estado de la salud sexual y reproductiva;
- f. Lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de salud sexual y reproductiva;
- g. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con la salud sexual y reproductiva.

#### **Espacios y Prácticas Saludables**

- a. Planes, proyectos y estrategias para la construcción de espacios y promoción de la salud que permitan prácticas saludables en los individuos, familias y comunidades;
- b. Modelos y lineamientos de espacios saludables, desde un enfoque de determinantes sociales de la salud, con metodología participativa para la intervención, seguimiento y evaluación;
- c. Estudios de línea base y operativos para la definición de los diversos espacios saludables, evaluación de particularidades y pertinencia de intervención;
- d. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la creación y fortalecimiento de espacios saludables;



- e. Insumos y propuestas para los indicadores y estándares de certificación de espacios saludables;
- f. Propuesta para conformación de Comités o Mesas Interinstitucionales para definición de espacios saludables;
- g. Estrategias educativas y de comunicación para promover espacios saludables con diferentes actores.

#### **Educación y Comunicación para la Promoción de la Salud**

- a. Planes, proyectos, estrategias y herramientas educativas y de comunicación por ciclos de vida, dirigidos a actores internos y externos, en base a los requerimientos de la Dirección y otras instancias del Ministerio de Salud Pública, dentro del ámbito de la promoción de salud;
- b. Informes de investigación operativa y análisis del impacto en salud de las metodologías educativas y de comunicación para la promoción de salud, para ser incluidas dentro del modelo de atención;
- c. Informes de análisis consolidado a nivel nacional, sobre el monitoreo y evaluación de aplicación de los planes, proyectos, estrategias, herramientas educativas y de comunicación para la promoción de salud;
- d. Mapa de actores locales para la formulación e implementación de planes, proyectos, estrategias y herramientas de educación y comunicación para la promoción de la salud;
- e. Planes para el desarrollo de destrezas, capacidades, habilidades educativas y comunicacionales de los funcionarios y personal de salud, para facilitar la promoción desde los servicios;
- f. Insumos para generar sistemas y herramientas tecnológicas para la implementación de procesos educativos y de comunicación;
- g. Metodologías, técnicas y materiales educativos y de comunicación por ciclos de vida, dirigidos a los pueblos, nacionalidades, identidades juveniles urbanas y demás diversidades.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Derechos Humanos, Género e Inclusión

**Misión:** Formular y coordinar la implementación de políticas para la protección de los derechos humanos en salud, así como propiciar la igualdad, equidad y no discriminación a través de lineamientos, seguimiento y evaluación de la aplicación del enfoque de derechos humanos, género e inclusión, en las políticas de salud y el resto de ámbitos técnicos, políticos y administrativos del Ministerio de Salud Pública y el Sistema Nacional de Salud.

**Responsable:** Director/a Nacional de Derechos Humanos, Género e Inclusión.

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Conducir y coordinar la formulación de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos para institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en el Sistema Nacional de Salud;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas y otros instrumentos legales que permitan institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en el Sistema Nacional de Salud;

- c. Planificar e impulsar en el Sistema Nacional de Salud, acciones estratégicas, procesos de reforma y fortalecimiento de capacidades, para la institucionalización de los derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en salud;
- d. Coordinar y asegurar la inclusión de los enfoques de derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en la políticas y modelos que se generen desde el Ministerio de Salud Pública, así como en su gestión;
- e. Coordinar con la Dirección Nacional de Promoción de la Salud y la Dirección Nacional de Participación Social en Salud, la formulación de planes y proyectos de promoción sobre temas relacionados a los derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en salud;
- f. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para el cierre de brechas de discriminación e inequidad en salud;
- g. Coordinar con la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la definición de prioridades y lineamientos para investigación sobre derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en salud;
- h. Conducir, desarrollar y coordinar estudios, investigaciones operativas y diagnósticos para identificar las brechas de discriminación e inequidad que vulneran los derechos humanos en el Sistema Nacional de Salud, y los puntos críticos que afectan la atención integral basada en el enfoque de derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad;
- i. Coordinar con la Dirección Nacional de Normatización, la identificación y construcción de proyectos de normativa técnica, que garanticen la inclusión de derechos e igualdad en el Sistema Nacional de Salud;
- j. Desarrollar un sistema de recepción y atención de denuncias para casos de vulneración de derechos humanos en el Sistema Nacional de Salud y coordinar su implementación con las áreas y entidades involucradas;
- k. Asesorar técnicamente a los prestadores de la red pública integral de salud y red privada complementaria, en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control para la garantía de derechos humanos en salud;
- l. Coordinar, vigilar y asegurar la prevención, sanción, resarcimiento y la no repetición de vulneraciones de derechos humanos en el Sistema Nacional de Salud;
- m. Coordinar interinstitucionalmente actividades para garantizar la investigación de casos y sanción de vulneración de derechos humanos en salud;
- n. Vigilar y asegurar el cumplimiento de compromisos, acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales en el ámbito de los derechos humanos;
- o. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos sobre derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en Salud;
- p. Evaluar la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socio-culturales en los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud relacionados con derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad;
- q. Fomentar en las diversas entidades del estado y sociedad civil, actividades que promuevan la inclusión de derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en salud;
- r. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano y la Dirección Nacional de Cambio de Cultura Organizacional, el fortalecimiento de las capacidades de los servidores y funcionarios públicos en derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad;
- s. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud y a la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la inclusión del enfoque derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad, en los

- perfiles, pensum académicos y los procesos de capacitación continua y fortalecimiento del talento humano;
- t. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos, para la recolección de información sobre derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en salud a nivel nacional;
  - u. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio y otras instituciones;
  - v. Coordinar y asesorar el diseño y creación de indicadores y estándares que permitan monitorear el cumplimiento de los derechos humanos, género, inclusión, igualdad y equidad en el Sistema Nacional de Salud;
  - w. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
  - x. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
  - y. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Promoción de la Salud e Igualdad.

### **Gestión Interna**

- Institucionalización de Enfoques de Género, Igualdad y Derechos Humanos en Salud
- Observancia, Investigación y Seguimiento de Casos

### **Productos:**

#### **Institucionalización de Enfoques de Género, Igualdad y Derechos Humanos en Salud**

- a. Diagnósticos consolidados de necesidades en lo relacionado a Derechos Humanos en salud (considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social), dentro del Ministerio de Salud y en todo el Sistema Nacional de Salud;
- b. Estudios e investigaciones para identificar las brechas de discriminación e inequidad de género, intergeneracional, intercultural y otras que vulneran los derechos humanos en el sistema de salud;
- c. Propuestas de política y normativa para el Sistema Nacional de Salud en lo relacionado con Derechos Humanos en Salud (considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social), en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación y Gestión del Sistema Nacional de Salud y la Red Pública;
- d. Propuestas de mejora de los distintos procesos del Ministerio de Salud Pública en lo relacionado con Derechos Humanos en salud (considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social), en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Procesos;
- e. Planes y proyectos de promoción sobre temas relacionados a los derechos humanos en salud, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social;
- f. Estrategias para la reducción de brechas de discriminación e inequidad, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social;
- g. Indicadores y estándares que permitan monitorear el cumplimiento de los derechos humanos, el enfoque de género, igualdad e inclusión en el sistema de salud;
- h. Informes consolidados de evaluación y análisis de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socio-culturales en los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud en el país;

- i. Propuesta para la inclusión del enfoque de derechos humanos, género, igualdad e inclusión los perfiles y pensum académicos de los profesionales de la salud, para ser ejecutado por la Dirección de Normatización del Talento Humano en Salud;
- j. Planes de capacitación externa en lo relacionado a Derechos Humanos y la aplicación de los enfoques de género e igualdad en salud, para ser ejecutados por los hospitales y establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud;
- k. Propuesta de planes de capacitación en lo relacionado a los Derechos Humanos y la aplicación de los enfoques de género e igualdad en salud, para ser ejecutado por la Dirección de Talento Humano.

#### **Observancia, Investigación y Seguimiento de Casos**

- a. Indicadores y estándares relacionados a los compromisos acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales en el ámbito de Derechos Humanos en Salud, considerando las inequidades de género, interculturalidad, intergeneracional y otros relacionados;
- b. Informes de cumplimiento de compromisos, acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales en el ámbito de los Derechos Humanos en salud, considerando las inequidades de género, interculturalidad, intergeneracional y otros relacionados;
- c. Insumos para la implementación de estándares de atención en servicios de salud en lo relacionado a Derechos Humanos en salud considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social;
- d. Plan y lineamientos para la implementación del sistema de registro y denuncia de vulneraciones de Derechos Humanos en salud, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social;
- e. Informes consolidados de los casos de vulneración de Derechos Humanos en salud del país, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social;
- f. Lineamientos y mecanismos para responder de forma integral a la vulneración de Derechos Humanos en salud del país, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social;
- g. Plan de articulación interinstitucional para respuesta, atención e investigación de casos y sanción de vulneración de derechos humanos, discriminación e inequidad en el Sistema Nacional de Salud considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Salud Intercultural

**Misión:** Formular y coordinar la implementación de políticas, planes, programas y demás herramientas de salud intercultural en el Sistema Nacional de Salud y la gestión del Ministerio de Salud Pública, que garanticen el reconocimiento y respeto de la diversidad de pueblos y nacionalidades, y la articulación de los conocimientos, saberes y prácticas ancestrales de salud.

**Responsable:** Director/a Nacional de Salud Intercultural.

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Conducir y coordinar la formulación de propuestas de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos para institucionalizar el enfoque de interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos y propuestas para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas y otros instrumentos legales sobre interculturalidad en salud;

- c. Planificar e impulsar en el Sistema Nacional de Salud acciones estratégicas, procesos de reforma y fortalecimiento de capacidades, para la institucionalización de la interculturalidad;
- d. Coordinar y asegurar la inclusión de la interculturalidad en la políticas y modelos que se generen desde el Ministerio de Salud Pública, así como en su gestión;
- e. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos de interculturalidad en salud y evaluar su aplicación;
- f. Asesorar y coordinar con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública, el aseguramiento de la inclusión del enfoque intercultural en la planificación, lineamientos y gestión de la Institución;
- g. Coordinar con la Dirección Nacional de Promoción de la Salud, la formulación de planes y proyectos de promoción sobre temas relacionados con la interculturalidad en salud;
- h. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre interculturalidad en salud;
- i. Identificar prioridades y ejecutar la investigación operativa sobre salud e interculturalidad, medicina ancestral y alternativa, en base a los lineamientos estratégicos establecidos;
- j. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano y la Dirección Nacional de Cambio de Cultura Organizacional, el fortalecimiento de las capacidades de los servidores y funcionarios públicos en interculturalidad en salud;
- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud y la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la inclusión del enfoque de interculturalidad en los perfiles, pensum académicos y los procesos de capacitación continua y fortalecimiento del talento humano;
- l. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos de interculturalidad en salud a nivel nacional;
- m. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos, para la recolección de información sobre interculturalidad en salud a nivel nacional;
- n. Coordinar y asesorar a las instancias respectivas, en la implementación de sistemas de información con pertinencia étnica, y sobre el uso y análisis de la variable étnica, en el sistema único de información del Ministerio de Salud Pública;
- o. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, los requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- p. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- q. Generar y monitorear el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores sobre interculturalidad en salud a nivel nacional;
- r. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- s. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- t. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Promoción de la Salud, Igualdad.

### Gestión interna

- Promoción de la Salud Intercultural
- Cosmovisiones, Medicinas Ancestrales y Alternativas

## Productos:

### Promoción de la Salud Intercultural

- a. Proyectos de políticas para la inclusión del enfoque intercultural en los servicios de salud, en base a los lineamientos estratégicos establecidos;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la inclusión del enfoque intercultural en los servicios de salud;
- c. Estrategias de intervención en planes y programas de Salud del Ministerio de Salud Pública para las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador;
- d. Estrategias interculturales e insumos para la incorporación de enfoques de derecho, género y equidad en las políticas, planes de salud y atención a problemas de salud asociados a inequidades étnicas;
- e. Lineamientos y estrategias para adecuar los servicios de salud al enfoque intercultural;
- f. Insumos, programas y proyectos para la inclusión del enfoque intercultural en las políticas, modelos, servicios de salud y gestión del Ministerio de Salud Pública;
- g. Estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos de interculturalidad en salud y evaluar su aplicación;
- h. Planes y proyectos nacionales para la promoción de derechos ciudadanos en la gestión de salud dirigidos a grupos culturalmente diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos, considerando a los pueblos en aislamiento voluntario;
- i. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre interculturalidad en salud;
- j. Informe nacional del análisis e investigación operativa sobre la situación de salud con enfoque intercultural de las Nacionalidades y Pueblos;
- k. Propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores y funcionarios públicos en interculturalidad en salud;
- l. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la inclusión del enfoque de interculturalidad en los perfiles, pensum académicos y los procesos de capacitación continua y fortalecimiento del talento humano;
- m. Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos de interculturalidad en salud a nivel nacional;
- n. Insumos técnicos, para la recolección de información sobre interculturalidad en salud a nivel nacional;
- o. Objetivos, metas e indicadores sobre interculturalidad en salud a nivel nacional;
- p. Informe nacional del cumplimiento de los planes y programas de salud con enfoque intercultural y de la competencia cultural de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

### Cosmovisiones, Medicinas Ancestrales y Alternativas

- a. Proyectos de políticas para establecer el uso e integración de medicinas alternativas, y la relación entre sanadores, el sistema de medicinas ancestrales y el Sistema Nacional de Salud;
- b. Insumos para las propuestas de normativas y marco regulatorio referentes a la articulación de las medicinas alternativas, y sobre la protección, control y regulación de los saberes y prácticas ancestrales en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Insumos para la incorporación de la medicina alternativa en la cartera de servicios de salud;

- d. Estrategias para la promoción de alimentos ancestrales y emblemáticos de los pueblos y nacionalidades;
- e. Estrategias para la promoción de las cosmovisiones, sobre la relación con la naturaleza y el cuidado de los animales;
- f. Insumos edu-comunicacionales para procesos de fortalecimiento de medicinas ancestrales y medicinas alternativas;
- g. Estudios para la protección e incorporación de productos fitoterapéuticos de los pueblos y nacionalidades, en normativas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales;
- h. Estudios para la identificación de alimentos ancestrales y emblemáticos de los pueblos y nacionalidades;
- i. Informe de sistematización y análisis de las cosmovisiones y prácticas de sanación y curación en las medicinas ancestrales;
- j. Insumos para la incorporación de temas relacionados a medicinas ancestrales en el currículo educativo y pensum académico;
- k. Indicadores sobre el uso e integración de la medicina alternativa en el Sistema Nacional de Salud;
- l. Reportes de información relacionada a la medicina ancestral según nacionalidades y pueblos, generados desde el sistema de información implementado.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Ambiente y Salud

**Misión:** Formular y coordinar la implementación de políticas, planes, programas y demás herramientas que permitan posicionar la salud ambiental para la promoción y protección de derechos de las personas, familias y comunidades, y la generación de ambientes sanos, en base a los lineamientos estratégicos establecidos.

**Responsable:** Director/a Nacional de Ambiente y Salud

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Coordinar y dirigir la formulación de política pública en temas relacionados a la salud ambiental y salud ocupacional, su actualización e inclusión en los planes, gestiones, normativas y regulaciones emitidas desde el Ministerio de Salud Pública;
- b. Crear espacios de coordinación intersectorial y procesos para la inclusión de la política de salud ambiental y ocupacional;
- c. Definir lineamientos para el análisis, adaptación y mitigación de los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo ambiental;
- d. Diseñar e implementar intervenciones destinadas a prevenir y mitigar los daños a la salud producidos por factores medioambientales y ocupacionales;
- e. Sugerir a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la incorporación de servicios a la cartera de prestaciones de los servicios de salud;
- f. Dirigir y coordinar la difusión y promoción de Política de Salud Ambiental, en todos los niveles de gobierno, en coordinación con la Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa;
- g. Coordinar con la Subsecretaría de Provisión de Servicios de Salud, la implementación de la política y estrategia de salud ambiental y ocupacional, en las unidades operativas de todos los niveles del Ministerio de Salud Pública;
- h. Coordinar con la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica, la recopilación de información necesaria para la formulación y actualización de la política en salud ambiental;

- i. Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados, impacto y equidad de la implementación de la política de salud ambiental y salud ocupacional;
- j. Proponer y establecer mecanismos de coordinación con distintas instituciones del Estado, para la exigibilidad del cumplimiento de la política nacional de salud ambiental en el marco del régimen de competencias y del plan nacional de descentralización;
- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre salud ambiental y ocupacional;
- l. Realizar procesos de investigación operativa relacionadas a los aspectos de la salud ambiental y ocupacional, en base a las prioridades de investigación establecidas;
- m. Establecer mecanismos de articulación con Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la promoción y ejecución de la política de salud ambiental y ocupacional, en coordinación con la Dirección de Promoción de la Salud;
- n. Generar y proponer los estándares para el manejo de desechos en coordinación con las instancias y entidades respectivas;
- o. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la Dirección Nacional de Normatización y la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la salud ambiental y ocupacional, el fortalecimiento del talento humano y su capacitación continua;
- p. Coordinar con la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud y con las entidades respectivas, acciones para promover la investigación en centros de formación superior en temas relacionados a los factores ambientales que son perjudiciales para la salud;
- q. Coordinar y participar en el manejo de crisis ambientales que conlleven daños a la salud, con las instancias respectivas;
- r. Promover la inclusión de actividades de prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales, en los proyectos y programas pertinentes;
- s. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos de salud ambiental y ocupacional, a nivel nacional;
- t. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos, para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud ambiental y ocupacional, a nivel nacional;
- u. Coordinar y proveer insumos a la Dirección Nacional de Talento Humano, para el desarrollo de planes de capacitación interna y externa en lo relacionado a salud ambiental, cambio climático y salud ocupacional;
- v. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- w. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- x. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- y. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad.

## Gestión Interna

- Gestión Ambiental y Salud



- Salud Ocupacional

## Productos:

### Gestión Ambiental y Salud

- Propuestas de política pública en temas relacionados a la salud ambiental, su actualización e inclusión en los planes, gestiones, normativas y regulaciones emitidas desde el Ministerio de Salud Pública;
- Programas y proyectos en los ámbitos de la salud ambiental y cambio climático;
- Actas, memorias, declaratorias, acuerdos de foros, conferencias, y otros espacios de coordinación intersectorial y procesos para la inclusión de la política de salud ambiental;
- Lineamientos para el análisis, adaptación y mitigación de los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo ambiental;
- Planes de intervención destinados a prevenir y mitigar los daños a la salud producidos por factores medioambientales;
- Propuestas para la incorporación de servicios a la cartera de prestaciones de los servicios de salud;
- Planes de difusión y promoción de Política de Salud Ambiental, para todos los niveles de gobierno, en coordinación con la Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa;
- Propuestas para la determinación de áreas que promuevan la salud ambiental, áreas verdes, recreativas, ciclovías, etc.;
- Planes y lineamientos de implementación de la política y estrategia de salud ambiental, en las unidades operativas de todos los niveles del Ministerio de Salud Pública;
- Informes de seguimiento y evaluación de los resultados, impacto y equidad de la implementación de la política de salud ambiental;
- Mecanismos de coordinación con distintas instituciones del Estado, para la exigibilidad del cumplimiento de la política nacional de salud ambiental en el marco del régimen de competencias y del plan nacional de descentralización;
- Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre salud ambiental;
- Estudios, diagnósticos e investigaciones operativas relacionadas a los aspectos de la salud ambiental, en base a las prioridades de investigación establecidas;
- Mecanismos de articulación con Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la promoción y ejecución de la política de salud ambiental;
- Lineamientos y estándares para el manejo de desechos en coordinación con las instancias y entidades respectivas;
- Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la salud ambiental, el fortalecimiento del talento humano y su capacitación continua;
- Insumos para promover la investigación académica en centros de formación superior en temas relacionados a los factores ambientales que son perjudiciales para la salud;
- Propuestas de acción y planes para el manejo de crisis ambientales que conlleven daños a la salud, con las instancias respectivas;
- Insumos para la inclusión de actividades de prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales, en los proyectos y programas pertinentes;
- Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos de salud, a nivel nacional;
- Insumos técnicos para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud ambiental, a nivel nacional;

- v. Indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la política y acción pública en Salud Ambiental;
- w. Propuestas de planes de capacitación interna y externa en lo relacionado a salud ambiental y cambio climático.

### **Salud Ocupacional**

- a. Propuestas de política pública en temas relacionados a la salud ocupacional, su actualización e inclusión en los planes, gestiones, normativas y regulaciones emitidas desde el Ministerio de Salud Pública;
- b. Programas y proyectos en los ámbitos de la salud ocupacional;
- c. Actas, memorias, declaratorias, acuerdos de foros, conferencias, y otros espacios de coordinación intersectorial y procesos para la inclusión de la política de salud ocupacional;
- d. Mapas de riesgos laborales que afecten a la salud de trabajadores en condiciones específicas;
- e. Planes de intervención destinados a prevenir y mitigar los daños a la salud producidos por factores ocupacionales;
- f. Planes y lineamientos para la implementación de la política y estrategia de salud ocupacional, en las unidades operativas de todos los niveles del Ministerio de Salud Pública;
- g. Informes de seguimiento y evaluación de los resultados, impacto y equidad de la implementación de la política de salud ocupacional;
- h. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre salud ocupacional;
- i. Estudios, diagnósticos e investigaciones operativas relacionadas a los aspectos de la salud ocupacional, en base a las prioridades de investigación establecidas;
- j. Mecanismos de articulación con Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la promoción y ejecución de la política de salud ocupacional;
- k. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la salud ocupacional, el fortalecimiento del talento humano y su capacitación continua;
- l. Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos de salud ocupacional, a nivel nacional;
- m. Insumos técnicos, para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud ocupacional, a nivel nacional;
- n. Propuestas de planes de capacitación interna y externa en lo relacionado a salud ocupacional.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Participación Social en Salud

**Misión:** Asegurar la generación y el funcionamiento de mecanismos de participación social en los diferentes niveles de gestión y atención de salud.

**Responsable:** Director/a Nacional de Participación Social en Salud.

### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Conducir y coordinar la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de políticas públicas para la participación social en salud;

- b. Proveer insumos para la formulación de normativas técnicas y otros instrumentos legales, que garanticen la incorporación de la participación social en la gestión;
- c. Definir, conducir y coordinar la formulación de lineamientos, iniciativas, estrategias y mecanismos de participación social en salud en todos niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud;
- d. Coordinar la gestión de la participación social en salud, con las entidades rectoras y demás entidades involucradas;
- e. Coordinar, monitorear y evaluar la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos a través de mecanismos de participación social;
- f. Asesorar en temas relacionados al ámbito de su competencia, a las diferentes instancias públicas, privadas y sociedad civil;
- g. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre participación social en salud;
- h. Establecer prioridades y ejecutar la investigación operativa sobre participación social en salud, en base a los lineamientos estratégicos establecidos;
- i. Desarrollar el mapeo y análisis de actores y de las posibles formas de participación social en salud, en los distintos niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud;
- j. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud y la Dirección Nacional de Normatización, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para el funcionamiento de mecanismos de participación social en salud;
- k. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes, proyectos y mecanismos de participación social en salud a nivel nacional;
- l. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos, para la recolección de información sobre participación social en salud;
- m. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, los requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- n. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- o. Generar, monitorear y evaluar el cumplimiento de indicadores de participación social en salud, a nivel nacional;
- p. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- q. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Promoción de la Salud e Igualdad.

### **Gestión interna**

- Fomento a la Participación Social en Salud.
- Articulación de Actores y Espacios de Participación Social en Salud.

### **Productos:**

**Fomento a la Participación Social en Salud.**

- a. Planes, programas y proyectos de políticas públicas para la participación social en salud;
- b. Insumos para la formulación de normativas técnicas y otros instrumentos legales, que garanticen la incorporación de la participación social en la gestión;
- c. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos a través de mecanismos de participación social;
- d. Estrategias y mecanismos para facilitar el fortalecimiento y desarrollo de la participación social en salud;
- e. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre participación social en salud;
- f. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para el funcionamiento de mecanismos de participación social en salud;
- g. Insumos técnicos, para la recolección de información sobre participación social en salud;
- h. Indicadores de participación social en salud, a nivel nacional;
- i. Reportes de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos de participación social en Salud.

#### **Articulación de Actores y Espacios de Participación Social en Salud.**

- a. Lineamientos, iniciativas, estrategias y mecanismos de participación social en salud en todos niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud;
- b. Estrategias de coordinación para la gestión de la participación social en salud, con las entidades rectoras y demás entidades involucradas;
- c. Estrategia de articulación de actores sociales y espacios de participación en salud;
- d. Mapas y análisis de actores y de las posibles formas de participación social en salud, en los distintos niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud;
- e. Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes, proyectos y mecanismos de participación social en salud a nivel nacional;
- f. Propuesta para conformación de Comités o Mesas Interinstitucionales para el fomento a la participación social en salud.

#### **Art.15.-Atención Integral en Salud**

**Unidad Responsable:** Despacho del Viceministro/a de Atención Integral en Salud

**Misión:** Asegurar la implementación de políticas públicas del sector para la prevención de enfermedades y la promoción de la salud, y garantizar la atención en salud individual, familiar y comunitaria acorde a los modelos de universalidad y calidad en todos los niveles de atención del Ministerio de Salud Pública.

**Responsable:** Viceministro/a de Atención Integral en Salud

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asesorar al/a Ministro/a de Salud Pública en todas las materias de su competencia;
- b. Generar insumos para la Autoridad Sanitaria Nacional con el fin de regular, direccionar, organizar y gestionar los servicios de salud que ofrece el Ministerio de Salud Pública;

- c. Ejercer la rectoría en los servicios de Ministerio de Salud Pública, en procura de universalizar la atención en salud;
- d. Asegurar el trabajo en red de los niveles de atención del Ministerio de Salud Pública;
- e. Asegurar la calidad de atención y la mejora continua de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, en todos sus niveles, fortaleciendo la Primer Nivel de Atención en Salud y su coordinación con los otros niveles;
- f. Fortalecer los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, asegurando su efectivo funcionamiento en redes y micro redes en el territorio, procurando la integración de la población;
- g. Asegurar la prestación de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública a los grupos prioritarios de acuerdo a lo que establece la Constitución de la República;
- h. Asegurar la integración de prácticas de salud ancestral y alternativas a través de su reconocimiento y respeto, en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- i. Proveer insumos y validar los proyectos de políticas públicas sobre servicios de salud y atención individual, familiar y comunitaria así como los proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales relacionados con su gestión;
- j. Aprobar los lineamientos y prioridades de investigación operativa de su ámbito de acción;
- k. Disponer y evaluar la generación de información de necesidades de salud en la población;
- l. Evaluar indicadores de efecto e impacto del Viceministerio para la propuesta de mejoras;
- m. Asegurar y dar seguimiento a la implementación de políticas públicas, normativas y estándares en el ámbito de su competencia;
- n. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión del Vice ministerio a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- o. Generar indicadores de gestión e impacto del Viceministerio a su cargo;
- p. Asegurar la adecuada gestión y coordinación de los niveles desconcentrados relacionados al ámbito de su competencia;
- q. Participar, de ser requerido, y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

#### **Art.16.- Provisión de Servicios de Salud**

**Unidad Responsable:** Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud

**Misión:** Garantizar la provisión de servicios de salud que presta el Ministerio de Salud Pública, para contribuir a mejorar la calidad de vida y la salud de la población, con calidad, calidez y un enfoque de atención integral, en concordancia con las políticas sectoriales, normativa vigente y modelos de atención aprobados.

**Responsable:** Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar al/a Ministro/a y Vice ministros en todas las materias de su competencia;
- b. Disponer, revisar y validar, en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de insumos para los proyectos de políticas públicas, leyes, normas, reglamentos y otros instrumentos técnicos y legales sobre servicios de salud y atención a las personas;

- c. Disponer y coordinar la implementación de los modelos de atención, de calidad y gestión en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con todas las instancias involucradas;
- d. Proponer a la Dirección Nacional de Normatización, nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas para la atención a las personas;
- e. Garantizar la calidad y calidez en la prestación de servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, articulados a todos los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud, conforme a las políticas sectoriales y en el marco del derecho y equidad social;
- f. Garantizar la prevención para reducir los índices de discapacidad en la población, y mejorar la calidad y autonomía de vida de las personas con discapacidad, garantizando la atención para estos grupos en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- g. Garantizar la atención urgente y emergente, mediante la atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, conforme a las políticas sectoriales;
- h. Validar los requerimientos de investigación y acción operativa sobre servicios de salud y atención a las personas, para la definición de prioridades de investigación en coordinación con las instancias respectivas;
- i. Proveer lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- j. Direccionar y canalizar las necesidades de salud de la población, entre las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- k. Coordinar con los niveles desconcentrados, la adecuada gestión relacionada al ámbito de su competencia;
- l. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Subsecretaría a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- m. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión e impacto de la Subsecretaría a su cargo;
- n. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- o. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne Viceministro/a de Atención Integral de Salud y el/la Ministro/a de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Centros Especializados

**Misión:** Planificar, garantizar y coordinar la prestación de servicios de atención especializada y cuidados especiales, con calidad y calidez, articulados a todos los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud; conforme a las políticas sectoriales, y en el marco del derecho y equidad social.

**Responsable:** Director/a Nacional de Centros Especializados

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar a las máximas autoridades sobre gestión y atención en centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de ley, reglamentos, políticas públicas y otros instrumentos legales relacionados a la atención de centros especializados de salud;

- c. Conducir y coordinar la elaboración de modelos de gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas para la atención en centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos, y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria para su articulación con los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud;
- d. Coordinar y controlar la implementación de modelos de gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas establecidas para la atención en centros especializados del Ministerio de Salud;
- e. Coordinar y controlar la implementación de los principios, normas y modelos que regulan las relaciones de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública con otros establecimientos de la red pública y complementaria para la referencia y contra referencia, en base a los lineamientos estratégicos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria;
- f. Desarrollar y controlar la implementación, de estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública a través de la gestión desconcentrada, en base a los lineamientos estratégicos y normas establecidas desde el Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia, y en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Procesos;
- g. Coordinar la elaboración, evaluar y validar los planes Médico Funcionales de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- h. Coordinar y controlar la aplicación de normas relacionadas al uso racional de medicamentos en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos y la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Dirección Nacional de Gestión de Procesos, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia;
- j. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos, para la recolección de información de gestión de los servicios de salud de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre la atención de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- l. Aprobar las prioridades de acción operativa para la atención en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- m. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la Dirección Nacional de Normatización y la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la atención en centros especializados del Ministerio de Salud Pública, el fortalecimiento de su talento humano y su capacitación continua;
- n. Proponer a la Dirección Nacional de Normatización, nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas basadas en evidencia;
- o. Coordinar y controlar la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, con la finalidad de mantener control sobre la gestión y racionalizar los recursos en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- p. Asesorar técnicamente a los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control de la gestión;

- q. Proveer información oportuna a los usuarios internos y externos, sobre temas de atención especializada, y garantizar la provisión de medicamentos e insumos para los casos que sean atendidos en los centros especializados del Ministerio de Salud;
- r. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, los requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- s. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- t. Generar y monitorear el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores para la gestión y atención en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, alineados a los estándares y lineamientos estratégicos establecidos;
- u. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- v. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- w. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

#### **Productos:**

- a. Insumos para los proyectos de ley, reglamentos, políticas públicas y otros instrumentos legales relacionados a la atención de centros especializados de salud;
- b. Planes, proyectos y demás herramientas para la atención en centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- c. Modelo de gestión, funcionamiento y organización de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en base al modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- d. Plan de implementación del Modelo de gestión, funcionamiento y organización de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- e. Informe consolidado nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- f. Plan de implementación y seguimiento del sistema de referencia y contra referencia para los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- g. Plan de implementación y seguimiento del Modelo de Atención, normativas, políticas y lineamientos estratégicos establecidos, en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- h. Planes nacionales para la organización de los procesos y servicios de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- i. Estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento de los centros especializados del Ministerio de Salud;
- j. Informes de aprobación de la organización interna de los servicios de cuarto nivel de atención de los centros especializados Ministerio de Salud Pública, de acuerdo a su complejidad y en base a las normativas de licenciamiento establecidas;
- k. Planes Médico Funcionales de los centros de atención especializada en salud del Ministerio de Salud Pública;
- l. Informe nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas, ejecución de planes Médico Funcionales de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- m. Informes consolidados de la atención y de los pacientes atendidos en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, relacionadas con el uso racional de medicamentos y/o buenas prácticas de prescripción médica;



- n. Insumos para generar las normas y estándares de buenas prácticas médicas en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- o. Insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia;
- p. Insumos técnicos, para la recolección de información de gestión de los servicios de salud de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- q. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre la atención de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- r. Prioridades de acción operativa sobre la atención de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- s. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la atención en centros especializados del Ministerio de Salud Pública, el fortalecimiento de su talento humano y su capacitación continua;
- t. Propuestas y guías para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- u. Diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- v. Informes consolidados sobre la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- w. Centro de Información y Asesoramiento Toxicológico;
- x. Informes consolidados de seguimiento de los objetivos y metas asistenciales de la atención en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- y. Manual de indicadores específicos de producción, gestión y atención en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Hospitales

**Misión:** Planificar y garantizar la prestación de servicios hospitalarios con calidad y calidez, articulados a todos los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud; conforme a las políticas sectoriales, y en el marco del derecho y equidad social.

**Responsable:** Director/a Nacional de Hospitales

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar a las máximas autoridades sobre gestión y atención hospitalaria del Ministerio de Salud Pública;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de ley, reglamentos, políticas públicas y otros instrumentos legales relacionados a la atención hospitalaria;
- c. Conducir y coordinar la elaboración de modelos de gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas para la atención hospitalaria del Ministerio de Salud Pública, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos, y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria para su articulación con los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud;
- d. Coordinar y controlar la implementación de modelos de gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas establecidas para la atención hospitalaria del Ministerio de Salud;

- e. Coordinar y controlar la implementación de los principios, normas y modelos que regulan las relaciones de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública con otros establecimientos de la red pública y complementaria para la referencia y contra referencia, en base a los lineamientos estratégicos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria;
- f. Desarrollar y controlar la implementación de estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública a través de la gestión desconcentrada, en base a los lineamientos estratégicos y normas establecidas desde el Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia, y en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Procesos;
- g. Coordinar la elaboración, evaluar y validar los planes Médico Funcionales de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- h. Coordinar y controlar la aplicación de normas relacionadas al uso racional de medicamentos en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos y la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Dirección Nacional de Gestión de Procesos, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia;
- j. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos para la recolección de información de gestión de los servicios de salud de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre la atención de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- l. Aprobar las prioridades de acción operativa para la atención de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- m. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la Dirección Nacional de Normatización y la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la atención en establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, el fortalecimiento de su talento humano y su capacitación continua;
- n. Proponer a la Dirección Nacional de Normatización, nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas basadas en evidencia;
- o. Proveer a la Dirección Nacional de Normatización y a la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud, insumos para la actualización de normas y generación de medidas correctivas, sobre bioseguridad hospitalaria y control de infecciones;
- p. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, los requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- q. Proveer insumos y verificar el cumplimiento de la distribución de cupos de pregrado para los hospitales del Ministerio de Salud Pública, en base a los lineamientos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud y la Dirección Nacional de Talento Humano;
- r. Monitorear y generar información pertinente sobre la atención ofrecida en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria nivel nacional;

- s. Coordinar y controlar la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, con la finalidad de mantener control sobre la gestión y racionalizar los recursos en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- t. Asesorar técnicamente a los hospitales del Ministerio de Salud Pública, en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control de la gestión hospitalaria;
- u. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- v. Generar y monitorear el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores para la gestión y atención hospitalaria del Ministerio de Salud Pública, alineados a los estándares y lineamientos estratégicos establecidos;
- w. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- x. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- y. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

### **Gestión interna**

- Organización e Implementación de Políticas y Normativas
- Seguimiento y Control

### **Productos:**

#### **Organización e Implementación de Políticas y Normativas**

- a. Insumos para los proyectos de ley, reglamentos, políticas públicas y otros instrumentos legales relacionados a la atención hospitalaria;
- b. Modelo de gestión, funcionamiento y organización de hospitales del Ministerio de Salud Pública, en base al modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- c. Plan de implementación del modelo de gestión, funcionamiento y organización hospitalaria del Ministerio de Salud Pública;
- d. Planes, proyectos y demás herramientas para la atención de establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- e. Plan de implementación y seguimiento del sistema de referencia y contra referencia para los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- f. Plan de implementación del Modelo de Atención, normativas, políticas y lineamientos estratégicos establecidos, en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- g. Planes nacionales para la organización de los procesos y servicios de los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- h. Estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- i. Informes de aprobación de la organización interna de los servicios de segundo y tercer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, de acuerdo a su complejidad y en base a las normativas de licenciamiento establecidas;
- j. Planes Médico Funcionales de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;

- k. Insumos para generar las normas y estándares de buenas prácticas médicas en el nivel hospitalario del Ministerio de Salud Pública;
- l. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre la atención en hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- m. Prioridades de acción operativa sobre la atención en hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- n. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, para la atención hospitalaria del Ministerio de Salud Pública, el fortalecimiento de su talento humano y su capacitación continua;
- o. Propuestas y guías para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- p. Diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación para los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- q. Manual de indicadores específicos de producción, gestión y atención en los servicios hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- r. Insumos para la actualización de normas de bioseguridad hospitalaria y control de infecciones.

### **Seguimiento y Control**

- a. Informe consolidado nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud en hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- b. Informes de seguimiento de la implementación del Modelo de Atención, normativas, políticas y lineamientos estratégicos establecidos, en los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- c. Informe nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas, ejecución de planes Médico Funcionales de los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- d. Informes consolidados de la atención y de los pacientes atendidos en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, relacionadas con el uso racional de medicamentos y/o buenas prácticas de prescripción médica;
- e. Insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia;
- f. Insumos técnicos, para la recolección de información de gestión de los servicios de salud de los hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- g. Informes consolidados sobre la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- h. Informes consolidados de seguimiento de los objetivos y metas asistenciales de la atención en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública;
- i. Informes de cumplimiento de la distribución de cupos de pregrado para los hospitales del Ministerio de Salud Pública, en base a los lineamientos establecidos;
- j. Informe nacional del seguimiento de la aplicación de normas de bioseguridad hospitalaria para la generación de medidas correctivas;
- k. Informes sobre la atención ofrecida en los establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud Pública, a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria nivel nacional.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención en Salud

**Misión:** Planificar y garantizar la prestación que brinda el Ministerio de Salud Pública con respecto a los servicios de salud del primer nivel, con calidad y calidez, de forma articulada a todos los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud; conforme a las políticas sectoriales, en el marco del derecho y equidad social.

**Responsable:** Director/a Nacional de Primer Nivel de Atención en Salud

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Asesorar a las máximas autoridades sobre los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de ley, reglamentos, políticas públicas y otros instrumentos legales relacionados los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud;
- c. Conducir y coordinar la elaboración de modelos de gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas para los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos, y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria para su articulación con los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud;
- d. Coordinar y controlar la implementación de modelos de gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas establecidas para los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Coordinar y controlar la implementación de los principios, normas y modelos que regulan las relaciones de establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública con otros establecimientos de la red pública y complementaria para la referencia y contra referencia, en base a los lineamientos estratégicos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria;
- f. Desarrollar y controlar la implementación de las estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública a través de la gestión desconcentrada, en base a los lineamientos estratégicos y normas establecidas desde el Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia, y en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Procesos;
- g. Desarrollar planes y estrategias para implementar el modelo de atención primaria, cartera de servicios intra y extramurales, y capacidad resolutoria de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Dirección Nacional de Gestión de Procesos, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, lineamientos e insumos técnicos, para la recolección de información de gestión de los servicios y para la adscripción de población a cargo de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- j. Coordinar y desarrollar estrategias para la detección de las necesidades de salud de la población, en base a los lineamientos estratégicos establecidos;

- k. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre la atención de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- l. Aprobar las prioridades de acción operativa para la atención de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- m. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la Dirección Nacional de Normatización y la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, sobre los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, el fortalecimiento de su talento humano y su capacitación continua;
- n. Proveer a la Dirección Nacional de Normatización, insumos para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos y procedimientos para la atención de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- o. Proveer a la Dirección Nacional de Infraestructura Sanitaria y a las demás instancias involucradas, insumos técnicos para definir la pertinencia de adecuación y/o construcción de establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- p. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, los requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- q. Proveer insumos y verificar el cumplimiento de la distribución de cupos de salud rural y pregrado para la Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, en base a los lineamientos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud y la Dirección Nacional de Talento Humano;
- r. Coordinar y controlar la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, con la finalidad de mantener control sobre la gestión y racionalizar los recursos de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- s. Asesorar técnicamente a los niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública, en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control de la gestión de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud;
- t. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- u. Generar y monitorear el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores para la gestión y atención de los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, alineados a los estándares y lineamientos estratégicos establecidos;
- v. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- w. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- x. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

### **Gestión interna**

- Organización e Implementación de Políticas y Normativas en los Servicios del Primer Nivel de Atención en Salud
- Seguimiento y Control de los Servicios del Primer Nivel de Atención en Salud

### **Productos:**

## **Organización e Implementación de Políticas y Normativas en los Servicios de de Primer Nivel de Atención en Salud**

- a. Insumos para los proyectos de ley, reglamentos, políticas públicas y otros instrumentos legales relacionados los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud;
- b. Modelo de gestión, funcionamiento y organización, manuales, planes, proyectos y demás herramientas para los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, en base al modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos;
- c. Diseño del proceso de adscripción poblacional a nivel nacional;
- d. Proyectos relacionados a la Primer Nivel de Atención en Salud en base a lineamientos y políticas del sector, generados desde las necesidades de los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud, que puedan tener financiamiento externo o interno;
- e. Plan de implementación del Modelo de Gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas establecidas para los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- f. Plan de implementación y seguimiento de la norma del sistema de referencia y contra referencia para los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- g. Plan de implementación del Modelo de Atención, normativas, políticas y lineamientos estratégicos establecidos, en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Planes nacionales para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- i. Planes y estrategias para implementar el modelo de atención primaria, cartera de servicios intra y extramurales de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- j. Estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- k. Informes de aprobación de la organización interna de los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, en base a las normativas de licenciamiento establecidas;
- l. Directrices para el proceso de agendamiento a nivel nacional para los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- m. Estrategias para la detección de las necesidades de salud de la población, en base a los lineamientos estratégicos establecidos;
- n. Insumos para el establecimiento de prioridades de sobre los servicios de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- o. Prioridades de acción operativa sobre la atención en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- p. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes, cartera de servicios y otras herramientas técnico-legales, sobre los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, el fortalecimiento de su talento humano y su capacitación continua;
- q. Insumos para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos y procedimientos para la atención de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- r. Insumos para generar las normas y estándares de buenas prácticas médicas en los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;

- s. Insumos técnicos para definir la pertinencia de adecuación y/o construcción de establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- t. Informes de evaluación y seguimiento de la implementación del sistema de gestión en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- u. Lineamientos e insumos técnicos, para la recolección de información de gestión de los servicios y para la adscripción de población a cargo de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- v. Informes consolidados sobre la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- w. Manual de indicadores específicos de producción, gestión y atención en los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- x. Diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación para los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública.

### **Seguimiento y Control de los Servicios Primer Nivel de Atención en Salud**

- a. Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia;
- b. Informes de cumplimiento de la distribución de cupos de salud rural y pregrado para los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, en base a los lineamientos establecidos;
- c. Insumos para la elaboración y actualización del plan nacional de salud rural a nivel nacional y su reglamento;
- d. Informe consolidado nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos en los servicios de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Informes de seguimiento de la implementación del Modelo de Atención, normativas y lineamientos estratégicos establecidos, en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- f. Guías para la implementación progresiva del modelo de atención a nivel nacional en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- g. Informes consolidados de seguimiento de los objetivos y metas de la atención en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Discapacidades

**Misión:** Fomentar la prevención para reducir los índices de discapacidad en la población, y mejorar la calidad y autonomía de vida de las personas con discapacidad, garantizando la atención para estos grupos.

**Responsable:** Director/a Nacional de Discapacidades

### **Atribuciones y Responsabilidades.**

- a. Asesorar a las máximas autoridades sobre gestión de atención a personas con discapacidades;



- b. Proveer insumos para la formulación de políticas públicas para la atención a personas con discapacidades;
- c. Proveer insumos para la formulación de normativa técnica y otros instrumentos legales para la atención a personas con discapacidades;
- d. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos, relacionados a la atención y prevención de discapacidades, incluidas las afecciones genéticas, en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre la atención a personas con discapacidades;
- f. Aprobar las prioridades de acción operativa sobre la atención a personas con discapacidades;
- g. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Dirección Nacional de Gestión de Procesos, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la atención a personas con discapacidades en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, lineamientos e insumos técnicos, para la recolección de información sobre la atención a personas con discapacidades en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- i. Coordinar las actividades de la Dirección con otras entidades involucradas en los temas de su competencia para la toma de decisiones;
- j. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, los requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- k. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- l. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- m. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

### **Gestión Interna**

- Prevención Primaria y Secundaria
- Prevención Terciaria
- Cuidado Permanente

### **Productos:**

#### **Prevención Primaria y Secundaria**

- a. Diagnósticos situacionales de las discapacidades, en base a la interpretación de información relevante;
- b. Insumos para proyectos de normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y calificación de las personas con discapacidad, necesidad de cuidados paliativos y enfermedades mentales;
- c. Insumos para proyectos de políticas públicas en el ámbito de su competencia;
- d. Lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos, en el ámbito de su competencia;

- e. Diagnóstico de requerimientos de capacitación y dotación de personal en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano.

#### **Prevención Terciaria**

- a. Insumos para proyectos de normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y calificación de las personas portadoras de enfermedades catastróficas, raras y/o huérfanas;
- b. Insumos para proyectos de políticas públicas en el ámbito de su competencia;
- c. Insumos para los lineamientos, normativas, estándares y protocolos de las actividades relacionadas a los servicios de salud prestados en los centros de rehabilitación integral y estimulación temprana, servicios de recuperación mental, y talleres de órtesis y prótesis;
- d. Informe de coordinación para la determinación de planes, programas y proyectos en base a las necesidades identificadas en el tratamiento de discapacidades de manera integrada e integral contemplando casos intra y extra murales y el entorno físico-ambiental;
- e. Insumos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre discapacidades;
- f. Prioridades de acción operativa sobre discapacidades;
- g. Informes de recuperación, inclusión social y laboral para los servicios de salud prestados en los centros de rehabilitación integral, estimulación temprana, y talleres de órtesis y prótesis;
- h. Lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- i. Diagnóstico de requerimientos de capacitación y dotación de personal en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano.

#### **Cuidado Permanente**

- a. Sistema de acogida para personas con discapacidad severa;
- b. Programas de capacitación a personas cuidadoras de personas con discapacidad severa, cuidados paliativos y enfermedades mentales;
- a. Insumos para proyectos de políticas públicas en el ámbito de su competencia;
- b. Lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- c. Diagnóstico de requerimientos de capacitación y dotación de personal en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles

**Misión:** Garantizar la atención urgente y emergente fuera de un establecimiento de salud a personas víctimas de lesiones o enfermedad súbita, así como la atención en áreas cuyo acceso a los servicios de salud es limitado; conforme a las políticas sectoriales, en el marco del derecho y equidad social.

**Responsable:** Director/a Nacional de Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de ley, reglamentos, políticas públicas y otros instrumentos legales relacionados a la prestación de los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles para el Sistema Nacional de Salud;

- b. Conducir y coordinar la elaboración de modelos de gestión, funcionamiento y organización, de planes, proyectos y demás herramientas para la atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, en base a las políticas y lineamientos estratégicos establecidos, y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria para su articulación con los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud;
- c. Desarrollar el programa nacional de atención pre-hospitalaria;
- d. Coordinar y controlar la implementación de modelos de gestión, planes, proyectos y demás herramientas establecidas para la atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud;
- e. Desarrollar y controlar la implementación de estrategias y guías de operativización para la organización, direccionamiento y funcionamiento de los servicios de la atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud, a través de la gestión desconcentrada, en base a los lineamientos estratégicos y normas establecidas desde el Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia, y en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Procesos;
- f. Proveer a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Dirección Nacional de Gestión de Procesos, lineamientos e insumos para el diseño de un sistema de telecomunicaciones para los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles;
- g. Proveer a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos técnicos, para la recolección de información de gestión de los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública;
- h. Controlar que la información de los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles, se ingrese al sistema nacional de información;
- i. Proveer a la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud, la Dirección Nacional de Normatización y la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico-legales, relacionadas a los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles, el fortalecimiento de su talento humano y su capacitación continua;
- j. Proveer a la Dirección Nacional de Normatización y a la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud, insumos para la elaboración y actualización de normas e indicadores de gestión, calidad y costos de la prestación de servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles;
- k. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, los requerimientos de personal y necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- l. Desarrollar planes de capacitación externa de primeros auxilios para primeros respondientes;
- m. Coordinar y controlar la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, con la finalidad de mantener control sobre la gestión y racionalizar los recursos de los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública;
- n. Asesorar técnicamente a los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control de la gestión;
- o. Elaborar el plan de contingencia nacional y local de servicios de Salud para los servicios de atención pre-hospitalaria;
- p. Participar en la elaboración del plan de comunicación y difusión nacional y local de los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;

- q. Participar en el Sistema Integrado de Seguridad y coordinar con las instituciones que lo conforman;
- r. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- s. Generar y monitorear el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores para la gestión de los servicios de atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, alineados a los estándares y lineamientos estratégicos establecidos;
- t. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la Dirección a su cargo;
- u. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- v. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

### **Gestión Interna**

- Organización de los Sistemas de Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles.
- Coordinación Interinstitucional para el Sistema de Atención Pre-hospitalaria
- Monitoreo y Seguimiento de la Emergencia, Unidades Móviles y Atención Pre-hospitalaria

### **Productos:**

#### **Organización de los Sistemas de Atención Pre-hospitalaria y Unidades Móviles.**

- a. Insumos para los proyectos de normativa técnica y otros instrumentos legales para organización de la prestación de los servicios de emergencia, atención pre-hospitalaria y unidades móviles de salud;
- b. Insumos para la cartera de prestaciones de servicios de emergencia, atención pre-hospitalaria y unidades móviles de salud;
- c. Insumos y propuestas de modelos y programas de atención en emergencias y desastres;
- d. Estrategias y guías de operativización para la organización, direccionamiento y funcionamiento de los servicios de emergencia de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Insumos para el plan estratégico de los servicios de emergencia, atención pre-hospitalaria y unidades móviles de salud;
- f. Plan de contingencia nacional y local para los servicios de emergencia, atención pre-hospitalaria y unidades móviles de salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos;
- g. Propuestas de planes de comunicación y difusión de la información de servicios de emergencia de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Diagnóstico de requerimientos de talento humano y su capacitación, para el funcionamiento y operatividad de la atención pre-hospitalaria;
- i. Planes de capacitación externa en primeros auxilios para primeros respondientes;
- j. Insumos para el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipamiento.

#### **Coordinación Interinstitucional para el Sistema de Atención Pre-hospitalaria**

- a. Reportes de coordinación con las instituciones que conforman el Sistema Integrado de Seguridad;

- b. Reportes de coordinación de los servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria con las instancias del Ministerio de Salud a nivel central y sus niveles desconcentrados y con otras instituciones del Sistema Nacional de Salud;
- c. Reportes de la información de los servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria, ingresados al sistema nacional de información;
- d. Sistema de telecomunicaciones para los servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria.

#### **Monitoreo y Seguimiento de la Emergencia, Unidades Móviles y Atención Pre-hospitalaria**

- a. Plan de monitoreo, evaluación, supervisión y control de las unidades móviles, servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública;
- b. Informe de aplicación de la normativa legal, técnica y operativa de las unidades móviles, la prestación de servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública;
- c. Informes de seguimiento a la ejecución del modelo de gestión, funcionamiento y organización, y de planes operativos de las unidades móviles, los servicios de emergencia y de la atención pre-hospitalaria de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública;
- d. Indicadores de gestión, calidad y costos de la prestación de los servicios de emergencia y de la atención pre-hospitalaria de los establecimientos y de las unidades móviles del Ministerio de Salud Pública;
- e. Reporte de análisis de la información consolidada de los servicios de emergencia y de la atención pre-hospitalaria de los establecimientos y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, e insumos para el seguimiento y monitoreo de la atención pre hospitalaria de los establecimientos que estén dentro y fuera del Sistema Nacional de Salud;
- f. Informe de fortalecimiento al talento humano y capacitación a la población.

#### **Art.17.- Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud**

**Unidad Responsable:** Subsecretaría Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud

**Misión:** Garantizar la calidad y mejora continua de los servicios de salud que presta el Ministerio de Salud Pública, mediante la definición de estándares de calidad, infraestructura y equipamiento sanitario, para contribuir a mejorar la salud de la población; en concordancia con las políticas sectoriales, normativa vigente y modelos de atención aprobados.

**Responsable:** Subsecretario/a Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar al/a Ministro/a y Viceministros en todas las materias de su competencia;
- b. Disponer, revisar y validar, en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de insumos para los proyectos de políticas públicas, leyes, normas, reglamentos y otros instrumentos técnicos y legales sobre calidad de los servicios de salud;
- c. Coordinar y supervisar la implementación del modelo de calidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con todas las instancias involucradas;

- d. Proponer a la Dirección Nacional de Normatización, nuevos procedimientos, técnicas e insumos para mejorar la calidad de la atención;
- e. Supervisar la aplicación de mecanismos que garanticen la calidad, eficiencia, efectividad y el ejercicio de derechos en la prestación de servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad, normativas y lineamientos estratégicos establecidos;
- f. Supervisar la aplicación de mecanismos que garanticen la calidad de la infraestructura y equipamiento sanitario de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, acorde a estándares internacionales y conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad, normativas y lineamientos estratégicos establecidos;
- g. Validar los requerimientos de investigación y acción operativa sobre calidad de los servicios de salud, para la definición de lineamientos de prioridades de investigación en coordinación con las instancias respectivas;
- h. Proveer lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- i. Validar y coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, los requerimientos de capacitación para los profesionales de las Direcciones a su cargo;
- j. Coordinar con los niveles desconcentrados, la adecuada gestión relacionada al ámbito de su competencia;
- k. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Subsecretaría a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- l. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión e impacto de la Subsecretaría a su cargo;
- m. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne Viceministro/a de Atención Integral de Salud y el/la Ministro/a de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud

**Misión:** Garantizar la calidad, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios de salud que brinda el Ministerio de Salud Pública, en el marco de los derechos de las personas, con el propósito de lograr la excelencia en los servicios; conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad, normativas y lineamientos estratégicos establecidos.

**Responsable:** Director/a Nacional de Calidad de los Servicios de Salud

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Proveer insumos para la formulación de políticas públicas sobre gestión y sistemas de garantía de la calidad de la atención integral de salud;
- b. Proveer insumos para la formulación de proyectos de normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de la calidad de la atención integral de salud, en coordinación con otras instancias involucradas;
- c. Planificar e impulsar las acciones y procesos de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;

- d. Dirigir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos sobre gestión de calidad en la atención, en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimiento de prioridades de acción e investigación operativa sobre gestión de calidad de la atención de salud, para los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- f. Desarrollar herramientas técnicas de auditoría de la calidad de la atención en salud, para su implementación;
- g. Monitorear y evaluar la calidad de los procesos de auditoría de la calidad de la atención en salud, en los servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública para proponer mejoras;
- h. Monitorear y evaluar los procesos de la auditoría de facturación de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, para proponer mejoras;
- i. Proveer insumos y coordinar la implementación de las normas médicas y técnicas, estándares y/o indicadores para la gestión de la calidad de los servicios en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública que permitan el óptimo uso de los recursos;
- j. Desarrollar y asegurar la implementación de herramientas técnicas de medición de la satisfacción de los usuarios, en coordinación con las instancias respectivas, para aplicación y análisis por parte de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- k. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto sobre gestión de calidad de la atención en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- l. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes, programas y proyectos sobre gestión de calidad de la atención de salud en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- m. Asesorar a las máximas autoridades sobre gestión de calidad de los servicios de salud para la toma de decisiones;
- n. Aprobar la programación de actividades e informes técnicos del personal de la Dirección;
- o. Coordinar las actividades de la Dirección, con las Direcciones Nacionales y niveles desconcentrados;
- p. Disponer el análisis sistemático de la situación de calidad de los servicios de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- q. Mejorar el acceso de los ciudadanos a la información sobre servicios de salud durante el proceso de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- r. Fomentar el desarrollo de la Política de Calidad en el conjunto del sistema sanitario del Ministerio de Salud Pública;
- s. Fomentar el desarrollo de la política de calidad de atención en los servicios de salud en el conjunto del sistema sanitario del Ministerio de Salud Pública;
- t. Evaluar las expectativas y percepciones de los ciudadanos así como el nivel de satisfacción de los usuarios sobre los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- u. Participar en el desarrollo del sistema de recepción y atención que se dé a las consultas, reclamos o denuncias relacionadas a la calidad de la atención en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con las instancias involucradas;
- v. Participar en el ámbito de competencias de la Dirección, en los procesos de evaluación y control de la gestión de los niveles desconcentrados;
- w. Coordinar con la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano, los requerimientos y planes de capacitación externa, formación y desarrollo del talento humano en los temas relacionados a gestión de calidad de la atención de salud;

- x. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, los requerimientos y planes de capacitación interna a los funcionarios del Ministerio, sobre gestión de calidad de la atención de salud;
- y. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- z. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

### **Gestión Interna**

- Mejoramiento Continuo de la Calidad
- Auditoría de la Calidad de la Atención en los Servicios de Salud

### **Productos:**

#### **Mejoramiento Continuo de la Calidad**

- a. Planes, programas y proyectos para la mejora continua de la calidad de la atención de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- b. Diseño de encuestas para medir la satisfacción de usuarios del Ministerio de Salud Pública en relación a la calidad de la atención de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- c. Informes nacionales de análisis de gestión de la calidad de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- d. Estándares e indicadores de la gestión de la calidad de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Lineamientos para la implementación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares e indicadores de la gestión de la calidad de atención y seguridad del paciente;
- f. Planes de control de calidad y mejoramiento continuo de la calidad de la atención de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- g. Reporte de buenas prácticas de prescripción, en coordinación con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos;
- h. Diagnóstico consolidado de requerimientos de profesionales de salud y capacitación para la gestión de calidad de atención en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

#### **Auditoría de la Calidad de la Atención en los Servicios de Salud**

- a. Plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención y seguridad del paciente en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- b. Informes de la evaluación del proceso de auditoría de la Calidad de la Atención en los servicios de salud, realizados en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- c. Informes de auditoría de calidad de la atención de casos o temas seleccionados y priorizados por la Dirección de Calidad;
- d. Informes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de Calidad de la Atención efectuados por ésta Dirección y por los niveles desconcentrados;
- e. Insumos que faciliten la evaluación de auditorías de facturación de los servicios del Ministerio de Salud Pública;



- f. Reportes de incumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de calidad de la atención, para aplicación del proceso administrativo por parte de la Dirección Nacional de Talento Humano o para su envío a las instancias correspondientes;
- g. Informes consolidados de la información que entreguen las zonas sobre la recepción y resolución dada a las consultas, reclamos y denuncias en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para promover y mejorar la calidad de atención y seguridad del paciente de los servicios del Ministerio de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Infraestructura Sanitaria

**Misión:** Garantizar la calidad de la infraestructura sanitaria de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, a través de la generación de estándares técnicos, conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad y lineamientos estratégicos establecidos.

**Responsable:** Director/a Nacional de Infraestructura Sanitaria

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Proveer insumos para la formulación de políticas públicas para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud, observando normas internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud;
- b. Desarrollar, estandarizar y actualizar el presupuesto necesario para la construcción de obras de infraestructura;
- c. Desarrollar, estandarizar y actualizar los parámetros para el diseño arquitectónico de la infraestructura sanitaria;
- d. Elaborar protocolos de mantenimiento predictivo, preventivo, prospectivo y correctivo para la infraestructura de establecimientos de salud;
- e. Preparar especificaciones técnicas actualizadas para la infraestructura sanitaria hospitalaria;
- f. Desarrollar lineamientos, estrategias y herramientas para la adecuada recepción de obras arquitectónicas para su aplicación en los niveles desconcentrados;
- g. Coordinar la generación de estudios de infraestructura del Ministerio de Salud Pública;
- h. Coordinar con las instancias estatales encargadas, la dotación y contratación de obras de infraestructura y garantizar la adecuada inclusión de necesidades del Ministerio de Salud Pública en la construcción de las mismas;
- i. Supervisar el cumplimiento de estándares de salud en las obras ejecutadas por la instancia estatal encargada de contratación y ejecución de obras de infraestructura;
- j. Formular y revisar estrategias a nivel nacional para la ejecución de obras de menor complejidad;
- k. Asesorar en el ámbito de infraestructura sanitaria al Ministro/a y a las autoridades del Ministerio de Salud Pública;
- l. Dar seguimiento al monitoreo de la ejecución y avance de obras que se ejecuta desde el nivel zonal;
- m. Elaborar formatos para control de procedimientos dentro del desarrollo de los contratos;
- n. Asesorar en coordinación con la Coordinación Administrativa y Financiera sobre temas relacionados con los convenios a suscribirse con otras entidades gubernamentales en el ámbito de su competencia;

- o. Aprobar la programación de actividades, e informes técnicos del personal de la Dirección;
- p. Coordinar la elaboración de Términos de Referencia y contratos para construcción y compra de obras en coordinación con las instancias correspondientes del Ministerio de Salud Pública;
- q. Desarrollar los estándares y parámetros como insumos para el licenciamiento de obras de infraestructura del Ministerio de Salud Pública;
- r. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- s. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

**Productos:**

- a. Insumos para los proyectos de normativas nacionales de infraestructura hospitalaria;
- b. Lineamientos sobre la información requerida para conocer del estado de la infraestructura sanitaria;
- c. Diagnóstico consolidado y actualizado del estado de infraestructura y proyección de intervenciones o adquisiciones, en base a la información generada desde las Coordinaciones Zonales y en articulación con la Coordinación General de Planificación;
- d. Plan Nacional de mantenimiento en infraestructura en base a la información generada desde las Coordinaciones Zonales y en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa;
- e. Informes consolidados de ejecución de la programación nacional de intervenciones en infraestructura, en base a la información generada desde las Coordinaciones zonales y en articulación con la Coordinación General de Planificación;
- f. Estándares y lineamientos para la determinación de riesgos y vulnerabilidades de las unidades de salud;
- g. Lineamientos, estrategias y herramientas para la adecuada recepción de obras arquitectónicas para su aplicación en los niveles desconcentrados;
- h. Informes de análisis de costos unitarios de rubros estandarizados y otros que sean necesarios;
- i. Informes de propuestas de nuevos materiales para modernizar las instalaciones físicas de establecimientos de salud en coordinación con la instancia estatal a cargo de contratación de obras;
- j. Especificaciones técnicas por rubro de construcción;
- k. Estándares y parámetros como insumos para el licenciamiento de obras de infraestructura del Ministerio de Salud Pública;
- l. Informes técnicos de orientación de la elaboración de documentos legales en el ámbito de su competencia.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Equipamiento Sanitario

**Misión:** Garantizar la calidad del equipamiento sanitario de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, a través la generación de estándares técnicos, conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad y lineamientos estratégicos establecidos.

**Responsable:** Director/a Nacional de Equipamiento Sanitario

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Proveer insumos para la formulación de políticas públicas para la dotación y mantenimiento de equipamiento de establecimientos de salud, observando normas internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud;
- b. Dar seguimiento al monitoreo y control de la aplicación de normativa, lineamientos y estándares nacionales para la dotación, mantenimiento y adecuado funcionamiento de equipamiento de establecimientos de salud gestionado desde el nivel zonal, observando normas internacionales;
- c. Desarrollar, estandarizar y actualizar el presupuesto necesario para las obras de equipamiento;
- d. Desarrollar, estandarizar y actualizar el catálogo de equipamiento sanitario;
- e. Elaborar protocolos de mantenimiento predictivo, preventivo, prospectivo y correctivo para el equipamiento de los establecimientos de salud;
- f. Elaborar lineamientos e implementar estudios para el equipamiento hospitalario con sistemas modernos y de alta tecnología;
- g. Preparar especificaciones técnicas actualizadas para el equipamiento hospitalario;
- h. Desarrollar estrategias para asegurar la implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de equipamiento para su aplicación en los niveles desconcentrados;
- i. Coordinar la generación de estudios de equipamiento del Ministerio de Salud Pública;
- j. Asesorar en el ámbito del equipamiento sanitario al Ministro/a y a las autoridades del Ministerio de Salud Pública;
- k. Elaborar formatos para control de procedimientos dentro del desarrollo de los contratos;
- l. Asesorar en coordinación con la Coordinación Administrativa y Financiera sobre temas relacionados con los convenios a suscribirse con otras entidades gubernamentales en el ámbito de su competencia;
- m. Aprobar la programación de actividades, e informes técnicos del personal de la Dirección;
- n. Coordinar la elaboración de contratos y convenios para la compra o adquisición de equipos, en coordinación con las instancias correspondientes del Ministerio de Salud Pública;
- o. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- p. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud.

**Productos:**

- a. Insumos para los proyectos de normativa técnica de equipamiento sanitario a nivel nacional;
- b. Lineamientos sobre la información requerida para conocer el estado del equipamiento sanitario en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Diagnóstico consolidado y actualizado del estado del equipamiento y proyección de intervenciones o adquisiciones, en base a la información generada desde las Coordinaciones Zonales y en articulación con la Coordinación General de Planificación;
- d. Plan Nacional de mantenimiento en equipamiento en base a la información generada desde las Coordinaciones Zonales y en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa;
- e. Plan nacional de adquisiciones de equipamiento en base a la información generada desde las Coordinaciones Zonales y en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa;
- f. Informes de análisis de costos unitarios de rubros estandarizados y otros que sean necesarios;
- g. Informes de propuestas de innovaciones en equipamiento sanitario;
- h. Especificaciones técnicas de equipos médicos mayores;
- i. Informes técnicos de orientación de la elaboración de documentos legales en el ámbito de su competencia;

- j. Catálogo de equipamiento para establecimientos de salud;
- k. Informes consolidados de administración de los contratos para Equipamiento Sanitario en el ámbito de su competencia.

### CAPITULO III

#### PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

##### **Art.18.- Desarrollo Estratégico en Salud**

**Unidad Responsable:** Coordinación General de Desarrollo Estratégico en Salud

**Misión:** Generar insumos para aportar en el pensamiento estratégico de la autoridad sanitaria, en base al estudio de los recursos destinados a la salud, considerando la mejor evidencia científica disponible, la evaluación de tecnologías en salud, y la eficiencia del sistema de salud, estableciendo la valoración de la efectividad clínica y viabilidad económica.

**Responsable:** Coordinador /a General de Desarrollo Estratégico en Salud

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asesorar a el/la Ministro/a de Salud Pública en el ámbito de su competencia;
- b. Proveer insumos que apoyen a la formulación de políticas estratégicas para el sector salud, tomando en cuenta las evidencias científicas y técnicas sobre el impacto de las acciones en salud, en el ámbito de su competencia;
- c. Generar insumos que faculten la toma de decisiones a través de análisis económico-financieros, de tecnologías de la salud y estudios transversales del sector, basado en evidencia, a fin de elaborar recomendaciones técnicas para la implementación de las políticas sectoriales;
- d. Desarrollar y difundir estudios de evaluación de tecnología sanitaria, con el fin de apoyar a la toma de decisiones de las instancias pertinentes;
- e. Fortalecer el conocimiento de evaluación de tecnologías sanitarias en el Ministerio de Salud Pública y en el sector salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano y la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano, respectivamente;
- f. Proveer los análisis económico-financieros como insumos para la definición del conjunto de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud, de acuerdo al requerimiento de la Autoridad Sanitaria;
- g. Desarrollar insumos y proponer actualizaciones al Tarifario Único de Prestaciones de Servicios de Salud, de acuerdo al requerimiento de la Autoridad Sanitaria y en coordinación con las instancias respectivas;
- h. Desarrollar insumos y revisar la cobertura de servicios ofertados por las compañías de seguro y/o medicina pre pagada dentro de sus contratos, para la aprobación de los contratos globales por la instancia respectiva;

- i. Producir indicadores y establecer mecanismos para que las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública evalúen el impacto en el sector, de la aplicación de las políticas y demás herramientas desarrolladas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;
- j. Proveer insumos técnicos para el desarrollo de políticas del Sistema Nacional de Salud, en el ámbito de su competencia;
- k. Producir indicadores especializados de salud en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los requerimientos de la Autoridad Sanitaria y de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- l. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano los requerimientos de capacitación en el ámbito de su competencia;
- m. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Coordinación a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- n. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- o. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección de Inteligencia de la Salud

**Misión:** Apoyar a la toma de decisiones de las autoridades del sector salud, a través de la evaluación de tecnologías sanitarias, su difusión, y el fortalecimiento de capacidades de evaluación de tecnologías sanitarias (ETES), a fin de contribuir al desarrollo de un sistema nacional de salud más efectivo, eficiente y equitativo.

**Responsable:** Director/a de Inteligencia de la Salud

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Proveer los insumos para la elaboración del marco regulatorio nacional para evaluaciones de tecnologías sanitarias, en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud;
- b. Realizar la planificación estratégica de la evaluación de tecnologías sanitarias, su proyección, intervenciones a corto, mediano y largo plazo del sector salud;
- c. Conducir, coordinar y generar información estratégica sobre la evaluación de tecnologías sanitarias, para asesorar a el/la Ministro/a de Salud Pública, y a las demás instancias del Ministerio y adscritas;
- d. Difundir los productos de evaluación de tecnologías en salud, en coordinación con las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- e. Fortalecer las capacidades de toma de decisiones de las autoridades del Sector Salud, basadas en la evaluación de tecnologías sanitarias, en coordinación con la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud y la Dirección Nacional de Talento Humano;
- f. Promover en coordinación con la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, la formación de profesionales especializados en evaluación de tecnología sanitaria - ETES;
- g. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, las capacitaciones en el ámbito de su competencia;
- h. Coordinar con la Dirección de Economía de la Salud, el desarrollo de las evaluaciones de tecnologías sanitarias - ETES, en los ámbitos económico-financieros;

- i. Coordinar con el INSPI la generación de evidencia a través de investigaciones de tecnologías en salud, en base a las necesidades identificadas;
- j. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- k. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Economía de la Salud y Tecnología Sanitaria.

### **Gestión Interna**

- Evaluación de Tecnología Sanitaria
- Investigación y Análisis
- Estudios Sectoriales Transversales

### **Productos:**

#### **Evaluación de Tecnología Sanitaria**

- a. Proyectos de política y normativa sobre evaluación de tecnologías sanitarias;
- b. Planificación de ETES del sector salud en base a las prioridades determinadas por la Autoridad Sanitaria;
- c. Informes de respuesta rápida sobre evaluación de tecnología sanitaria, en base a la planificación y demanda, como apoyo a la toma de decisiones;
- d. Informes cortos de evaluación de tecnología sanitaria, que comprende una o dos dimensiones de análisis (eficacia - seguridad - costo), en base a la planificación y demanda, como apoyo a la toma de decisiones;
- e. Informes completos de evaluación de tecnología sanitaria, que incluyen análisis de eficacia, seguridad, costos, impacto y consideraciones éticas, en base a la planificación y demanda, como apoyo a la toma de decisiones;
- f. Reportes de tecnologías sanitarias en desarrollo, utilizadas y no utilizadas en el sector salud;
- g. Informes sobre la utilización e impacto de las evaluaciones de tecnologías sanitarias realizadas por el MSP, a través de un observatorio que se articule al sistema de tecnología sanitaria manejado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.

#### **Fortalecimiento de Capacidades y Difusión de Evaluación de Tecnología Sanitaria**

- a. Plan de fomento del uso de evaluación de tecnologías en salud - ETES, para la toma de decisiones;
- b. Informe de gestión de participación en redes internacionales de ETES;
- c. Publicaciones para la difusión de productos de evaluación de tecnologías en salud – ETES;
- d. Plan de capacitación nacional sobre las evaluaciones de tecnologías en salud - ETES;
- e. Registro de profesionales residentes en el país con experticia en ETES;
- f. Informe de brechas de profesionales especializados en ETES en el Ecuador, en coordinación con la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud;
- g. Repositorio físico y electrónico de ETES realizadas en el País, en coordinación con las instancias respectivas del MSP;
- h. Repositorio electrónico de ETES realizadas a nivel internacional, relacionadas a la planificación y otros temas priorizados en el Ecuador;
- i. Listado actualizado de las tecnologías sanitarias, aprobadas por el Ministerio de Salud Pública;

- j. Reportes trimestrales de alertas de nuevas tecnologías publicadas, como insumo de trabajo para las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- k. Reportes permanentes a los profesionales usuarios de ETES del Sector Salud, a través de nuevas tecnologías de la información.

**Unidad Responsable:** Dirección de Economía de la Salud

**Misión:** Generar análisis económicos y financieros del sector salud para la toma de decisiones, formulación de políticas, lineamientos estratégicos y normativa, para el fortalecimiento de la gestión de la Autoridad Sanitaria Nacional.

**Responsable:** Director/a de Economía de la Salud

### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Evaluar y monitorear las dimensiones económicas y financieras de las políticas públicas de salud, en base a los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- b. Estudiar y evaluar la situación económica y sostenibilidad financiera del sector salud a través de herramientas económicas, así como su impacto social, en base a los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- c. Elaborar estudios transversales de impacto fiscal y viabilidad financiera, análisis de inequidades, gasto, indicadores económicos, sociales y financieros del sector salud, en base a los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- d. Proponer el modelo de financiamiento del sector salud y apoyar a las instancias respectivas en la implementación del mismo;
- e. Generar insumos para la formulación de políticas y diseño de instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos, buscando la sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud;
- f. Elaborar estudios analíticos sobre el grado de congruencia de las políticas de salud con las políticas macroeconómicas y sociales, en el ámbito de su competencia, como insumos para establecer medidas que aseguren su convergencia y complementariedad;
- g. Evaluar los costos y gastos sobre los sistemas de distribución, abastecimiento y uso de los medicamentos e insumos médicos en el Sistema Nacional de Salud, en base a los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- h. Monitorear y dar seguimiento a los costos de los medicamentos en el sector, y su impacto en el gasto en salud;
- i. Coordinar con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información, el acceso a bases de datos de los actores del Sistema Nacional de Salud, Instituto Nacional Estadística y Censos, Banco Central del Ecuador, Aduanas, Servicio de Rentas Internas y otros actores, que contribuyan al procesamiento de información necesaria para el análisis económico y social del sector de la salud;
- j. Diseñar metodologías para la determinación de evaluaciones económicas de las intervenciones de salud pública y de los servicios de salud en el país;
- k. Realizar estudios económicos para analizar las políticas de costos de medicamentos, dispositivos médicos y servicios de salud, y su impacto en el acceso, como insumos para la regulación del sector salud;

- l. Elaborar los análisis de calidad de gasto de programas, proyectos y estrategias de atención integral, para mejorar la eficiencia y su gestión económica;
- m. Asesorar a las distintas instancias del Ministerio de Salud en materia de estudios y análisis que permitan el diálogo entre salud y economía;
- n. Producir indicadores y establecer herramientas técnicas para el desarrollo de análisis de información de salud, en el ámbito de su competencia;
- o. Realizar estudios y análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional;
- p. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- q. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Economía de la Salud y Tecnología Sanitaria.

#### **Gestión Interna:**

- Costos y Evaluación Económica
- Análisis de Gasto y Financiamiento
- Fármaco-economía
- Análisis y Producción de Indicadores de Información Estadístico-Sanitaria
- Estudios Sectoriales Transversales

#### **Productos:**

##### **Costos y Evaluación Económica**

- a. Insumos y propuestas para la definición y actualización del Tarifario de prestaciones de servicios de salud, en base a criterios definidos para la regulación de rangos tarifarios para la prestación de servicios privados;
- b. Informes de análisis e informes técnicos sobre el Tarifario en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Informes de análisis económicos de la cobertura de servicios ofertados por las compañías de seguro y/o medicina pre pagada dentro de sus contratos;
- d. Metodología actualizada del sistema de costos de las unidades operativas de salud;
- e. Valoración de políticas públicas en base a estudios y análisis de evaluación económica y costos;
- f. Informes de análisis de costos de estrategias, programas, proyectos, planes, intervenciones, protocolos y procesos de salud con escenarios de aplicabilidad de las políticas públicas;
- g. Indicadores de inequidad de costos en el sector salud;
- h. Informes económicos del Sistema Nacional de Salud;
- i. Estudios comparativos entre proveedores de servicios de tipo público y privado.

##### **Análisis de Gasto y Financiamiento**

- a. Informe de análisis de la asignación de recursos para el sector salud;
- b. Indicadores de impacto fiscal y viabilidad financiera del sector salud;
- c. Indicadores de gestión y evaluación del flujo de recursos financieros en el sector salud;
- d. Informes de evaluación del impacto distributivo del gasto público en salud;
- e. Indicadores de inequidades en el financiamiento en el ámbito público y privado de la salud;



- f. Estudios sobre el alcance y sostenibilidad financiera, y financiamiento del gasto público en el sector salud;
- g. Estimaciones de las cuentas nacionales anuales y coyunturales del sector salud;
- h. Indicadores de gasto de bolsillo en salud de la población;
- i. Propuestas para los lineamientos de los sistemas de pago del sector salud;
- j. Insumos y propuestas técnicas de políticas nacionales para la sostenibilidad del financiamiento del sector salud;
- k. Estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, gestión de recursos, aseguramiento, integración de redes de prestación de servicios e incentivos económicos en el Modelo de Atención de Salud;
- l. Informes técnicos y asesoría económica financiera;
- m. Informe consolidado de los indicadores financieros nacionales del sistema público y privado de la salud.

#### **Fármaco-economía**

- a. Análisis de gasto en medicamentos, implicaciones, relaciones del mercado y distribuidores;
- b. Evaluaciones económicas en el ámbito de fármacos y dispositivos médicos;
- c. Informes de estudio de mercado de demanda y oferta de medicamentos y dispositivos médicos;
- d. Estudios de comportamiento y proyección de los precios de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos;
- e. Metodología para definición y actualización de precios referenciales de medicamentos, en coordinación con las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- f. Informe de tendencias de precios de los principales productos farmacéuticos a nivel nacional e internacional;
- g. Análisis económico del sistema de distribución, abastecimiento y uso de medicamentos y dispositivos médicos en el sector salud.

#### **Análisis y Producción de Información Estadístico-Sanitaria**

- a. Bases de datos consolidadas y actualizadas, de las estadísticas sanitarias a partir de la búsqueda en las fuentes nacionales e internacionales que las producen;
- b. Reportes de estadísticas económicas-sanitarias que requiere el Ministerio de Salud Pública, a través de la consolidación, sistematización y análisis de datos;
- c. Metodologías para la construcción de indicadores especializados del sector salud, en base a encuestas, muestras y producción estadística en salud;
- d. Indicadores especializados del sector salud según la demanda de informes requeridos;
- e. Publicación de boletín de Indicadores especializados de Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de la Información y la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa.

#### **Estudios Sectoriales Transversales**

- a. Análisis del conjunto de prestaciones y cartera de servicios en base a la oferta y demanda del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias pertinentes del Ministerio de Salud Pública;
- b. Indicadores y mecanismos para evaluar la consolidación del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud;

- c. Informes de análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional, como apoyo a la toma de decisiones;
- d. Estudios de pronóstico y proyecciones de las necesidades de salud en el país, en función de cambios económicos, demográficos, epidemiológicos y técnicos que están operando a nivel nacional e internacional;
- e. Estudios transversales de impacto fiscal y viabilidad financiera, análisis de inequidades, gasto, indicadores económicos, sociales y financieros del Sector Salud, en base a los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- f. Estudios actuariales requeridos por las instancias del Ministerio de Salud Pública.

### **Art.19.- Planificación**

**Unidad Responsable:** Coordinación General de Planificación

**Misión:** Gestionar los procesos de planificación sectorial e institucional, y distribuir los recursos de salud en base a principios de equidad territorial, contribuyendo a la reducción de la brecha de oferta y demanda de servicios a nivel nacional, de conformidad con las políticas nacionales para la gestión del sector.

**Responsable:** Coordinador /a General de Planificación

### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Proponer los lineamientos estratégicos de corto, mediano y largo plazo que orientarán la política sanitaria;
- b. Aprobar las propuestas de política pública referente al proceso de planificación y gestión institucional;
- c. Coordinar la articulación de los procesos de formulación de la política sanitaria con la planificación estratégica y de gestión institucional;
- d. Generar, actualizar y mantener un sistema de información de calidad que facilite la toma de decisiones;
- e. Articular la política institucional con la planificación territorial y ésta con el presupuesto;
- f. Asesorar en los procesos de planificación para asegurar la coherencia y articulación de la planificación técnica, financiera y de recursos en niveles desconcentrados;
- g. Aprobar las metodologías, estándares e instrumentos generados para la recolección, procesamiento, análisis de datos e información institucional;
- h. Aprobar las metodologías, estándares e instrumentos generados para la planificación, seguimiento y evaluación de la gestión e inversión institucional;
- i. Proponer políticas y estándares territoriales para garantizar que la oferta de servicios de salud corresponda a la demanda de la población, bajo el principio de equidad territorial;
- j. Conducir, coordinar y controlar la elaboración de los planes estratégicos, plurianuales y operativos de la institución;
- k. Coordinar asesorar en la elaboración del plan anual y plurianual de inversión pública ministerial y de sus entidades adscritas en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- l. Coordinar el desarrollo, habilidades y capacidades del talento humano de las Direcciones a su cargo, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- m. Garantizar el acceso a la información, en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- n. Coordinar la elaboración y ejecución de los convenios de cooperación intersectorial, internacional y donaciones, en coordinación con las instancias respectivas;
- o. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- p. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a del Ministerio de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Planificación e Inversión

**Misión:** Promover la ejecución de planes, programas y proyectos de inversión y su articulación a los objetivos estratégicos institucionales, procurando la eficiente asignación de recursos.

**Responsable:** Director/a Nacional de Planificación e Inversión

### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Proponer políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión;
- b. Generar herramientas e instrumentos que permitan priorizar la inversión en función a sus rendimientos económicos, sociales y financieros;
- c. Analizar y validar las actividades estratégicas institucionales y articularlas con la programación presupuestaria del Ministerio de Salud Pública;
- d. Asesorar y apoyar a las demás instancias del Ministerio y a sus niveles desconcentrados en la elaboración de planes, programas y proyectos;
- e. Coordinar con la Subsecretaría de Inversión Pública de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES la presentación, validación y presupuesto de programas y proyectos institucionales y de entidades adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- f. Priorizar proyectos de inversión y coordinar la designación de los proyectos emblemáticos de acuerdo a los objetivos y lineamientos estratégicos institucionales;
- g. Coordinar la elaboración de estándares, lineamientos, instrumentos y metodologías de oferta de servicios del Ministerio de Salud Pública y planificación institucional y territorial, en coordinación con las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- h. Emitir informes técnicos sobre la viabilidad de reformas presupuestarias de programas y proyectos nacionales en el marco del cumplimiento de objetivos y metas;
- i. Desarrollar lineamientos y directrices para la emisión de informes técnicos sobre la viabilidad de reformas presupuestarias de programas y proyectos nacionales en el marco del cumplimiento de objetivos y metas;
- j. Coordinar con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, para el uso de datos estadísticos nacionales en la elaboración y priorización de programas y proyectos nacionales;
- k. Coordinar con las instancias administrativas y financieras de la institución para la planificación institucional;
- l. Administrar, actualizar y capacitar en el uso de tecnologías de planificación;
- m. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Planificación.

### **Gestión Interna**

- Recursos de Inversión
- Proyectos de Inversión
- Planificación de la Política Pública

## Productos

### Recursos de Inversión

- a. Propuestas de políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión;
- b. Reformas presupuestarias para la redistribución de recursos de inversión;
- c. Informes de reformas presupuestarias por programas y proyectos nacionales;
- d. Informe de análisis de necesidades de financiamiento por proyecto de inversión;
- e. Reportes de flujos de caja por proyecto de inversión;
- f. Reporte de saldos por partida presupuestaria y proyecto de inversión;
- g. Herramienta de registro de reformas presupuestarias y saldos.

### Proyectos de Inversión

- a. Estándares, lineamientos, instrumentos y metodologías para la elaboración de planes, programas y proyectos;
- b. Documentos de proyectos elaborados bajo metodología de marco lógico, en cumplimiento de las fases de formulación establecidas para el efecto;
- c. Planes de capacitación en temas relacionados a la gerencia efectiva de proyectos, para ser gestionados a través de Talento Humano;
- d. Reporte de depuración y pertinencia de los proyectos del plan anual de inversiones;
- e. Informes de gestión y desarrollo de proyectos de inversión.

### Planificación de la Política Pública

- a. Plan estratégico institucional alineado al plan sectorial;
- b. Plan anual y plurianual de la política pública;
- c. Plan anual y plurianual de inversiones;
- d. Programación Indicativa Anual Nacional (flujo de caja);
- e. Lineamientos, metodologías y estrategias de planificación institucional, en base a la información territorial para la orientación de la inversión pública en salud.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Seguimiento, Evaluación y Control de la Gestión

**Misión:** Monitorear, controlar y evaluar la ejecución de la planificación institucional, para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Salud Pública.

**Responsable:** Director/a Nacional de Seguimiento, Evaluación y Control de la Gestión

### Atribuciones y responsabilidades

- a. Proponer las políticas, normas y procedimientos para el seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;

- b. Actualizar la información nacional en el sistema de seguimiento de programas y proyectos de inversión;
- c. Generar instrumentos y herramientas técnicas para la realización del seguimiento, evaluación y control de la ejecución de la planificación;
- d. Supervisar el desarrollo de planes de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- e. Supervisar el desarrollo de planes de capacitación sobre herramientas de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano y otras instancias involucradas;
- f. Emitir informes de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- g. Proponer alternativas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación;
- h. Evaluar y dar seguimiento a los convenios de cooperación intersectorial, internacional y donaciones;
- i. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- j. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Planificación.

#### **Productos**

- a. Propuestas de políticas, normas y procedimientos de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- b. Manual de metodologías que contemple estándares e indicadores para el seguimiento y evaluación de la planificación y gestión institucional;
- c. Instrumentos y herramientas técnicas de seguimiento, evaluación y control de la planificación;
- d. Plan de seguimiento y evaluación a la planificación y gestión institucional;
- e. Planes de capacitación sobre herramientas de seguimiento, evaluación y control e la planificación y gestión institucional;
- f. Informes de seguimiento, evaluación y control de los avances de la planificación institucional y gestión institucional;
- g. Propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación;
- h. Informe de seguimiento a convenios de cooperación intersectorial, nacional, internacional y donaciones.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud

**Misión:** Dirigir y administrar la información estadística sectorial, con el propósito de proveer datos e información relevante para la planificación, formulación de la política pública, seguimiento y toma de decisiones.

**Responsable:** Director/a Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Coordinar con las instancias del Ministerio de Salud Pública para la supervisión, administración y mejoramiento de los procesos de generación, validación, estandarización, análisis y publicación de las estadísticas e indicadores de la institución;
- b. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la generación, recolección, procesamiento y análisis de datos e información institucional;
- c. Dirigir la formulación de metodologías, estándares de generación, validación y publicación de información del sector salud;
- d. Proponer las directrices y lineamientos para el análisis estadístico y matemático de las estadísticas institucionales;
- e. Realizar publicaciones periódicas sobre estadísticas e indicadores de salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- f. Coordinar con la Dirección de Economía de la Salud, el acceso a las bases de datos e información estadística, geoespacial y análisis generados desde esta instancia;
- g. Centralizar, administrar y garantizar la construcción y actualización permanente de bases de datos, información estadística y los productos generados por el Sistema Nacional de Salud;
- h. Garantizar la actualización del catastro y Directorio de Establecimientos de Salud a nivel nacional incluyendo datos espaciales;
- i. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, el desarrollo de planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas para la generación y levantamiento de información estadística;
- j. Validar las tendencias y proyecciones en indicadores de salud y gestión institucional;
- k. Proporcionar información para garantizar que la oferta de servicios de salud, corresponda a la demanda, bajo el principio de equidad territorial;
- l. Coordinar y proporcionar la información estadística y geográfica con las demás instancias del Ministerio de Salud Pública;
- m. Coordinar y dirigir el manejo y homologación de la información estadística y territorial, generada en todo el sector salud;
- n. Coordinar y dirigir el desarrollo de sistemas informáticos y aplicativos para la generación y levantamiento de la información estadística y geoespacial del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y otras instancias involucradas;
- o. Validar los estándares generales para la generación, estructuración, catalogación y uso de geoinformación;
- p. Aprobar la ubicación de nuevos establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud;
- q. Liderar la generación, intercambio y uso de datos e información geográfica (Infraestructura de Datos Espaciales – IDE);
- r. Coordinar y dirigir el Comité Nacional de Referencia, con todas las instancias involucradas;
- s. Participar y disponer de la información generada desde la Sala Situacional del Ministerio de Salud Pública;
- t. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Planificación.

### **Gestión Interna**

- Procesamiento y Análisis de la Información
- Sistemas de Información Geográfica

### **Productos**

#### **Procesamiento y Análisis de la Información**

- a. Metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional;
- b. Instrumentos y herramientas técnicas estandarizadas, homologadas y automatizadas para la recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional;
- c. Bases de datos centralizadas de todas las instancias que generen información estadística del sector salud;
- d. Publicaciones periódicas de estadísticas, indicadores de salud, análisis y otros documentos, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- e. Informes consolidados de seguimiento y monitoreo de la aplicación del procesamiento y análisis de la información estadística;
- f. Planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas para el procesamiento y análisis de la información estadística, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- g. Informe técnico de tendencias y proyecciones estadísticas;
- h. Informes técnicos en base a requerimientos estadísticos realizados a la dirección por parte de usuarios internos y externos;
- u. Reportes sobre funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Planificación;
- v. Banco de datos de información de Salud;
- i. Planes de Capacitación sobre temas de su competencia, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano.

#### **Sistemas de Información Geográfica**

- a. Estándares, metodologías y herramientas para la generación, utilización, procesamiento, análisis, sistematización y recopilación de información espacial del sector salud;
- b. Directorio georreferenciado de establecimientos de salud a nivel nacional;
- c. Informes de determinación de brechas de oferta y demanda de servicios de salud;
- d. Lineamientos, metodologías y estrategias de micro planificación de la distribución de recursos;
- e. Planificación territorial de los recursos basada en información geográfica y estándares de oferta de servicios (Infraestructura, equipamiento y recursos humanos), en coordinación con las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- f. Aprobación de la ubicación de nuevos establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud;
- g. Bases de datos geoespaciales para sector salud;
- h. Metadatos de la información geoespacial del sector salud;
- i. Elaboración de mapas de coberturas temáticas aplicadas a la Salud Pública;
- j. Implementación y Mantenimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales Institucional;
- k. Geoportal Institucional desarrollado y actualizado;
- l. Informes de capacitación y asistencia técnica para el manejo de las aplicaciones geográficas desarrolladas en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- m. Estudios y aplicaciones relacionadas con geografía de la salud y ecosalud;
- n. Sistema organizado de la red de salud a nivel nacional actualizado.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Gestión de Riesgos

**Misión:** Coordinar y planificar de acciones de prevención, mitigación, preparación y respuesta ante los efectos de eventos adversos de origen natural y/o antrópicos, en el sector salud.

**Responsable:** Director/a Nacional de Gestión de Riesgos

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Formular políticas, normas, estrategias y acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional en gestión del riesgo ante eventos adversos;
- b. Desarrollar acciones enfocadas al análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación ante eventos adversos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud, de manera planificada y sostenible a corto, mediano y largo plazo;
- c. Incorporar la gestión de riesgos como un eje transversal dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Salud;
- d. Coordinar el funcionamiento del Comité de Gestión de Riesgos y Comité Operativo de Emergencias en Salud del nivel central;
- e. Consolidar el inventario nacional de amenazas naturales, antrópicas o mixtas en relación a eventos adversos que afecten al sector salud;
- f. Analizar los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo que puedan afectar al sector salud, a nivel nacional;
- g. Elaborar material de difusión de medidas de prevención y protección de la salud para los diferentes tipos de eventos adversos que afectan la salud;
- h. Consolidar el plan nacional de emergencia y contingencias ante la ocurrencia de eventos adversos que puedan afectar al sector salud;
- i. Conducir, coordinar y controlar la elaboración de los planes de prevención y mitigación del riesgo y de contingencia y emergencia ante eventos adversos;
- j. Administrar y analizar la información generada desde el nivel local, relacionada con gestión de riesgos en salud, como insumo para la toma de decisiones;
- k. Consolidar informes a nivel nacional de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades, a través de los niveles zonales;
- l. Coordinar con la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica, la inclusión de los temas y análisis de eventos relacionados a la epidemiología en la sala situacional del nivel central y niveles desconcentrados, además de otras gestiones necesarias para desarrollar y prevenir los riesgos en salud del país;
- m. Liderar, coordinar y definir parámetros para la gestión de información de la sala situacional del MSP, bajo consideraciones de generación de información para gestión de riesgos que puedan afectar al sector salud;
- n. Conformar equipos de soporte a la sala situacional, en situaciones de emergencia o desastres que impliquen el monitoreo y análisis por más de dieciséis horas continuas;
- o. Fortalecer la coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel nacional y desconcentrado, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con la gestión del riesgo en el sector salud;
- p. Liderar y coordinar, la gestión de la mesa de trabajo técnico, orientada a la promoción de la salud, saneamiento e higiene, de acuerdo con el Manual del Comité de Gestión de Riesgos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- q. Asesorar a la Autoridad de Salud, en los temas relacionados con la Gestión del Riesgo en Salud;



- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Planificación y el/la Ministro/a de Salud Pública.

### **Gestión interna**

- Reducción de Riesgos
- Preparación y Respuesta
- Sala de Situación

### **Productos**

#### **Reducción de Riesgos**

- a. Inventario nacional de amenazas naturales, antrópicas o mixtas en relación a eventos adversos que afecten al sector salud;
- b. Mapas de zonas de amenaza natural y antrópica con potencial afectación al sector salud;
- c. Plan de análisis y mapeo de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo para el sector salud;
- d. Plan de capacitación en reducción de riesgos para el sector salud;
- e. Propuestas de políticas, protocolos y procedimientos para prevenir y mitigar los efectos del impacto de los eventos adversos en el sector salud;
- f. Plan de monitoreo de la ejecución de las acciones de prevención y mitigación de los niveles desconcentrados;
- g. Plan de fortalecimiento intra e inter institucional en reducción de riesgos del sector salud, a través de acciones a corto, mediano y largo plazo.

#### **Preparación y Respuesta**

- a. Planes de capacitación en preparación y respuesta del sector salud frente a la ocurrencia de eventos adversos;
- b. Plan de acciones de preparación de la población mediante simulacros, simulaciones y actividades comunitarias;
- c. Elaboración de protocolos, procedimientos y herramientas de preparación y respuesta a los efectos del impacto de los eventos adversos en el sector salud, en coordinación con la Dirección de Normatización;
- d. Plan de acción de respuesta a eventos adversos con otras instituciones del sector social.
- e. Plan nacional de emergencia y contingencias ante la ocurrencia de eventos adversos que puedan afectar al sector salud;
- f. Reportes de la gestión de la mesa de trabajo técnico, orientada a la promoción de la salud, saneamiento e higiene, de acuerdo con el Manual del Comité de Gestión de Riesgos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- g. Reportes del funcionamiento del Comité de Gestión de Riesgos y Comité Operativo de Emergencias en Salud del nivel central.

#### **Sala de Situación**

- a. Propuesta de protocolos y procedimientos para la gestión de información de la sala situacional del Ministerio de Salud Pública, bajo consideraciones de generación de información para gestión de riesgos que puedan afectar al sector salud;

- b. Inventario de información demográfica, determinantes sociales y ambientales de la salud, factores de riesgo para enfermedades crónicas transmisibles y no transmisibles, causas de morbilidad y mortalidad, respuesta social organizada, alertas epidemiológicas a nivel local, regional y nacional;
- c. Informes de análisis de la información generada desde el nivel local, relacionada con gestión de riesgos en salud, como insumo para la toma de decisiones;
- d. Inventario de los recursos humanos y materiales que pueden movilizarse del Ministerio de Salud en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano y la Dirección Nacional Administrativa;
- e. Informe consolidado y análisis de los informes de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades de Salud.

### **Art.20.- Gestión Estratégica**

**Unidad Responsable:** Coordinación General de Gestión Estratégica

**Misión:** Dirigir, implementar, administrar y evaluar la gestión de procesos, tecnologías de la información y comunicaciones, cultura y reforma institucional, así como los planes de innovación y mejora, orientados a la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión del Ministerio de Salud, de conformidad con lo dispuesto por la ley, las políticas sectoriales y la Secretaría Nacional de Administración Pública.

**Responsable:** Coordinador /a General de Gestión Estratégica

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asesorar al/la Ministro/a de Salud Pública, Viceministros y dependencias institucionales en materia de levantamiento / diseño y mejoramiento de procesos, cambio de cultura organizacional, tecnologías de información y comunicaciones, sistemas de gestión de calidad y reforma institucional;
- b. Diseñar, promover e impulsar proyectos de mejora e innovación institucional en el Ministerio de Salud y sus entidades adscritas;
- c. Coordinar con la Secretaría Nacional de Administración Pública el seguimiento y aplicación de las políticas públicas de mejora de eficiencia, eficacia, calidad, de la gestión de cambio e innovación del Estado;
- d. Validar los proyectos de políticas, normas e instrumentos para el levantamiento, diseño y mejoramiento de procesos institucionales, definición y medición de indicadores de gestión, gestión de cambio de cultura organizacional, como también tecnologías de información y comunicaciones, sistemas de gestión de calidad y reforma institucional;
- e. Promover, implementar y articular políticas sobre administración de recursos en tecnología informática, procesos, gestión de calidad y cultura organizacional;
- f. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos sobre gestión de procesos, cambio de cultura organizacional y tecnologías de información y comunicaciones, en coordinación con la Coordinación General de Planificación;
- g. Aprobar las metodologías, políticas y procedimientos para fortalecer una gestión de regulación en el nivel central y desconcentración operativa de la gestión de procesos, cambio de cultura organizacional y tecnologías de información y comunicaciones;

- h. Controlar el cumplimiento de objetivos estratégicos, objetivos operativos e indicadores de gestión, en coordinación con las diferentes áreas de la Institución a nivel central y niveles desconcentrados, así como identificar y proponer mejoras para el cumplimiento de las metas, objetivos, misión y visión institucional, a través de las herramientas definidas para el efecto;
- i. Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión por procesos del Ministerio;
- j. Formular políticas institucionales para la administración de la cultura organizacional, gestión por procesos, sistemas de gestión de calidad y tecnologías de la información y comunicación;
- k. Dirigir y coordinar la formulación e implementación de reglamentos y manuales relacionados a la gestión de la Coordinación General de Gestión Estratégica;
- l. Evaluar conjuntamente con la Coordinación General de Planificación, los resultados de los planes y proyectos relacionados con la gestión en su ámbito de acción;
- m. Asegurar el suministro de información oportuna y confiable a los ciudadanos, con respecto a los temas relacionados con la gestión en su ámbito de acción;
- n. Realizar diagnósticos de la gestión institucional en su ámbito de acción, conforme a la metodología de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- o. Coordinar con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa, la elaboración de planes y proyectos de la coordinación que requieran ser difundidos;
- p. Coordinar la conformación y presidir el comité de Gestión de la Calidad Institucional;
- q. Coordinar e implementar el Modelo de Gestión Pública y reestructura emitido por la entidad rectora y sus comités;
- r. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Coordinación General a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- s. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- t. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Gestión de Procesos

**Misión:** Implementar la gestión de procesos y promover la mejora continua del Ministerio de Salud Pública, mediante el cumplimiento de los estándares establecidos, con el fin de alcanzar una gestión institucional orientada a la calidad, que genere productos y servicios públicos que respondan a las necesidades de los ciudadanos.

**Responsable:** Director/a Nacional de Gestión de Procesos

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Elaborar políticas sobre la administración de procesos y procedimientos del Ministerio de Salud Pública, en base a los lineamientos del ente rector;
- b. Implementar la metodología y herramientas relacionadas con la gestión de procesos;
- c. Asesorar metodológicamente para la documentación de los procesos del Ministerio de Salud Pública;
- d. Asesorar metodológicamente para la implementación de las mejoras en los procesos existentes en la Institución, según los resultados del seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión de cada uno de ellos;

- e. Asesorar y participar en la definición e implementación de políticas, objetivos, procesos, metodologías y herramientas para la gestión por procesos y la calidad de los servicios de la institución.
- f. Coordinar con las instancias pertinentes la actualización del catálogo de procesos en la herramienta de monitoreo y seguimiento definida por el ente rector;
- g. Realizar el seguimiento de los procesos del Ministerio, monitoreando su cumplimiento, actualización, validación y efectividad;
- h. Realizar estudios técnicos que sustenten el uso de mecanismos y herramientas relativas a la gestión por procesos y la calidad de los servicios, que contribuyan al mejoramiento de los procesos del Ministerio de Salud Pública;
- i. Capacitar a los servidores públicos del Ministerio de Salud Pública en las políticas, objetivos, procesos, metodologías y herramientas para la gestión por procesos y la calidad de los servicios, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- j. Elaborar el plan de comunicación interno y externo sobre la gestión de procesos, en coordinación con la Dirección Nacional de Cambio de Cultura Organizacional y la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- k. Asesorar a las unidades requerentes del Ministerio de Salud Pública para la implementación de herramientas informáticas, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- l. Asesorar a las unidades requerentes del Ministerio de Salud Pública para asegurar que la herramienta informática desarrollada por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sea coherente con la información y especificaciones entregadas, y a la vez garantice la correcta ejecución del proceso;
- m. Coordinar con las instancias pertinentes la implementación de sistemas de gestión de la calidad;
- n. Coordinar con las instancias pertinentes la formulación de proyectos de mejora de procesos;
- o. Asegurar que se establezca un sistema para el control del desempeño y la mejora continua de los servicios y la gestión de procesos institucionales;
- p. Establecer lineamientos y coordinar con los responsables de los procesos, la elaboración de propuestas de proyectos de mejora para la presentación y aprobación del comité de Gestión de Calidad de los Servicios y Desarrollo Institucional;
- q. Establecer los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los procesos y de los servicios de acuerdo a las normativas vigentes;
- r. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- s. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Gestión Estratégica.

### **Gestión Interna**

- Identificación, Desarrollo y Mejora Continua de Procesos
- Sistemas de Gestión de la Calidad

### **Productos:**

#### **Identificación, Desarrollo y Mejora Continua de Procesos**

- a. Políticas sobre el levantamiento, documentación, depuración y mejora de procesos y procedimientos;

- b. Herramientas para implementar la metodología de identificación, desarrollo y mejora continua de procesos de la Institución;
- c. Mapa de procesos de la institución;
- d. Catálogo de procesos del Ministerio de Salud Pública;
- e. Catálogo de servicios institucionales del Ministerio de Salud Pública;
- f. Plan de comunicación interno y externo sobre la gestión de procesos, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- g. Reporte de implementación de la gestión por procesos en unidades operativas del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud;
- h. Informes de implementación de procesos de la Institución;
- i. Informe de aplicación de herramientas de mejora de procesos;
- j. Políticas sobre el control y monitoreo de la ejecución de procesos;
- k. Reporte de procesos de la Institución actualizados, mejorados e implementados;
- l. Informe de mejoramiento de procesos en base a los resultados del control y monitoreo;
- m. Reporte de la asesoría para la implementación y ejecución de procesos automatizados o soluciones informáticas para los procesos;
- n. Reportes de monitoreo y seguimiento de la aplicación de mejores prácticas de administración por procesos, a través de las herramientas establecidas para el efecto;
- o. Informe de capacitación de la metodología y herramientas para la gestión de procesos;
- p. Reporte de procesos críticos y comatosos identificados.

#### **Sistemas de Gestión de la Calidad**

- a. Informe de necesidad de implementación de sistemas de gestión de la calidad;
- b. Informe de capacitación en sistemas de gestión de la calidad;
- c. Diagnóstico de brechas en base a normativa de certificación aplicable;
- d. Planes y proyectos de inversión de implementación de sistemas de gestión de la calidad;
- e. Identificación de requisitos y requerimientos de normativa de certificación aplicable;
- f. Informes de efectividad de la implementación de sistemas de gestión de la calidad;
- g. Planes de auditorías internas de sistemas de gestión de la calidad;
- h. Indicadores específicos de sistemas de gestión de la calidad;
- i. Informes de acompañamiento a la certificación de sistemas de gestión de la calidad.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**Misión:** Proponer, implementar y administrar políticas, normas y procedimientos que optimicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's), garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos institucionales, así como el soporte tecnológico institucional

**Responsable:** Director/a Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Analizar periódicamente la estructura, funciones, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo del área de recursos tecnológicos a fin de consolidarlos, homologarlos y optimizarlos;

- b. Proponer, implementar y controlar la aplicación de políticas para el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones;
- c. Supervisar la implementación y desarrollo de sistemas informáticos de apoyo, que permitan lograr eficiencia, economía y transparencia en las actividades institucionales;
- d. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano, la capacitación en el uso de la tecnología informática (TIC's);
- e. Administrar, gestionar y supervisar el uso adecuado de la tecnología informática (TIC's);
- f. Supervisar la ejecución de los diferentes proyectos a nivel nacional en el área de redes, desarrollo Informático y mantenimiento de toda la infraestructura tecnológica al servicio del Ministerio de Salud Pública;
- g. Administrar eficiente y eficazmente los recursos informáticos del Ministerio de Salud Pública;
- h. Regular y controlar el funcionamiento de las unidades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los diferentes niveles del Ministerio;
- i. Dirigir la implementación de normas y estándares tecnológicos para las diferentes unidades de salud;
- j. Elaborar el plan de desarrollo informático institucional;
- k. Supervisar el mantenimiento de software y hardware informático, además del soporte a los usuarios;
- l. Desarrollar sistemas de información sobre la base de los requerimientos de la institución;
- m. Dirigir y coordinar la administración de los proyectos en tecnologías de información y comunicación;
- n. Dar seguimiento a la ejecución de proyectos de tecnologías de la información y comunicación estratégicos;
- o. Participar en proyectos para desarrollo de la interoperabilidad gubernamental;
- p. Brindar asesoría en temas relacionados con TIC's;
- q. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Gestión Estratégica.

### **Gestión Interna**

- Ingeniería de Redes, Seguridades y Comunicaciones
- Soporte Técnico y Capacitación
- Ingeniería de Sistemas
- Base de Datos
- Proyectos de Tecnologías de Información y Calidad

### **Productos:**

#### **Ingeniería de Redes, Seguridades y Comunicaciones**

- a. Plan de operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica informática, dentro del ámbito de la institución, interinstitucional y entidades externas;
- b. Manual de políticas de acceso de usuarios a nivel de la red de la institución y a los diferentes servicios y sus servidores;
- c. Reportes de administración y configuración de los enlaces de comunicación;
- d. Reportes de Internet, voz, datos y video a nivel local, nacional de la institución, interinstitucional y entidades externas (nacionales e internacionales);
- e. Informe de evaluaciones de equipos en la red de la institución a nivel nacional;

- f. Plan de Contingencia de infraestructura tecnológica e información de la planta central;
- g. Reportes de administración y configuración de la seguridad de la información;
- h. Políticas de seguridad en tecnologías de información y comunicación y utilización de buenas prácticas;
- i. Reportes de administración y configuración del Correo electrónico Institucional.

### **Soporte Técnico y Capacitación**

- a. Reporte de soporte al usuario e ingreso en bitácora de casos;
- b. Inventario de equipos a nivel local y nacional;
- c. Reporte de entrega de equipamiento tecnológico a nivel nacional;
- d. Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos a nivel de software y hardware;
- e. Reporte de soporte técnico de software a nivel nacional;
- f. Reportes de recursos tecnológicos implementados y por implementar a nivel nacional;
- g. Políticas, estándares y manuales sobre el uso de software, configuración de equipos e inventario para la institución;
- h. Plan de capacitaciones a usuarios sobre la utilización y manejo de aplicaciones implementadas y por implementarse.

### **Ingeniería de Sistemas**

- a. Políticas y estándares para la elaboración de software para la institución;
- b. Informes del diseño y desarrollo de sistemas informáticos para la automatización de los procesos de la institución;
- c. Informes de la homologación de los sistemas informáticos que permitan su fácil consolidación y la toma de decisiones;
- d. Reporte de administración y coordinación de sistemas informáticos implementados y por implementar en la red institucional;
- e. Aplicaciones multimedia para planta central y niveles desconcentrados;
- f. Planes de migración a tecnologías de software libre o sistemas implementados a nivel nacional;
- g. Criterios técnicos necesarios para avalar herramientas o aplicaciones a implementarse en la Institución;
- h. Procesos automatizados de la institución, sea como conceptualización de software o desarrollo interno;
- i. Informes de pruebas de software y aseguramiento de la calidad en las aplicaciones desarrolladas.

### **Bases de Datos**

- a. Políticas y estándares para la elaboración, diseño y uso de bases de datos para la institución;
- b. Informes del diseño y desarrollo de bases de datos para la automatización de los procesos de la institución;
- c. Reporte de administración y coordinación de bases de datos implementados y por implementar en la red institucional;
- d. Planes de migración y optimización de bases de datos implementadas a nivel nacional;
- e. Aplicativos para la ejecución de inteligencia de negocios;
- f. Informe de mantenimiento las diferentes bases de datos existentes en el Ministerio de Salud Pública;

- g. Informe de transaccionalidad y pruebas de bases de datos para asegurar la calidad de la información;
- h. Informes de monitoreo sobre la ejecución y transaccionalidad en las bases de datos de la Institución;
- i. Informes de mantenimiento y propuestas de mejoramiento de las bases de datos de la Institución.

#### **Proyectos de Tecnologías de Información y Calidad**

- a. Políticas y estándares para la generación y aprobación de proyectos en tecnología para la institución;
- b. Proyectos y términos de referencia revisados y aprobados para la implementación de tecnología informática a nivel nacional;
- c. Reportes de análisis, evaluación y gestión de proyectos de tecnología informática;
- d. Planes de contingencia en proyectos (TI) para la Institución a corto, mediano y largo plazo e informes de implementación;
- e. Reporte de proyectos de tecnologías informáticas implementadas y por implementar en la institución;
- f. Manual de políticas y normativas para la ejecución, administración y control de procesos informáticos en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Procesos;
- g. Plan estratégico de tecnología informática, su cumplimiento y evaluación de los proyectos ejecutados;
- h. Plan de programación presupuestaria anual;
- i. Informes de control sobre los procesos de tecnología y sus mejoramientos;
- j. Informe de aprobación sobre las aplicaciones de software desarrolladas para ser llevadas a un ambiente de producción;
- k. Informes de ejecución de la aplicación de las políticas de tecnologías de la información y comunicaciones y mejoras de la calidad;
- l. Informes de calidad de la ejecución de los diferentes sistemas automatizados, elaborados o adquiridos en la institución;
- m. Informe de funcionamiento en los sistemas automatizados de la institución por pruebas de ejecución.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Cambio de Clima y Cultura Organizacional

**Misión:** Proponer, implementar, liderar y administrar mejores prácticas de procesos de transformación y gestión del cambio de cultura organizacional y reforma institucional, a través de herramientas tecnológicas orientada a la mejora continua y promover la eficacia institucional que conlleven a generar la capacidad de adaptación a las diferentes transformaciones que sufra el medio ambiente interno o externo para alcanzar una adecuada madurez Institucional.

**Responsable:** Director/a Nacional de Cambio de Cultura Organizacional

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Coordinar, controlar y ejecutar el diagnóstico del estado y necesidades Institucionales relacionadas con la cultura organizacional considerando la curva de madurez institucional, bajo la metodología del ente rector;



- b. Implementar planes de sensibilización y socialización sobre temas de gestión del cambio e innovación para generar sentido de pertenencia en la institución y garantizar transparencia en los procesos;
- c. Coordinar y realizar la medición y/o diagnóstico institucional de la cultura organizacional, y reportar sus resultados a través de los sistemas establecidos por la entidad rectora;
- d. Elaborar propuestas y planes metodológicos para la gestión y mejora del cambio de cultura organizacional;
- e. Promover, coordinar e implementar las políticas, proyectos y herramientas de innovación en la Institución, relacionadas a la gestión del cambio y mejora de la cultura organizacional;
- f. Coordinar, socializar y sensibilizar el Modelo de Gestión Pública Institucional y/o reforma, y reportar sus avances;
- g. Evaluar los resultados de la implementación de las políticas, planes, proyectos y herramientas establecidos para mejorar la cultura organizacional de la institución, y reportar sus avances a la entidad rectora;
- h. Coordinar y controlar la implementación del Código de Ética;
- i. Controlar y dar seguimiento a la administración e implementación de las mejores prácticas de procesos de transformación orientados a la mejora continua del clima y cultura organizacional;
- j. Intervenir, apoyar y coordinar los procesos de crisis en la gestión institucional y conformar equipos de alto rendimiento relacionados con la mejora del clima y cultura organizacional;
- k. Identificar los posibles problemas y/o conflictos institucionales que limiten el crecimiento y madurez de la institución en temas de mejoramiento y cambio institucional para asesorar a las autoridades e implementar planes de acción;
- l. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento y mejora de objetivos, indicadores y proyectos de la gestión del MSP y sus instancias operativas;
- m. Definir, coordinar, controlar la implementación y ejecutar planes de acción para el mejoramiento del clima y cultura organizacional;
- n. Coordinar y monitorear el cumplimiento de disposiciones, sistemas y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la entidad rectora;
- o. Coordinar e implementar planes de comunicación y capacitación en Gestión del Cambio, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- p. Mantener y custodiar la memoria institucional;
- q. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Gestión Estratégica.

#### **Gestión Interna:**

- Herramientas de Gestión de Cambio.
- Clima y Cultura Organizacional.

#### **Productos:**

##### **Herramientas de Gestión del Cambio**

- a. Reportes de cumplimiento y mejora de los objetivos, indicadores y proyectos de la gestión del MSP y sus instancias operativas;

- b. Políticas y herramientas de gestión del cambio para establecer y mantener una comunicación y convivencia institucional;
- c. Reportes de los avances de implementación del el Modelo de Gestión Pública Institucional y/o reforma, y enviar la información al ente rector;
- d. Diagnóstico del estado y necesidades institucionales, considerando la curva de madurez institucional para plantear objetivos que permitan mejorar constantemente el índice de satisfacción interna y externa;
- e. Informes de implementación de las mejores prácticas de procesos de transformación para la mejora continua del clima y cultura organizacional.

#### **Clima y Cultura Organizacional**

- a. Planes de comunicación y capacitación en gestión del cambio para obtener un flujo de información adecuada en todo el personal;
- b. Planes de acción para mejoramiento del clima y cultura organizacional para desarrollar un programa de mejora continua;
- c. Planes de sensibilización y socialización sobre temas de gestión del cambio e innovación para generar sentido de pertenencia en la institución;
- d. Estrategias de intervención en crisis en la gestión institucional y conformar equipos de alto rendimiento relacionados con la mejora del clima y cultura organizacional para garantizar la permanencia de una mejora continua;
- e. Planes para identificar problemas y/o conflictos institucionales que limiten el crecimiento y madurez de la institución en temas de mejoramiento y cambio institucional para asesorar a las autoridades e implementar planes de acción;
- f. Informes de cumplimiento de disposiciones y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la entidad rectora para generar una memoria de todo el sector pública en materia de gestión del cambio;
- g. Informes de medición y/o diagnóstico institucional;
- h. Estrategias para implementar el Código de Ética y monitorear constantemente el cumplimiento y empoderamiento del mismo;
- i. Herramientas de la Gestión de Transparencia para cumplir con la ley de libre acceso a la información que genera el Estado;
- j. Herramientas para el cumplimiento de disposiciones, sistemas y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la entidad rectora.

#### ***Art.21.- Asesoría Jurídica***

**Unidad Responsable:** Coordinación General de Asesoría Jurídica

**Misión:** Asesorar en materia legal y jurídica en las áreas de derecho público, constitucional, laboral, procesal y privado en las gestiones administrativas que se realicen por parte de las autoridades del Ministerio de Salud Pública, así como la coordinación de las acciones de carácter administrativo y/o judicial que se generen en el desenvolvimiento de las actividades de la Institución.

**Responsable:** Coordinador /a General de Asesoría Jurídica

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Dirigir, evaluar y controlar las Direcciones y/o Unidades a su cargo, de niveles desconcentrados y abogados externos;
- b. Dirigir y asesorar en materia jurídica a las autoridades y funcionarios de la institución sobre la correcta aplicación de normas legales en temas relacionados con la misión institucional en las áreas de derecho público, constitucional, procesal, administrativo, contratación pública, laboral y derecho privado;
- c. Patrocinar a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos;
- d. Delegar el patrocinio de procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos;
- e. Representar a la institución en audiencias convocadas por distintas instancias y delegar su representación a los responsables de las Direcciones a su cargo;
- f. Revisar que los procesos contractuales y precontractuales de la institución estén alineados estrictamente a la normativa jurídica;
- g. Revisar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se prepare en el Ministerio de Salud Pública;
- h. Coordinar y aprobar la gestión de las Direcciones y Unidades a su cargo;
- i. Establecer las políticas de coordinación nacional de gestión jurídico-legal, aplicable para todas las dependencias y entidades adscritas;
- j. Adoptar un sistema de control y evaluación de los procesos relativos a la gestión jurídico-legal de la institución;
- k. Unificar los criterios jurídicos y legales de todas las dependencias jurídicas a ser aplicados en los niveles desconcentrados;
- l. Coordinar, supervisar y organizar los Juzgados de Coactivas;
- m. Crear, dirigir y coordinar la gestión del archivo documental de la gestión de asesoría jurídica;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a, leyes y reglamentos vigentes.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Patrocinio

**Misión:** Asesorar a las autoridades y unidades administrativas del Ministerio de Salud Pública en materia jurídica, proporcionando seguridad jurídica en sus actos, decisiones y obligaciones y asumir el patrocinio judicial en el ámbito de su competencia.

**Responsable:** Director/a Nacional de Patrocinio

#### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Asesorar en materia jurídica a las autoridades y funcionarios de la institución sobre la correcta aplicación de normas legales en temas de su competencia;
- b. Patrocinar a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos por delegación de la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- c. Representar a la institución en audiencias convocadas por distintas instancias, por delegación de la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- d. Elaborar notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes;
- e. Elaborar demandas, alegatos, y preparar las pruebas procesales;
- f. Asesorar en materia jurídica a las autoridades y funcionarios de la institución en torno a las denuncias sobre litigios en procesos sanitarios;

- g. Control y seguimiento de las causas y procesos judiciales, constitucionales y administrativos que se lleven a cabo en los niveles desconcentrados;
- h. Controlar y supervisar el desenvolvimiento de los diferentes juzgados de coactivas que se formen;
- i. Realizar el seguimiento de los procesos coactivos;
- j. Control informático y físico de las actividades y estados de causas a nivel nacional;
- k. Elaborar actas de juzgamiento en procesos coactivos;
- l. Coordinar retención de cuenta, embargo de bienes muebles e inmuebles;
- m. Elaborar inventarios y llevar control de los bienes embargados;
- n. Coordinar con la Dirección Nacional Financiera para el registro contable de las acciones coactivas finalizadas;
- o. Seguimiento y control sobre los bienes rematados del archivo y de la solicitud de insolvencia;
- p. Planificar la gestión de las Unidades a su cargo;
- q. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica.

#### **Gestión Interna:**

- Patrocinio Judicial
- Derecho Administrativo

#### **Productos:**

##### **Patrocinio Judicial**

- a. Patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos;
- b. Audiencias en los procesos en los que es parte el Ministerio de Salud Pública;
- c. Demandas, alegatos y pruebas procesales;
- d. Informes quincenales sobre el desenvolvimiento de los procesos judiciales, constitucionales y administrativos;
- e. Informe de las causas y procesos judiciales, constitucionales y administrativos que se lleven a cabo en los niveles desconcentrados;
- f. Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes;
- g. Informe de control y supervisión del desenvolvimiento de los diferentes juzgados de coactivas que se formen;
- h. Informe de la ejecución del proceso coactivo;
- i. Informe del control informático y físico de las actividades y estados de causas a nivel nacional;
- j. Actas de juzgamiento;
- k. Embargos y remates de bienes de deudores de multas;
- l. Informe de retención de cuenta, embargo de bienes muebles e inmuebles;
- m. Inventario de bienes embargados a nivel nacional;
- n. Informe para la Dirección Nacional Financiera del registro contable de las acciones coactivas finalizadas;
- o. Acta de entrega de bienes rematados, del archivo y de la solicitud de insolvencia;
- p. Criterios jurídicos;
- q. Sentencias en los procesos coactivos, de acuerdo a la delegación de la Máxima Autoridad;
- r. Cobro de multas establecidas en la Ley Orgánica de Salud por medio de procesos coactivos;
- s. Convenios de pago por cobro de multas y sanciones de la Ley Orgánica de Salud;

- t. Prohibición de enajenar de bienes de deudores.

### **Derecho Administrativo**

- a. Dictámenes jurídicos que sustenten la defensa institucional en materia judicial, constitucional, arbitraje y mediación;
- b. Sustanciación y propuesta de resolución de los reclamos y recursos administrativos;
- c. Minutas y documentos jurídicos sobre los bienes de la Institución;
- d. Dictámenes jurídicos en torno a las denuncias sobre litigios en procesos sanitarios.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Consultoría Legal

**Misión:** Asesorar a las autoridades del Ministerio de Salud Pública, a fin de que los actos administrativos emanados, cumplan con los procedimientos y normas establecidas en el ordenamiento jurídico, así como absolver consultas jurídicas solicitadas por otras Unidades o Dependencias de este Portafolio y emitir pronunciamientos respecto de solicitudes de entidades públicas o entes privados.

**Responsable:** Director/a Nacional de Consultoría Legal

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Elaborar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se prepare en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Analizar e informar en relación a procedimientos para la creación de asociaciones, fundaciones, instituciones que requieran del pronunciamiento Ministerial;
- c. Asesorar en materia de contratación pública;
- d. Elaborar los proyectos de convenios;
- e. Asesorar a servidores del Ministerio de Salud Pública que conforman comisiones y subcomisiones en materia de contratación pública;
- f. Realizar el monitoreo de la normativa vigente y la socialización a las instancias administrativas inmersas en los procesos de contratación;
- g. Promover el desarrollo normativo de la institución;
- h. Analizar e informar en relación a las solicitudes de concesión de personalidad jurídica de entidades de derecho privado en el ámbito de su competencia;
- i. Asesorar jurídicamente en la creación de entidades y dependencias propias o adscritas;
- j. Asesorar legalmente a las autoridades de los niveles desconcentrados;
- k. Elaborar informes y acuerdos de aprobación de estatutos de fundaciones y corporaciones;
- l. Planificar la gestión de las Unidades a su cargo;
- m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica.

### **Gestión Interna**

- Asesoría Contractual y de Convenios
- Consultoría Legal

### **Productos:**

### **Asesoría Contractual y de Convenios**

- a. Contratos y convenios que se prepare para el Ministerio de Salud Pública;
- b. Criterios jurídicos en materia de contratación pública;
- c. Criterios jurídicos en relación a las comisiones y subcomisiones en materia de contratación pública;
- d. Informe del monitoreo de la normativa vigente y la socialización a las instancias administrativas inmersas en los procesos de contratación.

### **Consultoría Legal**

- a. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos jurídicos que se prepare en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Informes en relación a procedimientos para la creación de asociaciones, fundaciones, instituciones que requieran del pronunciamiento ministerial;
- c. Plan de desarrollo normativo de la institución;
- d. Resoluciones en relación a las solicitudes de concesión de personalidad jurídica de entidades de derecho privado en el ámbito de su competencia;
- e. Criterios jurídicos sobre la creación de entidades y dependencias propias o adscritas;
- f. Criterios jurídicos para el asesoramiento legal a las autoridades de los niveles desconcentrados.

## ***Art.22.- Cooperación y Relaciones Internacionales***

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales

**Misión:** Gestionar la cooperación internacional y asegurar la adecuada participación del Ministerio de Salud en instancias y acuerdos bilaterales y multilaterales, armonizando los lineamientos de la Política Exterior con las prioridades establecidas en el sector salud; que permitan complementar las acciones para la consecución de los objetivos planteados en los Planes de Desarrollo del País.

**Responsable:** Director/a Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Asesorar a las autoridades de la Institución y del Sistema Nacional de Salud en materia de cooperación y relaciones internacionales;
- b. Fortalecer la autoridad del Ministerio en asuntos de salud global y relaciones internacionales;
- c. Asesorar al nivel directivo, técnico y administrativo en relación a la gestión de acuerdos y compromisos internacionales en salud;
- d. Promover y monitorear el respeto y cumplimiento de los mandatos y resoluciones emanados por organismos multilaterales en salud y asumidos por el País en el ámbito de su competencia;
- e. Liderar, en coordinación con Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) y la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional (SETECI), la cooperación con los diferentes gobiernos, organismos y agencias internacionales;

- f. Gestionar la adecuada participación del Ministerio de Salud Pública en espacios de diálogo de salud internacional;
- g. Asesorar en la formulación de políticas y estrategias encaminadas a la ejecución de los planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión de las relaciones y cooperación internacional;
- h. Gestionar el apoyo político y financiero del Ministerio de Salud Pública y/o de las autoridades competentes del Sistema Nacional de Salud, mediante la generación de contraparte técnica y financiera para ejecutar los convenios y proyectos de cooperación internacional con el fin de lograr la sostenibilidad;
- i. Coordinar la gestión con los organismos de cooperación internacional, armonizando la política exterior con los lineamientos y prioridades establecidas por el Ministerio de Salud, para mejorar las intervenciones en materia sanitaria;
- j. Desarrollar mecanismos de coordinación y articular en materia de cooperación internacional en salud, con los gobiernos autónomos descentralizados;
- k. Liderar y participar en la negociación, seguimiento y evaluación de los instrumentos internacionales y los proyectos que cuenten con el apoyo técnico y/o financiero de la cooperación internacional;
- l. Monitorear y evaluar la gestión de los instrumentos internacionales, programas y proyectos de cooperación internacional que se desarrollen en los niveles zonales y distritales y disponer los correctivos necesarios;
- m. Elaborar informes de gestión en el ámbito de su competencia;
- n. Apoyar el fortalecimiento de la gestión de la Red de Oficinas de Cooperación y Relaciones Internacionales (REDSSUR/ORIS) para impulsar los procesos de integración en materia de salud en la región;
- o. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- p. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

#### **Gestión Interna:**

- Cooperación y Relaciones Internacionales con contrapartes bilaterales.
- Cooperación y Relaciones Internacionales con contrapartes multilaterales.

#### **Productos:**

##### **Cooperación y Relaciones Internacionales con contrapartes bilaterales:**

- a. Propuesta de instrumentos internacionales de cooperación en materia de salud;
- b. Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de la cooperación internacional bilateral en el sector salud;
- c. Insumos para la difusión de información a través de la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa, relativa a la suscripción de instrumentos internacionales bilaterales en el ámbito de la salud;
- d. Matriz de oferta y demanda de cooperación internacional bilateral;
- e. Perfil técnico-político del sector salud en los países (potencialidades de cooperación), orientado a la negociación y/o suscripción de instrumentos internacionales de cooperación;
- f. Matriz de identificación de ONG's y otros actores no gubernamentales de la cooperación internacional trabajando en el sector salud en el País;

- g. Registro histórico actualizado de instrumentos internacionales bilaterales suscritos, relacionados al ámbito de la salud;
- h. Plan de gestión de la participación y posicionamiento país en eventos internacionales;
- i. Propuestas de instrumentos internacionales para la atención de pacientes con patologías que por complejidad no pueden ser resueltas en el Ecuador y deben ser transferidas a Instituciones de salud en el exterior;
- j. Reportes de recepción y acompañamiento de misiones internacionales, respetando los protocolos y normas vigentes;
- k. Propuesta y consolidación de agendas de reuniones de cooperación y relaciones internacionales bilaterales vinculadas con el sector de la salud;
- l. Informe situacional de cooperación para la participación de la máxima autoridad o su delegado en las reuniones internacionales oficiales;
- m. Directrices para eventos oficiales internacionales desarrollados conforme a las normas de ceremonia y protocolo, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- n. Reporte de monitoreo de participación de funcionarios del Ministerio de Salud Pública en Eventos internacionales;
- o. Difusión de becas y cursos internacionales, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- p. Informe de gestión de ayuda humanitaria bilateral en caso de emergencia o desastres;
- q. Informe de gestión y canalización de donaciones y brigadas médicas provenientes de actores bilaterales.

#### **Cooperación y Relaciones Internacionales con contrapartes multilaterales:**

- a. Propuesta de resoluciones internas o externas y posiciones país en base a los criterios técnicos emitidos por las instancias técnicas correspondientes del Ministerio;
- b. Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de la cooperación internacional multilateral en el sector salud;
- c. Propuesta de instrumentos internacionales multilaterales para ser suscritos por el Ministerio de Salud;
- d. Insumos para la difusión de información a través de la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa, relativa a la suscripción de instrumentos internacionales multilaterales en el ámbito de la salud;
- e. Matriz de oferta y demanda de cooperación internacional multilateral;
- f. Perfil técnico de los Organismos Multilaterales;
- g. Registro histórico actualizado de instrumentos internacionales multilaterales suscritos, relacionados al ámbito de la salud;
- h. Plan de gestión de la participación y posicionamiento país en eventos internacionales;
- i. Reportes de recepción y acompañamiento de misiones internacionales, respetando los protocolos y normas vigentes;
- j. Propuesta y consolidación de agendas de reuniones vinculadas con el sector salud de cooperación y relaciones internacionales multilaterales;
- k. Informe situacional de cooperación para la participación de la máxima autoridad o su delegado en las reuniones internacionales oficiales;
- l. Directrices para eventos oficiales internacionales desarrollados conforme a las normas de ceremonial y protocolo, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;



- m. Reporte de monitoreo de participación de funcionarios del Ministerio de Salud Pública en Eventos internacionales;
- n. Difusión de becas y cursos internacionales a las instancias técnicas correspondientes, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- o. Informe de gestión de ayuda humanitaria multilaterales en caso de emergencia o desastres;
- p. Informe de gestión y canalización de donaciones y brigadas médicas provenientes de actores multilaterales.

### **Art. 23.- Comunicación, Imagen y Prensa**

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa

**Misión:** Dirigir, normar y asesorar a nivel nacional la administración de la comunicación Institucional, mediante la definición y ejecución de estrategias, planes y programas en el marco de la Política Gubernamental y los lineamientos del Ministerio de Salud Pública, que contribuyan a la construcción de una sociedad saludable, mediante procesos de participación social e intercultural que viabilicen el posicionamiento positivo de la institución en la opinión ciudadana y en los medios de comunicación.

**Responsable:** Director/a Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Asesorar en su ámbito al Ministro/a, autoridades y funcionarios del Ministerio de Salud;
- b. Dirigir estrategias para potenciar el liderazgo del Ministerio de Salud ante la opinión pública en la rectoría del Sistema Nacional de Salud y posicionar en la agenda pública los temas de salud;
- c. Dirigir la formulación y revisión de políticas y estrategias de comunicación social e imagen institucional, y vigilar su ejecución y cumplimiento en toda su jurisdicción operativa;
- d. Planificar estrategias comunicacionales de apoyo a todos los programas nacionales y procesos técnicos del Ministerio de Salud Pública, dirigidos a la población en general;
- e. Disponer y dirigir el desarrollo de estrategias de comunicación en crisis, en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos;
- f. Administrar acciones de información y difusión de comunicación social en el marco de las líneas de Comunicación del Gobierno, prevención de enfermedades y atención en salud, incorporando estrategias de mercadeo social con el fin de motivar la participación ciudadana;
- g. Monitorear, analizar y sistematizar la información que se difunde al interior y al exterior de la institución;
- h. Coordinar y monitorear el contenido y actualización de la página y portal Web del Ministerio de Salud;
- i. Dirigir la actualización permanente de la página Web institucional en observación de la Ley de Transparencia y en coordinación con los otros Procesos y Subprocesos del Ministerio de Salud Pública;
- j. Evaluar periódicamente el impacto de las estrategias de comunicación social, aplicadas en las diferentes campañas en las que se desarrolle dicho proceso;
- k. Gestionar el diseño y aplicación de nuevas tecnologías de difusión y comunicación para facilitar el acceso a información pública garantizando la transparencia y fortaleciendo la lucha contra la corrupción conforme a la Constitución de la República;

- l. Coordinar con las instituciones gubernamentales, no gubernamentales y agencias de cooperación internacional en conjunto con la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, la planificación y la ejecución de estrategias de comunicación, líneas informativas de gobierno en temas específicos de salud;
- m. Dirigir la implementación de estrategias de imagen institucional dirigida a públicos internos y externos utilizando herramientas de comunicación interpersonal, alternativas, redes sociales y Web;
- n. Normar los portales de gobierno electrónico de la planta central del Ministerio de Salud Pública, de las unidades desconcentradas, entidades adscritas y unidades de salud del Ministerio de Salud Pública, en directa coordinación con la Subsecretaría de Informática de la Presidencia de la República;
- o. Observar las recomendaciones del Manual de Imagen Corporativa en todas las Publicaciones del Ministerio de Salud Pública;
- p. Dirigir, apoyar y capacitar a los niveles desconcentrados de salud en el desarrollo y aplicación de los lineamientos establecidos en comunicación social;
- q. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

#### **Gestión interna:**

- Comunicación Política;
- Prensa y Relaciones Públicas;
- Comunicación Audiovisual;
- Comunicación Inter e Intra Institucional;
- Comunicación Publicitaria.

#### **Productos:**

##### **Comunicación política**

- a. Políticas de Comunicación en Salud Pública;
- b. Informe de monitoreo de medios de comunicación nacionales;
- c. Informe de síntesis y análisis mediático;
- d. Informes de gestión permanentes a la Presidencia de la República;
- e. Ayudas memoria de los guiones para eventos;
- f. Plan de líneas argumentales;
- g. Informe de revisión de discursos políticos;
- h. Manuales de comunicación en crisis;
- i. Plan de unificación del discurso político y comunicacional;
- j. Informes de satisfacción de la gestión de comunicación política.

##### **Prensa y Relaciones Públicas**

- a. Boletines de prensa, artículos especiales y avisos;
- b. Boletín interno;
- c. Periódico on line;
- d. Documentos de información especializada;
- e. Informes anuales de gestión ministerial;

- f. Información a los medios de comunicación;
- g. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios institucionales a nivel central;
- h. Agendas de medios nacionales;
- i. Ruedas de Prensa;
- j. Informe y participación de campañas nacionales y ruedas de prensa ejecutadas;
- k. Informes de impacto de la gestión de prensa y relaciones públicas.

#### **Comunicación Audiovisual**

- a. Informe de cobertura mediática a las autoridades;
- b. Materiales impresos y audiovisuales: afiches, trípticos, hojas volantes, guías; spots de TV, cuñas radiales;
- c. Videos editados para Cadena Nacional;
- d. Manual de imagen institucional;
- e. Web site y redes sociales actualizadas;
- f. Banco de imágenes y videos administrados;
- g. Fotografías y audio videos;
- h. Informes nacionales de difusión de información gráfica y audiovisual;
- i. Boletín interno distribuido;
- j. Manejo de radio interna del Ministerio de Salud Pública;
- k. Informes de impacto de la gestión de comunicación audiovisual.

#### **Comunicación Intra e Interinstitucional**

- a. Información compilada de procesos, subprocesos de planta central y desconcentradas;
- b. Información sistematizada de procesos y subprocesos (para boletín interno, entre otros)
- c. Programación diaria de la radio interna;
- d. Informe de manejo de medios alternativos (Televisores de las salas de espera de los establecimientos de salud, sedes desconcentradas y planta central del Ministerio de Salud Pública);
- e. Publicación del Informativo Interno “Eco Salud”;
- f. Actividades interministeriales implementadas y monitoreadas;
- g. Cartelera informativa institucional;
- h. Informes de impacto de la gestión de comunicación Intra e Interinstitucional.

#### **Comunicación Publicitaria**

- a. Planes de mercadeo y comunicación interna, externa y de imagen institucional;
- b. Campañas de comunicación;
- c. Términos de referencia;
- d. Informe de ejecución de eventos públicos y ferias;
- e. Informes de impacto de la gestión de comunicación publicitaria.

#### **Art.24.- Auditoría Interna**

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Auditoría Interna

**Misión:** Realizar el examen especial y evaluación posterior de las operaciones y actividades de la Institución, con sujeción a las disposiciones legales, normas nacionales e internacionales, y generar

informes de calidad con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional, proporcionando asesoría técnica-administrativa a las autoridades, niveles directivos y servidores de entidad, exclusivamente en las áreas de control.

**Responsable:** Director/a Nacional de Auditoría Interna

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Realizar la evaluación posterior de las operaciones y actividades del Ministerio de Salud Pública incluido las zonas y distritos del que forma parte, a través de Auditorías de Gestión y de Exámenes especiales, por disposición expresa del contralor general del estado o de la máxima autoridad de la entidad;
- b. Evaluar la eficacia del sistema de Control Interno, la Administración de Riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables;
- c. Identificar y evaluar los procedimientos y sistemas de control y de prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten a la entidad;
- d. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los Informes de Auditoría, practicados por las unidades de auditoría interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad;
- e. Asesorar para el establecimiento de procedimientos y sistemas de control y de prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten al Ministerio de Salud Pública;
- f. Facilitar mediante sus informes que la Contraloría General del Estado, determine las responsabilidades administrativas y civiles culposas, así como también los indicios de responsabilidad penal conforme lo previsto en el artículo 39 inciso segundo, 45, 52, 53 y 66 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- g. Disponer de información conforme a lo previsto en los artículos 76, 81 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- h. Asesorar a las autoridades, niveles directivos y servidores la entidad, en el campo de su competencia y en función del mejoramiento continuo del sistema de Control Interno de la entidad a la que sirven;
- i. Preparar los planes anuales de Auditoría y presentarlos a la Contraloría General del Estado hasta el 30 de septiembre de cada año. Dichos planes serán elaborados de acuerdo con las políticas y normas emitidas por ese organismo;
- j. Preparar trimestralmente y anualmente información de las actividades cumplidas por la unidad de Auditoría Interna en relación con los planes operativos de trabajo, la cual será enviada a la Contraloría General del Estado para su revisión;
- k. Enviar a la Contraloría General del Estado para su Aprobación, los Informes de Auditoría y de exámenes especiales suscritos por el Director/a de Auditoría Interna, en el plazo máximo de 30 días laborables después de la conferencia final de con ubicación de resultados; una vez aprobados dichos informes, el Director/a de Auditoría Interna lo remitirá a la máxima Autoridad del Ministerio de Salud;
- l. Cumplir las demás obligaciones señaladas por la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado o su Reglamento.

### **Productos:**

- a. Plan anual de control del Ministerio de Salud Pública;

- b. Informe de exámenes especiales y Auditorías de Gestión;
- c. Auditorías Operacionales y de Gestión;
- d. Documentos de antecedentes para la Contraloría General del Estado, en donde constan las responsabilidades administrativas y civiles culposas;
- e. Informes de evaluación de la eficacia del sistema de Control Interno, la Administración de Riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables;
- f. Informes de evaluación los procedimientos y sistemas de control y de prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten a la entidad;
- g. Planes trimestrales y anuales de información de actividades cumplidas por la unidad de Auditoría Interna en relación con los planes operativos de trabajo, para la Contraloría General del Estado.

## CAPITULO IV

### PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

#### **Art.25.- Administrativa y Financiera**

**Unidad Responsable:** Coordinación General Administrativa y Financiera

**Misión:** Diseñar, planificar y normar la administración del talento humanos, recursos materiales, gestión documental y recursos financieros de manera que faciliten la consecución de los objetivos y metas establecidos por la institución en función de los requerimientos de la planificación institucional.

**Responsable:** Coordinador /a General Administrativo y Financiero

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asesorar a el/la Ministro/a de Salud Pública, Viceministros/as y dependencias institucionales en la materia de su competencia;
- b. Dirigir, articular, evaluar y mejorar la gestión de las instancias bajo su cargo incluidas las pertenecientes a los niveles desconcentrados;
- c. Generar propuestas de políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia;
- d. Promover, implementar y articular políticas relacionadas al ámbito de su competencia;
- e. Proponer y aplicar políticas de desconcentración de la Gestión administrativa financiera;
- f. Generar conjuntamente con la Coordinación General de Planificación la proforma presupuestaria;
- g. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas del talento humano, materiales, tecnológicos, de documentación, económicos, y financieros de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- h. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos en el ámbito de su competencia;
- i. Coordinar la contratación de los seguros de los bienes de la entidad;

- j. Aprobar las metodologías y procedimientos para fortalecer una gestión de centralización normativa y desconcentración operativa de los procesos administrativo, financiero, de talento humano y de tecnología de información y comunicaciones;
- k. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas, y reglamentos vigentes;
- l. Elaborar el proyecto del POA institucional en coordinación de todas las áreas del Ministerio;
- m. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

La Coordinación General Administrativa Financiera se gestionará a través de las siguientes Direcciones:

- Dirección Nacional de Talento Humano
- Dirección Nacional Financiera
- Dirección Nacional Administrativa
- Dirección Nacional de Contratación Pública
- Dirección de Secretaría General y Atención al Usuario

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Talento Humano

**Misión:** Administrar y potenciar el talento humano del Ministerio de Salud Pública a través del desarrollo personal y profesional de los Servidores en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional

**Responsable:** Director/a Nacional de Talento Humano

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Coordinar la aplicación de la política y normativa legal vigente para el desarrollo integral del talento humano en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Controlar la aplicación del Manual de Clasificación de Perfiles Profesionales por especialidades, en todas las instancias del Ministerio de Salud Pública, sus establecimientos de salud y sus entidades adscritas;
- c. Elaborar e implementar la Planificación del Talento Humano del personal que labora en el Ministerio de Salud Pública, sus establecimientos de salud y sus entidades adscritas, incluidas las plazas rurales, en coordinación con las instancias involucradas y en el marco de las normativas vigentes;
- d. Elaborar, actualizar y difundir el Plan de Capacitación para el personal que labora en el Ministerio de Salud Pública, sus establecimientos de salud y sus entidades adscritas;
- e. Implementar y controlar la aplicación de normas para la capacitación, especialización, y pasantías de los profesionales del Ministerio de Salud Pública;
- f. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Reglamentos, Normas y Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- g. Asesorar a los niveles directivos de la institución en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Organizacional, Administración de Recursos Humanos y Bienestar Social;

- h. Coordinar y controlar la aplicación de las políticas de Talento Humano en las unidades desconcentradas;
- i. Elaborar, actualizar y difundir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, manuales, procedimientos, reglamentos, instructivo, formatos y otros documentos generados por la Dirección Nacional de Talento Humano;
- j. Elaborar indicadores de Gestión de Talento Humano;
- k. Implementar los programas de capacitación de desarrollo personal y bienestar laboral;
- l. Conducir y coordinar el estudio e informe técnico de la creación y supresión de puestos;
- m. Conducir y coordinar la administración de los Movimientos de Personal;
- n. Conducir y coordinar la administración del sistema informático del Talento Humano y remuneraciones;
- o. Conducir y coordinar la administración del régimen disciplinario en planta central y niveles desconcentrados;
- p. Asesorar al usuario interno y externo sobre la administración del Talento Humano;
- q. Aplicar el Régimen Disciplinario de personal regulado por la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y el Código de Trabajo;
- r. Elaborar políticas y procedimientos de aplicación del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos;
- s. Elaborar y ejecutar las Políticas y procedimientos de Evaluación de Desempeño y monitorear en los niveles desconcentrados;
- t. Velar por el cumplimiento de los procesos que integran el Sistema de Remuneraciones a nivel nacional;
- u. Emitir políticas, reglamentos, instructivos y disposiciones para la ejecución del Subsistema de Reclutamiento, Selección y Contratación;
- v. Mantener una coordinación directa con la Dirección de Cambio de Cultura Organizacional;
- w. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- x. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, y las demás establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

## Gestión Interna

- Reclutamiento, Selección y Contratación
- Desarrollo Institucional
- Bienestar Laboral
- Remuneraciones e ingresos complementarios
- Régimen Disciplinario
- Formación y Desarrollo

## Productos:

### Reclutamiento, Selección y Contratación

- a. Informe de ejecución del proceso de selección y reclutamiento de personal en Planta Central y en los entes administrativos sujetos a su jurisdicción;
- b. Políticas, lineamientos e instructivos técnicos para la aplicación de los concursos de méritos y oposición de acuerdo a la normativa vigente para el Ministerio de Salud Pública, sus establecimientos de salud y Entidades Adscritas;

- c. Políticas y lineamientos para procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales para el Ministerio de Salud Pública, sus establecimientos de salud y Entidades Adscritas;
- d. Proceso de reclutamiento, selección, contratación y nombramiento de ganadores de concurso en Planta Central;
- e. Informes de rotación del personal en Planta Central y sus niveles desconcentrados;
- f. Informes de validación de los requerimientos de talento humano en base a la planificación del talento humano Institucional de las instancias del Ministerio de Salud Pública en Planta Central;
- g. Políticas, Manuales, Instructivos y reglamentos internos del personal sujeto al Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público.

### **Desarrollo Institucional**

- a. Plan de implementación de políticas y estándares de clima organizacional;
- b. Programas de Inducción de Personal;
- c. Estructura de Puestos del Ministerio de Salud Pública;
- d. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, actualizado;
- e. Lineamientos Nacionales para la elaboración de la planificación del Talento Humano, en base a diagnósticos de la situación actual para proyectar la cantidad y calidad del recurso requerido a nivel nacional identificando el perfil, grado y ubicación;
- f. Planificación Nacional del Talento Humano que labora en el Ministerio de Salud Pública, sus establecimientos de salud y entidades adscritas;
- g. Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos del Ministerio de Salud Pública;
- h. Informe nacional de creación y supresión de puestos ejecutados en base a los Informes técnicos de solicitud de los niveles desconcentrados;
- i. Directrices de aplicación para el Proceso de Evaluación de Desempeño de Planta Central;
- j. Base de datos de la calificación de evaluación en informes de resultados de Planta Central;
- k. Planes de carrera para los funcionarios de la Institución;
- l. Insumos para la elaboración de políticas y normas en Talento Humano;
- m. Informe consolidado del diagnóstico del Talento Humano en Planta Central;
- n. Orgánico Posicional del Personal de Planta Central;
- o. Políticas, manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público.

### **Bienestar Laboral**

- a. Plan Nacional de Salud Ocupacional;
- b. Informe de atención a casos sociales;
- c. Programa de prevención médico-dental de la Institución;
- d. Estudios del clima laboral de la Institución;
- e. Informe de administración y cumplimiento de los beneficios establecidos por la normativa vigente;
- f. Programa de incentivos no remunerados para el personal de salud y administrativo;
- g. Programa de retención de Talento Humano;
- h. Informe estadístico de consultas en el Dispensario Médico;
- i. Programa de Jubilaciones;
- j. Programas de pasantías en coordinación con el Ministerio de Relaciones Laborales;
- k. Calendario de vacaciones de Planta Central, aprobado y ejecutado;
- l. Índices de rotación y entrevistas de salida de personal;



- m. Programa de promoción de la salud ocupacional para los servidores públicos internos; Políticas, manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público.

#### **Remuneraciones e ingresos complementarios**

- a. Reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios;
- b. Base de datos actualizada de personal;
- c. Numérico posicional y distributivo de sueldos de su nivel y consolidación de niveles desconcentrados;
- d. Acciones de Personal elaboradas, legalizadas y registradas en el Sistema Informático de Talento Humano (movimientos de personal: nombramientos, contratos, creación, supresión de puestos, renuncias, pasantías y otros);
- e. Registros del Sistema Informático de Nómina;
- f. Control de permanencia de personal;
- g. Informe de jornadas especiales;
- h. Políticas, manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público.

#### **Régimen Disciplinario**

- a. Informes Técnicos referentes al régimen disciplinario;
- b. Resoluciones referentes al régimen disciplinario;
- c. Informe de sanciones disciplinarias por sumarios administrativos y vistos buenos;
- d. Sumarios administrativos y vistos buenos;
- e. Informe de absolución de consultas relacionadas al Talento Humano;
- f. Informe de sanciones a nivel nacional;
- g. Formatos de informes, contratos, comisiones, acciones de personal;
- h. Políticas, manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del código del trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público.

#### **Formación y Desarrollo**

- a. Cronogramas de Capacitación Institucional;
- b. Plan Anual de Capacitación Institucional de los profesionales de salud en función de las normas definidas por la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, y del resto de profesionales y personal que labora en el Ministerio de Salud Pública en base a las normas emitidas por los entes correspondientes;
- c. Manuales de Capacitación en función de la normativa legal vigente;
- d. Capacitaciones en coordinación con las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- e. Informes de personal capacitado y desarrollado acorde a estándares nacionales e internacionales;
- f. Políticas, manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional Financiera

**Misión:** Suministrar en forma ágil y oportuna los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales con eficiencia y transparencia.

**Responsable:** Director/a Nacional Financiero/a

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Asesorar a las autoridades e instancias del Ministerio, en materia de gestión financiera y presupuestaria;
- b. Elaborar, aplicar y supervisar el cumplimiento de políticas, normativa interna y procedimientos de gestión financiera;
- c. Elaborar y coordinar la ejecución de planes y programas de gestión financiera;
- d. Realizar seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las directrices, normativa interna y procedimientos de gestión financiera;
- e. Elaborar y consolidar el presupuesto y una vez aprobado, coordinar la ejecución y seguimiento de acuerdo con la normativa vigente en el Sector Público;
- f. Coordinar con el Ministerio de Finanzas la ejecución presupuestaria, las modificaciones presupuestarias y las programaciones financieras cuatrimestrales;
- g. Realizar el control previo de la documentación de soporte para la ejecución del presupuesto;
- h. Realizar el compromiso y devengado en la ejecución presupuestaria;
- i. Realizar el control final de los documentos habilitantes y retenciones de ley, previo al pago;
- j. Realizar el seguimiento a los pagos efectuados;
- k. Mantener la custodia, control, renovación y ejecución de garantías;
- l. Realizar reformas presupuestarias en articulación con la Dirección Nacional de Planificación e Inversión;
- m. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
- n. Administrar el presupuesto de la institución conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional;
- o. Prover asistencia conceptual, técnica y operativa de las aplicaciones informáticas del sistema de administración financiera, a las distintas instancias y niveles desconcentrados y operativos del Ministerio de Salud Pública;
- p. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficacia y eficiencia;
- q. Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente;
- r. Elaborar el plan operativo de su nivel;
- s. Supervisar la gestión zonal relacionada a la ejecución financiera de las prestaciones integrales de salud;
- t. Asegurar la capacidad técnica de los equipos zonales encargados del pago de prestaciones de salud, mediante capacitaciones, talleres y actualizaciones sobre el proceso;
- u. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- v. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero/a.

### **Gestión Interna**

- Presupuesto
- Contabilidad y Nómina
- Administración de Caja – Tesorería
- Mesa de Ayuda Financiera de Salud

## Productos:

### Presupuesto

- a. Certificación de disponibilidad presupuestaria a nivel central;
- b. Proforma presupuestaria y consolidación de proformas presupuestarias de los niveles desconcentrados;
- c. Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a nivel central;
- d. Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a nivel central;
- e. Informe de clausura y liquidación del presupuesto a nivel central;
- f. Informes de reformas presupuestarias a nivel central;
- g. Reforma o modificaciones presupuestarias a nivel central;
- h. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral;
- i. Programación indicativa anual;
- j. Informe de control previo al compromiso del nivel central;
- k. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario a nivel central.

### Contabilidad y Nómina

- a. Fondo global de anticipos y de viáticos a nivel central;
- b. Fondos de Caja Chica a nivel central;
- c. Informe de arqueo de Caja Chica a nivel central;
- d. Informes de reportes y estados financieros;
- e. Informes de control previo y recurrente a nivel central;
- f. Informe consolidado de los balances contables de los diferentes niveles desconcentrados;
- g. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas, a nivel central;
- h. Informe de constatación física de bienes de larga duración valorados, a nivel central;
- i. Informe de constatación física de suministros y materiales valorados, a nivel central;
- j. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales, a nivel central;
- k. Comprobante único del registro de gasto devengado, a nivel central;
- l. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración, a nivel central;
- m. Informe de situación contable, a nivel central;
- n. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización, a nivel central;
- o. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías, a nivel central;
- p. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica, a nivel central;
- q. Informe de anticipos de remuneraciones a nivel central;
- r. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS del nivel central;
- s. Aporte patronal e individual al IESS del nivel central;
- t. Pagos e informes de la décima tercera y décima cuarta remuneración, a nivel central;
- u. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias a nivel central;
- v. Liquidación de fondos de reserva a nivel central;
- w. Liquidación a servidores cesantes a nivel central;
- x. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia a nivel central;
- y. Comprobante único de registro contable de nómina a nivel central;
- z. Análisis contable de las unidades desconcentradas a su cargo.

### **Administración de Caja – Tesorería**

- a. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas a nivel central;
- b. Comprobante de pagos a nivel central;
- c. Informe de recaudación a nivel central;
- d. Informes de custodio de garantías y valores a nivel central;
- e. Solicitud de pago de obligaciones a nivel central;
- f. Declaración de Impuestos a nivel central;
- g. Informe de devolución del IVA a nivel central;
- h. Informe de ingresos por auto gestión a nivel central;
- i. Anexos transaccionales al SRI a nivel central;
- j. Informe de control previo al pago a nivel central.

### **Mesa de Ayuda Financiera de Salud**

- a. Asistencia conceptual, técnica y operativa de las aplicaciones informáticas del sistema de administración financiera, que requieran las instancias y niveles desconcentrados y operativos del Ministerio de Salud Pública;
- b. Mecanismos de comunicación entre el Ministerio de Finanzas y el Ministerio de Salud Pública, para responder y solucionar los problemas detectados de forma ágil e inmediata;
- c. Reporte y evaluación de capacitaciones realizadas a los funcionarios del Ministerio de Salud Pública que requieran asistencia sobre el uso de las aplicaciones informáticas del sistema de administración financiera;
- d. Reportes de las capacitaciones recibidas por parte del Ministerio de Finanzas, sobre todos los temas operativos y conceptuales de las aplicaciones informáticas del sistema de administración financiera.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional Administrativa

**Misión:** Entregar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades de la institución.

**Responsable:** Director/a Nacional Administrativa

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Asesorar e informar a las autoridades y unidades del Ministerio de Salud Pública, en materia de gestión administrativa;
- b. Conducir y coordinar los procesos de formulación de políticas y estrategias institucionales de gestión administrativa en planta central y en los niveles desconcentrados;
- c. Atender los servicios y proveer los bienes inmuebles, bienes muebles, equipo de oficina, parque automotor, servicios básicos y disponer las adecuaciones en la infraestructura física de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la institución;
- d. Disponer, dirigir y controlar las actividades realizadas por los auxiliares de servicios, conductores, seguridad y limpieza;

- e. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de reglamentos para la gestión administrativa;
- f. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas y mecanismos para la implantación de las políticas, reglamentos, planes, programas y proyectos institucionales de gestión administrativa;
- g. Conducir y coordinar los procesos de control interno sobre uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales;
- h. Coordinar con la Dirección Nacional Financiera y la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud, los temas relacionados al control y pago de las prestaciones de salud en el ámbito de su competencia;
- i. Conducir y coordinar los procesos de custodia de bienes;
- j. Diseñar políticas y estándares para la administración, gestión y control de los bienes y servicios;
- k. Organizar, mantener y actualizar los inventarios de la planta central;
- l. Administrar los bienes, servicios de la planta central dentro del campo de su competencia;
- m. Administrar las pólizas de seguros de la Institución;
- n. Supervisar la gestión administrativa de los niveles desconcentrados;
- o. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- p. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero/a.

### **Gestión Interna**

- Servicios Institucionales y Mantenimiento
- Importaciones
- Activos Fijos y Bodega
- Transportes

### **Productos:**

#### **Servicios Institucionales y Mantenimiento**

- a. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles a cargo de planta central;
- b. Proyecto de infraestructura y bienes de larga duración y de control de planta central;
- c. Reportes mensuales sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento de las diferentes unidades de la planta central;
- d. Lineamientos generales para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles institucionales;
- e. Análisis de costos de bienes, servicios y obras requeridos para la gestión y mantenimiento de la institución;
- f. Informes sobre la gestión de seguridad de los inmuebles a cargo de planta central;
- g. Informes sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles a cargo de la planta central;
- h. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del nivel central;
- i. Comprobantes de Órdenes de Pago referentes a los servicios contratados para la institución;
- j. Solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para la reparación y mantenimiento de los bienes;
- k. Sistema de información de administración y seguimiento documental;
- l. Sistema de información de bienes de larga duración y control y servicios;

- m. Informe de trabajo de auxiliares de servicio;
- n. Supervisión de los auxiliares de servicios;
- o. Informe consolidado de pagos de servicios básicos.

### **Importaciones**

- a. Informe de importaciones ejecutadas;
- b. Notas de pedido y licencias de importación elaboradas;
- c. Reportes de desaduanizaciones ejecutadas;
- d. Inventario de importaciones y donaciones actualizado;
- e. Informe de donaciones ejecutadas;
- f. Liquidación de importaciones;

### **Activos Fijos y Bodega**

- a. Informe de administración de bodegas;
- b. Lineamientos generales de la administración de activos fijos institucional;
- c. Informe consolidado de custodia y uso de bienes de planta central;
- d. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del nivel central;
- e. Inventario actualizado a nivel nacional;
- f. Sistema de inventario de activos fijos y almacén de la planta central;
- g. Políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios diseñados y aplicados;
- h. Plan de adquisiciones de materiales y suministros de oficina y aseo;
- i. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para la planta central;
- j. Inventario de suministros y materiales;
- k. Informe de ingresos y egresos de suministros y materiales;
- l. Inventario de medicamentos, dispositivos médicos, insumos y otros;
- m. Informe de ingresos y egresos de medicamentos, dispositivos médicos, insumos y otros;
- n. Inventario de vacunas y medicamentos que requieren cadena de frío;
- o. Informe de ingresos y egresos de vacunas y medicamentos que requieren cadena de frío;
- p. Informe de canjes ejecutados;
- q. Actas de entrega-recepción de bienes.

### **Transportes**

- a. Lineamientos generales de la administración del transporte;
- b. Plan de renovación del parque automotor del nivel central;
- c. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del nivel central;
- d. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado;
- e. Informes consolidado de revisión de vehículos;
- f. Informes de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos;
- g. Gestionar la matriculación, revisión vehículos y seguros de los vehículos;
- h. Administrar el contrato de mecánicas que se contrate para el servicio de mantenimiento del parque automotor de planta central;
- i. Solicitud de pago por utilización de combustible y lubricantes;
- j. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorio de vehículos;
- k. Sistema de control de transportes;

- l. Supervisión e informes de la gestión de los conductores;
- m. Informe consolidado de pagos;
- n. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio;
- o. Realizar las órdenes de movilización dentro y fuera de la ciudad o el país.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Contratación Pública

**Misión:** Aplicar las normas y procedimientos para la tramitación y ejecución de los procedimientos de contratación pública institucional de conformidad con la normativa vigente.

**Responsable:** Director/a Nacional de Contratación Pública

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Asesorar a las autoridades y unidades del Ministerio de Salud Pública, en materia de contratación pública;
- b. Asesorar en la elaboración de términos de referencia para realizar los procesos de contratación;
- c. Elaborar los pliegos y resoluciones de los procesos de contratación pública Institucional, para aprobación y suscripción de la Máxima Autoridad o su delegado;
- d. Ejercer las secretarías de las Comisiones Técnicas de los procedimientos de contrataciones pública;
- e. Conducir y coordinar los procesos de formulación de políticas y estrategias institucionales de contratación pública en planta central;
- f. Conducir y coordinar los procesos de contratación pública de planta central del Ministerio, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría e ínfima cuantía;
- g. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de normativa en materia de contratación pública, los cuales serán puestos a consideración del/de la Coordinador/a General Administrativo/a y Financiero/a, previo a que sean suscritos por el/la Ministro/a o su delegado/a;
- h. Coordinar con la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración de contratos;
- i. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas y mecanismos para la implantación de las políticas, reglamentos, planes, programas y proyectos institucionales de gestión contratación pública;
- j. Verificar la pertinencia de los códigos CPC de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, de los requerimientos de las unidades administrativas del Ministerio;
- k. Coordinar y hacer el seguimiento de los procesos de contratación en todas sus fases, precontractual, contractual y post-contractual;
- l. Notificar a los proveedores adjudicados mediante la resolución de adjudicación respectiva;
- m. Notificar al administrador de cada contrato, las designaciones correspondientes de cada proceso de contratación;
- n. Notificar sobre el nombramiento de los designados para conformar la comisión de recepción;
- o. Coordinar con el administrador de cada contrato, el proceso de entrega recepción de obras, bienes y servicios de la Institución;
- p. Asesorar al administrador de cada contrato, sobre el proceso de concesión de prorrogas de plazo de ejecución;

- q. Revisar las liquidaciones económicas y cálculo de multas de cada contrato;
- r. Consolidar y publicar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de bienes, obras y servicios para la planta central;
- s. Administrar el portal de COMPRASPUBLICAS, para los procesos de compra de la Institución;
- t. Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones para la planta central del Ministerio;
- u. Administrar el archivo físico y digital de los procedimientos de contratación pública;
- v. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- w. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente; y, las representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

### **Gestión Interna**

- Pre contractual
- Contractual y pos contractual

### **Productos:**

#### **Pre-contractual**

- a. Verificación de documentación habilitante para los procedimientos de contratación pública;
- b. Informes entregados a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre las propuestas de conformación de Comisiones Técnicas para la revisión de términos de referencia o especificaciones técnicas, ejecución de los procedimientos e informes dirigidos al/a la Ministro/a de Salud Pública o su delegado, cuando el caso lo amerite, o de el servidor/a que ejecutará e informará del respectivo procedimiento de contratación cuando no se requiera Comisión Técnica;
- c. Pliegos de contratación pública, según el procedimiento correspondiente;
- d. Resoluciones de contratación pública, según el procedimiento correspondiente;
- e. Actas y documentos precontractuales de las secretarías de las Comisiones Técnicas de los procedimientos de contrataciones pública;
- f. Documentación precontractual para la debida tramitación de los procedimientos de contratación pública;
- g. Reportes de solicitud de certificaciones presupuestarias de acuerdo los requerimientos de las distintas instancias del MSP;
- h. Solicitud de elaboración de contratos para la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- i. Reportes del estado de los procedimientos de contratación pública;
- j. Archivo físico y digital de los procedimientos de contratación pública en forma integral de conformidad a los requerimientos exigidos por los organismos de control;
- k. Informes en materia de consultas y observaciones requeridos por la entidad rectora del sistema nacional de contratación pública;
- l. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades de la planta central;
- m. Informe de procesos dinámicos de verificación de producción nacional ejecutados.

#### **Contractual y pos contractual**



- a. Reportes del estado (cancelados, desiertos y/o adjudicados) de los procedimientos precontractuales, para control y monitoreo del Ministerio y de los organismos de transparencia y control social;
- b. Solicitudes de pago al respectivo ordenador de pago o gasto, para su autorización;
- c. Informe de procesos dinámicos de verificación de producción nacional ejecutados;
- d. Informes de control de la gestión administrativa de contratación pública de los niveles desconcentrados;
- e. Informe de liquidación de plazo y económicas de cada contrato, con la información que entregue cada administrador de los mismos;
- f. Informes de compras generales, y compras de medicamentos e insumos;
- g. Recepción de productos y servicios, en coordinación con la unidad de Activos Fijos y Bodega, y la instancia requirente;
- h. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Secretaría General y Atención al Usuario

**Misión:** Controlar técnicamente los actos administrativos y normativos, la documentación, correspondencia y archivo, agilitando la marcha administrativa del sector salud para garantizar la calidad, eficiencia y eficacia de la atención a los ciudadanos y usuarios internos del Ministerio de Salud Pública.

**Responsable:** Director/a de Nacional Secretaría General y Atención al Usuario

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Certificar actos administrativos y normativas institucionales;
- b. Garantizar la correcta administración de la documentación interna y externa;
- c. Definir las políticas y objetivos estratégicos del área documental institucional de acuerdo a la ley;
- d. Administrar el sistema de archivo documental institucional y coordinar el manejo de información con los niveles desconcentrados;
- e. Coordinar y facilitar, el asesoramiento con el fin de asegurar la calidad y la aplicación de las políticas, la legislación y las actuaciones que afectan a diversos ámbitos dentro de la administración;
- f. Recopilar semanalmente los Acuerdos Ministeriales, resoluciones, reglamentos y delegaciones que emita el/la Ministro/a, al Registro Oficial para su publicación y difusión Nacional;
- g. Receptar, clasificar, revisar, direccionar y despachar la documentación interna y externa;
- h. Atender a los usuarios internos y externos que requieran información y/o documentos, en el ámbito de su competencia;
- i. Asegurar el mejoramiento continuo de la atención al usuario, en su ámbito de competencia;
- j. Expedir copias certificadas de los documentos que emita el Ministerio;
- k. Realizar estadísticas sobre los documentos ingresados al Ministerio y/o enviados a otras entidades públicas o privadas;
- l. Realizar convocatorias y actas de reuniones institucionales;
- m. Realizar el levantamiento y administración de la estadística de los Acuerdos Ministeriales, resoluciones, reglamentos y delegaciones que emita el/la Ministro/a, al Registro Oficial para su publicación y difusión Nacional;

- n. Administrar el sistema de archivo institucional y la digitalización de documentos de la Institución;
- o. Coordinar con la Dirección de Nacional de Talento Humano, las necesidades de capacitación dentro del ámbito de su competencia;
- p. Coordinar con los niveles desconcentrados, la adecuada gestión relacionada al ámbito de su competencia;
- q. Planificar, dirigir, aprobar y evaluar la gestión de la Dirección a su cargo, y asegurar la adecuada coordinación con las demás instancias del Ministerio;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero/a.

**Productos:**

- a. Certificados de actos administrativos y normativas institucionales;
- b. Informe de la administración de la documentación interna y externa;
- c. Políticas internas y objetivos estratégicos del área documental institucional de acuerdo a la ley;
- d. Informe semanal de los Acuerdos Ministeriales, resoluciones, reglamentos y delegaciones que emita el/la Ministro/a de Salud Pública;
- e. Convocatorias y actas de reuniones ministeriales e institucionales;
- f. Certificaciones de los documentos que emite el Ministerio;
- g. Reportes estadísticos sobre los documentos ingresados al Ministerio y/o enviados a otras entidades públicas o privadas;
- h. Sistema del archivo institucional digitalizado, y de los niveles desconcentrados.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

### NIVEL ZONAL

ZONAS	ABARCA	SEDE
Coordinación Zonal 1	Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos	Ibarra
Coordinación Zonal 2	Pichincha, Napo, Orellana	Tena
Coordinación Zonal 3	Pastaza, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo	Riobamba
Coordinación Zonal 4	Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas	Portoviejo
Coordinación Zonal 5	Guayas, Los Ríos, Santa Elena, Bolívar	Milagro
Coordinación Zonal 6	Azuay, Cañar, Morona Santiago	Cuenca
Coordinación Zonal 7	El Oro, Loja, Zamora Chinchipe	Loja
Coordinación Zonal 8	Cantones Guayaquil, Duran y Samborondón	Guayaquil
Coordinación Zonal 9	Distrito Metropolitano de Quito	Quito

## CAPITULO I

### PROCESO GOBERNANTE

#### **Art.26.- Dirección Estratégico**

**Unidad Responsable:** Coordinación Zonal de Salud

**Misión:** Planificar, coordinar, controlar y evaluar la implementación de la política pública sectorial y gestión Institucional en el territorio de su competencia.

**Responsable:** Coordinador /a Zonal

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- Coordinar y articular las actividades del nivel zonal a nivel intra e intersectorial;
- Dirigir, controlar y evaluar la aplicación de la política pública sectorial y la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados a su jurisdicción para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Dirigir, consolidar y aprobar la planificación zonal, evaluando y priorizando las necesidades generadas en el territorio de su competencia, de acuerdo a las políticas y normativa vigente;
- Controlar la ejecución de la planificación y gestión institucional a nivel zonal;

- e. Asegurar la ejecución de acciones de control para alcanzar los objetivos de calidad en la gestión, con participación ciudadana en el nivel de su competencia;
- f. Dirigir y coordinar las agendas de planificación territorial de salud en la zona;
- g. Controlar la ejecución, avance de obras de infraestructura de establecimientos de salud en la zona;
- h. Dirigir el desarrollo de estrategias para la aplicación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura sanitaria en la zona;
- i. Dirigir y controlar la gestión administrativa, financiera y demás procesos de apoyo y asesoría de la zona, con el propósito de garantizar la gestión eficiente y transparente de los recursos, asegurando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos vigentes;
- j. Generar insumos en base a las necesidades y dinámicas territoriales, con visión de desarrollo local para la formulación de la política pública del sector;
- k. Aprobar los diferentes planes operativos anuales de las Direcciones que integran la Coordinación Zonal, los mismos que deben estar articulados con los objetivos institucionales;
- l. Canalizar a la Planta Central, las propuestas de cooperación internacional planteadas en su territorio;
- m. Dirigir en la zona a su cargo, la gestión de riesgos en el ámbito de salud, asegurando la articulación y coordinación intersectorial requerida;
- n. Controlar el adecuado funcionamiento y buen uso del sistema de información sectorial;
- o. Proponer reformas a normativas de aplicación en el territorio, en el ámbito de su competencia;
- p. Dirigir, coordinar y controlar la gestión en los Distritos y Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel en el ámbito de su competencia;
- q. Participar de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

## CAPITULO II

### PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

#### **Art.27.- Gobernanza de la Salud**

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal de Gobernanza de la Salud

**Misión:** Coordinar y articular las acciones referentes a la implementación de las políticas de salud, modelos, normas y otras directrices estratégicas; así como la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su zona.

**Responsable:** Director/a Zonal de Gobernanza de la Salud

#### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Asesorar a las diferentes instancias de la Zona en materia del Sistema Nacional de Salud, red pública y complementaria de salud, y normas definidas para el sector salud;

- b. Controlar la aplicación en su zona, de las políticas, modelos, normas, estándares y herramientas técnicas definidas por la Autoridad Sanitaria Nacional, relacionada a la gestión de la salud y otras que permitan funcionamiento en red;
- c. Asegurar y monitorear la gestión y ejecución de convenios en la red pública y complementaria en su territorio, de acuerdo a los lineamientos del nivel central;
- d. Monitorear y dar seguimiento a la gestión de las fundaciones relacionadas a salud, nacionales e internacionales, que intervienen en el territorio de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos del nivel central;
- e. Asegurar la aplicación de planes y proyectos relacionados con su ámbito de competencia;
- f. Coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales requeridas para la organización del Sistema Nacional de Salud en la zona, en base a los lineamientos del nivel central;
- g. Coordinar, monitorear y evaluar la aplicación del modelo de atención y estructuración de las redes pública y complementaria, en la zona;
- h. Desarrollar y asegurar la aplicación de los mecanismos de organización y funcionamiento de la red pública y complementaria, en la zona;
- i. Coordinar y controlar la aplicación del Tarifario Único de Prestaciones, a nivel zonal;
- j. Garantizar la pertinencia técnica médica de los servicios de salud en cumplimiento de la normativa vigente, como componente fundamental del control previo que respalda el pago de las prestaciones de salud en la zona, en coordinación con la Dirección Zonal Administrativa Financiera;
- k. Asegurar la generación de la información requerida por el nivel central, en el ámbito de su competencia;
- l. Administrar los acuerdos y convenios interinstitucionales para prestaciones de servicios de salud de la red pública y complementaria, en la zona;
- m. Realizar el seguimiento de los casos especiales que sean requeridos desde el nivel central, asegurando la coordinación y adecuada aplicación de los flujos definidos para la atención de dichos casos;
- n. Difundir y coordinar la aplicación en su respectiva zona, de la política nacional, el plan estratégico de salud, los objetivos sanitarios, modelos, normas y demás herramientas definidas desde el nivel central;
- o. Coordinar y elaborar informes zonales sobre el cumplimiento de normas y estándares de gestión, uso, disponibilidad y acceso seguro a medicamentos y dispositivos médicos;
- p. Coordinar y consolidar para remitir al nivel central, la información sobre el funcionamiento del sistema de financiamiento de la red pública y complementaria de la zona;
- q. Dirigir y articular la gestión interna de la Dirección Zonal a su cargo;
- r. Coordinar con la Unidad de Talento Humano de la zona, los requerimientos de personal de la Dirección Zonal de Gobernanza;
- s. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud Pública.

### **Gestión interna**

- Gobernanza de la Salud
- Control Técnico Médico de las Prestaciones de Salud

### **Productos:**

#### ***Gobernanza de la Salud***

- a. Informe y análisis de la aplicación y control de las políticas, modelos, normas, estándares y herramientas técnicas definidas por la Autoridad Sanitaria Nacional, relacionada a la gestión de la salud y otras que permitan funcionamiento en red, en la zona;
- b. Informe y análisis técnico de la gestión y ejecución de convenios en la red pública y complementaria en su territorio, de acuerdo a los lineamientos del nivel central;
- c. Informe de seguimiento y monitoreo de la gestión de las fundaciones relacionadas a salud, nacionales e internacionales, que intervienen en su territorio, de acuerdo a los lineamientos del nivel central;
- d. Informes de la aplicación de planes y proyectos relacionados con su ámbito de competencia;
- e. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación del modelo de atención y estructuración de las redes pública y complementaria, en la zona;
- f. Informes de la aplicación de los mecanismos de organización y funcionamiento de la red pública y complementaria, en la zona;
- g. Informe consolidado de la aplicación del Tarifario Único de Prestaciones, a nivel zonal;
- h. Dirigir la formulación de acuerdos y convenios interinstitucionales para prestaciones de servicios de salud de la red pública y complementaria, en la zona;
- i. Reportes de seguimiento de los casos especiales que sean requeridos desde el nivel central, asegurando la coordinación y adecuada aplicación de los flujos definidos para la atención de dichos casos;
- j. Informes consolidados de la difusión y coordinación para la aplicación en la zona, de la política nacional, el plan estratégico de salud, los objetivos sanitarios, modelos, normas y demás herramientas definidas desde el nivel central;
- k. Informes sobre el cumplimiento de normas y estándares de gestión, uso, disponibilidad y acceso seguro a medicamentos y dispositivos médicos en la zona;
- l. Informe y análisis consolidado sobre el funcionamiento del sistema de financiamiento de la red pública y complementaria en la zona;
- m. Informe y análisis consolidado de la aplicación de los estándares, indicadores y metas nacionales de gestión oportuna de la red pública, en la zona;
- n. Informe y análisis consolidado de la aplicación de la cartera de servicios para la red pública en la zona, en base al modelo de atención;
- o. Informes consolidados de análisis sobre organización de la oferta del sector público en la zona;
- p. Informes de seguimiento de la aplicación del modelo de funcionamiento para la prestación de servicios de que ofrecen las compañías de seguro y/o medicina pre pagada, incluido sus tarifarios, en la zona.

#### ***Control Técnico Médico de las Prestaciones de Salud***

- a. Canales de comunicación con las redes de prestadores, fomentando relaciones técnicas y transparentes;
- b. Informes validados de pertinencia técnica médica de las prestaciones de salud, realizadas en la zona;
- c. Insumos que apoyen el proceso de calificación y selección de los prestadores de salud de la zona;
- d. Reportes de coordinación y participación en visitas de trabajo in situ a las unidades prestadoras de servicios de la zona;
- e. Propuestas e insumos para mejoras en las normas técnicas necesarias para la gestión, control y monitoreo de las prestaciones médicas hospitalarias y no hospitalarias;
- f. Propuestas para las medidas tendientes a mejorar o a corregir los procesos de la unidad y de la RPIS - RPC;

- g. Informes de monitoreo y verificación del cumplimiento de las normas por parte de su equipo zonal;
- h. Informes de participación y realización del plan de capacitación externa a nivel zonal;
- i. Informes de seguimiento y evaluación de los convenios con entidades de salud en su ámbito de competencia;
- j. Informes del control de la calidad de la facturación de las cuentas médicas realizadas en la zona;
- k. Informes de monitoreo y control de la calidad del proceso de auditoría médica realizado en la zona;
- l. Informes de la aplicación del Tarifario Único de Prestaciones en las prestaciones de salud, de acuerdo al procedimiento o proceso realizado según lo que establece la normativa legal.

### **Art.28.- Vigilancia de la Salud Pública**

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal de Vigilancia de la Salud Pública

**Misión:** Coordinar, controlar y planificar las acciones referentes a la vigilancia de la salud pública en su zona.

**Responsable:** Director/a Zonal de Vigilancia de la Salud Pública

### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Coordinar, controlar y articular la gestión de la Dirección Zonal de Vigilancia de la Salud Pública;
- b. Coordinar y controlar la implementación de políticas públicas, leyes, normativas técnicas y otros instrumentos legales para la vigilancia epidemiológica en la zona y en el ámbito de su competencia, en coordinación con las instancias técnicas respectivas;
- c. Coordinar y controlar la implementación de los planes, estrategias y proyectos en el ámbito de su competencia, en coordinación con las instancias técnicas respectivas;
- d. Planificar, coordinar y controlar la aplicación de los lineamientos y prioridades de investigación operativa en el ámbito de su competencia;
- e. Coordinar y controlar la construcción y mantenimiento de las bases de datos zonales de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica y otra información necesaria para vigilancia y control de acuerdo a normas establecidas;
- f. Realizar rendición de cuentas de la gestión zonal;
- g. Coordinar con la Unidad de Talento Humano de la zona, los requerimientos de capacitación en el ámbito de su competencia;
- h. Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos, los temas y eventos a manejarse en la sala situacional de la zona;
- i. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- j. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde la Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública.

### **Gestión interna**

- Vigilancia Epidemiológica
- Estrategias de Prevención y Control

#### **Productos:**

##### ***Vigilancia Epidemiológica***

- a. Informes del cumplimiento, aplicación de la normativa técnica y procedimientos, y evaluación del sistema integrado de vigilancia epidemiológica de todas las enfermedades con enfoque comunitario, en la zona;
- b. Informes de los datos analizados en la sala situacional de la zona, en el ámbito de la vigilancia epidemiológica;
- c. Informe de cumplimiento de las políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica, en la zona;
- d. Informe de acción operativa de brotes y epidemias en la zona;
- e. Informe de acción operativa en temas relacionados a vigilancia epidemiológica en la zona, para la mejora de las intervenciones en salud;
- f. Informe del cumplimiento y aplicación del sistema integral de vigilancia epidemiológica en la zona;
- g. Informes de monitoreo y evaluación sobre la gestión del sistema integral de vigilancia epidemiológica;
- h. Informes epidemiológicos sistemáticos (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica) de su respectiva zona, en coordinación con la unidad zonal de Comunicación, Imagen y Prensa;
- i. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano de la zona;
- j. Informes de la implementación del plan de capacitación epidemiológica, en coordinación con la Unidad de Talento Humano de la zona;
- k. Informe de aplicación de metodologías y herramientas de epidemiología convencional y no convencional, para fortalecer el modelo de atención aplicado en la zona;
- l. Informe del monitoreo y evaluación del impacto sobre el desarrollo y uso de la epidemiología, en la zona;
- m. Asesoría al nivel distrital, sobre temas de vigilancia epidemiológica.

##### ***Estrategias de Prevención y Control***

- n. Informe consolidado de aplicación de las políticas públicas para la prevención y el control de enfermedades transmisibles, inmunoprevenibles y enfermedades no transmisibles, con potencial epidémico y pandémico, así como de otros eventos de interés en salud pública a nivel zonal;
- o. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, a nivel zonal;
- p. Informe consolidado de la aplicación de normas y procedimientos técnicos para la prevención y el control integrado de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, a nivel zonal;
- q. Planes, informes sobre la aplicación de normas y procedimientos técnicos e informes de evaluación sobre inmunizaciones en la zona;
- r. Informes de investigaciones operativas sobre prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, a nivel zonal;



- s. Informe consolidado de la aplicación del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, a nivel zonal;
- t. Diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano a nivel zonal.

#### **Art.29.- Promoción de la Salud e Igualdad**

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal de Promoción de la Salud e Igualdad

**Misión:** Coordinar, planificar y controlar en la zona la implementación de políticas, regulaciones, estrategias y acciones de promoción de la salud con enfoques de acción sobre los determinantes sociales y culturales de la salud, interculturalidad, participación social y equidad.

**Responsable:** Director/a Zonal de Promoción de la Salud e Igualdad

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Coordinar, controlar y articular la gestión de la Dirección a su cargo;
- b. Coordinar y controlar la implementación de políticas públicas, leyes y otros instrumentos legales en el ámbito de su competencia, en coordinación con las instancias técnicas respectivas;
- c. Coordinar y controlar la implementación de los planes, estrategias y proyectos en el ámbito de su competencia, en coordinación con las instancias técnicas respectivas;
- d. Planificar, coordinar y controlar la aplicación de los lineamientos y prioridades de investigación operativa en el ámbito de su competencia;
- e. Coordinar con la Unidad de Talento Humano de la zona, los requerimientos de capacitación en el ámbito de su competencia;
- f. Planificar, coordinar y controlar el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos en el ámbito de su competencia;
- g. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- h. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde la Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad.

#### **Gestión interna**

- Promoción de la Salud y Salud Ambiental
- Derechos Humanos, Equidad, Interculturalidad y Participación Social en Salud

#### **Productos:**

***Promoción de la Salud y Salud Ambiental***

- a. Informes de acciones de coordinación e implementación de políticas públicas, planes y proyectos para la promoción de la salud y salud ambiental con enfoque de acción sobre los determinantes sociales, en la zona;
- b. Informes de acciones de coordinación e implementación de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la promoción de la salud y salud ambiental con enfoque de acción sobre los determinantes sociales de la salud, en coordinación con las instancias técnicas respectivas de la zona;
- c. Diagnósticos de determinantes sociales que inciden en la salud en la zona;
- d. Informes del impacto de las políticas establecidas por otros sectores sobre la salud de la población en la zona;
- e. Informes de la aplicación de normativas, incluyendo estrategias de educación para la promoción de la salud y salud ambiental, con enfoque de acción sobre los determinantes sociales, en el marco del modelo de atención;
- f. Informes de investigaciones operativas en la zona, sobre promoción de la salud y salud ambiental con enfoque de acción sobre los determinantes sociales, en base a los lineamientos establecidos desde el nivel central;
- g. Reportes de monitoreo de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud y salud ambiental en la zona;
- h. Requerimientos de formación y capacitación en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Talento Humano de la zona;
- i. Informes sobre el relacionamiento con los Gobiernos Autónomos Descentralizados para ejecución de la política pública para promoción de la salud y protección de la salud ambiental, salud mental, salud sexual y salud reproductiva y nutrición;
- j. Informes de análisis, adaptación y mitigación de los efectos en la salud humana causados por el cambio climático y otros elementos medioambientales que sean perjudiciales para la salud, en la zona;
- k. Diagnósticos situacionales de relacionadas a los ámbitos de la salud ambiental, cambio climático y otros elementos medioambientales que sean perjudiciales para la salud, en la zona;
- l. Asesoría y fortalecimiento a los niveles distritales para el desarrollo de la promoción de la salud y salud ambiental;
- m. Informe de aplicación de mecanismos e incorporación de las áreas de salud ambiental en la red de servicios de la zona;
- n. Informe de la implementación de normas técnicas de salud ambiental en relación a la vigilancia de la calidad de agua, salud y seguridad en el trabajo, desechos hospitalarios y bioseguridad, manejo adecuado de plaguicidas y sustancias químicas, impacto en la salud por la contaminación de aire, cambio climático y otros riesgos ambientales.

#### ***Derechos Humanos, Equidad, Interculturalidad y Participación Social en Salud***

- a. Diagnósticos de necesidades sobre temas de derechos humanos en salud de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la zona;
- b. Estudios e investigaciones que permitan identificar las brechas de discriminación e inequidad que vulneran los derechos humanos en el sistema de salud, en la zona;
- c. Planes de intervención zonal dirigidos a grupos culturalmente diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos, considerando a los pueblos en aislamiento voluntario en zonas pertinentes;
- d. Informes consolidados de implementación de estrategias para la facilitar y fortalecer la interculturalidad, la medicina ancestral, y los espacios de participación en salud en la zona;

- e. Mapas zonales de actores para fortalecer la participación intercultural y gestión participativa en salud;
- f. Informes zonales de la situación de salud de pueblos y nacionalidades, y cumplimiento de planes y programas con enfoque intercultural, en la zona;
- g. Informes zonales del cumplimiento de la competencia cultural de los servicios de salud de la red pública de salud;
- h. Plan e informes para la incorporación de la interculturalidad, la participación social, la medicina ancestral y alternativas, así como el enfoque de equidad en todas las acciones de salud de la zona;
- i. Informes de ejecución de los planes de capacitación en lo relacionado a los derechos humanos en salud, a través de las Unidades de Talento Humano en la zona y establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- j. Informes de ejecución de los planes de capacitación externa en lo relacionado a derechos humanos en salud, ejecutados por los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención y otros servicios de salud de la zona;
- k. Reporte de evaluación y análisis de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socio-culturales en los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud de la zona;
- l. Reportes de cumplimiento de compromisos relacionados a los derechos humanos en salud en la zona;
- m. Reportes de cumplimiento de estándares sobre derechos humanos, equidad en salud y en la atención en los establecimientos de salud de la zona;
- n. Informes de los casos de vulneración de derechos humanos en salud en la zona;
- o. Reportes de seguimiento a los casos de vulneración de derechos humanos en salud de la zona.

#### ***Art.30.- Provisión de Servicios de Salud***

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud

**Misión:** Coordinar y articular en la zona las acciones referentes a servicios de salud y atención integral a las personas, familia y comunidad.

**Responsable:** Director/a Zonal de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud

#### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Coordinar la gestión de información relacionada a la provisión de servicios de salud, entre el nivel central y distrital, de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- b. Coordinar el cumplimiento de la aplicación de normas guías protocolos y procedimientos para la atención integral de las personas, familia y comunidad, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- c. Coordinar y emitir anuencias de brigadas médicas y cualquier tipo de atención médica que se dé en los territorios de su competencia;
- d. Coordinar acciones para el licenciamientos de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Consolidar y proponer acciones e investigaciones operativas en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en base a las necesidades y los planteamientos de los distritos;

- f. Coordinar el monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas, normas estándares y protocolos y de ejecución de planes, programas y proyectos de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- g. Monitorear la ejecución del avance de obras, y la aplicación de normativa, lineamientos y estándares nacionales en la construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud en la zona;
- h. Desarrollar estrategias para asegurar la implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento, de acuerdo a las necesidades de la zona y de acuerdo a los lineamientos del nivel central;
- i. Planificar y controlar la ejecución de los proyectos de políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos legales, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la zona;
- j. Coordinar con la Unidad de Talento Humano los requerimientos de capacitación y requerimientos de personal para establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- k. Proveer insumos y requerimientos de formación de personal al nivel central, canalizados a través de la Coordinación Zonal;
- l. Monitorear las necesidades de salud de la población zonal;
- m. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde las Subsecretarías Nacionales.

#### **Gestión interna:**

- Provisión de Servicios de Salud
- Discapacidades
- Calidad de los Servicios de Salud
- Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento Sanitario
- Medicamentos y Dispositivos Médicos

#### **Productos:**

##### ***Provisión de Servicios de Salud***

- a. Informes de la aplicación de los formatos para historia clínica y sistema de registro los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, de la zona;
- b. Informes técnicos de pertinencia de acuerdo al plan territorial de la zona;
- c. Informe consolidado de la aplicación, seguimiento y cumplimiento de objetivos, estándares e indicadores de producción, gestión y atención en los establecimientos de salud y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- d. Informe de los indicadores de calidad y costos de la prestación de servicios de los servicios de atención prehospitalaria, en la zona;
- e. Informes sobre la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud y sus lineamientos, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- f. Informes de seguimiento y evaluación de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia y adopción de medidas correctivas en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la zona;

- g. Informes y criterios para la implementación de los planes y proyectos para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de salud y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública en la zona, de acuerdo a su nivel de complejidad;
- h. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- i. Informe de aplicación del programa de atención en emergencias y desastres, en la zona;
- j. Informes consolidados de la organización interna de los servicios de primer, segundo y tercer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública en la zona;
- k. Informe consolidado de la aplicación del Manual de la Red de Servicios Hospitalarios y de Atención Especializada, en hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en la zona;
- l. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos y los requerimientos para investigaciones operativas, en los establecimientos del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- m. Informe consolidado de la implementación de los planes Médico Funcionales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- n. Informe consolidado de la aplicación de lineamientos para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la zona;
- o. Reporte de las necesidades de salud de la población detectados a través de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la zona;
- p. Informe consolidado zonal de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- q. Informes sobre la coordinación del proceso de agendamiento a nivel zonal;
- r. Informes de coordinación del proceso de adscripción poblacional a nivel zonal;
- s. Informes técnicos de pertinencia de adecuación y/o construcción de establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud de acuerdo al plan territorial de la zona;
- t. Informes de implementación y cumplimiento de políticas y planes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- u. Reporte consolidado de requerimientos para cupos para estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, de la zona;
- v. Informes técnicos para legalizar movimientos de profesionales rurales, en la zona;
- w. Reportes periódicos de la aplicación de las Normas de Bioseguridad y control de infecciones en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la zona;
- x. Requerimientos de capacitación y requerimientos de personal para establecimientos de salud y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública de la zona;
- y. Informes de la aplicación de los planes de capacitación externa en primeros auxilios para primeros respondientes, en la zona;
- z. Informes de la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipamiento de servicios de atención pre-hospitalaria, en la zona.

### ***Discapacidades***

- a. Informes de la implementación de políticas públicas, planes y programas, para la atención a personas con discapacidad, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de

- cuidados paliativos y portadoras de enfermedades catastróficas, raras y/o huérfanas, en coordinación con los ámbitos de su competencia a nivel zonal;
- b. Informe zonal de la aplicación de las normas técnicas, protocolos específicos y estándares de calidad para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidades;
  - c. Informes de los requerimientos y ejecución de procesos de capacitación del talento humano en el ámbito de su competencia, en coordinación con los distritos y las unidades de Talento Humano respectivas;
  - d. Catastros zonales de los centros y servicios de atención integral a personas con discapacidad, recuperación de salud mental y adicciones;
  - e. Consolidado zonal de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### ***Calidad de los Servicios de Salud***

- a. Informe de implementación de planes, programas y proyectos para la mejora continua de Calidad de los servicios de los hospitales, centros de atención ambulatoria especializada y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, en la zona;
- b. Informe consolidado de los resultados de las encuestas para medir la satisfacción de usuarios sobre el control de calidad, en los hospitales, centros de atención ambulatoria especializada y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, de su zona;
- c. Requerimientos de talento humano para la gestión de calidad de atención en la zona;
- d. Informes zonales de análisis de gestión de calidad de los servicios;
- e. Informes de implementación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares de gestión de calidad de atención y seguridad del paciente, en la zona;
- f. Informes de implementación del plan de calidad y mejoramiento continuo de los servicios de salud en la zona;
- g. Insumos para el análisis técnico de la producción asistencial y cálculo de la productividad en función de los recursos utilizados en los servicios de la zona.
- h. Informes de implementación del plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención y seguridad del usuario de la red de servicios del Ministerio de Salud Pública, en la zona;
- i. Informes de auditoría médica de la red de servicios del Ministerio de Salud Pública, en la zona;
- j. Informes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría médica de los casos de la zona;
- k. Reportes de incumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría médica, de la zona;
- l. Insumos para elaboración de proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para promover y mejorar la calidad de atención y seguridad del usuario de los servicios del Ministerio de Salud Pública.

### ***Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento Sanitario***

- a. Informes consolidados del estado de la infraestructura y equipamiento sanitario en el Sistema Nacional de Salud en la zona;
- b. Reportes de mantenimiento en infraestructura y equipamiento sanitarios acorde al Plan Nacional en coordinación con las Unidades Administrativas de los establecimientos de Salud, nivel zonal y nivel distrital;

- c. Informes de cumplimiento de estándares y lineamientos para la determinación de riesgos y vulnerabilidades de los establecimientos de salud en la zona;
- d. Informes de monitoreo y evaluación de los establecimientos de salud de la zona;
- e. Plan zonal de mantenimiento en infraestructura sanitaria, en coordinación con las Unidades Administrativa de la zona;
- l. Requerimientos para el plan nacional de adquisición y/o mantenimiento de equipamiento sanitario de la zona;
- m. Estrategias para asegurar la implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura, en la zona y de acuerdo a los lineamientos del nivel central;
- n. Informes de cumplimiento de aplicación del catálogo de equipamiento para establecimientos de salud.

### ***Medicamentos y Dispositivos Médicos***

- a. Insumos para planes y proyectos sobre adquisición y abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos;
- b. Informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución de los planes de abastecimiento, distribución y logística de medicamentos y dispositivos médicos a nivel zonal,
- c. Informe de las necesidades de medicamentos y dispositivos médicos conciliadas en el nivel zonal;
- d. Informe consolidado de los procesos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos a nivel zonal;
- e. Registro de precios referenciales, informes de ofertas y cuadros comparativos de medicamentos y dispositivos médicos a nivel zonal;
- f. Informes de monitoreo y evaluación de la implementación del uso obligatorio del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y la promoción y uso racional de medicamentos genéricos a nivel zonal;
- g. Informes de aplicación de atención farmacéutica profesional en las unidades de salud a nivel zonal de acuerdo al plan y lineamiento del nivel central;
- h. Propuestas para la actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, de acuerdo a las necesidades de la zona;
- i. Consolidado de requerimientos de profesionales en gestión de medicamentos y dispositivos médicos a nivel zonal;
- j. Consolidado zonal de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el ámbito de su competencia;
- k. Consolidado zonal del consumo de medicamentos en las unidades de salud de su territorio;
- l. Informe de monitoreo y evaluación de estándares e indicadores zonales de uso, necesidad y gestión para medicamentos y dispositivos médicos;
- m. Programación conciliada de las compras de medicamentos y dispositivos médicos de la Red Pública Integral de Salud de la zona, acorde a las necesidades y en base a la disponibilidad presupuestaria;
- n. Informe consolidado de las recepciones técnicas realizadas;
- o. Planes y proyectos nacionales anuales sobre distribución y logística de medicamentos y dispositivos médicos;
- p. Reportes de los movimientos del sistema de gestión de inventarios de medicamentos y dispositivos médicos a nivel Nacional.

## CAPITULO III

### PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

#### **Art.31.-Gestión Provincial**

**Unidad Responsable:** Dirección Provincial de Salud

**Misión:** Conocer, juzgar e imponer las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud y demás normas vigentes, dentro del ámbito provincial.

**Responsable:** Director/a Provincial de Salud

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Conocer, juzgar e imponer sanciones de conformidad con la ley, reglamentos y otras normas vigentes, de acuerdo al nivel de complejidad y en el ámbito provincial;
- b. Coordinar el control sobre el cumplimiento y sancionar las infracciones de las personas naturales o jurídicas que no cumplan las disposiciones y directrices emanadas de la Autoridad Sanitaria Nacional, Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos;
- c. Coordinar el control sobre el cumplimiento y sancionar las infracciones de los establecimientos sujetos a control sanitario en la provincia, que no cuenten con el respectivo permiso vigente;
- d. Coordinar la ejecución de políticas, leyes, normas, protocolos, reglamentos, planes y proyectos de salud, en el ámbito provincial;
- e. Coordinar los procesos que permitan fortalecer las estrategias y acciones del Ministerio de Salud Pública, con las diferentes instancias sectoriales;
- f. Sancionar las infracciones en materia de salud de conformidad con el marco jurídico;
- g. Representar a la Autoridad Sanitaria en actividades con otras instancias de gobierno, gobiernos seccionales, cuerpos colegiados, gremios y otras instituciones u organizaciones, por delegación de el/la Coordinador/a Zonal;
- h. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- i. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal.

#### **Gestión interna:**

- Gestión Provincial
- Comisaría de la Salud

#### **Productos:**

***Gestión Provincial***



- a. Sanciones sobre infracciones en materia de salud de conformidad con el marco jurídico;
- b. Reportes y documentos de sustento de los procesos sanitarios especiales, en el ámbito provincial;
- c. Resoluciones y sanciones en su ámbito de competencia;
- d. Informes de seguimiento de los procesos que permitan fortalecer las estrategias y acciones del Ministerio de Salud Pública, con las diferentes instancias sectoriales.

#### ***Comisaría de la Salud***

- a. Dictamen del auto inicial sobre el análisis de informes técnicos, denuncias o partes;
- b. Citaciones emitidas a los infractores en materias de salud;
- c. Acta final de la audiencia de juzgamiento a los infractores;
- d. Dictamen de resolución para la aplicación de la sanción, en coordinación con las respectivas Direcciones Provinciales;
- e. Informes de sanciones aplicadas.

#### ***Art. 32.-Planificación***

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal de Planificación

**Misión:** Planificar, coordinar y controlar la eficiencia, orientación y priorización de la gestión y distribución de los recursos de salud en base a principios de equidad territorial y social, y contribuir a la reducción de la brecha de oferta y demanda de servicios a nivel zonal

**Responsable:** Director/a Zonal de Planificación

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a. Controlar y coordinar la ejecución de políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión, gestión de la información, planificación territorial, seguimiento y control de la planificación y gestión de riesgo;
- b. Controlar y coordinar el uso de herramientas e instrumentos que permitan controlar la inversión en función a sus rendimientos económicos, sociales y financieros, la calidad del gasto corriente, operativo y de inversión, mediante la gestión de reformas presupuestarias en su ámbito de acción;
- c. Analizar y validar las actividades estratégicas institucionales y articularlas con la programación presupuestaria anual de la Coordinación Zonal;
- d. Asesorar y apoyar a las demás instancias de la Coordinación Zonal y a los niveles desconcentrados en la elaboración de planes, programas y proyectos;
- e. Controlar el cumplimiento de estándares e indicadores de planificación en su respectiva zona;
- f. Coordinar la elaboración el POA institucional y consolidar los POA's de sus respectivos distritos;
- g. Coordinar la elaboración de proyectos de inversión de acuerdo a los objetivos y lineamientos estratégicos institucionales y las necesidades y dinámicas de sus territorios;
- h. Controlar la aplicación de metodologías, estándares e indicadores relacionados con el manejo de la planificación, gestión e información institucional, información estadística y espacial;

- i. Coordinar la elaboración de la agenda territorial de salud de la zona;
- j. Realizar el monitoreo, seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y proyectos institucionales, así como del cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo, que correspondan a su zona en lo relacionado con salud;
- k. Coordinar con la Dirección Zonal de Provisión de Servicios de Salud, el monitoreo y control de la aplicación de estándares de oferta y calidad de servicios de salud en la zona;
- l. Coordinar y disponer el levantamiento de información de salud de su zona incluyendo información espacial, georreferenciada y estadística;
- m. Controlar el cumplimiento de estándares e indicadores relacionados con el manejo de la planificación, gestión e información institucional;
- n. Controlar y coordinar la aplicación de instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional así como la de seguimiento, evaluación y control de la planificación;
- o. Consolidar la información sobre la producción de establecimientos de salud de su zona;
- p. Controlar la actualización del cartera de servicios de salud;
- q. Disponer la aplicación planes zonales de capacitación para la generación y análisis de información, la ejecución de proyectos y cumplimiento de metas y la gestión de riesgo;
- r. Coordinar la elaboración de tendencias y proyecciones en indicadores de salud y gestión institucional en el nivel zonal;
- s. Coordinar la participación intersectorial con autoridades locales y representantes de otros sectores, para alinear prioridades de intervención en el territorio;
- t. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- u. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde la Coordinación General de Planificación.

#### **Gestión Interna:**

- Planificación, Inversión, Seguimiento, Evaluación y Control
- Estadística y Análisis de Información de Salud
- Gestión de Riesgos

#### **Productos:**

##### ***Planificación, Inversión, Seguimiento, Evaluación y Control***

- a. Reformas presupuestarias para la redistribución de recursos de inversión en la zona y dentro de su ámbito de competencia, con base a los lineamientos establecidos desde la planta central;
- b. Informes de reformas presupuestarias por programas y proyectos en la zona;
- c. Informe de análisis de necesidades de financiamiento por proyecto de inversión en la zona;
- d. Reportes de flujos de caja por proyecto de inversión en la zona;
- e. Reporte de saldos por partida presupuestaria y proyecto de inversión en la zona;
- f. Documentos de proyectos de la zona elaborados bajo metodología de marco lógico, en cumplimiento de las fases de formulación establecidas para el efecto;
- g. Informes de gestión y desarrollo de proyectos de inversión en la zona;
- f. Plan anual y plurianual de la política pública de la zona;
- g. Plan anual y plurianual de inversiones de la zona;
- h. Programación Indicativa Anual zonal (flujo de caja);
- i. Agenda Territorial;

- j. Informes de control y supervisión de ejecución presupuestaria, en lo relacionado a la infraestructura de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- k. Informes de priorización de la gestión y orientación de la inversión pública en el territorio, en base a los lineamientos y herramientas de planta central;
- s. Informes de seguimiento, evaluación y control de los avances de la planificación institucional y gestión institucional de la zona, en base a los lineamientos establecidos en el nivel central.
- t. Propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación de la zona;
- u. Monitoreo y control de cumplimiento de objetivos y resultados de la gestión zonal a través de las herramientas y lineamientos emitidos desde planta central.

### ***Estadística y Análisis de Información de Salud***

- a. Informe de implementación y cumplimiento de metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional y espacial de la zona, en base a los lineamientos emitidos desde planta central;
- b. Informe de aplicación e implementación de instrumentos y herramientas técnicas automatizadas para la recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional y espacial de salud, en la zona;
- c. Bases de datos estadísticas y espaciales zonales, validadas y en base a los lineamientos definidos desde planta central;
- d. Catastro de establecimientos de salud a nivel zonal;
- e. Informes de seguimiento y monitoreo de la aplicación del procesamiento de la información estadística de la zona, en base a los lineamientos emitidos desde planta central;
- f. Perfiles epidemiológicos de la zona, codificados de acuerdo a la CIE 10;
- g. Informes de diagnóstico situacional de información de salud de la zona;
- h. Publicaciones de la información zonal, en coordinación con la unidad de Comunicación, Imagen y Prensa de la zona;
- i. Indicadores y otra información relevante para la sala situacional de la zona;
- j. Diagnóstico de necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia de la zona;
- k. Plan territorial de los servicios que ofrece el Ministerio en el nivel zonal, basada en información geográfica y estándares de oferta.

### ***Gestión de Riesgos***

- a. Informes de aplicación de políticas, protocolos, procedimientos, herramientas y acciones realizadas a nivel zonal, enfocadas a gestión de riesgos ante eventos adversos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud;
- b. Inventario zonal de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos;
- c. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel zonal;
- d. Planes zonales, para emergencia, contingencia y de simulacros;
- e. Planes zonales de coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel zonal y distrital, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con gestión de riesgos en el sector salud;
- f. Liderar y coordinar a nivel zonal, la gestión de la mesa de trabajo técnico, orientada a la promoción de la salud, saneamiento e higiene, de acuerdo con el Manual del Comité de Gestión de Riesgos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- g. Actas, informes y resoluciones de los Comités de Gestión de Riesgos o Comités de Operaciones de Emergencias desarrollados dentro del territorio zonal correspondiente;

- h. Informes de capacitaciones en gestión del riesgo a nivel zonal;
- i. Informes de situación zonales en casos de emergencias y desastres que afecten al sector salud;
- j. Reportes sobre la conformación de equipos de soporte a la sala situacional, en situaciones de emergencia o desastres que impliquen el monitoreo y análisis por más de 16 horas continuas;
- k. Inventario zonal de recursos humanos y materiales que pueden movilizarse del Ministerio de Salud;
- l. Informes zonales de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades;
- m. Inventario de información demográfica, determinantes sociales y ambientales de la salud, factores de riesgo para enfermedades crónicas transmisibles y no transmisibles, causas de morbilidad y mortalidad, respuesta social organizada, alertas epidemiológicas a nivel zonal.

### **Art. 33.- Asesoría Jurídica**

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal de Asesoría Jurídica

**Misión:** Proporcionar de acuerdo a las directrices de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, asesoría de carácter jurídico, para orientar las decisiones y acciones relativas a su misión, sobre aspectos vinculados al Derecho en sus diferentes campos y solventar los requerimientos jurídicos, hasta su resolución en última instancia sea ésta constitucional, judicial o administrativa.

**Responsable:** Director/a Zonal de Asesoría Jurídica

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Participar en las diferentes comisiones técnicas del Ministerio de Salud Pública, que la ley lo disponga en su jurisdicción;
- b. Coordinar la defensa jurídica Zonal y Distrital con el delegado de la Procuraduría General del Estado, en los procesos contenciosos administrativos, recursos, acciones de protección, laboral, civil, especial, penal, con la finalidad de proteger los intereses del Ministerio de Salud Pública;
- c. Dirigir y coordinar la procuración de los procesos en el ámbito Zonal y Distrital;
- d. Conocer y sustanciar los reclamos y recursos administrativos presentados que son de su competencia;
- e. Conducir la elaboración de dictámenes y criterios en su jurisdicción y de conformidad con la ley;
- f. Absolver las consultas legales que le formulen la Coordinación Zonal y Direcciones Distritales;
- g. Asesorar en la organización y ejecución de procedimientos para la suscripción de convenios interinstitucionales en la Coordinación Zonal y Direcciones Distritales;
- h. Mantener vínculo de información constante con las unidades desconcentradas;
- i. Dirigir y coordinar la sistematización del archivo de las leyes, contratos, convenios, juicios, expedientes de coactivas, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos u otros instrumentos jurídicos;
- j. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

#### **Productos:**

- a. Informe de procesos contenciosos administrativos, recursos, acciones constitucionales, laborales, civiles, especiales, penales, Defensoría del Pueblo, Mediación y Arbitraje (demandas y juicios);
- b. Informe de apoyo de los procesos judiciales en los Distritos de su jurisdicción;
- c. Informes de elaboración y presentación de demandas, contestación, seguimiento, tramitación de todos los procesos judiciales en que la Zona, el Distrito y/o el Ministerio actúe como actor o demandado;
- d. Informes de comunicación a los diferentes registros, para que se tome nota de que los sancionados pasan a ser deudores morosos del Estado, como devengantes de beca, contratistas fallidos, sancionados por no obtener permisos de funcionamiento, en la Zona;
- e. Sistema zonal de información compilado, sistematizado y actualizado de los procesos judiciales;
- f. Informes Zonales de gestión jurídica;
- g. Informe de asesoramiento sobre procedimientos coactivos.

#### **Art. 34.- Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**Misión:** Aplicar las políticas, normas y procedimientos que efectivicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones orientadas a la optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos del nivel zonal

**Responsable:** Director/a Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

#### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos administrativos;
- b. Coordinar el crecimiento de redes y comunicaciones del nivel zonal y de unidades desconcentradas;
- c. Aplicar las políticas buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos definidas en el nivel central;
- d. Aplicar y controlar los sistemas de información sobre la base de requerimientos del nivel zonal;
- e. Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología informática a nivel zonal;
- f. Proporcionar soporte en el seguimiento al cumplimiento de los procesos establecidos;
- g. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- h. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde la Coordinación General de Gestión Estratégica.

#### **Productos**

- a. Informes de aplicación de las especificaciones técnicas de los recursos tecnológicos a nivel zonal;

- b. Informe de implementación y control de gestión tecnológica a nivel zonal;
- c. Informes de aplicación de sistemas de información;
- d. Plan de crecimiento de redes y comunicaciones de la zona y sus niveles desconcentrados;
- e. Plan de implementación de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos en conformidad a la normativa vigente;
- f. Informes de desarrollo y funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la zona;
- g. Informe de las vulnerabilidades existentes y brechas en los sistemas de comunicación de red de la institución a nivel zonal;
- h. Informes del avance y desempeño de los proyectos tecnológicos que están siendo implementados y de los proyectos a ejecutarse a nivel zonal y distrital;
- i. Informe de ejecución del soporte técnico brindado al usuario;
- j. Informe del inventario periódico de equipos a nivel zonal;
- k. Informe de entrega de equipamiento tecnológico a nivel zonal y distrital;
- l. Informe de ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de hardware a nivel zonal;
- m. Informes de ejecución de planes de capacitaciones a usuarios sobre la utilización y manejo de aplicaciones a implementarse;
- n. Resguardo y soporte del mapa de procesos a nivel zonal y distrital.

#### **Art. 35.- Comunicación, Imagen y Prensa**

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal Comunicación, Imagen y Prensa

**Misión:** Administrar la aplicación de políticas y normas de comunicación a nivel zonal, así como reportar las acciones realizadas al nivel central.

**Responsable:** Director/a Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa

#### **Atribuciones y Responsabilidades**

- a. Coordinar y controlar la comunicación de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona, en base a los lineamientos de Planta Central;
- b. Coordinar las acciones de información y difusión de comunicación social en el marco de las líneas de comunicación del gobierno, prevención de enfermedades y atención en salud, incorporando estrategias de mercadeo social con el fin de motivar la participación ciudadana, en la zona;
- c. Asesorar en el ámbito de su competencia a las autoridades y funcionarios de la Coordinación Zonal;
- d. Coordinar y controlar la aplicación de las políticas, manuales y estrategias de comunicación social e imagen institucional y vigila su ejecución y cumplimiento en toda su jurisdicción operativa a nivel zonal y en los niveles desconcentrados;
- e. Coordinar la cobertura informativa audiovisual de autoridades y eventos de salud, en la zona;
- f. Coordinar y controlar las campañas de comunicación institucional a nivel zonal;
- g. Monitorear la información publicada a nivel zonal y en los niveles desconcentrados;
- h. Coordinar la creación y utilización de materiales impresos y audiovisuales, afiches, trípticos, hojas volantes, guías, spots de TV, cuñas radiales, reportajes y entrevistas, en la zona;

- i. Coordinar el contenido y actualización de la página y portal Web del Ministerio de Salud Pública en el ámbito de su competencia;
- j. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- k. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal.

**Productos:**

- a. Informes de aplicación de políticas institucionales de comunicación en la zona;
- b. Programa zonal de comunicación interna y externa;
- c. Informes de aplicación del Manual de comunicación e imagen corporativa en la zona;
- d. Manejo y actualización del link zonal de la página Web institucional;
- e. Publicación especializada de información, de la zona;
- f. Informe zonal de campañas de comunicación;
- g. Informe zonal de la ejecución de eventos institucionales;
- h. Informes de monitoreo de medios de comunicación zonales;
- i. Agenda de relaciones públicas institucionales de nivel zonal;
- j. Materiales impresos y audiovisuales: afiches, trípticos, hojas volantes, guías; spots de TV, cuñas radiales, reportajes y entrevistas, de la zona;
- k. Informes permanente de gestión al nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- l. Informes de investigación en temas requeridos;
- m. Boletines de Prensa.

## CAPITULO IV

### PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

#### ***Art.36.-Administrativa y Financiera***

**Unidad Responsable:** Dirección Zonal Administrativa y Financiera

**Misión:** Planificar, coordinar y controlar la adecuada dotación de talentos humanos, gestión documental, suministro, bienes, servicios e inventarios y gestión financiera, en función de los requerimientos de la zona.

**Responsable:** Director/a Zonal Administrativa y Financiera

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asesorar a las dependencias zonales en la materia de su competencia;
- b. Planificar, coordinar y controlar la gestión de las instancias bajo su cargo;
- c. Coordinar y controlar la aplicación de políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia;

- d. Coordinar y controlar la aplicación de políticas de desconcentración de la gestión administrativa financiera;
- e. Coordinar y controlar las actividades administrativas del talento humano, materiales de documentación, económicos, y financieros de la institución a nivel zonal, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- f. Planificar, coordinar y coordinar los programas, proyectos y presupuestos en el ámbito de su competencia;
- g. Coordinar la contratación de los seguros de los bienes de la entidad;
- h. Coordinar y controlar la aplicación de las metodologías y procedimientos para fortalecer la gestión de desconcentración operativa de los procesos administrativos, financieros y talento humano;
- i. Controlar y ejecutar de manera ágil, eficaz, justa y transparente, los recursos financieros requeridos para el pago oportuno a todos los proveedores de bienes y servicios de salud de la Red Pública y Complementaria, de conformidad a la normativa vigente y acuerdos y contratos firmados;
- j. Coordinar con la unidad de Control Técnico Médico de las Prestaciones de Salud, el proceso para el pago de las prestaciones de salud;
- k. Participar de ser requerido y de acuerdo al ámbito de su competencia en la sala situacional de la zona;
- l. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal y otras asignadas desde la Coordinación General Administrativa Financiera.

#### **Gestión Interna:**

- Talento Humano
- Financiero
- Administrativo
- Secretaría Zonal

#### **Productos:**

##### ***Talento Humano***

- a. Plan para coordinar y controlar la implementación de políticas y normas en talento humano, regidos por la Dirección Nacional de Talento Humano;
- b. Plan para coordinar y controlar la implementación de políticas, lineamientos e instructivos internos para concursos de méritos y oposición en la zona, de acuerdo a normativa vigente;
- c. Plan para coordinar y controlar la implementación de políticas y lineamientos para procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales, en la zona;
- d. Plan para coordinar y controlar la implementación del proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación y nombramiento de ganadores de concurso en el nivel zonal;
- a. Informe de validación de los requerimientos de talento humano en base a la planificación del talento humano institucional de la zona;
- b. Plan de implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en la zona;
- c. Programas de inducción de personal, en la zona;
- d. Informe técnico de solicitud de creación y supresión de puestos de la zona;
- e. Informe de la aplicación para implementar el proceso de evaluación de desempeño en la zona;



- f. Base de datos de la calificación de evaluación de desempeño en la zona;
- g. Planes de carrera de la zona, en base a los lineamientos de planta central;
- h. Orgánico posicional del personal del nivel zonal;
- i. Plan de salud ocupacional de la zona;
- j. Informe de atención a casos sociales de la zona;
- k. Programa de prevención médico-dental de la zona;
- l. Informe de administración y cumplimiento de los beneficios establecidos por la normativa vigente de la zona;
- m. Programa de Incentivos no remunerados para el personal de salud y administrativo de la zona;
- n. Programa de retención de talento humano de la zona;
- o. Informe estadístico de consultas en el Dispensario Médico de la zona;
- p. Reporte del programa de jubilaciones de la zona, y seguimiento en los niveles desconcentrados;
- q. Programas de pasantías de la zona;
- r. Calendario de vacaciones del personal de la zona, aprobado y ejecutado;
- s. Índices de rotación y entrevistas de salida del personal de la zona;
- t. Reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios;
- u. Base de datos de personal actualizada;
- v. Numérico posicional y distributivo de sueldos de su nivel y consolidación de niveles desconcentrados;
- w. Acciones de Personal elaboradas, legalizadas y registradas en el Sistema Informático de Talento Humano (movimientos de personal: nombramientos, contratos, creación, supresión de puestos, renuncias, pasantías etc.);
- x. Registros del Sistema Informático de Nómina;
- y. Control de permanencia de personal de la zona;
- z. Informe de jornadas especiales;
- aa. Informes Técnicos en referencia a investigaciones administrativas disciplinarias;
- bb. Informe de sanciones disciplinarias por sumarios administrativos y vistos buenos, en el nivel zonal;
- cc. Sumarios administrativos, vistos buenos y resoluciones en el ámbito de su competencia;
- dd. Informes de control de la aplicación de políticas, manuales, instructivos, reglamentos internos del personal que están bajo el código de trabajo o la ley de servicio de salud, en la zona;
- ee. Cronogramas de capacitación Institucional en la zona;
- ff. Informe de la implementación del Plan Anual de Capacitación de la zona.

### **Financiero**

- a. Certificación de disponibilidad presupuestaria en el nivel zonal;
- b. Proforma presupuestaria del nivel zonal;
- c. Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del nivel zonal;
- d. Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria del nivel zonal;
- e. Informe de clausura y liquidación del presupuesto del nivel zonal;
- f. Informes de reformas presupuestarias del nivel zonal;
- g. Reforma o modificaciones presupuestarias del nivel zonal;
- h. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral del nivel zonal;
- i. Programación indicativa anual del nivel zonal;
- j. Informe de control previo al compromiso del nivel zonal;
- k. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario del nivel zonal;

- l. Fondo global de anticipos y de viáticos del nivel zonal;
- m. Fondos de Caja Chica del nivel zonal;
- n. Informe de arqueo de Caja Chica del nivel zonal;
- o. Informes de reportes y estados financieros del nivel zonal;
- p. Informes de control previo y recurrente del nivel zonal;
- q. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel zonal;
- r. Informe de constatación física de bienes de larga duración del nivel zonal;
- s. Informe de constatación física de suministros y materiales del nivel zonal;
- t. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales del nivel zonal;
- u. Comprobante único del registro de gasto devengado del nivel zonal;
- v. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración del nivel zonal;
- w. Informe de situación contable del nivel zonal;
- x. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización del nivel zonal;
- y. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías del nivel zonal;
- z. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica del nivel zonal;
- aa. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel zonal;
- bb. Comprobante de pagos del nivel zonal;
- cc. Informe de recaudación del nivel zonal;
- dd. Informes de custodio de garantías y valores del nivel zonal;
- ee. Solicitud de pago de obligaciones del nivel zonal;
- ff. Declaración de Impuestos del nivel zonal;
- gg. Informe de devolución del IVA del nivel zonal;
- hh. Informe de ingresos por auto gestión del nivel zonal;
- ii. Anexos transaccionales al SRI del nivel zonal;
- jj. Informe de control previo al pago del nivel zonal.
- kk. Informe de anticipos de remuneraciones del nivel zonal;
- ll. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS del nivel zonal;
- mm. Aporte patronal e individual al IESS del nivel zonal;
- nn. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración del nivel zonal;
- oo. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración del nivel zonal;
- pp. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias del nivel zonal;
- qq. Liquidación de fondos de reserva del nivel zonal;
- rr. Liquidación a servidores cesantes del nivel zonal;
- ss. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia del nivel zonal;
- tt. Comprobante único de registro contable de nómina del nivel zonal.

### **Administrativo**

- a. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble del nivel zonal;
- b. Proyecto de infraestructura y bienes de larga duración y de control del nivel zonal;
- c. Reportes mensuales sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento de la zona;
- d. Reporte de aplicación de lineamientos generales para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles institucionales;
- e. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del nivel zonal;

- f. Comprobantes de Órdenes de Pago referentes a los servicios contratados para el establecimiento del nivel zonal;
- g. Solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para el reparo y mantenimiento de los bienes para el establecimiento del nivel zonal;
- h. Sistema de información de administración y seguimiento documental del nivel zonal;
- i. Sistema de información de bienes de larga duración y control y servicios del nivel zonal;
- j. Informe de trabajo de auxiliares de servicio del nivel zonal;
- k. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración del transporte;
- l. Plan de renovación del parque automotor del nivel zonal;
- m. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del nivel zonal;
- n. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado del nivel zonal;
- o. Informes consolidado de revisión de vehículos del nivel zonal;
- p. Informes de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos del nivel zonal;
- q. Matrícula de vehículos del nivel zonal;
- r. Solicitud de pago por utilización de combustible y lubricantes del nivel zonal;
- s. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorio de vehículos del nivel zonal;
- t. Sistema de control de transportes del nivel zonal;
- u. Informe de gestión de chóferes del nivel zonal;
- v. Informe consolidado de pagos del nivel zonal;
- w. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración de activos fijos del nivel zonal;
- x. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del nivel zonal;
- y. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del nivel zonal;
- z. Inventario actualizado a nivel zonal;
- aa. Sistema de inventario de activos fijos y almacén del nivel zonal;
- bb. Reporte de aplicación de políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios;
- cc. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para la zona;
- dd. Reporte de inventario de suministros y materiales de la zona;
- ee. Actas de entrega-recepción de bienes de la zona;
- ff. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades del nivel zonal;
- gg. Comprobante de órdenes de pago del nivel zonal;
- hh. Informes de compras generales del nivel zonal;
- ii. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones del nivel zonal;
- jj. Procesos de contratación y seguros para la zona;
- kk. Inclusión y exclusión de seguros del nivel zonal;
- ll. Plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones del nivel zonal;
- mm. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas del nivel zonal;
- nn. Informes de control de la gestión administrativa del nivel zonal;
- oo. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio del nivel zonal.

### **Secretaría Zonal**

- a. Certificados de actos administrativos y normativas institucionales de la zona;
- b. Informe de la administración de la documentación interna y externa de la zona;
- c. Convocatorias y actas de reuniones de la Coordinación Zonal;
- d. Certificaciones de los documentos que emite la Coordinación Zonal;

- e. Bases de datos digitalizados sobre los documentos ingresados al Ministerio y/o enviados a otras entidades públicas o privadas de la zona;
- f. Archivo institucional digitalizado de de la zona.

## NIVEL DISTRITAL

### CAPITULO I

#### PROCESO GOBERNANTE

##### **Art.37.- *Direccionamiento Estratégico***

**Unidad Responsable:** Dirección Distrital de Salud

**Misión:** Dirigir y administrar el sistema de salud en su jurisdicción, en el marco de las políticas nacionales del sector y normativa vigente, para brindar una atención integral a la población, con calidad, eficiencia y equidad.

**Responsable:** Director/a Distrital de Salud

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Dirigir la aplicación de las políticas de Salud, en el ámbito de su competencia;
- b. Organizar y conducir la red de servicios de salud pública y complementaria del nivel distrital y los entes administrativos sujetos a su jurisdicción;
- c. Aprobar el plan anual de la política pública del nivel distrital y los entes administrativos sujetos a su jurisdicción;
- d. Conducir gerencialmente las unidades de planificación, técnica y administrativa financiera orientando a un trabajo técnico, objetivo e integral de salud;
- e. Disponer la elaboración del plan de fortalecimiento de las capacidades institucionales del nivel distrital, para la implementación del Modelo de Atención Integral, Familiar, Comunitario e Intercultural en la red de servicios de salud;
- f. Promover alianzas estratégicas en el distrito para el cumplimiento del plan de fortalecimiento;
- g. Realizar el análisis de situación de salud y mantener un subsistema de alerta para la detección oportuna y control de brotes;
- h. Aprobar y disponer la elaboración de la proforma presupuestaria del distrito y monitorear su ejecución presupuestaria;
- i. Cumplir y hacer cumplir en el distrito las normativas vigentes: leyes, reglamentos, protocolos, estándares y otros instrumentos legales;
- j. Reportar periódicamente a la Coordinación Zonal, sobre los indicadores de salud del distrito;

- k. Implementar y evaluar los planes, programas y estrategias de mejoramiento de la calidad de atención en los servicios de salud del distrito;
- l. Socializar y rendir cuentas sobre la gestión en el distrito, a la ciudadanía y autoridades;
- m. Conformar equipos de pronta respuesta frente a emergencias sanitarias (brotes y epidemia) para el apoyo de investigación y control;
- n. Coordinar la realización del diagnóstico del sector salud en el distrito a su cargo;
- o. Realizar el informe de cumplimiento del plan de intervención del distrito;
- p. Realizar informes con respecto a la organización y funcionamiento de espacios de participación ciudadana en temas de salud;
- q. Realizar informes de la intervención sectorial en el distrito;
- r. Coordinar la sala de situación de salud distrital, orientada a la coordinación institucional para la difusión de información y toma de decisiones;
- s. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Zonal de Salud Pública.

## CAPITULO II

### PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

#### ***Art.38.- Vigilancia de la Salud Pública***

**Unidad Responsable:** Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública

**Gestión Interna:**

- Vigilancia Epidemiológica
- Estrategias de Prevención y Control

**Productos:**

#### ***Vigilancia Epidemiológica***

- a. Reporte del sistema integrado de vigilancia epidemiológica a nivel distrital de todas las enfermedades, con enfoque comunitario;
- b. Insumos para la generación de planes de acción para el manejo de eventos y enfermedades de interés en salud pública, a nivel distrital;
- c. Informes de alerta y respuesta implementados a nivel local de eventos de alto riesgo epidémico;
- d. Reportes de las reuniones que permitan la participación activa de las distintas instancias involucradas, sobre eventos y enfermedades prioritarios en salud;
- e. Diagnóstico del perfil epidemiológico distrital actualizado, que fortalezca el funcionamiento y respuesta del modelo de atención;
- f. Reporte del monitoreo y evaluación del impacto sobre el funcionamiento, gestión, uso y respuesta del sistema integral de vigilancia epidemiológica, en el distrito;

- g. Informe de cumplimiento y ejecución del sistema integral de vigilancia epidemiológica en el distrito;
- h. Informes de acción operativa de brotes y epidemias en el distrito;
- i. Informe de acción operativa en temas relacionados a vigilancia epidemiológica en el distrito, para la mejora de las intervenciones en salud;
- j. Informes epidemiológicos sistemáticos del nivel distrital, (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica);
- k. Informes de los datos analizados en la sala situacional del distrito, en el ámbito de la vigilancia epidemiológica;
- l. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- m. Informe de aplicación y uso de las metodologías y herramientas de epidemiología convencional y no convencional, para fortalecer el modelo de atención y la toma de decisiones sobre enfermedades y eventos de interés en salud pública, en el distrito;
- n. Informe del impacto del desarrollo y uso de la epidemiología, en el distrito.

### ***Estrategias de Prevención y Control***

- o. Informes distritales de la aplicación de las políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos y normativos, para la prevención y el control de enfermedades transmisibles, inmunoprevenibles y enfermedades no transmisibles, con potencial epidémico y pandémico, así como otros eventos de interés en salud pública;
- p. Informes de acciones integrales de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el distrito;
- q. Informes del fortalecimiento de las estrategias de vacunación en el distrito;
- r. Informes de evaluaciones sobre inmunizaciones, en el distrito;
- s. Informes distritales de la aplicación de los lineamientos para el monitoreo y evaluación de políticas y planes para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública;
- t. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en el ámbito de su competencia, en coordinación con Talento Humano.

### ***Art.39.- Promoción de la Salud e Igualdad***

**Unidad Responsable:** Unidad Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad

**Productos:**

- a. Informes distritales de coordinación, implementación y ejecución de leyes, políticas públicas, planes, proyectos y otros instrumentos, para la promoción la salud con enfoque de acción sobre los determinantes sociales y culturales, interculturalidad, derechos, género, inclusión, participación social y equidad;
- b. Informes de análisis de determinantes sociales de la salud en el distrito;
- c. Informes distritales de análisis de políticas establecidas por otros sectores, que incidan en la salud de la población del territorio;
- d. Informes de la aplicación de planes y ejecución de estrategias de educación y comunicación para la prevención y promoción de la salud, con enfoque de acción sobre los determinantes

- sociales, interculturalidad, derechos, género, inclusión, participación social y equidad, en coordinación con las instancias correspondientes en el distrito;
- e. Informes de investigaciones operativas en promoción de la salud, determinantes sociales de la salud, interculturalidad, saberes y prácticas ancestrales y tradicionales en salud, derechos, género, inclusión, participación social e inequidades, en el distrito;
  - f. Reportes sobre indicadores básicos de equidad en salud, de acuerdo a los lineamientos establecidos desde el nivel central;
  - g. Informes distritales de inclusión de hombres y mujeres de sabiduría del sistema de medicinas ancestrales, en el Sistema Nacional de Salud de acuerdo a lineamientos establecidos para el ejercicio de sus prestaciones;
  - h. Reportes distritales sobre la protección y vigilancia de los saberes, lugares y prácticas ancestrales y tradicionales en salud de los pueblos y nacionalidades;
  - i. Informes sobre la competencia cultural de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud en el distrito;
  - j. Informes de organización y fortalecimiento de espacios de participación social en salud en el distrito;
  - k. Informes de procesos de veedurías ciudadanas, otras formas de control, procesos de exigibilidad de derechos y rendición de cuentas;
  - l. Informes distritales de monitoreo y evaluación de acciones de promoción de la salud, acción sobre determinantes sociales, interculturalidad, derechos, género, inclusión, participación social y enfoque de equidad;
  - m. Diagnósticos distritales de requerimientos de capacitación en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Talento Humano del distrito;
  - n. Informes sobre el relacionamiento con los Gobiernos Autónomos Decentralizados para ejecución de la política pública para promoción y protección de derechos en salud ambiental en el distrito;
  - f. Reportes de foros, conferencias, y otros espacios para la inclusión de la política de salud ambiental, en el distrito;
  - g. Insumos para la normativa y política pública de salud ambiental;
  - h. Reportes de la adaptación y mitigación de los efectos en la salud humana causados por el cambio climático y otros elementos medioambientales que sean perjudiciales para la salud, en el distrito;
  - i. Insumos para el plan estratégico de salud ambiental;
  - j. Diagnósticos situacionales de necesidades relacionadas a los ámbitos de la salud ambiental, cambio climático y otros elementos medioambientales que sean perjudiciales para la salud del distrito;
  - k. Reportes distritales de información relacionada a la Salud Ambiental para ser registrados en el Sistema Único de Información, en coordinación con la unidad de Estadística y Análisis de Información de Salud del distrito;
  - l. Insumos para estudios e investigaciones en los ámbitos de la salud ambiental, cambio climático y otros elementos medioambientales que sean perjudiciales para la salud;
  - m. Reportes de cumplimiento de indicadores y estándares de la implementación de política y acción pública en Salud Ambiental, en el distrito;
  - n. Reportes de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor de la salud ambiental en el distrito;
  - o. Reportes de sistematización de la situación epidemiológica referente a los daños a la salud causados por factores medioambientales en el distrito;
  - p. Reporte, registro y análisis de los casos de impacto a la salud humana por exposición a riesgos ambientales en el distrito;

- q. Informe de ejecución los planes de capacitación interna y externa en lo relacionado a salud ambiental, cambio climático y otros elementos medioambientales que sean perjudiciales para la salud, en el Distrito.

#### ***Art.40.- Provisión y Calidad de los Servicios de Salud***

**Unidad Responsable:** Unidad Distrital de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud

**Gestión Interna:**

- Provisión y Calidad en los Servicios de Salud
- Medicamentos y Dispositivos Médicos

**Productos:**

#### ***Provisión y Calidad en los Servicios de Salud***

- a. Reportes de coordinación y seguimiento de la implementación del proceso de agendamiento a nivel distrital para las unidades de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública;
- b. Informes sobre la articulación de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública con el resto de la red pública y complementaria, en el distrito;
- c. Informes de la aplicación, seguimiento y cumplimiento de objetivos, estándares e indicadores de producción, gestión y atención en los establecimientos de salud y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- d. Informes de coordinación y seguimiento de la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud y sus lineamientos, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- e. Informes de supervisión del cumplimiento de la norma del sistema de referencia y contra referencia en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- f. Informes de la aplicación de los planes y proyectos para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de salud y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública del distrito, de acuerdo a su nivel de complejidad;
- g. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- h. Informes técnicos sobre la implementación del plan de organización de la gestión de los servicios en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- i. Informe de implementación de planes, programas y proyectos para la mejora continua de Calidad de los servicios de los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, en el distrito;
- j. Informe consolidado de los resultados de las encuestas para medir la satisfacción de usuarios sobre el control de calidad en los establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud del Ministerio de Salud Pública, de su distrito;
- k. Informes distritales de análisis de gestión de calidad de los servicios;
- l. Informes de implementación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares de gestión de calidad de atención, de acuerdo a protocolos, guías de práctica clínica y seguridad del paciente, en el distrito;



- m. Informes de implementación del plan de calidad y mejoramiento continuo de los servicios de salud en el distrito;
- o. Insumos para el análisis técnico de la producción asistencial y cálculo de la productividad en función de los recursos utilizados en los servicios del distrito, acordes a estándares del MAIS;
- p. Informes de implementación del plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención y seguridad del usuario de la red de servicios del Ministerio de Salud Pública, en el distrito;
- q. Informes de auditoría médica de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en el distrito;
- r. Informes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría médica de los casos del distrito;
- s. Reportes de no cumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría médica del distrito;
- t. Informe de cumplimiento de indicadores de resultado de los planes de acción de los Equipos de Atención Integral del distrito;
- u. Informe de la ejecución de las normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidad, salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos, en el distrito;
- v. Informes de la aplicación de los lineamientos y los requerimientos para investigaciones operativas, en los establecimientos del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- w. Informes de la aplicación de los planes Médico Funcionales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- x. Reporte de las necesidades de salud de la población detectados a través de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- y. Informes de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- z. Reportes de coordinación y seguimiento al proceso de adscripción poblacional a nivel distrital;
- aa. Reportes de necesidades de adecuación y/o construcción de establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud de acuerdo al plan territorial del distrito;
- bb. Informes de implementación y cumplimiento de políticas y planes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito;
- cc. Reporte consolidado de requerimientos de cupos para profesionales de salud rural, estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, del distrito;
- dd. Reporte de cumplimiento de plan de salud rural de los profesionales de salud rural del distrito, previo a la certificación de cumplimiento de año de salud rural;
- ee. Reportes periódicos de la aplicación de las Normas de Bioseguridad y control de infecciones en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en el distrito;
- ff. Informes de ejecución de los planes de capacitación de los profesionales de salud del distrito;
- gg. Informe de la coordinación para la determinación de planes, programas y proyectos en base a las necesidades identificadas por los Equipos de Atención Integral de Salud del distrito en el tratamiento de discapacidades de manera integrada e integral;
- hh. Informe de seguimiento de la aplicación de herramientas y estrategias para implementar el Modelo de Atención Integral en Salud en el distrito.

### ***Medicamentos y Dispositivos Médicos***

- a. Insumos para planes y proyectos sobre adquisición y abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos a nivel distrital;
- b. Informes de monitoreo y seguimiento de implementación de los planes de abastecimiento, distribución y logística de medicamentos y dispositivos médicos a nivel distrital;
- c. Informe de las necesidades de medicamentos y dispositivos médicos conciliadas en el nivel distrital en función del perfil epidemiológico y garantizando la adquisición de medicamentos vitales y esenciales;
- d. Informe consolidado de los procesos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos a nivel distrital;
- e. Informe sobre el uso racional de medicamentos y dispositivos médicos;
- f. Registro de precios referenciales, informes de ofertas y cuadros comparativos de medicamentos y dispositivos médicos a nivel distrital;
- g. Informes de monitoreo y evaluación de la implementación del uso obligatorio del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y la promoción y uso racional de medicamentos genéricos a nivel distrital;
- h. Informe de la implementación de atención farmacéutica profesional en las unidades de salud a nivel distrital, de acuerdo al plan;
- i. Propuestas para la actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, de acuerdo a las necesidades del distrito;
- j. Consolidado distrital de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el ámbito de su competencia;
- k. Consolidado distrital del consumo de medicamentos en las unidades de salud de su territorio;
- l. Reportes de los movimientos del sistema de gestión de inventarios de medicamentos y dispositivos médicos del nivel distrital;
- m. Programación conciliada de las compras de medicamentos y dispositivos médicos, acorde a las necesidades sanitarias del distrito;
- n. Informe consolidado de las recepciones técnicas realizadas;
- o. Informe de cumplimiento de normativa para almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos en el distrito.

### CAPITULO III

#### PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

***Art.41.- Planificación, Estadística y Análisis de Información de Salud, y Gestión de Riesgos.***

**Unidad/es Responsable/s:** Gestiones Distritales de Planificación, Estadística y Análisis de Información de Salud, y Gestión de Riesgos.

**Gestiones:**

- Planificación
- Estadística y Análisis de Información de Salud
- Gestión de Riesgos

## Productos:

### ***Planificación***

- a. Reformas presupuestarias para la redistribución de recursos de inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia, con base a los lineamientos establecidos desde la planta central;
- b. Informes de reformas presupuestarias por programas y proyectos el distrito y dentro de su ámbito de competencia;
- c. Informe de análisis de necesidades de financiamiento por proyecto de inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia;
- d. Reportes de flujos de caja por proyecto de inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia;
- e. Reporte de saldos por partida presupuestaria y proyecto de inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia;
- f. Plan territorial de los servicios que ofrece el Ministerio en el nivel distrital, basada en información geográfica, estándares de oferta y lineamientos nacionales para la planificación;
- g. Informes de seguimiento, evaluación y control de los avances de la planificación institucional y gestión institucional del distrito, en base a los lineamientos establecidos en el nivel central;
- h. Propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación del distrito.

### ***Estadística y Análisis de Información de Salud***

- a. Reportes de control del cumplimiento de metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional del distrito, en base a los lineamientos emitidos desde planta central;
- b. Informes de aplicación de estándares para el manejo de datos e información institucional;
- c. Informes de aplicación y socialización de los instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional en su distrito;
- d. Bases de datos distritales, validadas y en base a los lineamientos emitidos desde planta central;
- e. Informes de los perfiles epidemiológicos codificados de acuerdo al CIE10;
- f. Reportes de información institucional, incluyendo tendencias y proyecciones, en base a requerimientos técnicos de las demás instancias del distrito;
- g. Informes de diagnóstico situacional de información de salud del distrito;
- h. Informes de ejecución de planes capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información, en el distrito;
- i. Indicadores y otra información relevante para la Sala Situacional del distrito;
- j. Informes de monitoreo, validaciones y controles de calidad del dato;
- k. Informes de análisis de encuestas realizadas en el distrito;
- l. Banco de datos de la información estadística e indicadores de salud del distrito;
- m. Diagnóstico de necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia del distrito;
- n. Archivo de normas y documentación legal e institucional estadística y espacial del distrito.

### ***Gestión de Riesgos***

- a. Informes de aplicación de políticas, protocolos, procedimientos, herramientas y acciones realizadas a nivel distrital, enfocadas a gestión de riesgos ante eventos adversos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud;
- b. Inventario distrital de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos;
- c. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel distrital;
- d. Planes distritales y de unidades operativas para emergencia, contingencia y de simulacros;
- e. Informe de ejecución de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación del sector salud, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel zonal y distrital, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con gestión de riesgos en el sector salud a nivel distrital;
- f. Reportes de la gestión de la mesa de trabajo técnico, orientada a la promoción de la salud, saneamiento e higiene, de acuerdo con el Manual del Comité de Gestión de Riesgos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en el distrito;
- g. Actas, informes y resoluciones de los Comités de Gestión de Riesgos o Comités de Operaciones de Emergencias desarrollados dentro del territorio distrital correspondiente;
- h. Informes de capacitaciones en gestión del riesgo a nivel distrital;
- i. Informes de situación distritales en caso de emergencias y desastres que afecten al sector salud;
- j. Reportes de la conformación de equipos de soporte a la sala situacional, en situaciones de emergencia o desastres que impliquen el monitoreo y análisis por más de 16 horas continuas, en el distrito;
- k. Inventario de recursos humanos y materiales que se pueden movilizar de la dirección distrital del Ministerio de Salud Pública;
- l. Informes distritales de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades;
- m. Inventario de información demográfica, determinantes sociales y ambientales de la salud, factores de riesgo para enfermedades crónicas transmisibles y no transmisibles, causas de morbilidad y mortalidad, respuesta social organizada, alertas epidemiológicas a nivel distrital.

#### **Art.42.-Asesoría Jurídica**

**Unidad Responsable:** Gestión Distrital de Asesoría Jurídica

**Productos:**

- a. Informe de procesos contenciosos administrativos, recursos, acciones constitucionales, laborales, civiles, especiales, penales, Defensoría del Pueblo, Mediación y Arbitraje (demandas y juicios) en el Distrito;
- b. Informes de elaboración y presentación de demandas, contestación, seguimiento, tramitación de todos los procesos judiciales en que el Distrito y/o el Ministerio actúe como actor o demandado;
- c. Informes de comunicación a los diferentes registros, para que se tome nota de que los sancionados pasan a ser deudores morosos del Estado, como devengantes de beca, contratistas fallidos, sancionados por no obtener permisos de funcionamiento en el Distrito;
- d. Sistema distrital de información compilado, sistematizado y actualizado de los procesos judiciales distritales;
- e. Informes distritales de gestión jurídica;
- f. Informe de asesoramiento sobre procedimientos coactivos.

#### ***Art.43.- Tecnología de la Información y Comunicaciones***

**Unidad Responsable:** Gestión Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicación

**Productos:**

- a. Informe de aplicación de las especificaciones técnicas de los recursos tecnológicos;
- b. Informe de aplicación de sistemas de información;
- c. Plan de crecimiento de redes y comunicaciones del nivel distrital;
- d. Plan de implementación de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos en conformidad a la normativa vigente;
- e. Informe de desarrollo y funcionamiento de la infraestructura tecnológica del distrito;
- f. Informe de las vulnerabilidades existentes y brechas en los sistemas de comunicación de red de la institución a nivel distrital;
- g. Informes del avance y desempeño de los proyectos tecnológicos que están siendo implementados y de los proyectos a ejecutarse a nivel distrital;
- h. Informe de ejecución del soporte técnico brindado al usuario;
- i. Informe del inventario periódico de equipos a nivel distrital;
- j. Informe de la entrega de equipamiento tecnológico a nivel distrital;
- k. Informe de ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de hardware a nivel distrital;
- l. Informes de ejecución de planes de capacitaciones a usuarios sobre la utilización y manejo de aplicaciones a implementarse.

#### ***Art.44 - Comunicación Imagen y Prensa***

**Unidad Responsable:** Gestión Distrital de Comunicación Imagen y Prensa

**Productos:**

- a. Informes de aplicación de políticas institucionales de comunicación, en el distrito;
- b. Programa distrital de comunicación interna y externa;
- c. Informes de aplicación del Manual de comunicación e imagen corporativa, en el distrito;
- d. Manejo y actualización del link distrital de la página Web institucional;
- e. Publicación especializada de información, del distrito;
- f. Informe distrital de campañas de comunicación;
- g. Informe distrital de la ejecución de eventos institucionales;
- h. Informes de monitoreo de medios de comunicación distritales;
- i. Agenda de relaciones públicas institucionales de nivel distrital;
- j. Materiales impresos y audiovisuales: afiches, trípticos, hojas volantes, guías; spots de TV, cuñas radiales, reportajes y entrevistas, del distrito;
- k. Informes permanente de gestión al nivel zonal del Ministerio de Salud Pública;
- l. Informes de investigación en temas requeridos;
- a. Boletines de Prensa.

## CAPITULO IV

### PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

#### **Art.45.- Administrativo Financiero**

**Unidad/es Responsable/s:** Gestiones Distritales de Talento Humano, Financiero y Administrativo.

**Gestiones:**

- Talento Humano
- Financiero
- Administrativo

**Productos:**

***Talento Humano***

- a. Informe de ejecución de concursos de méritos y oposición de acuerdo a normativa vigente en los entes administrativos que están bajo su jurisdicción;
- b. Informe de ejecución de procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales en el distrito;
- c. Informe de ejecución de los procesos de Reclutamiento, Selección contratación y nombramiento en el distrito;
- d. Informe de validación de los requerimientos de talento humano en base a la planificación del talento humano institucional del distrito;
- e. Informe de aplicación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en el distrito;
- f. Informe de ejecución de los programas de inducción de personal en el distrito;
- g. Lista de asignaciones del distrito;
- h. Informe técnico para creación, supresión y optimización de puestos del distrito;
- i. Informe consolidado del Proceso de Evaluación de Desempeño de los entes administrativos bajo su jurisdicción;
- j. Base de datos de la calificación de Evaluación;
- k. Planes de Carrera del distrito;
- l. Informe de ejecución de políticas y normas en Talento Humano, regidos por la Dirección Nacional de Talento Humano;
- m. Orgánico Posicional del distrito y de los entes administrativos sujetos a su jurisdicción;
- n. Informe de aplicación de plan de salud ocupacional del distrito;
- o. Informe de ejecución de atención a casos sociales del distrito;
- p. Informe de ejecución del Programa de prevención médico-dental del distrito;
- q. Informe de aplicación de los beneficios establecidos por la normativa vigente del distrito;
- r. Informe de aplicación del programa de incentivos remunerados y no remunerados para el personal de salud y administrativo del distrito;
- s. Informe de aplicación del Programa de retención de Talento Humano del distrito;
- t. Reporte de la aplicación del Programa de Jubilaciones del distrito;

- u. Informe de aplicación de los Programas de pasantías del distrito.
- v. Base de datos de personal del distrito actualizada;
- w. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas a nivel distrital;
- x. Acciones de Personal elaboradas, legalizadas y registradas en el Sistema Informático de Talento Humano (movimientos de personal: nombramientos, contratos, creación, supresión de puestos, renunciaciones, pasantías, etc.), del distrito;
- y. Registros del Sistema Informático de Nómina del distrito;
- z. Reportes de Control de permanencia de personal de los entes administrativos bajo su jurisdicción;
- aa. Informes de jornadas especiales del distrito;
- bb. Cronogramas de Capacitación del distrito;
- cc. Informe de aplicación del Plan Anual de Capacitación del distrito;
- dd. Diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel distrital.

### ***Financiero***

- a. Certificación de disponibilidad presupuestaria en el nivel distrital;
- b. Proforma presupuestaria del nivel distrital;
- c. Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del nivel distrital;
- d. Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria del nivel distrital;
- e. Informe de clausura y liquidación del presupuesto del nivel distrital;
- f. Informe de reformas presupuestarias del nivel distrital;
- g. Reforma o modificaciones presupuestarias del nivel distrital;
- h. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral del nivel distrital;
- i. Programación indicativa anual del nivel distrital;
- j. Informe de control previo al compromiso del nivel distrital;
- k. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario del nivel distrital.
- l. Fondo global de anticipos y de viáticos del nivel distrital;
- m. Fondos de Caja Chica del nivel distrital;
- n. Informe de arqueo de Caja Chica del nivel distrital;
- o. Informes de reportes y estados financieros del nivel distrital;
- p. Informes de control previo y recurrente del nivel distrital;
- q. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel distrital;
- r. Informe de constatación física de bienes de larga duración valorados del nivel distrital;
- s. Informe de constatación física de suministros y materiales valorados del nivel distrital;
- t. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales del nivel distrital;
- u. Comprobante único del registro de gasto devengado del nivel distrital;
- v. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración del nivel distrital;
- w. Informe de situación contable del nivel distrital;
- x. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización del nivel distrital;
- y. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías del nivel distrital;
- z. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica del nivel distrital;
- aa. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel distrital;
- bb. Comprobante de pagos del nivel distrital;
- cc. Informe de recaudación del nivel distrital;

- dd. Informes de custodio de garantías y valores del nivel distrital;
- ee. Solicitud de pago de obligaciones del nivel distrital;
- ff. Declaración de Impuestos del nivel distrital;
- gg. Informe de devolución del IVA del nivel distrital;
- hh. Informe de ingresos por auto gestión del nivel distrital;
- ii. Anexos transaccionales al SRI del nivel distrital;
- jj. Informe de control previo al pago del nivel distrital.
- kk. Informe de anticipos de remuneraciones del nivel distrital;
- ll. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS del nivel distrital;
- mm. Aporte patronal e individual al IESS del nivel distrital;
- nn. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración del nivel distrital;
- oo. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración del nivel distrital;
- pp. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias del nivel distrital;
- qq. Liquidación de fondos de reserva del nivel distrital;
- rr. Liquidación a servidores cesantes del nivel distrital;
- ss. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia del nivel distrital;
- tt. Comprobante único de registro contable de nómina del nivel distrital.

### **Administrativo**

- a. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble del nivel distrital;
- b. Proyecto de infraestructura y bienes de larga duración y de control del nivel distrital;
- c. Reportes mensuales sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento del nivel distrital;
- d. Reporte de aplicación de lineamientos generales para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles institucionales del nivel distrital;
- e. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del nivel distrital;
- f. Comprobantes de órdenes de Pago referentes a los servicios contratados para el establecimiento del nivel distrital;
- g. Solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para el reparo y mantenimiento de los bienes para el establecimiento del nivel distrital;
- h. Sistema de información de administración y seguimiento documental del nivel distrital;
- i. Sistema de información de bienes de larga duración y control y servicios del nivel distrital;
- j. Informe de trabajo de auxiliares de servicio del nivel distrital;
- k. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración del transporte del nivel distrital;
- l. Informe de ejecución del plan de renovación del parque automotor del nivel distrital;
- m. Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del nivel distrital;
- n. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado del nivel distrital;
- o. Informes consolidado de revisión de vehículos del nivel distrital;
- p. Matrícula de vehículos del nivel distrital;
- q. Solicitud de pago por utilización de combustible y lubricantes del nivel distrital;
- r. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorio de vehículos del nivel distrital;
- s. Sistema de control de transportes del nivel distrital;
- t. Informe de gestión de chóferes del nivel distrital;
- u. Informe consolidado de pagos del nivel distrital;



- v. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración de activos fijos del nivel distrital;
- w. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del nivel distrital;
- x. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del nivel distrital;
- y. Inventario actualizado a nivel distrital;
- z. Sistema de inventario de activos fijos y almacén del nivel distrital;
- aa. Reporte de aplicación de políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios del nivel distrital;
- bb. Informe de ejecución del plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para el distrito;
- cc. Reporte de inventario de suministros y materiales del nivel distrital;
- dd. Actas de entrega-recepción de bienes del distrito;
- ee. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades del nivel distrital;
- ff. Comprobante de órdenes de pago del nivel distrital;
- gg. Informes de compras generales del nivel distrital;
- hh. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones del nivel distrital;
- ii. Procesos de contratación y seguros para el distrito;
- jj. Inclusión y exclusión de seguros del nivel distrital;
- kk. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones del nivel distrital;
- ll. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas del nivel distrital;
- mm. Informes de control de la gestión administrativa del nivel distrital;
- nn. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio del nivel distrital.

**Art.46.- Ventanilla Única de Atención al Usuario**

**Unidad Responsable:** Gestión Distrital de Ventanilla Única de Atención al Usuario.

**Productos:**

- a. Atención a consultas técnicas de Usuarios;
- b. Asesoría sobre los procesos de tramites ciudadanos del Ministerio de Salud y sus entidades adscritas;
- c. Informe de la administración de la documentación interna y externa del distrito;
- d. Certificaciones de los documentos que emite el distrito;
- e. Base de datos digitalizados sobre los documentos ingresados al distrito;
- f. Reporte de información entregada a los usuarios, relacionada con los procesos, productos y servicios del Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas;
- g. Registro de títulos de profesionales de la salud, en base a los lineamientos y políticas nacionales;
- h. Archivo digitalizado del distrito.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los funcionarios y servidores de los niveles directivos, asesor, profesional, técnico, administrativo y de servicios, que laboren en cada uno de los procesos, conforme su ámbito de acción, se sujetaran a las disposiciones determinadas en el presente instrumento y las impartidas por el/la Ministro/a de Salud Pública.

**SEGUNDA.-** A más de la plantilla básica de Talento Humano establecida por el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Relaciones Laborales, las dependencias de esta Cartera de Estado, podrán disponer de otros servidores de distintos niveles, a través de las diferentes modalidades establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.

**TERCERA.-** El Programa Nacional de Genética, se gestionará desde la Dirección Nacional de Discapacidades y mantendrá el enfoque de prevención de discapacidades, con irrestricto apego a los principios de bioética y a los derechos, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Discapacidades.

**CUARTA.-** Todas las unidades técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos establecido en este Estatuto, así como a las normas y procedimientos internos para la ejecución administrativa de: cambios, reubicación, optimización de los recursos humanos y otros aspectos relacionados con el personal que labora en esta Cartera de Estado, tal como lo determinan la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En tanto se traspasen a los Gobiernos Municipales las competencias establecidas en el Art. 264 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, el Ministerio de Salud Pública continuará llevando a cabo dichas atribuciones como lo ha venido haciendo hasta la presente fecha.

**SEGUNDA.-** Las entidades adscritas al Ministerio de Salud Pública iniciarán un proceso interno de reestructura que se alinee al presente Estatuto Orgánico.

**TERCERA.-** Los diferentes procesos, programas y proyectos que se llevan a cabo en el Ministerio de Salud Pública, serán asignados por disposición de la Máxima Autoridad, a las diferentes instancias de la nueva estructura orgánica.

**CUARTA.-** Hasta que las nuevas unidades tanto en el nivel central como niveles desconcentrados de la estructura establecida en el presente Estatuto Orgánico estén implementadas, las funciones, atribuciones y responsabilidades serán asumidas por las instancias del Ministerio de Salud Pública que anteriormente las llevaban a cabo.

**QUINTA.-** La Dirección General de Salud y Direcciones Provinciales de Salud se mantendrán ejecutando las atribuciones establecidas por la Ley Orgánica de Salud y su Reglamento y permanecerá dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Salud Pública en tanto los citados cuerpos legales así lo dispongan.

**SEXTA.-** Los productos y servicios de regulación, control y vigilancia sanitaria, y los productos y servicios de regulación y control de la gestión de calidad de la atención en salud, serán ejecutados transitoriamente por las instancias del Ministerio de Salud Pública que anteriormente las ejecutaban, mientras se crean e implementan las instancias respectivas a él adscritas.

**SÉPTIMA.-** Las Direcciones Provinciales de Salud se mantendrán dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Salud Pública, con las atribuciones establecidas en el presente Acuerdo Ministerial, en tanto la Ley Orgánica de Salud y su Reglamento así lo dispongan.

**OCTAVA.-** La implementación de los procesos definidos para el control y pago de las Prestaciones de Salud, se realizará en las zonas requeridas de acuerdo a las consideraciones técnicas basadas en el flujo de derivación de pacientes a los distintos prestadores públicos y privados.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Deróguense todos los cuerpos legales que se opongan al presente Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, expresamente el Acuerdo Ministerial No. 00001034 de 1 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 279 de 30 de abril de 2012.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, a**

CARINA VANCE MAFLA  
**MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**