

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

ÍNDICE		
Artículo	TÍTULO I DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Página
Art. 1	Misión y Visión del Ministerio de Salud	3
Art. 2	Objetivos Estratégicos	3
TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS		
Art. 3	Estructura Organizacional de Gestión por Procesos	4
Art. 4	Procesos del Ministerio de Salud Pública	4
TÍTULO III DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS Y SUS FACULTADES		
Art. 5	Alta desconcentración y Baja descentralización	4
Art. 6	Facultades por Nivel de Desconcentración	5
TÍTULO IV DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS		
Art. 7	Puestos Directivos	5
TÍTULO V ESTRUCTURA BÁSICA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA		
Art. 8	Estructura Básica Alineada a la Misión	6
Art. 9	Representaciones gráficas	7
ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA		
CAPÍTULO I PROCESO GOBERNANTE		
Art. 10	Direccionamiento Estratégico del Sistema Nacional de Salud	14
CAPÍTULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR		
Art. 11	Gestión Estratégica de Gobernanza y Vigilancia de la Salud	15
Art. 12	Vigilancia de la Salud Pública	15
Art. 13	Gobernanza de la Salud Pública	23
Art. 14	Gestión Estratégica de Atención Integral en Salud	31
Art. 15	Provisión de Servicios de Salud	32
Art. 16	Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad	48
CAPÍTULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA		
Art. 17	Planificación	56
Art. 18	Asesoría Jurídica	62
Art. 19	Gestión Estratégica	66
Art. 20	Desarrollo Estratégico	72
Art. 21	Auditoría Interna	77

Artículo	CAPITULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA	Página
Art. 22	Comunicación, Imagen y Prensa	78
Art. 23	Cooperación y Relaciones Internacionales	81
CAPITULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO		
Art. 24	Administrativa y Financiera	83
NIVELES DESCONCENTRADOS		
ZONAL		
Art. 25	Direccionamiento Estratégico	94
Art. 26	Vigilancia de la Salud Pública	96
Art. 27	Gobernanza de la Salud Pública	100
Art. 28	Provisión de Servicios de Salud	102
Art. 29	Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad	109
Art. 30	Planificación	112
Art. 31	Asesoría Jurídica	114
Art. 32	Gestión Estratégica	115
Art. 33	Comunicación, Imagen y Prensa	116
Art. 34	Administrativa y Financiera	117
PROVINCIAL		
Art. 35	Direccionamiento Estratégico	123
Art. 36	Vigilancia de la Salud Pública	123
Art. 37	Gobernanza de la Salud Pública	125
Art. 38	Provisión de Servicios de Salud	127
Art. 39	Planificación	129
Art. 40	Asesoría Jurídica	130
Art. 41	Comisaría de la Salud	130
Art. 42	Gestión Estratégica	131
Art. 43	Comunicación Imagen y Prensa	131
Art. 44	Administrativa y Financiera	131
DISTRITAL		
Art. 45	Direccionamiento Estratégico	135
Art. 46	Vigilancia de la Salud Pública	136
Art. 47	Gobernanza de la Salud Pública	140
Art. 48	Provisión de Servicios de Salud	142
Art. 49	Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad	147
Art. 50	Planificación	148
Art. 51	Asesoría Jurídica	149
Art. 52	Gestión Estratégica	150
Art. 53	Comisaría de la Salud	150
Art. 54	Administrativa Financiera	151

ESTATUTO ORGÁNICO 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 la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza y vigilancia y control sanitario y garantizar el derecho a la Salud a través de la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud

Visión

El Ministerio de Salud Pública, ejercerá 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 los mecanismos para la implementación del Modelo de Gestión en el Ministerio de Salud Pública.

Objetivo 2: Incrementar las capacidades y competencias del talento humano.

Objetivo 3: Incrementar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades operativas del Ministerio de Salud Pública.

Objetivo 4: Incrementar la eficiencia y calidad del Sistema Nacional de Salud.

Objetivo 5: Reducir la brecha de acceso universal a la salud.

Objetivo 6: Incrementar el desarrollo de la ciencia y tecnología en el ámbito de la salud.

Objetivo 7: Incrementar los niveles de seguridad de los productos de consumo humano.

Objetivo 8: Incrementar la vigilancia, control, prevención y la promoción 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, leyes y otras normas vigentes. 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 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 Agregadores de Valor 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 Habilitantes de Asesoría y de Apoyo generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional.
- Los Procesos desconcentrados generan productos y servicios destinados a los usuarios finales acercándolos al territorio.

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 entre 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:	Planificación-Rectoría- Regulación- Control- Coordinación
Nivel Zonal:	Coordinación-Planificación-Control-Gestión
Nivel Provincial:	Coordinación – Control
Nivel Distrital:	Planificación- Gestión-Coordinación-Control

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 Vigilancia de la Salud Pública,
- Subsecretario(a) Nacional de Gobernanza de la Salud Pública,
- Subsecretario(a) Nacional de Provisión de Servicios de Salud,
- Subsecretario(a) Nacional de Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad,
- Coordinador(a) General de Desarrollo Estratégico,
- Coordinador(a) General de Planificación,
- Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica,
- Coordinador(a) General Administrativa y Financiera,
- Coordinador(a) General de Gestión Estratégica,
- Coordinadores(as) Zonales,
- Director/a es(as) Nacionales,
- Director/a es(as) Provinciales,
- Directores/as Zonales (Técnicos de Área)
- Directores/as Distritales.

TITULO V

ESTRUCTURA BÁSICA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Art. 8.-Estructura Básica Alineada a la Misión.-El Ministerio de Salud 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 Agregadores de Valor

2.1 Gestión Estratégica de Gobernanza Vigilancia de la Salud

2.1.1 Vigilancia de la Salud Pública

2.1.1.1 Vigilancia Epidemiológica

2.1.1.2 Vigilancia y Control Sanitario

2.1.1.3 Estrategias de Salud Colectiva

2.1.1.4 Dirección General de Salud

2.1.2 Gobernanza de la Salud Pública

2.1.2.1 Articulación y Manejo del Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública

2.1.2.2 Normatización

2.1.2.3 Normatización del Talento Humano en Salud

2.1.2.4 Medicamentos e Insumos Estratégicos

2.2 Gestión Estratégica de la Atención Integral en Salud

2.2.1 Provisión de Servicios de Salud

2.2.1.1 Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada

2.2.1.2 Atención del Primer Nivel en Salud

2.2.1.3 Gestión y Calidad de los Servicios

2.2.1.4 Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado Especial en Salud

2.2.1.5 Infraestructura Sanitaria, Equipamiento y Mantenimiento

2.2.1.6 Unidades Móviles de Salud

2.2.2 Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad

2.2.2.1 Educación y Comunicación para la Promoción de la Salud

2.2.2.2 Prevención y Promoción de la Salud

2.2.2.3 Interculturalidad, Derecho y Participación Social en Salud

3. Procesos Habilitantes de Asesoría

3.1 Planificación

3.1.1.1 Planificación e Inversión

3.1.1.2 Información, Seguimiento y Control de Gestión

3.1.1.3 Gestión de Riesgos

3.2 Asesoría Jurídica

- 3.2.1.1 Jurídica
- 3.2.1.2 Consultoría Legal

3.3 Gestión Estratégica

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

3.4 Desarrollo Estratégico

- 3.4.1.1 Economía de la Salud
- 3.4.1.2 Inteligencia de la Salud

3.5 Auditoría Interna

3.6 Comunicación, Imagen y Prensa

3.7 Cooperación y Relaciones Internacionales

4. Procesos Habilitantes de Apoyo

4.1 Administrativa y Financiera

- 4.1.1.1 Talento Humano
- 4.1.1.2 Financiera
- 4.1.1.3 Administrativa
- 4.1.1.4 Secretaría General

5. Procesos Desconcentrados

5.1 Gestión Zonal

5.2 Gestión Provincial

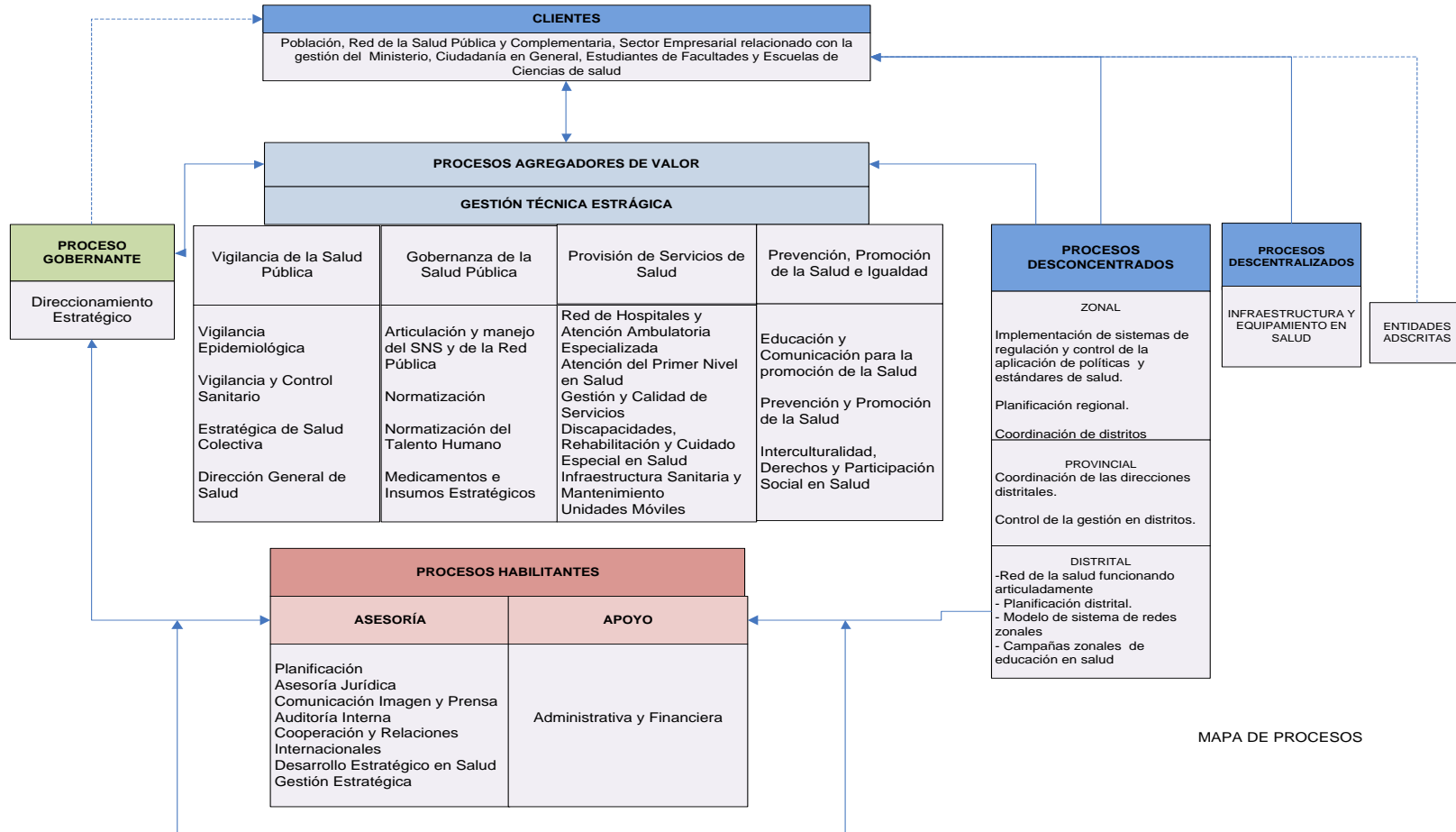
5.3 Gestión Distrital

Art. 9.- Representaciones gráficas

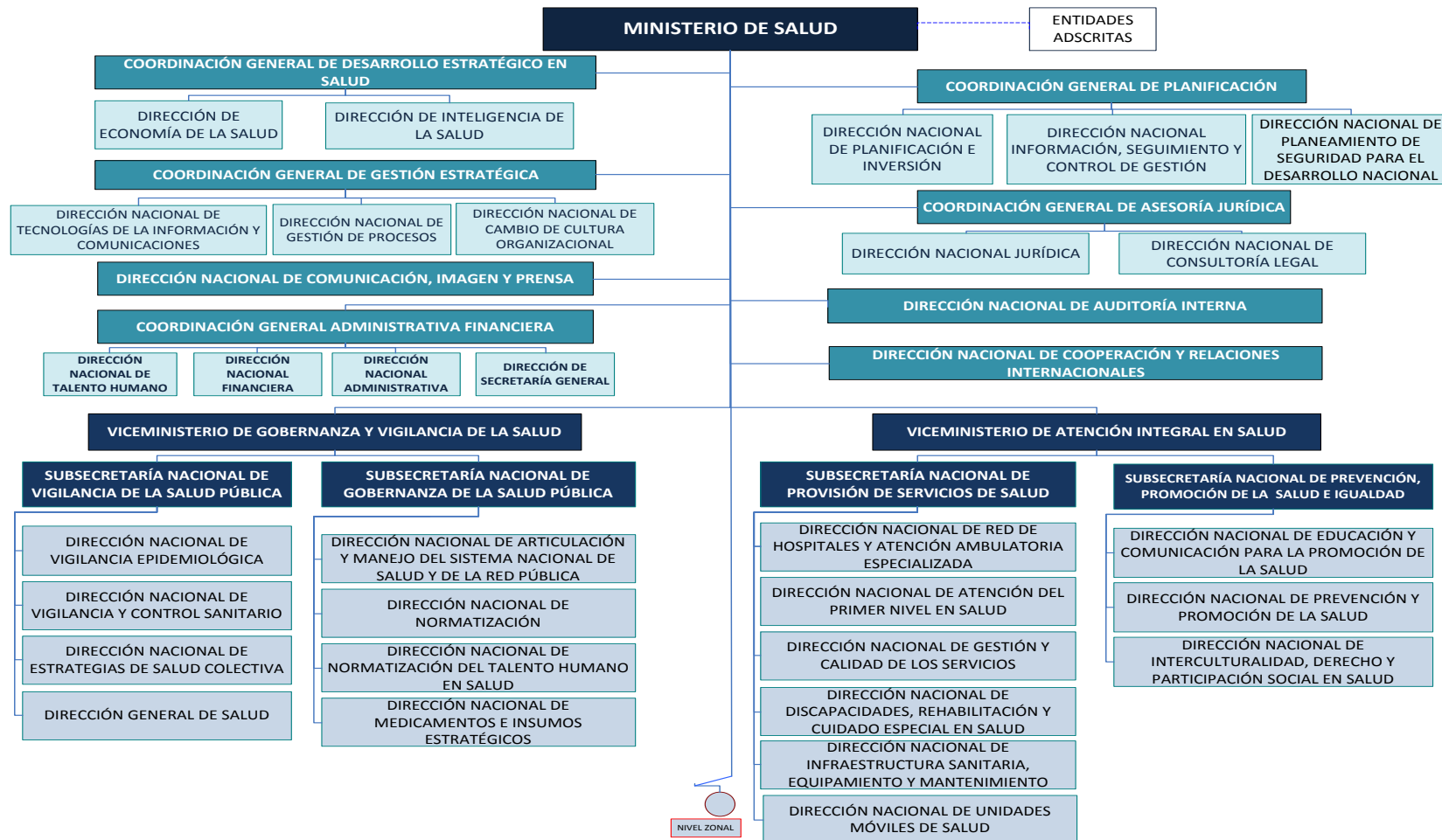
Se definen las siguientes representaciones gráficas:

CADENA DE VALOR

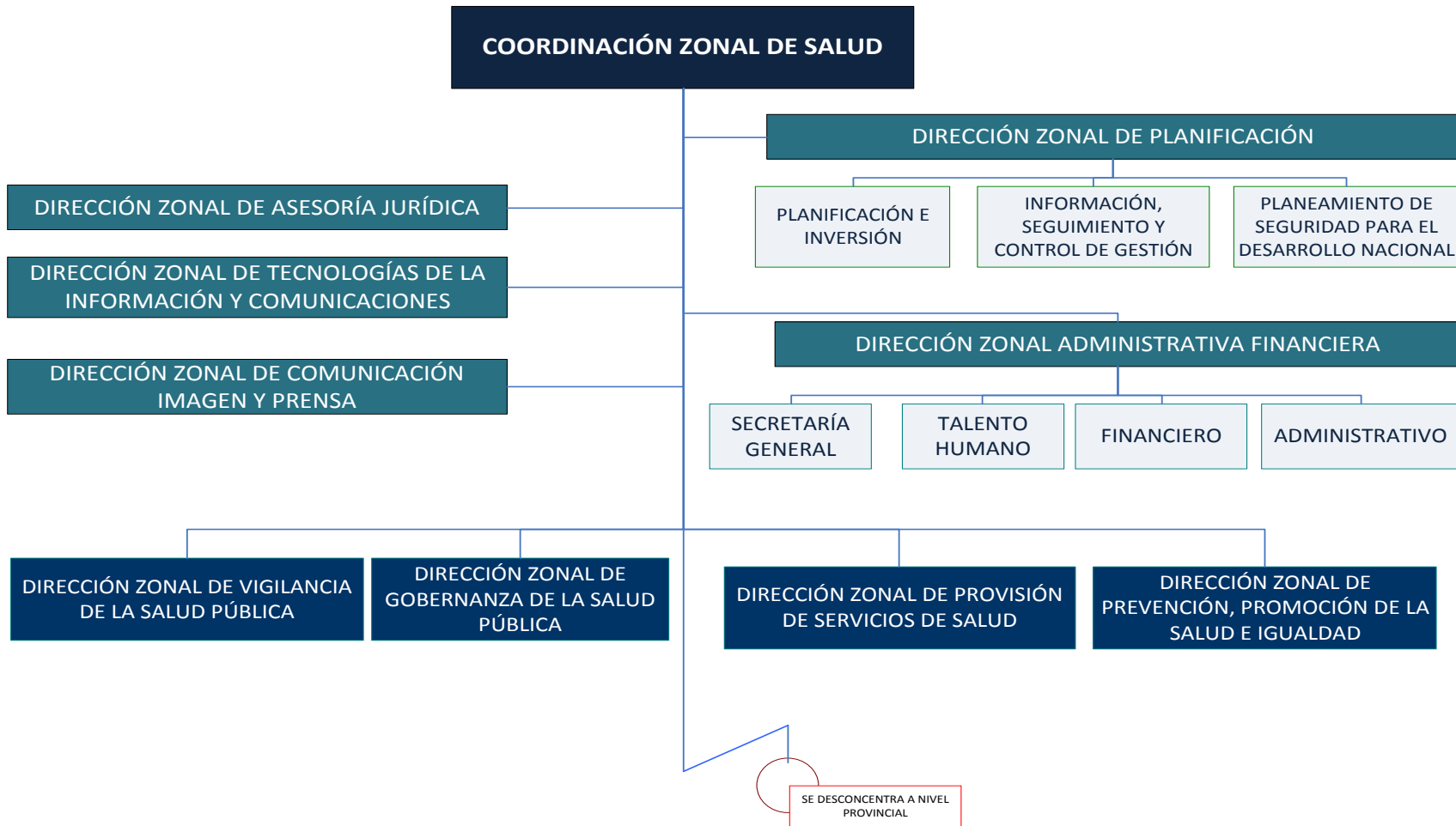




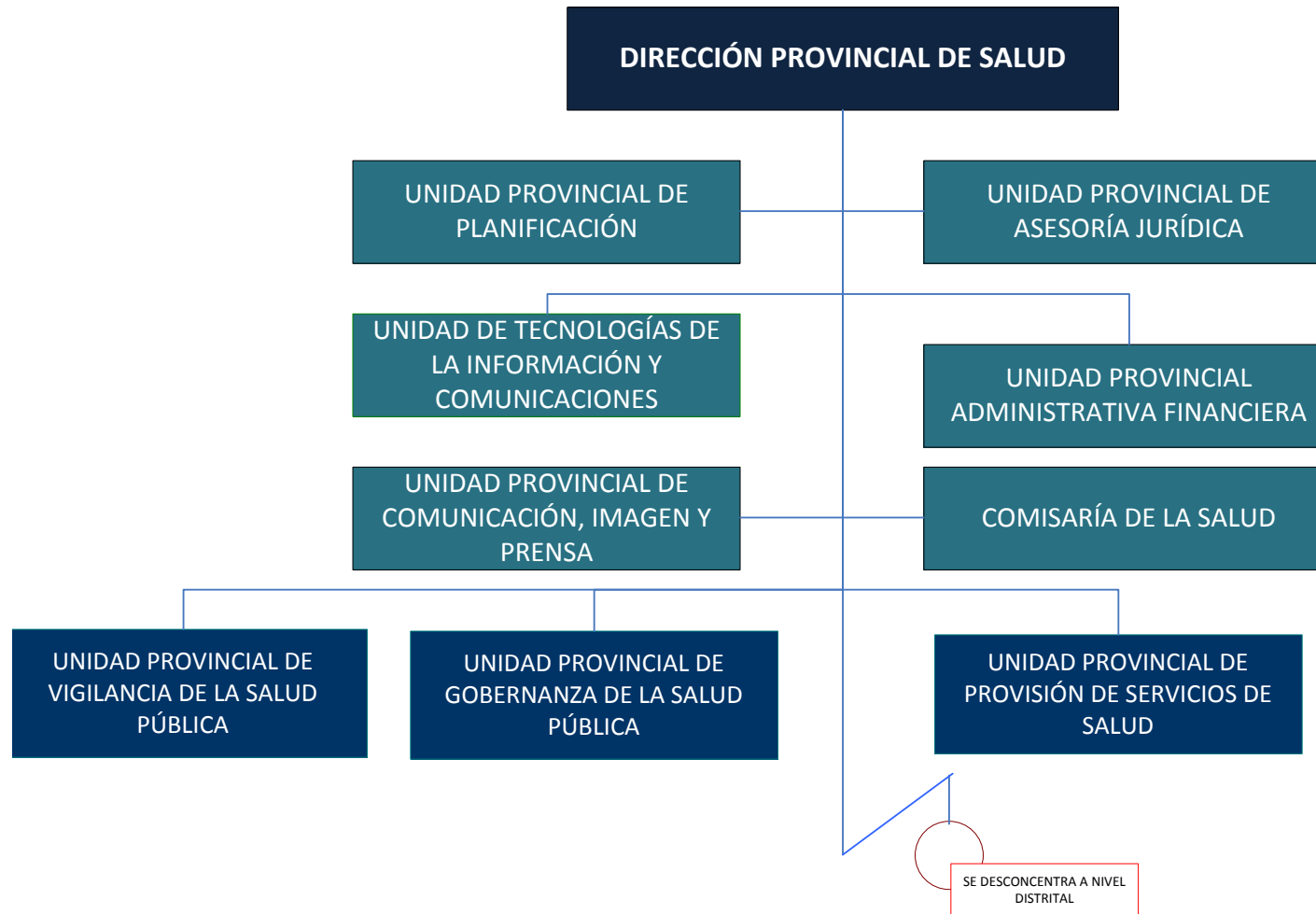
Estructura Orgánica de la Planta Central



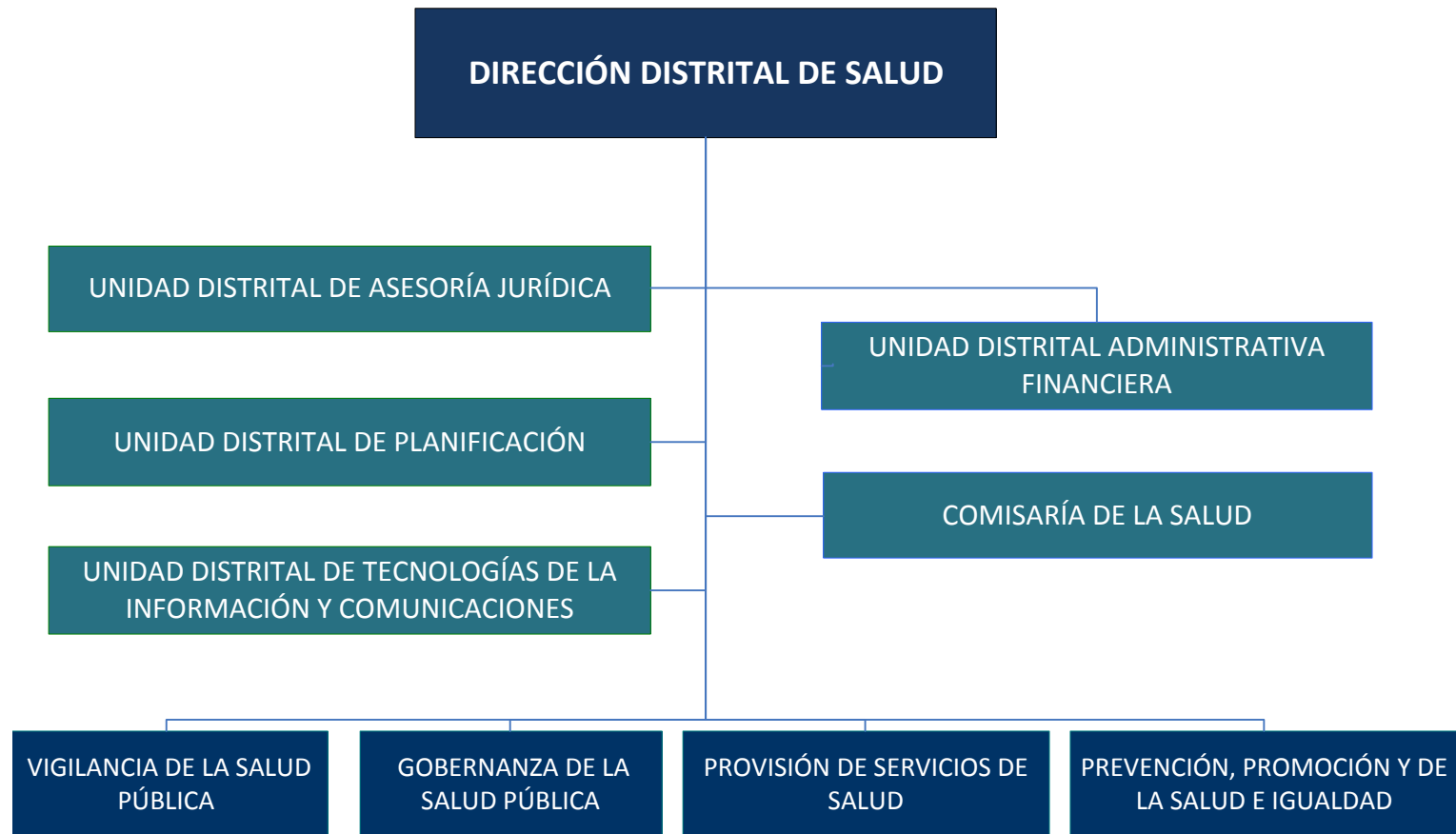
Estructura Orgánica de las Coordinaciones Zonales



Estructura Orgánica de las Direcciones Provinciales



Estructura Orgánica de las Direcciones Distritales



ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

CAPITULO I PROCESO GOBERNANTE

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

Unidad Responsable: Despacho del 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 individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; 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. Establecer los lineamientos estratégicos de la política, planes, programas, proyectos y acciones del Sistema Nacional de Salud;
- c. Definir las políticas, normativas y estándares para el Sistema Nacional de Salud en el marco de la Constitución y normativa vigente, la interculturalidad y plurinacionalidad;
- d. Aprobar los planes y programas a desarrollarse a nivel nacional y velar por su cumplimiento;
- e. Liderar la coordinación intersectorial con el fin de lograr los objetivos estratégicos del sector;
- f. Realizar actividades orientadas por las decisiones Presidenciales;
- g. Disponer la elaboración de anteproyectos de Ley propuestas de decretos ejecutivos, acuerdos ministeriales, reglamentos y resoluciones;
- h. Suscribir en representación del Ministerio convenios en el ámbito de su competencia;
- i. Nombrar y remover a los Viceministros/as, Subsecretarios/as de Estado, Coordinadores Generales y Zonales, Directores Nacionales y Provinciales, Gerentes de Hospitales y otros funcionarios que son de libre nombramiento y remoción en conformidad con la Ley;
- j. Delegar y desconcentrar atribuciones, en el nivel que creyere conveniente, para facilitar el funcionamiento del sistema de salud pública;
- k. Ejercer las demás funciones que le competen de acuerdo a la Constitución, Leyes, decretos y reglamentos;
- l. Ejercer la rectoría y vigilancia del estricto cumplimiento de las normas contenidas en la ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General.

CAPITULO II

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art.11.- Gobernanza y Vigilancia de la Salud

Unidad: Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia de la Salud

Misión: Diseñar, proponer, y controlar la implementación de políticas, normas, procesos, procedimientos, estándares y demás herramientas que viabilicen el ejercicio de la autoridad sanitaria en el sector, y aseguren la gestión de la vigilancia y gobernanza de salud.

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

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Generar insumos para la Autoridad Sanitaria Nacional para regular, direccionar, organizar y gestionar el sistema nacional de salud mediante la promulgación de políticas y normas, negociación de convenios, conciliación de intereses y coordinación de acciones que permitan efectivizar las políticas de salud de manera conjunta;
- b. Articular, 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;
- c. Normar, regular y controlar las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- d. Asesorar al/a Ministro/a de Salud Pública en materia de política, regulación, control y vigilancia sanitaria;
- e. Dispone la elaboración de proyectos de políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos legales del Ministerio de Salud Pública;
- f. Aprobar los lineamientos y prioridades de investigación operativa de su ámbito de acción;
- g. Generar y evaluar indicadores de efecto e impacto del Viceministerio a su cargo;
- h. Dispone la formulación de planes, programas y proyectos requeridos para cumplir con los objetivos de su gestión;
- i. Coordinar y controlar la gestión de los niveles desconcentrados relacionados con su ámbito de competencia.

Art.12.-Vigilancia de la Salud Pública

Unidad Responsable: Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública

Misión: Vigilar y analizar la situación de salud pública de la población mediante el diseño de políticas, regulaciones, planes y proyectos en los ámbitos de vigilancia epidemiológica, vigilancia y control sanitario y estrategias de salud colectiva.

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro/a y el Viceministro/a de Salud Pública en el ámbito de su competencia;
- b. Coordinar las actividades de la Subsecretaría con las demás Subsecretarías, Viceministro/a y Ministro/a de Salud Pública;
- c. Asesorar al Viceministro/a y Ministro/a de Salud Pública en materia de política, regulación, vigilancia epidemiológica, control y vigilancia sanitaria y estrategias de salud colectiva;
- d. Dirigir, articular y aprobar las acciones de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- e. Aprobar en primera instancia los proyectos de políticas públicas sobre epidemiología, vigilancia y control sanitario y, estrategias de salud colectiva;
- f. Disponer la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional en coordinación con todas las instancias involucradas;
- g. Validar técnicamente los proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la gestión de epidemiología, vigilancia y control sanitario y, estrategias de salud colectiva;
- h. Aprobar técnicamente los lineamientos y prioridades de investigación sobre epidemiología, vigilancia, control sanitario y estrategias de salud colectiva;
- i. Aprobar los indicadores de efecto e impacto en los ámbitos de la epidemiología, vigilancia y control sanitario y, estrategias de salud colectiva;
- j. Aprobar los planes y proyectos de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- k. Evaluar la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- l. Evaluar en el ámbito de competencia de la Subsecretaría, la gestión de las Coordinaciones Zonales;
- m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne Viceministro/a de Gestión Técnica y Ministro/a de Salud Pública.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica

Misión: Determinar y proyectar el comportamiento de las enfermedades y su relación con los factores de riesgo generando información oportuna y de calidad para determinar estrategias de control y sustentar las decisiones estratégicas del sector.

Responsable: Director/a Nacional de Vigilancia Epidemiológica

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Dirigir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos epidemiológicos;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la gestión epidemiológica;
- c. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos epidemiológicos;
- d. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimiento de prioridades para investigación operativa epidemiológica;

- e. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto sobre la salud en lo correspondiente a sus actividades;
- f. Coordinar la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional en coordinación con todas las instancias involucradas y el funcionamiento del Centro de Enlace;
- g. 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 y proyectos sobre epidemiología;
- h. Asesorar a las máximas autoridades en epidemiología;
- i. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano los requerimientos de capacitación continua para fortalecer la Red de Epidemiólogos;
- j. Aprobar el plan operativo de actividades y aprobar los informes técnicos del personal de la Dirección;
- k. Coordinar las actividades de la Dirección con otras instancias técnicas del Ministerio y otras instituciones;
- l. Participar, en el ámbito de competencias de la Dirección, en los procesos de evaluación de las Coordinaciones Zonales y en los lineamientos de evaluación de los Distritos;
- m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Vigilancia de la Salud Pública.

Gestión Interna

- Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica
- Manejo y capacitación continua a la Red de Epidemiólogos

Productos:

Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica

- a. Sistema integrado de vigilancia epidemiológica;
- b. Informe de la aplicación de un sistema integrado de vigilancia epidemiológica de todas las enfermedades (incluyendo crónicas, actuales programas verticales, enfermedades catastróficas, desatendidas y vectoriales, con enfoque comunitario);
- c. Plan de acción para reducción de riesgos de enfermedades;
- d. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica;
- e. Lineamientos programáticos para el funcionamiento del Reglamento Sanitario Internacional;
- f. Lineamientos para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica en el modelo de atención;
- g. Lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa relacionada con enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica;
- h. Lineamientos programáticos para el monitoreo y evaluación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre el sistema integral de vigilancia epidemiológica;
- i. Informes de monitoreo y evaluación sobre la gestión del sistema integral de vigilancia epidemiológica;
- j. Informes de monitoreo y evaluación sobre la implementación del Reglamento Sanitario Internacional en eventos nacionales e internacionales de interés de salud pública;
- k. Informes epidemiológicos sistemáticos. (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica);
- l. Lineamientos para el funcionamiento de salas situacionales nacional, zonales y distritales.

Manejo y capacitación continua a la Red de Epidemiólogos

- a. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- b. Diseño de metodologías y herramientas de seguimiento continuo en Epidemiología, convencional y no convencional para fortalecer el modelo de atención;
- c. Lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas, planes y proyectos sobre desarrollo y uso de la epidemiología en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Informes nacionales de evaluación sobre la aplicación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre desarrollo y uso de la epidemiología.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Vigilancia y Control Sanitario

Misión: Diseñar planes de acción para vigilar y controlar la aplicación de normativas técnicas, políticas, y regulaciones en las entidades correspondientes, con el fin de mejorar la calidad, seguridad, eficacia, así como las condiciones higiénico-sanitarias de establecimientos y otros procesos en el ámbito de su competencia.

Responsable: Director/a Nacional de Vigilancia y Control Sanitario

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas y la elaboración de planes, programas y proyectos sobre gestión de vigilancia y control sanitario;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la gestión de vigilancia y control sanitario;
- c. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes, programas y proyectos de gestión de vigilancia y control sanitario;
- d. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimiento de prioridades de investigación sobre vigilancia y control sanitario;
- e. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto de vigilancia y control sanitario;
- f. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de capacitación sobre Vigilancia y Control Sanitario del personal a su cargo;
- g. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de vigilancia y control sanitario;
- h. Asesorar a las máximas autoridades en promoción de la salud y acción sobre los sistemas farma terapéutico; control de otros establecimientos, productos y profesionales de la salud; y, alimentos;
- i. Coordinar las actividades de la Dirección con las otras Direcciones de la Subsecretaría;
- j. Participar, en el ámbito de competencias de la Dirección, en los procesos de evaluación de la gestión de las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales;
- k. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Vigilancia de la Salud Pública.

Gestión interna

- Sistema Farmacoterapéutico y Relacionados
- Sistema de Control de Establecimientos y Productos
- Sistema de inocuidad de alimentos

Productos:

Sistema Farmacoterapéutico y Relacionados

- a. Proyectos de políticas públicas del sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- b. Insumos para el proyecto de normativa técnica y otros instrumentos jurídicos para farmacovigilancia, tecnovigilancia, certificaciones, registro, vigilancia y control de los productos y establecimientos, que competen al sistema farmacoterapéutico y de productos biológicos, productos naturales procesados de uso medicinal, gases medicinales, medicamentos homeopáticos, dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico, productos dentales y otros de uso humano;
- c. Proyectos de normativas para regular el uso de la publicidad y promoción de medicamentos, dispositivos y otros productos de uso terapéutico;
- d. Proyectos de normativas para certificaciones sanitarias de provisión de medicamentos;
- e. Insumos para normas e instrumentos técnicos para la inspección de buenas prácticas de: manufactura, almacenamiento, distribución, dispensación y farmacia;
- f. Planes nacionales anuales para la gestión del sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- g. Sistema Nacional de Farmacovigilancia;
- h. Información consolidada (catastros) y actualizada de establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria de producción, almacenamiento distribución y comercialización de: medicamentos en general, productos biológicos, naturales procesados de uso medicinal, medicamentos homeopáticos, productos dentales, dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico y otros de su competencia;
- i. Lineamientos para el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- j. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- k. Insumos para proyectos de normativas técnicas farmacológicas actualizadas.

Sistema de Control de Establecimientos y Productos

- a. Proyectos de políticas públicas para la gestión del sistema de control de otros establecimientos, productos y profesionales de la salud;
- b. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos jurídicos para la gestión de certificaciones, permiso de funcionamiento, vigilancia y control sanitario de servicios de salud, públicos y privados; establecimientos que elaboran, importan, distribuyen, almacenan y comercializan cosméticos, productos de higiene personal e industrial, y absorbentes de higiene personal; así como para servicios de turismo y otros sujetos a vigilancia y control sanitario;
- c. Insumos para proyectos de normativas para registro sanitario de productos de higiene industrial; así como para importaciones y certificaciones para exportación de los productos de su competencia; autorización, control y vigilancia de la publicidad y promoción de cosméticos, productos de higiene y absorbentes de higiene personal;

- d. Insumos para normas e instrumentos técnicos para inspección y certificación de buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y distribución a establecimientos de cosméticos, productos de higiene personal, industriales y absorbentes de higiene personal; inspección de establecimientos de servicios de salud, servicios de turismo y otros establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario del ámbito de su competencia; aplicación de decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de cosméticos, productos de higiene y absorbentes de higiene personal;
- e. Insumos para la elaboración de normativas técnicas para la autorización de importación de muestras biológicas para control de calidad con fines de acreditación y evaluaciones de seguimiento de laboratorios clínicos; como también para importación de muestras de cosméticos productos de higiene y absorbentes de higiene personal para fines de investigación y mercado;
- f. Lineamientos para la formulación y ejecución de planes nacionales anuales para el control de establecimientos de salud públicos y privados;
- g. Planes nacionales anuales para la gestión del Sistema de Control de otros establecimientos y productos;
- h. Catastro consolidados de permisos de funcionamiento de establecimientos de servicios de salud públicos y privados, establecimientos que elaboran, importan, distribuyen, almacenan y comercializan cosméticos, productos de higiene personal e industrial, y absorbentes de higiene personal; así como de servicios de turismo y otros sujetos a vigilancia y control sanitario;
- i. Lineamientos para el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el sistema de control de otros establecimientos y productos de la salud;
- j. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el sistema de control de otros establecimientos y productos de la salud.

Sistema de alimentos

- a. Proyectos de políticas públicas para la gestión del sistema de inocuidad de alimentos;
- b. Insumos para proyectos de normativa técnica y otros instrumentos legales para la gestión de certificaciones, registro, vigilancia y control de productos alimenticios y otros en el ámbito de su competencia; así como de establecimientos, que producen, elaboran, importan, exportan, distribuyen, almacenan, comercializan y expenden estos productos;
- c. Insumos para normativas técnicas para importación de los productos de su competencia; como también para inspecciones y certificación de las buenas prácticas de las actividades que realizan los establecimientos del ámbito de la competencia; así como para permiso, vigilancia y control de medios de transporte de alimento;
- d. Políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias alimentarias;
- e. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para inspecciones en general y con fines de certificación de las buenas prácticas de las actividades que realizan los establecimientos del ámbito de la competencia; así como para toma de muestras y control de inocuidad y calidad post-registro de alimentos procesados; como también para la aplicación de decisiones y resoluciones de organismos multilaterales para la vigilancia y control de alimentos;
- f. Consolidado de informes de la gestión técnica en materia de los acuerdos de la Organización Mundial de Comercio, Codex Alimentarius y otros relacionados con el ámbito de la competencia;

- g. Proyectos de convenios, acuerdos y otros para ejecución de actividades en el marco del Sistema Nacional de alimentos;
- h. Planes nacionales anuales para la gestión del Sistema de Alimentos;
- i. Información nacional consolidada y actualizada de los establecimientos que elaboran, importan, exportan, distribuyen, almacenan, comercializan y expenden los productos del ámbito de la competencia del Sistema de Alimentos; incluidos los medios de transporte;
- j. Lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el ámbito del Sistema de Alimentos;
- k. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el ámbito del Sistema de Alimentos.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Estrategias de Salud Colectiva

Misión: Formular políticas y planes para el control de enfermedad o grupo de enfermedades en el ámbito de prioridades sanitarias nacionales determinadas.

Responsable: Director/a Nacional de Estrategias de Salud Colectiva.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos sobre estrategias de salud colectiva;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales sobre estrategias de salud colectiva;
- c. Conducir y coordinar la formulación de estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos sobre estrategias curativas de salud colectiva;
- d. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimiento de prioridades de investigación sobre estrategias de salud colectiva;
- e. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto sobre estrategias de salud colectiva;
- f. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de capacitación de la Dirección Nacional de Estrategias de Salud Colectiva del personal a su cargo;
- g. Asesorar a las máximas autoridades en estrategias de salud colectiva;
- h. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Nacional de Vigilancia de la Salud Pública.

Gestión interna

- Enfermedades Infecciosas con Potencial Epidémico y Pandémico
- Enfermedades Crónicas no Transmisibles
- Estrategias de Inmuno Prevenibles

Productos:

Enfermedades Infecciosas con Potencial Epidémico y Pandémico

- a. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico y otros eventos de interés en salud pública;
- b. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico;
- c. Insumos para proyectos de normas y procedimientos técnicos para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico;
- d. Lineamientos para la integración del control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico en el modelo de atención;
- e. Diagnóstico de requerimientos de profesionales para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- f. Lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico;

Enfermedades Crónicas no Transmisibles

- a. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico, pandémico y otros eventos de interés en salud pública.
- b. Insumos de proyectos de normativas técnicas y procedimientos técnicos para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico.
- c. Lineamientos para la integración del control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico en el modelo de atención.
- d. Diagnóstico de requerimientos de profesionales para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- e. Lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico.

Estrategias de Inmuno Prevenibles

- a. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos para prevención de enfermedades evitables con vacunas;
- b. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos para fortalecer las estrategias de vacunación;
- c. Diagnóstico de requerimientos de profesionales y capacitación para prevención de enfermedades evitables con vacunas en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- d. Insumos para proyectos de normas y procedimientos técnicos para inmunizaciones;
- e. Lineamientos para la integración de la prevención de enfermedades evitables con vacuna en el modelo de atención;
- f. Lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para la prevención de enfermedades evitables con vacunas;
- g. Informes nacionales de evaluaciones sobre inmunizaciones.

Unidad Responsable: Dirección General de Salud

Misión: Conocer, resolver, y sancionar el incumplimiento de 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;
- c. Coordinar el control sobre los medios de comunicación para que cumplan las directrices emanadas de la autoridad sanitaria nacional, Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos a fin de que los contenidos que difunden vayan acorde a la ley;
- 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. Coordinar el cumplimiento 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 las actividades necesarias para que los establecimientos sujetos a control sanitario cuenten con el respectivo permiso vigente y sancionar su incumplimiento;
- g. Coordinar el control del 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. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de su competencia y aquellas que le disponga la/el Ministra/o y el Viceministros/as

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.13.- Gobernanza de la Salud Pública

Unidad Responsable: Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud Pública

Misión: Regular, direccionar, organizar y gestionar el sistema nacional de salud mediante la promulgación de políticas y normas, negociación de convenios, conciliación de intereses y coordinación de acciones que permitan efectivizar las políticas de salud.

Responsable: Subsecretario/a Nacional de Gobernanza de la Salud Pública

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar las actividades de la Subsecretaría con las demás áreas de la Institución y el/la Ministro/a de Salud Pública;
- b. Asesorar a las diferentes instancias del Ministerio en materia del Sistema Nacional de Salud, red pública y complementaria de salud, medicamentos y normatización del talento humano en salud;
- c. Proponer e implementar 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;
- d. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a y/o Viceministro/a de Gobernanza y Vigilancia de la Salud;
- e. Dirigir y articular la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- f. Aprobar los proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales generados por las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- g. Generar e implementar planes y proyectos para direccionar la gestión del Sistema Nacional de Salud, las redes pública y complementaria de salud, medicamentos y la normatización del talento humano en salud;
- h. Aprobar las normas, manuales de protocolos clínicos por ciclo de vida, protocolos terapéuticos, protocolos odontológicos y guías de manejo clínico para el sistema nacional de salud;
- i. Dirigir y coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales para la organización del Sistema Nacional de Salud;
- j. Definir lineamientos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados logrados y las acciones ejecutadas por las Direcciones Nacionales;
- k. Establecer políticas para desarrollar, promover y potenciar la práctica de la medicina tradicional, ancestral y alternativa;
- l. Dirigir la gestión integral de medicamentos, dispositivos e insumos estratégicos;
- m. Definir los lineamientos de los procesos de bioética.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Articulación y Manejo del Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública.

Misión: Articular, 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.

Responsable: Director/a Nacional de Articulación y Manejo del Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación de propuestas de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;

- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos de proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;
- c. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Gobernanza de la Salud;
- d. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;
- e. Definir el modelo de atención para los diferentes niveles del sector salud;
- f. Tratar y concederlos convenios de servicios con la Red Pública y complementaria en base a un tarifario de prestaciones definido de acuerdo a criterios técnicos;
- g. Conducir, coordinar organizar el sistema nacional de emergencias, y de gestión de la red de ambulancias, en coordinación con la Dirección Nacional Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional;
- h. Establecer los insumos para la normativa técnica administrativa y jurídica para la gestión, organización y funcionamiento de la Red Pública y complementaria como parte del Sistema Nacional de Salud;
- i. Definir la política de financiamiento y asignación de recursos de la red pública y complementaria y controlar su implementación;
- j. Definir el conjunto de prestaciones para la red pública en base al modelo de atención;
- k. Administrar convenios, evaluar y recomendar su renovación o terminación con la red pública o complementaria articulando con la Coordinación General de Planificación;
- l. Establecer objetivos, metas e indicadores para la gestión y organización de los actores de la red pública;
- m. Monitorear y evaluar indicadores, analizar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas acordados para la organización de la gestión la red pública;
- n. Aprobar la programación de actividades de la Dirección;
- o. Controlar y evaluar, en el ámbito de las competencias de la Dirección, la gestión de los niveles desconcentrados;
- p. Definir estándares, criterios y procesos de aplicación del modelo de atención en la red pública;
- q. Definir los insumos para el proyecto de normas que regulen los servicios de referencia y contra referencia en la red pública y complementaria y coordinar su implementación;
- r. Desarrollar estrategias y objetivos institucionales e intersectoriales de atención oportuna a pacientes y lineamientos para implementación de acciones correctivas en la red pública y complementaria;
- s. Controlar el subsistema de prestación de servicios de medicina prepagada y empresas privadas de salud incluido sus tarifarios.

Gestión interna

- Manejo de la red pública y complementaria
- Articulación y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud

Productos:

Manejo de la Red Pública y Complementaria

- a. Insumos para los proyectos de políticas públicas y normativas, para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;
- b. Planes, proyectos, estrategias, mecanismos para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;
- c. Informes de evaluación de la aplicación de políticas, normas, reglamentos de la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud;
- d. Informes consolidados a nivel nacional de la gestión operativa en los niveles desconcentrados.

Articulación y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud.

- a. Insumos para los proyectos de normativas técnicas, operativas y legales para los convenios de servicios con la red pública y complementaria en articulación con la Coordinación General de Planificación;
- b. Sistema único de atención primaria bajo estándares consensuados;
- c. Modelo de atención con enfoque de atención primaria en el sistema nacional de salud;
- d. Propuestas de convenios con la red pública y complementaria en articulación con la Coordinación General de Planificación;
- e. Tarifario de prestaciones y actualizaciones;
- f. Estrategias e instrumentos de apoyo y manejo del tarifario nacional;
- g. Sistema nacional de movilización de emergencias;
- h. Informes consolidados a nivel nacional de la gestión operativa en los niveles desconcentrados;
- i. Lineamientos para el sistema de referencia y contra referencia;
- j. Estándares e indicadores de gestión oportuna de servicios de la red pública;
- k. Guías e instructivos para el usuario sobre modalidades de atención en la red pública o complementaria;
- l. Lineamientos para el sistema de financiamiento de la red pública y complementaria;
- m. Planes estratégicos nacionales de oferta de servicios en salud;
- n. Portafolio de servicios y prestaciones para la red pública en base al modelo de atención;
- o. Informe consolidado nacional de monitoreo y evaluación de contratos y convenios con la red pública y complementaria en articulación con la Coordinación General de Planificación;
- p. Informe de calificación de servicios de salud;
- q. Informes consolidados del diseño de redes y micro redes distritales;
- r. Normativa legal, técnica y operativa del subsistema de la prestación de servicios de medicina prepagada y empresas privadas de salud.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Normatización

Misión: Definir normas, manuales de protocolos clínicos, protocolos terapéuticos, protocolos odontológicos y guías de manejo clínico, por ciclos de vida y niveles de atención, así como de procesos de organización, gestión, y provisión del modelo de atención y generar mecanismos para asegurar su implementación en las instituciones del Sistema Nacional de Salud

Responsable: Director/a Nacional de Normatización

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Revisar y aprobar las normas, manuales de protocolos clínicos por ciclo de vida, protocolos terapéuticos, protocolos odontológicos y guías de manejo clínico para el sistema nacional de salud;
- b. Definir normas y estándares 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;
- c. Definir normas para desarrollar los procesos de organización, gestión, provisión del modelo de atención integral de salud por ciclos de vida, con enfoque de derechos;
- d. Recopilar los insumos de proyecto de normativas técnicas formuladas por otras instancias agregadoras de valor del Ministerio de Salud Pública para la elaboración y validación de normas;
- e. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos de salud en el ámbito de su competencia;
- f. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, planes y proyectos de salud en el ámbito de su competencia en articulación con la Coordinación General de Planificación;
- g. Analizar y proponer la actualización de las normativas generales del Ministerio de Salud Pública;
- h. Aprobar el Plan Operativo de la Dirección Nacional de Normatización;
- i. Coordinar las actividades de la dirección con otras instancias técnicas del Ministerio y otras instituciones;
- j. Coordinar, en el ámbito de competencia de la dirección, la gestión de los niveles desconcentrados.

Productos:

- a. Normas y estándares de salud en coordinación con otras instancias agregadoras de valor del Ministerio de Salud Pública;
- b. Normas y estándares validados de licenciamiento, acreditación y certificación de los prestadores de salud de la medicina occidental, tradicional, ancestral y alternativa, así como los criterios para la evaluación;
- c. Normas y estándares validados de licenciamientos, acreditación y certificación de bancos de células, tejidos y sangre; plantas industriales de hemoderivados y establecimientos de trasplante y aféresis, de los servicios de salud públicos y privados;
- d. Normas, manuales de protocolos clínicos por ciclo de vida, protocolos terapéuticos, protocolos odontológicos y guías de manejo clínico;
- e. Políticas validadas para el ejercicio de la medicina tradicional, ancestral y alternativa;
- f. Normas y estándares validados para manejo y control de sustancias tóxicas e infecciones, desechos y residuos y otros contaminantes perjudiciales para la salud humana;
- g. Normas validadas de los procesos de organización, gestión, provisión del modelo de atención integral de salud por ciclos de vida, con enfoque de derechos;
- h. Normas y estándares validados de gestión, uso, disponibilidad y acceso a sangre, componentes y derivados, seguros, trasplante de células, tejidos y componentes anatómicos humanos.

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

Misión: Investigar, definir y normar los estándares relacionados con el talento humano en Salud, de acuerdo a los requerimientos del Sistema Nacional de Salud.

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Realizar estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales de estándares de gestión del talento humano del sector salud;
- b. Proponer, en base a investigaciones del Sistema Nacional de Salud, nuevos aportes en los perfiles del talento humano de la Salud en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- c. Proponer en base a investigaciones del Sistema Nacional de Salud, estándares, lineamientos, políticas y normativas para la formación, desarrollo, evaluación y retención del talento humano de la Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- d. Analizar y definir estrategias de vinculación con instancias académicas internacionales para programas de capacitación y entrenamiento de los profesionales de la salud;
- e. 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;
- f. Propiciar, consolidar y analizar propuestas e innovaciones de los actores del Sistema Nacional de Salud enfocados al Talento Humano del sector;
- g. Proponer, conducir y coordinar los procesos de formulación, aprobación e implementación de la ley y reglamento general de carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- h. Proponer 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;
- i. Elaborar y ejecutar el plan operativo que debe estar articulado al plan estratégico institucional en el ámbito de su competencia;
- j. Diseñar con actores del Sistema Nacional de Salud las mallas curriculares adaptadas a las necesidades nacionales;
- k. Contribuir a la 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, atención ambulatoria y hospitalaria;
- l. 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 Normatización.

Productos:

- a. Estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales de estándares de gestión del talento humano del sector salud;
- b. Investigaciones de los estándares óptimos para los perfiles del talento humano de la Salud;
- c. 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;
- d. 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;

- e. Informe de consolidación y análisis de propuestas e innovaciones de los actores del Sistema Nacional de Salud enfocados al Talento Humano del sector;
- f. Insumos para los Proyecto de leyes , reglamentos generales y otros instrumentos legales para la carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud;
- g. Informes estratégicos 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;
- h. Mallas curriculares para la formación, y desarrollo de los profesionales de la salud adaptadas a las necesidades nacionales;
- i. Propuestas de normativas relacionadas con estándares del talento humano en Salud;
- j. 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, atención ambulatoria y hospitalaria;
- k. 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;
- l. Registro de títulos de los profesionales de la salud, certificaciones del registro de títulos y autenticación de firmas de los profesionales de la salud registrados;
- m. Acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para el desarrollo de profesionales de la salud.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Medicamentos e Insumos Estratégicos

Misión: Establecer sistemas de gestión integral sobre medicamentos, dispositivos e insumos estratégicos y brindar un servicio de apoyo técnico específico en la preparación de la subasta corporativa inversa de medicamentos, insumos y dispositivos.

Responsable: Director/a Nacional de Medicamentos e Insumos Estratégicos

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Definir y promover el cumplimiento de la política nacional de medicamentos a fin de garantizar el acceso seguro y uso racional en el Sistema Nacional de Salud;
- b. Proponer las políticas y lineamientos de gestión de suministro nacionales de medicamentos, dispositivos médicos e insumos estratégicos;
- c. Conducir la definición del sistema único de gestión de suministro de medicamentos, dispositivos médicos e insumos estratégicos, en las unidades de salud de la red pública;
- d. Conducir y coordinar la formulación de indicadores sobre la gestión de medicamentos, dispositivos médicos e insumos estratégicos en las unidades de salud de la red pública;
- e. Direccionar la elaboración del cuadro básico de medicamentos esenciales de uso y consumo humano, y su registro terapéutico;
- f. Direccionar la elaboración del cuadro básico de dispositivos médicos;
- g. Desarrollar y aplicar lineamientos de monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas y ejecución de planes y proyectos en el ámbito de su competencia, en Coordinación con la Dirección de Información, Seguimiento y Evaluación;

- h. Coordinar el desarrollo de estrategias para mejorar el suministro de medicamentos, dispositivos médicos e insumos estratégicos en las unidades de salud de la red pública para optimizar los recursos disponibles;
- i. Promover mediante estándares el uso adecuado de medicamentos tanto en la prescripción como en la adquisición de medicamentos;
- j. Impulsar estrategias para promover el uso de medicamentos genéricos en las unidades de salud de la red pública;
- k. Realizar los procesos de negociación para la compra de medicamentos, dispositivos médicos y reactivos para compras a gran escala;
- l. Planificar estratégicamente la gestión de compra y suministro de medicamentos y dispositivos médicos para el Sector Salud acorde con el perfil epidemiológico y la demanda de la población;
- m. Elaborar proyectos de reglamentos e instructivos de gestión del suministro de medicamentos y dispositivos médicos;
- n. Sistematizar las necesidades de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos con las instancias técnicas pertinentes;
- o. Coordinar con las fuentes de provisión las compras emergentes de medicamentos, reactivos e insumos médicos;
- p. Mantener y actualizar un registro de precios referenciales y de adquisición acorde con el Cuadro Nacional Básico de Medicamentos - CNBM y lista básica de dispositivos médicos en coordinación con las áreas de apoyo del Ministerio de Salud Pública y el Instituto Nacional de Compras Públicas (INCOP), Consejo Nacional de Precios de Medicamentos de Uso Humano y organismos internacionales;
- q. Coordinar con la Dirección de Talento Humano las necesidades de capacitación en gestión de dispositivos médicos e insumos estratégicos.

Gestión Interna

- Medicamentos
- Dispositivos médicos e insumos estratégicos

Productos:

Medicamentos

- a. Proyectos de políticas públicas para la gestión de medicamentos;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales para la gestión de medicamentos;
- c. Planes y proyectos nacionales anuales sobre adquisición, abastecimiento, distribución y logística de biológicos y medicamentos;
- d. Lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa sobre gestión y uso de medicamentos;
- e. Informe nacional y base de datos para la gestión de medicamentos, reactivos, dispositivos e insumos en el nivel hospitalario y ambulatorio especializado;
- f. Cuadro Nacional Básico de Medicamentos y su registro terapéutico, de conformidad con las normas vigentes;
- g. Plan de implementación del uso obligatorio del Cuadro Nacional de Básico de Medicamentos en la red pública;
- h. Plan para la promoción y uso de los medicamentos genéricos;

- i. Plan para la implementación de la atención farmacéutica profesional en las unidades de salud de la red pública;
- j. Plan del sistema único de gestión de medicamentos para la red pública integral de salud;
- k. 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;
- l. Consolidado nacional del consumo de medicamentos en las unidades de la red pública;
- m. Receta única informatizada en los servicios hospitalarios para la prescripción de medicamentos para el uso de consumo humano en la red pública;
- n. Estándares e indicadores nacionales de gestión oportuna para medicamentos;
- o. Observatorio de costos de medicamentos en la red pública, diseñado e implementado;
- p. Plan estratégico y plan anual de compras de medicamentos, programación de compras articuladamente con la Coordinación General de Planificación;
- q. Proyectos de reglamentos e instructivos de gestión del suministro de medicamentos y dispositivos médicos, contratos y convenios;
- r. Informe de los procesos de negociación para la compra de medicamentos a gran escala del Sistema Nacional de Salud;
- s. Informe de sistematización de las necesidades de medicamentos con las instancias técnicas pertinentes;
- t. Indicadores de uso y necesidad de los medicamentos adquiridos;
- u. Términos de referencia para los procesos de compras de medicamentos de la red pública;
- v. Programación conciliada de las compras de medicamentos de la red pública, acorde a las necesidades y en base a la disponibilidad presupuestaria;
- w. Registro de precios referenciales, informes de ofertas y cuadros comparativos de medicamentos a nivel nacional;
- x. Propuestas para la actualización del cuadro de medicamentos básicos;
- y. Lineamientos para la importación de medicamentos homeopáticos en coordinación con la Coordinación Administrativa Financiera para la importación.

Dispositivos médicos e insumos estratégicos (reactivos e insumos odontológicos y de enfermería)

- a. Proyectos de políticas públicas para la gestión integral de dispositivos médicos e insumos;
- b. Insumos para los Proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la gestión integral de dispositivos médicos e insumos;
- c. Especificaciones técnicas para adquisición de dispositivos médicos e insumos;
- d. Cuadro nacional de dispositivos médicos e insumos;
- e. Indicadores de uso y necesidad de dispositivos médicos e insumos estratégicos;
- f. Lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa sobre gestión y uso de dispositivos médicos e insumos;
- g. Diagnóstico de requerimientos de profesionales en gestión de dispositivos médicos e insumos en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- h. Plan de detección de necesidades anuales para la compra de dispositivos médicos de la red pública;
- i. Plan de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión de dispositivos médicos;
- j. Sistema de monitoreo y evaluación de gestión de dispositivos médicos;
- k. Informes consolidado de monitoreo y evaluación del uso de dispositivos médicos relacionados con la calidad de medicamentos;
- l. Plan estratégico y programación de compras de dispositivos médicos e insumos, en coordinación con Planificación;

- m. Informe de los procesos de negociación para la compra dispositivos médicos e insumos estratégicos;
- n. Informe de sistematización de las necesidades de dispositivos médicos e insumos estratégicos;
- o. Términos de referencia para los procesos de compras de dispositivos médicos e insumos de la red pública;
- p. Programación conciliada de las compras de dispositivos médicos e insumos de la red pública, acorde a las necesidades y en base a la disponibilidad presupuestaria;
- q. Registro consolidado a nivel nacional de precios referenciales, informes de ofertas y cuadros comparativos de dispositivos médicos e insumos estratégicos.

Art.14.-Atención Integral en Salud

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

Misión: Asegurar servicios de salud universales y de calidad, así como la provisión de servicios de atención individual, la prevención de enfermedades y la promoción de la salud e igualdad

Responsable: Viceministro/a de Atención Integral en Salud

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Ejercer la rectoría del sector en procura de universalizar la atención en salud;
- b. Implementar la red pública integral de salud a fin de evitar duplicidades y especializar funciones fortaleciendo cada una de ellas de acuerdo a la institucionalidad actual del sector salud;
- c. Mejorar permanentemente la calidad de atención de todos los prestadores de servicios de salud, especialmente los de la red pública en todos sus niveles con prioridad en el primer nivel de atención en estrecha coordinación con los otros niveles;
- d. Fortalecer los servicios de la red pública de salud asegurando su efectivo funcionamiento en redes y micro redes en el territorio, procurando la integración de la población;
- e. Asegurar la prestación de los servicios de salud de la red pública a los grupos definidos en la constitución como prioritarios;
- f. Garantizar las prácticas de salud ancestral y alternativas a través de su reconocimiento y respeto, procurando una mayor integración a la red pública de servicios de salud;
- g. Validar los proyectos de políticas públicas sobre servicios de salud y atención individual y colectiva, así como los proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales relacionados con su gestión;
- h. Aprobar los lineamientos y prioridades de investigación operativa de su ámbito de acción;
- i. Evaluar indicadores de efecto e impacto del Viceministerio para la propuesta de mejoras;
- j. Disponer y evaluar la generación de información de necesidades de salud en la población;
- k. Aprobar los planes, programas y proyectos requeridos para cumplir con los objetivos de su gestión;
- l. Autorizar los nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos en coordinación con la unidad de evaluación de tecnología sanitaria;
- m. Coordinar y controlar la gestión de los niveles desconcentrados relacionados con la prestación de servicios de salud;
- n. Asesorar al Ministro/a y Viceministro/a de Salud Pública en el ámbito de su competencia;

- o. Asegurar y dar seguimiento a la aplicación de políticas públicas, normativas y estándares en el ámbito de su competencia.

Art.15.- Provisión de Servicios de Salud

Unidad Responsable: Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud

Misión: Contribuir a mejorar la calidad de vida y la situación de salud de la población a través del planteamiento de políticas y regulación de la gestión de los servicios del Ministerio de Salud Pública en concordancia con el modelo de atención

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar las actividades con las demás Subsecretarías, Viceministro/a y Ministro/a de Salud Pública;
- b. Asesorar al Viceministro/a y Ministro/a de Salud Pública en materia de política, regulación y gestión de servicios de salud y atención a las personas;
- c. Dirigir y articular la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- d. Validar los proyectos de políticas públicas sobre servicios de salud y atención a las personas;
- e. Validar los proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales sobre servicios de salud y atención a las personas;
- f. Aprobar los lineamientos y prioridades de investigación operativa de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- g. Aprobar los indicadores de efecto e impacto de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- h. Aprobar y dirigir el informe de las necesidades de salud de la población;
- i. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano los requerimientos de capacitación de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud;
- j. Aprobar los planes, programas y proyectos de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- k. Aprobar las estrategias de gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- l. Aprobar los lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- m. Evaluar la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- n. Validar los nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos en coordinación con la unidad de evaluación de tecnología sanitaria;
- o. Evaluar, en el ámbito de competencia de la Subsecretaría, la gestión de las zonales;
- p. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne Viceministro/a de Gestión Técnica y Ministro/a de Salud Pública.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada

Misión: Garantizar la atención de la red de hospitales y atención ambulatoria especializada, a través de la formulación de políticas y herramientas que aseguren dicha gestión

Responsable: Director/a Nacional de Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación de propuestas de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos para atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de normativa técnica y otros instrumentos legales para la atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- c. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos para la atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- d. Conducir y coordinar la formulación de insumos para normativas de atención en el ámbito hospitalario, odontológica, farmacéutica, para el diagnóstico y tratamiento;
- e. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimiento de prioridades de investigación operativa para la atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- f. Establecer objetivos, metas e indicadores para la gestión y atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- g. Monitorear indicadores nacionales para su análisis y evaluación referente al cumplimiento de los objetivos, metas, en la gestión y atención hospitalaria y ambulatoria especializada para la toma de decisiones respectivas;
- h. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de capacitación de la Red Hospitalaria y Atención Ambulatoria Especializada;
- i. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el ámbito de su competencia;
- j. Asesorar a las máximas autoridades sobre gestión y atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- k. Controlar la seguridad del uso de recetas médicas y consumo de medicamentos de la red pública;
- l. Promover y direccionar la Red de establecimientos hospitalarios y coordinar las actividades de la Dirección con las otras entidades involucradas a nivel nacional;
- m. Participar, en el ámbito de competencias de la Dirección, en los procesos de evaluación de la gestión de los niveles desconcentrados;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a Nacional de Provisión de Servicios de Salud;
- o. Definir estándares, criterios y procesos asistenciales en atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- p. Proponer los nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos en coordinación con la unidad de evaluación de tecnología sanitaria;
- q. Establecer mecanismos de implementación y control de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras que permitan racionalizar los recursos hospitalarios;
- r. Asesorar técnicamente a los hospitales y atención especializada en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control de la gestión hospitalaria;
- s. Coordinar la implementación de las normas que regulen los servicios de referencia y contra referencia hospitalaria;
- t. Establecer los principios y normas que deben regular las relaciones de los establecimientos hospitalarios con otros establecimientos del sector privado para la referencia y contra referencia;
- u. Desarrollar y controlar estrategias y objetivos institucionales de seguridad de pacientes y lineamientos para implementación de acciones correctivas;

- v. Desarrollar estándares de oferta de servicios de salud con criterios poblacionales, geográficos y de acceso.

Gestión interna

- Organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada
- Seguimiento de los objetivos hospitalarios

Productos:

Organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada

- a. Proyectos de políticas públicas hospitalarias y ambulatorias especializadas;
- b. Insumos para generar proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales hospitalarios y ambulatorios especializados;
- c. Sistema de referencia y contra referencia;
- d. Insumos para la propuesta de normas técnicas para la atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- e. Proyecto de normas de Bioseguridad hospitalaria y control de infecciones en coordinación con la Dirección de Normatización;
- f. Lineamientos para integrar las normativas de atención referentes al modelo de atención en el ámbito hospitalario;
- g. Planes y proyectos nacionales para la organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada;
- h. Insumos para la propuesta de normativa para la atención integral en salud oral;
- i. Lineamientos y prioridades para la investigación operativa en hospitales y atención ambulatoria especializada;
- j. Manual de indicadores específicos de producción, gestión y atención en los servicios hospitalarios y atención ambulatoria especializada;
- k. Diagnóstico de requerimientos de profesionales de salud en la red hospitalaria y atención ambulatoria especializada en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- l. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados de la organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada;
- m. Lineamientos para la implementación de la Red de establecimientos hospitalarios;
- n. Lineamientos para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos;
- o. Manual de organización de la Red de servicios hospitalarios y atención especializada;
- p. Lineamientos para la organización interna de los servicios de segundo y tercer nivel de atención de acuerdo a su complejidad;
- q. Modelo de gestión hospitalaria y atención especializada;
- r. Plan estratégico hospitalario y atención especializada;
- s. Plan para la asignación de cupos y seguimiento para estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en función de los requerimientos de los hospitales y en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- t. Formato para historia clínica y sistema de registro en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Información, Seguimiento y Evaluación;
- u. Informe de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria nivel nacional en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

- v. Lineamientos para la implementación de los hemocentros de transfusión sanguínea y sus derivados;
- w. Insumos para generar las normas y estándares de buenas práctica médicas en el nivel hospitalario;
- x. Estándares de oferta de servicios de salud con criterios poblacionales, geográficos y de acceso.

Seguimiento de los objetivos hospitalarios.

- a. Insumos y estándares de buenas prácticas de prescripción médica en coordinación con la Dirección Nacional de Normatización;
- b. Informe nacional del seguimiento de la aplicación de normas de bioseguridad hospitalaria para la generación de políticas de medidas correctivas;
- c. Planes y proyectos nacionales para gestión y seguimiento de los objetivos, metas asistenciales, hospitalarias y atención especializada;
- d. Estándares, indicadores de gestión y metas por niveles de atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- e. Informe nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud en hospitales y atención ambulatoria especializada;
- f. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos de los servicios de salud de segundo y tercer nivel;
- g. Lineamientos técnicos para la información de gestión de los servicios de salud de hospitales y atención ambulatoria especializada;
- h. Informe nacional de análisis, monitoreo y evaluación de la aplicación de los planes de pregrado, salud rural y postgrado en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- i. Informe nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados con la implementación de transfusión sanguínea y sus derivados.

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

Misión: Regular, organizar y asegurar la oferta de servicios de primer nivel con enfoque de atención primaria constituyéndose como puerta de entrada a los servicios de salud.

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

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas, planes y proyectos para servicios de salud de primer nivel con enfoque de Atención Primaria de Salud;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos de proyectos de normativa técnica y otros instrumentos jurídicos, o legales de servicios de salud de primer nivel de atención;
- c. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para la atención de la salud sexual y reproductiva en el primer nivel de atención;
- d. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos de servicios de salud en el área de su competencia;

- e. Proponer lineamientos y directrices para la atención en urgencias y emergencias en Atención Primaria de Salud;
- f. Validar la cartera de servicios en salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico para el primer nivel de atención;
- g. Dispone la elaboración de planes y estrategias para implementar el modelo de atención primaria, cartera de servicios intra y extramurales y capacidad resolutoria de los establecimientos;
- h. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimientos de prioridades de investigación operativa en el área de su competencia;
- i. Proponer lineamientos y estrategias para la detección de las necesidades de salud de la población;
- j. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de gestión y atención en los servicios de salud de primer nivel de atención;
- k. Definir lineamientos y mecanismos para la distribución y ubicación de la población en las entidades distritales prestadoras de servicios de salud;
- l. Establecer lineamientos de principios y normas para el sistema de referencia y contra referencia en el primer nivel de atención;
- m. Coordinar el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas a nivel nacional y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud de primer nivel de atención;
- n. Monitorear y evaluar la aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos a nivel nacional relacionados en el área de su competencia;
- o. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de personal y capacitación en los servicios de salud de primer nivel;
- p. Conducir y coordinar la elaboración del Plan de salud rural y pregrado para el primer nivel de atención con enfoque al modelo de atención;
- q. Coordinar las actividades de la Dirección con las Direcciones Nacionales y niveles desconcentrados.

Gestión interna

- Organización de los procesos y servicios del primer nivel con enfoque de atención primaria en salud.
- Atención específica: salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico

Productos: Organización de los procesos y servicios del primer nivel con enfoque de atención primaria en salud.

- a. Proyectos de políticas públicas para primer nivel de atención con enfoque de Atención Primaria de Salud;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para los servicios de primer nivel de atención con enfoque de Atención Primaria de Salud;
- c. Manual de organización de la Red de servicios de salud del primer nivel;
- d. Diagnóstico referente a prioridades para la investigación operativa en servicios de salud de primer nivel de atención;
- e. Manual actualizado de referencia y contra referencia;
- f. Portafolio de prestaciones de servicios integrales definidos para el primer nivel de atención por ciclos de vida;
- g. Insumos para la normativa para la atención de salud sexual y reproductiva;

- h. Modelo de atención del primer nivel;
- i. Informe de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de la red pública y complementaria;
- j. Insumos para los proyectos de normas técnicas para la atención integral de acuerdo al modelo de atención en las unidades de primer nivel;
- k. Plan para la organización interna de los servicios de primer nivel de atención de acuerdo a su complejidad;
- l. Diagnóstico de requerimientos de profesionales de salud rural para los servicios de Atención de Primer Nivel en Salud en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- m. Políticas de salud por ciclo de vida de las personas para el primer nivel de atención;
- n. Planes de salud por ciclo de vida de las personas para el primer nivel de atención;
- o. Informe de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el primer nivel de atención;
- p. Consolidado nacional de indicadores, análisis y evaluación el cumplimiento de los objetivos, metas, en la gestión del primer nivel de atención;
- q. Estándares de buenas práctica médicas en el primer nivel de atención;
- r. Plan de salud rural y pregrado para el primer nivel de atención con enfoque al modelo de atención;
- s. Consolidado del requerimiento de plazas a nivel nacional para el cumplimiento del año de salud rural de los profesionales egresados de las universidades en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- t. Informe de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de salud rural y comunitaria a nivel nacional;
- u. Plan de implementación del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- v. Indicadores de implementación del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud a nivel nacional;
- w. Especificaciones técnicas para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos implementación del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- x. Informes nacionales de evaluación sobre aplicación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos de implementación del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- y. Programas y proyectos para la atención integral por ciclos de vida;
- z. Guías clínicas, protocolos terapéuticos y procedimientos para la atención a las personas en el ciclo de vida;
- aa. Insumos para el sistema del historial clínico y registro en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Información, Seguimiento y Evaluación;
- bb. Indicadores consolidados de la atención en el primer nivel en salud de las personas por ciclo de vida;
- cc. Especificaciones técnicas para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de políticas y ejecución de planes y proyectos de atención de salud por ciclo de vida;
- dd. Informes nacionales de evaluación sobre aplicación de políticas y ejecución de planes, proyectos de atención de salud por ciclo de vida.

Atención específica: salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico

- a. Proyectos de políticas públicas de promoción, prevención de las enfermedades bucales y recuperación en el primer nivel de atención;
- b. Proyectos de políticas públicas de salud mental y servicios de apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención;

- c. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales de salud bucal, mental y servicios de tratamiento, y apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención;
- d. Catastro y actualización de los equipos odontológicos en el primer nivel de atención;
- e. Servicios de apoyo al diagnóstico y atención farmacéutica;
- f. Informe de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención;
- g. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos de salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico primer de nivel de atención;
- h. Diagnóstico de requerimientos de profesionales de salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Gestión y Calidad de los Servicios

Misión: Asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en la red de servicios del Ministerio de Salud Pública en base al modelo de atención.

Responsable: Director/a Nacional de Gestión y Calidad de los Servicios

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas y la elaboración de planes y proyectos sobre gestión y calidad de la atención integral de salud por ciclos de vida;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de normativa técnica y otros instrumentos legales sobre gestión y calidad de la atención de salud por ciclo de vida;
- c. Planificar e impulsar las acciones y procesos de mejoramiento de la calidad en los servicios de salud;
- d. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos sobre gestión y calidad de la atención de salud por ciclo de vida;
- e. Asesorar técnicamente a los prestadores de la red pública y complementaria en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control;
- f. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimiento de prioridades de investigación operativa sobre gestión y calidad de la atención de salud por ciclo de vida;
- g. Desarrollar herramientas técnicas de auditoría médica;
- h. Proveer insumos e implementar las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras que permitan racionalizar los recursos en las unidades operativas;
- i. Desarrollar herramientas técnicas de medición de la satisfacción de los usuarios;
- j. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto sobre gestión y calidad de la atención de salud por ciclo de vida;
- k. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de capacitación sobre gestión y calidad de la atención de salud por ciclo de vida;

- 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 y calidad de la atención de salud por ciclo de vida;
- m. Asesorar a las máximas autoridades sobre gestión y calidad de los servicios de salud para la toma de decisiones;
Aprobar la programación de actividades, e informes técnicos del personal de la Dirección;
- n. Coordinar las actividades de la Dirección con las Direcciones Nacionales y niveles desconcentrados;
- o. Participar, en el ámbito de competencias de la Dirección, en los procesos de evaluación y control de la gestión de los niveles desconcentrados;
- p. Disponer el análisis sistemático de la situación de calidad de los servicios de salud en el ámbito nacional;
- q. Mejorar el acceso de los ciudadanos a la información sobre servicios y prestación del Ministerio de Salud Pública;
- r. Fomentar el desarrollo de la política de calidad total en el conjunto del sistema sanitario del Ministerio de Salud Pública;
- s. Evaluar las expectativas y percepciones de los ciudadanos así como el nivel de satisfacción de los usuarios sobre los servicios de salud;
- t. Planificar el gasto sanitario con enfoque de productividad y racionalización en coordinación con la Dirección de Economía de la Salud;
- u. 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 técnicas y otros instrumentos legales para promover y mejorar la calidad técnica de atención, el trato y la seguridad del paciente en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Encuesta para medir la satisfacción de usuarios sobre el control de calidad;
- c. Diagnóstico de requerimientos de profesionales de salud para gestión y calidad de atención en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- d. Planes e informes de auditoría médica en las redes de servicios del Ministerio de Salud Pública;
- e. Informes nacionales de análisis de calidad de atención y gestión de los servicios;
- f. Propuesta de un sistema de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención, seguridad y derechos de los usuarios;
- g. Sistema de monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares de calidad de atención y trato y seguridad del paciente;
- h. Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de convenios con la red pública y complementaria;
- i. Plan de control de calidad y mejoramiento continuo de los servicios de salud;
- j. Insumos en el ámbito de nuestra competencia para la generación del Manual operativo del Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT actualizado;
- k. Informes de seguimiento y evaluación del cumplimiento del SOAT;
- l. Directrices, estrategias y herramientas para medir costos operativos de las prestaciones de servicios en las unidades del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la Dirección de Economía de la Salud;
- m. Análisis técnico de la producción asistencial y cálculo de la productividad en función de los recursos utilizados;

- n. Insumos para incluir en el sistema de información gerencial los indicadores de evaluación de recuperación de cartera del SOAT;
- o. Sistema de control interno y organización de cuentas para detectar como se usaron los ingresos de la recuperación de cartera del (SOAT);
- p. Informes de seguimiento periódico de la utilización de recursos de infraestructura, equipamiento y otros recursos necesarios para las áreas de emergencia y las áreas relacionadas;
- q. Informe de la medición y costes de las atenciones que se brindan en las unidades médicas del Ministerio de Salud Pública.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado Especial en Salud

Misión: Contribuir a prevenir las discapacidades y mejorar la calidad y autonomía de vida de las personas con discapacidades, adicciones y necesidades de cuidados especiales y paliativos garantizando la atención para estos grupos.

Responsable: Director/a Nacional de Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado Especial en Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación de proyectos de políticas públicas y la elaboración de planes, programas y proyectos para la atención a personas con discapacidades, discapacidad mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos de proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la atención a personas con discapacidades, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos;
- c. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes, programas y proyectos para la atención a personas con discapacidades, discapacidad mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos;
- d. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y establecimiento de prioridades de investigación operativa en la atención a personas con discapacidades, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos;
- e. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto en la atención a personas con discapacidades, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos;
- f. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de capacitación del personal de salud, en atención a personas con discapacidades, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos;
- g. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la atención a personas con discapacidades, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos;
- h. Proporcionar información para toma de decisiones sobre gestión de atención a personas con discapacidades, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos; y, servicios y centros;

- i. Coordinar las actividades de la Dirección con las Direcciones Nacionales, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública;
- j. Coordinar las actividades de la Dirección con otras entidades involucradas en los temas de su competencia para la toma de decisiones;
- k. Participar, en el ámbito de competencias de la Dirección, en los procesos de evaluación de la gestión de zonas y distritos;
- l. Definir el funcionamiento de servicios de rehabilitación integral en salud, recuperación de salud mental y adicciones y servicios de cuidados paliativos;
- m. Asesorar a las máximas autoridades sobre gestión de atención a personas con discapacidades, problemas de salud mental, adicciones y necesidades de cuidados paliativos; y, servicios y centros;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Atención en Salud a las Personas.

Gestión Interna

- Discapacidades cuidados paliativos
- Centros y servicios de rehabilitación
- Centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones

Productos:

Discapacidades cuidados paliativos

- a. Proyectos de políticas públicas en el ámbito de su competencia;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la atención de discapacidades y cuidados paliativos;
- c. Lineamientos y prioridades para la investigación operativa sobre discapacidades y cuidados paliativos;
- d. Insumos para la generación de proyectos de normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidades y necesidad de cuidados paliativos;
- e. Insumos para la generación de los proyectos de normativas técnicas para la calificación de las personas con discapacidad y necesidad de cuidados paliativos en la red de servicios de salud públicos y complementarios;
- f. Insumos para la generación de proyectos de normas para realizar tamizaje para detección temprana de discapacidades;
- g. Formulación de Estándares de calidad para la atención y el trato a personas con discapacidades y necesidades de cuidados paliativos;
- h. Lineamientos normativos y estándares de calidad para los establecimientos y servicios que prestan atención a las personas con discapacidad y atención a personas con necesidades de cuidados paliativos;
- i. Diagnóstico de requerimientos de profesionales de salud en temas de discapacidades y cuidados paliativos en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- j. Insumos para los proyectos de normativa técnica de los servicios de salud relacionados con personas con discapacidades y cuidados paliativos;
- k. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos; en el ámbito de su competencia;

- I. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos; en el ámbito de su competencia.

Centros y servicios de rehabilitación

- a. Insumos para el proyecto de normativa técnica para de las actividades relacionadas a los servicios de salud prestados en los centros de rehabilitación y centros de estimulación temprana;
- b. Políticas para el desarrollo de Centro talleres de órtesis, prótesis y ayudas técnicas;
- c. Insumos para los lineamientos normativos y estándares de calidad para los centros y servicios de rehabilitación;
- d. Lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación en su ámbito de su competencia;
- e. Informes nacionales de evaluación sobre aplicación de políticas y ejecución en el ámbito de su competencia;
- f. Informe de la 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 muros y el entorno físico ambiental.

Centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones (con internación).

- a. Proyectos de políticas públicas para la atención en Centros y servicios de recuperación de
- b. salud mental y adicciones;
- c. Insumos para proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la atención en centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- d. Lineamientos y prioridades para la investigación operativa sobre salud mental y adicciones;
- e. Insumos para proyectos de normas técnicas y protocolos específicos de atención en centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- f. Insumos para los lineamientos normativos y estándares de calidad para el funcionamiento de los centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- g. Diagnóstico de requerimientos de capacitación y dotación de personal en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- h. Lineamientos técnicos para el catastro de los centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- i. Lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos; en el ámbito de su competencia;
- j. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos; en el ámbito de su competencia.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Infraestructura Sanitaria, Equipamiento y Mantenimiento

Misión: Diseñar y aplicar los estándares técnicos óptimos de infraestructura y equipamiento sanitario en el Sistema Nacional de Salud

Responsable: Director/a Nacional de Infraestructura Sanitaria, Equipamiento y Mantenimiento

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar y dar seguimientos a la aplicación de normativa, lineamientos y estándares nacionales para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura y equipamiento mayor de unidades médicas, observando normas internacionales;
- b. Desarrollar, estandarizar y actualizar el presupuesto necesario para la construcción de las obras de equipamiento, infraestructura del Sistema Nacional de Salud;
- c. Desarrollar, estandarizar y actualizar el diseño arquitectónico de la infraestructura sanitaria;
- d. Desarrollar, estandarizar y actualizar el catálogo de equipamiento sanitario;
- e. Elaborar protocolos de mantenimiento predictivo, preventivo, prospectivo y correctivo para unidades de salud en infraestructura y equipamiento;
- f. Elaborar lineamientos e implementar estudios para el equipamiento hospitalario con sistemas modernos y de alta tecnología;
- g. Preparar especificaciones técnicas actualizadas para la infraestructura sanitaria y equipamiento hospitalario.
- h. Desarrollar estrategias para asegurarla implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento para su aplicación en los niveles desconcentrados;
- i. Desarrollar lineamientos y estrategias para la adecuada recepción de obras para su aplicación en los niveles desconcentrados;
- j. Coordinar la generación de estudios de infraestructura y equipamiento del Ministerio de Salud Pública;
- k. Coordinar con la instancia estatal encargada de contratación de obras de infraestructura y garantizar la adecuada inclusión de necesidades del Ministerio de Salud Pública;
- l. Dar seguimiento a la adecuada transferencia de recursos a la instancia estatal encargada de contratación de obras de infraestructura;
- m. Formular y revisar políticas estratégicas a nivel nacional para la ejecución de obras;
- n. Asesorar en el ámbito de infraestructura y equipamiento sanitario al Ministro/a y a las autoridades del Ministerio de Salud Pública;
- o. Elaborar estrategias y lineamientos de coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados para la implementación de convenios y contratos relacionados a infraestructura y equipamiento sanitario;
- p. Monitorear la ejecución y avance de obras a nivel nacional, coordinando con los niveles desconcentrados respectivos;
- q. Elaborar formatos para control de procedimientos dentro del desarrollo de los contratos;
- r. 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;
- s. Administrar los contratos para construcción y compra de obras en el ámbito de su competencia;
- t. Coordinar la elaboración de contratos para construcción y compra de obras en coordinación con las instancias correspondientes del Ministerio de Salud Pública.

Gestión Interna

- Infraestructura Sanitaria
- Equipamiento Sanitario

Productos:

Infraestructura Sanitaria

- 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 en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Diagnóstico actualizado del estado de infraestructura y proyección de intervenciones o adquisiciones en coordinación con la Dirección de Información, Seguimiento y Evaluación;
- d. Consolidado del Plan Nacional de mantenimiento en infraestructura en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa en planta central y en sus niveles desconcentrados;
- e. Programación nacional de intervenciones en infraestructura;
- f. Estándares y lineamientos para la determinación de riesgos y vulnerabilidades de las unidades de salud;
- g. Informes de análisis de costos unitarios de rubros estandarizados y otros que sean necesarios;
- h. 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;
- i. Especificaciones técnicas por rubro de construcción;
- j. Informes técnicos de orientación de la elaboración de documentos legales en el ámbito de su competencia;
- k. Informe de administración de los contratos para Infraestructura Sanitaria en el ámbito de su competencia;
- l. Licencia e informe de evaluación de las Unidades Operativas.

Equipamiento Sanitario

- 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 actualizado a nivel nacional del estado del equipamiento y proyección de intervenciones o adquisiciones en coordinación con la Dirección de Información, Seguimiento y Evaluación;
- d. Consolidado del Plan Nacional de mantenimiento en equipamiento sanitario;
- e. Consolidado del Plan nacional de adquisiciones de equipamiento;
- 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 por rubro 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 sanitario;
- k. Informe de administración de los contratos para Equipamiento Sanitario en el ámbito de su competencia.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Unidades Móviles de Salud

Misión: Garantizar, a través de las unidades móviles, la atención en áreas cuya población tiene una mayor limitación en el acceso a servicios de salud, formulando de políticas y herramientas que aseguren dicha gestión

Responsable: Director/a Nacional de las Unidades Móviles de Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Elaborar el programa nacional de Salud Móvil;
- b. Definir e implementar el portafolio de la prestación de servicios en las Unidades Móviles terrestres, fluviales y aéreas;
- c. Elaborar el plan de contingencia nacional y locales de servicios de Salud para las Unidades Móviles terrestres, Fluviales y aéreas;
- d. Insumos para los proyectos de normativa técnica y otros instrumentos legales para la prestación de Servicios de Salud de las Unidades Móviles Terrestres, Fluviales y Aéreas para el sector público, privado y a nivel internacional;
- e. Definir y aplicar los niveles de gestión técnica y de funcionamiento de las Unidades Móviles;
- f. Elaborar los lineamientos para la elaboración y ejecución del plan estratégico de las Unidades Móviles en los niveles desconcentrados;
- g. Controlar y dar seguimiento a la ejecución del plan operativo y proforma presupuestaria anual de las Unidades Móviles, hasta los niveles desconcentrados;
- h. Diseñar y aplicar el sistema de información de las Unidades Móviles;
- i. Analizar y elaborar el reporte de la información consolidada de las Unidades Móviles;
- j. Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano las necesidades de personal para el funcionamiento y operatividad de las Unidades Móviles;
- k. Controlar la aplicación del sistema de referencia y contra referencia de pacientes para cada tipo de Unidad Móvil;
- l. Elaborar un plan de monitoreo, evaluación, supervisión y control de las Unidades Móviles;
- m. Evaluar, monitorear y supervisar el cumplimiento de la gestión de las Unidades Móviles;
- n. Establecer indicadores de prestación de servicios para las Unidades de Gestión;
- o. Establecer indicadores de calidad de gestión de las Unidades de Móviles;
- p. Establecer indicadores de costos de la prestación de atención en las Unidades de Móviles;
- q. Elaborar los Manuales de operación y funcionamiento técnico de las Unidades Móviles;
- r. Establecer y controlar la aplicación de los protocolos de atención de la prestación de servicios de la Unidades Móviles;
- s. Participar en la elaboración del plan de comunicación y difusión nacional y local de las Unidades Móviles en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa;
- t. Coordinar la gestión y servicios de las Unidades Móviles con las instancias del Ministerio de Salud a nivel central y sus niveles desconcentrados y con otras instituciones del Sistema Nacional de Salud;
- u. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el Ministro/a de Salud Pública.

Gestión Interna

- Hospitales móviles
- Unidades Móviles Terrestres
- Unidades Fluviales
- Unidades Aéreas

Productos:

Hospitales móviles

- a. Volúmenes de producción de la prestación de servicios;
- b. Programa de atención en emergencias y desastres elaborado;
- c. Informe de aplicación de la normativa legal, Técnica y Operativa de la prestación de Servicios de Salud en el sector público y privado;
- d. Plan operativo y proforma presupuestaria anual;
- e. Sistema de información implementado y funcionando de los hospitales móviles;
- f. Reporte de análisis de la información consolidada de los Hospitales Móviles;
- g. Diagnóstico de requerimientos de Talento Humano para el funcionamiento y operatividad de las Unidades Móviles en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- h. Listado de referencia y contra referencia de pacientes para cada Hospital Móvil;
- i. Plan de monitoreo, evaluación, supervisión y control de los Hospitales Móviles;
- j. Indicadores de prestación de servicios de los Hospitales Móviles;
- k. Indicadores de calidad de gestión de las Hospitales Móviles;
- l. Indicadores de costos de la prestación de atención en los Hospitales Móviles;
- m. Insumos para los manuales de operación y funcionamiento en coordinación con la Dirección de Gestión de Procesos;
- n. Documentos de procedimientos técnicos elaborados e implantados;
- o. Protocolos de atención de la prestación de servicios en los hospitales móviles elaborados;
- p. Insumos para elaborar el plan de comunicación y difusión en coordinación con Comunicación, Imagen y Prensa;
- q. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad hospitalaria, equipamiento y carpas.

Unidades Móviles Terrestres

- a. Volúmenes de producción de la prestación de servicios;
- b. Programa de atención en emergencias y desastres elaborado;
- c. Informe de aplicación de la normativa legal, técnica y operativa de la prestación de Servicios de Salud en el sector público y privado;
- d. Plan operativo y ejecución presupuestaria anual;
- e. Sistema de información implementado y funcionando;
- f. Reporte del análisis de la información consolidada de las unidades;
- g. Diagnóstico de requerimientos de Talento Humano para el funcionamiento y operatividad de las las Unidades Móviles Terrestres en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- h. Listado de referencia y contra referencia de pacientes;
- i. Plan de monitoreo, evaluación, supervisión y control de las unidades;
- j. Indicadores de prestación de servicios de las unidades;
- k. Indicadores de calidad de gestión de las unidades;
- l. Indicadores de costos de la prestación de atención en las Unidades;
- m. Manuales de operación y funcionamiento elaborados e implementados;
- n. Documentos de procedimientos técnicos elaborados e implantados;
- o. Protocolos de atención de la prestación de servicios en las unidades elaborados;
- p. Plan de comunicación y difusión elaborado en coordinación con Comunicación, Imagen y Prensa;
- q. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipamiento.

Unidades Fluviales

- a. Volúmenes de producción de la prestación de servicios;
- b. Informe de aplicación de la normativa legal, técnica y operativa de la prestación de Servicios de Salud en el sector público y privado;
- c. Plan operativo anual;
- d. Sistema de información implementado y funcionando;
- e. Reporte del análisis de la información consolidada de las unidades;
- f. Diagnóstico de requerimientos de Talento Humano para el funcionamiento y operatividad de las las Unidades Móviles Fluviales en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- g. Listado de referencia y contra referencia de pacientes;
- h. Plan de monitoreo, evaluación, supervisión y control de las unidades;
- i. Indicadores de prestación de servicios de las unidades;
- j. Indicadores de calidad de gestión de las unidades;
- k. Indicadores de costos de la prestación de atención en las unidades;
- l. Manuales de operación y funcionamiento elaborados e implementados;
- m. Documentos de procedimientos técnicos elaborados e implantados;
- n. Protocolos de atención de la prestación de servicios en las unidades elaborados;
- o. Plan de comunicación y difusión elaborado en coordinación con Comunicación, Imagen y Prensa;
- p. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades fluviales y equipamiento.

Unidades Aéreas

- a. Volúmenes de producción de prestación de servicios y transporte de órganos para trasplantes;
- b. Informe de aplicación de la normativa legal, técnica y operativa de la prestación de Servicios de Salud en el sector público y privado;
- c. Plan operativo anual;
- d. Sistema de información implementado y funcionando;
- e. Reporte del análisis de la información consolidada de la o las ambulancias aéreas;
- f. Diagnóstico de requerimientos de Talento Humano para el funcionamiento y operatividad de las las Unidades Móviles Aéreas en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- g. Listado de referencia de pacientes;
- h. Plan de monitoreo, evaluación, supervisión y control de la o las ambulancias aéreas;
- i. Indicadores de prestación de servicios de las unidades aéreas;
- j. Indicadores de calidad de gestión de las unidades aéreas;
- k. Indicadores de costos de la prestación de atención en las unidades aéreas;
- l. Manuales de operación y funcionamiento elaborados e implementados;
- m. Documentos de procedimientos técnicos elaborados e implantados;
- n. Protocolos de atención de la prestación de servicios en las unidades elaborados;
- o. Insumos para la elaboración del plan de comunicación y difusión en coordinación con Comunicación, Imagen y Prensa;
- p. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las ambulancias aéreas y equipamiento.

Art.16.- Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad

Unidad Responsable: Subsecretaría Nacional de Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad

Misión: Plantear políticas, regulaciones, estrategias y acciones de protección y promoción de la salud que incidan en los determinantes de salud y sociales y que faciliten la participación social, el ejercicio de derechos y la equidad para mejorar la calidad de vida de la población

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por el Ministro/a y el Viceministro/a de Salud Pública;
- b. Coordinar las actividades de la Subsecretaría con las demás Subsecretarías, Viceministro/a y Ministro/a de Salud Pública y con otras instancias e instituciones que se requiera;
- c. Asesorar al Ministro/a y Viceministro/a de Salud Pública en el ámbito de su competencia;
- d. Dirigir, articular y controlar la gestión de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría de los niveles central y desconcentrados;
- e. Validar técnicamente los proyectos de políticas públicas, proyecto de leyes otros instrumentos legales en el ámbito de su competencia;
- f. Aprobar los planes, estrategias y proyectos de las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
- g. Aprobar los lineamientos y prioridades de investigación operativa en el ámbito de su competencia;
- h. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de capacitación sobre prevención, promoción de la Salud e Igualdad del personal a su cargo;
- i. Aprobar los lineamientos para monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos en el ámbito de su competencia.
- j. Evaluar la gestión técnica de los/as Director/a es Nacionales de la Subsecretaría y de los/as Director/a es zonales en coordinación con los Coordinadores zonales en el ámbito de su competencia;
- k. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Viceministro/a y Ministro/a de Salud Pública.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Educación y Comunicación para la Prevención y Promoción de la Salud

Misión: Impulsar estrategias y acciones para la Educación y Comunicación de la prevención y promoción de la Salud.

Responsable: Director/a Nacional de Educación y Comunicación para la Prevención y Promoción de la Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación e implementación de proyectos de políticas públicas, así como la elaboración de estrategias, iniciativas, planes y proyectos de educación y comunicación de prevención y promoción de la salud;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos de proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales sobre educación y comunicación para la prevención y promoción de la salud;

- c. Conducir y coordinar la formulación e implementación de lineamientos y establecimiento de prioridades de investigación operativa para la aplicación de las metodologías de educación y comunicación para la prevención y promoción de la salud;
- d. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto relacionados con las metodologías de educación y comunicación para la prevención y promoción de la salud;
- e. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos y prioridades de capacitación en la aplicación de las metodologías de educación y comunicación de prevención y promoción de la salud;
- f. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos sobre educación y comunicación para la prevención y promoción de la salud;
- g. 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 de Comunicación, Imagen y Prensa;
- h. Asesorar a las máximas autoridades sobre temas de educación y comunicación para la prevención y promoción de la salud;
- i. Diseñar y aprobar el plan operativo de actividades y aprobar informes técnicos del personal de la Dirección;
- j. Coordinar las actividades de la Dirección con otras instancias técnicas del ministerio y otras instituciones;
- k. Dirigir y controlar, en el ámbito de competencias de la Dirección, la gestión de los niveles desconcentrados;
- l. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad.

Gestión interna

- Educación para la Prevención y Promoción de la Salud
- Comunicación para Prevención y Promoción de la Salud

Productos:

Educación para la Prevención y Promoción de la Salud

- a. Propuesta de políticas públicas, planes y proyectos para la educación en prevención y promoción de salud;
- b. Propuestas educativas para la prevención y promoción de salud en base al análisis de determinantes sociales y de salud, que inciden en las prioridades sanitarias del país;
- c. Análisis del impacto en salud de las metodologías educativas para la prevención y promoción de salud incluidas dentro del modelo de atención;
- d. Lineamientos y estrategias educativas para la prevención y promoción de la salud;
- e. Estrategias educativas para promover espacios saludables con diferentes actores;
- f. Lineamientos y prioridades sobre necesidades educativas dirigidas a actores sociales para la prevención y promoción de salud y acción sobre determinantes;
- g. Análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación las estrategias, planes y proyectos educativos de prevención y promoción de salud;
- h. Reportes de monitoreo y evaluación de aplicación de las estrategias, planes y proyectos educativos de prevención y promoción de salud.

Comunicación para la Prevención y Promoción de la Salud

- a. Propuesta de políticas públicas, planes y proyectos para la comunicación de la prevención y promoción de salud;
- b. Propuestas de comunicación para la prevención y promoción de salud en base al análisis de determinantes sociales y de salud, que inciden en las prioridades sanitarias del país;
- c. Análisis del impacto en salud de las metodologías de comunicación para la prevención y promoción de salud incluidas dentro del modelo de atención;
- d. Lineamientos y estrategias de comunicación para la prevención y promoción de la salud;
- e. Estrategias de comunicación para promover espacios saludables con diferentes actores;
- f. Lineamientos y prioridades sobre necesidades de comunicación dirigidas a actores sociales para la prevención y promoción de salud y acción sobre determinantes;
- g. Análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las estrategias, planes y proyectos de comunicación para la prevención y promoción de salud;
- h. Reportes de monitoreo y evaluación de aplicación de las estrategias, planes y proyectos de comunicación para la prevención y promoción de salud.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Prevención y Promoción de la Salud

Misión: Proponer y asegurar la implementación de estrategias en determinantes de salud y sociales con el fin de lograr, capacidades, espacios y acciones de prevención para la reducción de factores y comportamientos de riesgos, que pretenden crear condiciones saludables para el buen vivir de la población

Responsable: Director/a Nacional de Prevención y Promoción de la Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la formulación e implementación de proyectos de políticas públicas, así como la elaboración de estrategias, iniciativas, planes y proyectos sobre prevención de daños a la salud, promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales;
- b. Conducir y coordinar la formulación e implementación de proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales sobre la prevención de daños a la salud, promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales;
- c. Conducir y coordinar la formulación e implementación de lineamientos y establecimiento de prioridades de investigación operativa sobre la promoción de la salud y prevención de daños a la Salud;
- d. Conducir y coordinar la formulación de indicadores de efecto e impacto relacionados con la promoción de la salud y prevención de daños a la Salud;
- e. Conducir y coordinar la formulación e implementación de lineamientos y prioridades de capacitación sobre promoción de la salud y acción sobre determinantes en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
- f. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos sobre la promoción de la salud y prevención de daños a la Salud;
- g. Asesorar a las máximas autoridades en sobre la prevención de daños a la salud, promoción de la salud y acción sobre determinantes sociales;
- h. Diseñar y aprobar el plan operativo de actividades y aprobar informes técnicos del personal de la Dirección;

- i. Coordinar las actividades de la Dirección con otras instancias técnicas del Ministerio y otras instituciones;
- j. Dirigir y controlar, en el ámbito de competencias de la Dirección, la gestión de los niveles desconcentrados;
- k. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Subsecretario/a de Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad.

Gestión interna

- Promoción de la Salud
- Nutrición
- Acción sobre Determinantes Sociales de Salud Mental, Salud Ambiental y Laboral.

Productos:

Promoción de la Salud

- a. Propuesta de políticas públicas, planes y proyectos para la promoción de la salud, modos de vida y entornos saludables desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la promoción de la salud, modos de vida y entornos saludables desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- c. Planes, programas y proyectos para la promoción de la salud, modos de vida y entornos saludables desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- d. Análisis de determinantes sociales de salud y ambientales que inciden en las prioridades sanitarias del país;
- e. Análisis del impacto de las políticas establecidas por los diversos sectores sobre los modos de vida y entornos saludables desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- f. Estrategias y planes de promoción de la salud, modos de vida y entornos saludables, a ser incluidas dentro del modelo de atención;
- g. Lineamientos y estrategias para la promoción de la salud sexual y reproductiva;
- h. Lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa en promoción de la salud, modos de vida y entornos saludables desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- i. Lineamientos para promover espacios saludables con diferentes actores desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- j. Indicadores básicos sobre equidad en salud a ser incluidos en el análisis del funcionamiento de los modelos de atención y de gestión;
- k. Diagnóstico de requerimientos de capacitación para la promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables y acción sobre determinantes sociales en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- l. Sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud, modos de vida y entornos saludables desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- m. Análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud, modos de vida y entornos saludables desde un enfoque de determinantes Sociales en Salud;
- n. Planes de promoción de la salud para los clientes o usuarios internos a nivel nacional.

Nutrición

- a. Proyectos de políticas públicas que contribuyan a mejorar el estado nutricional de la población, en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para regular la alimentación y nutrición saludable;
- c. Indicadores del estado nutricional de la población desde un enfoque de determinantes sociales;
- d. Propuestas de normas y protocolos para alimentación saludable y manejo de la malnutrición;
- e. Planes y proyectos de alimentación y nutrición que incluyan los lineamientos del componente de micronutrientes, suplementación y fortificación, incluyendo DDI que se deberá coordinar con Normatización;
- f. Planes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos de alimentación y nutrición;
- g. Análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de alimentación y nutrición;

Acción sobre Determinantes Sociales de Salud Mental, Salud Ambiental y Laboral

- a. Proyectos de políticas públicas para promover y mejorar la salud mental, salud ambiental, salud laboral y prevenir la violencia y accidentes relacionados con daños a salud mental;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la promoción de salud mental, salud ambiental, salud laboral y prevención de la violencia y accidentes relacionados con daños a salud mental;
- c. Estrategia y plan nacional intersectorial de prevención de adicciones y otros daños a la salud mental, salud ambiental y laboral;
- d. Estrategias, planes y lineamientos técnicos para la promoción y mejoramiento de salud mental, salud ambiental, salud laboral y prevención de la violencia y accidentes relacionados con daños a salud mental;
- e. Lineamientos, prioridades para la investigación operativa sobre salud mental, salud ambiental y laboral, violencia y accidentes;
- f. Estándares para el modelo de atención sobre salud mental, salud ambiental, salud laboral y prevención de la violencia y accidentes relacionados con daños a salud mental;
- g. Sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos sobre salud mental, salud ambiental y laboral, violencia y accidentes;
- h. Informes consolidados a nivel nacional de monitoreo y evaluación de aplicación políticas y planes y proyectos sobre salud mental, salud ambiental y laboral, violencia y accidentes;
- i. Propuestas de lineamientos para la prevención y mitigación de los efectos en la salud humana causados por el cambio climático, violencia y accidentes;
- j. Planes, programas y proyectos para la promoción y protección de la salud mental, salud ambiental y autocuidados para los usuarios internos que trabajen con problemáticas impactantes de manera integrada e integral.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Interculturalidad, Derecho y Participación Social en Salud

Misión: Definir y asegurar la implementación de políticas interculturales de salud, planes, programas y demás herramientas que, garanticen la articulación y complementariedad de los conocimientos, saberes, prácticas ancestrales y alternativas de salud, en los diferentes niveles de gestión y atención integral, promoviendo y facilitando la participación social y el ejercicio de derechos

Responsable: Director/a Nacional de Interculturalidad, Derecho y Participación Social en Salud.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Formular, conducir, coordinar y aprobar los planes, programas y proyectos de políticas públicas sobre interculturalidad y derechos en salud;
- b. Conducir y coordinar la formulación de insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales sobre interculturalidad y derechos en salud;
- c. Conducir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos de interculturalidad, derechos y participación social en salud;
- d. Establecer prioridades y lineamientos para investigación sobre interculturalidad, derechos y participación social en salud;
- e. Conducir y coordinar la formulación y análisis de indicadores de interculturalidad, derechos y participación social en salud a nivel nacional;
- f. Coordinar con la Dirección de Talento Humano las necesidades de capacitación sobre interculturalidad, derechos y participación social en salud del personal a su cargo;
- g. Conducir y coordinar la formulación de lineamientos para el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos sobre interculturalidad, derechos y participación social en salud;
- h. Asesorar en interculturalidad, derechos y participación social en salud a las diferentes instancias públicas, privadas y sociedad civil en el ámbito de su gestión;
- i. Diseñar y aprobar el plan operativo de actividades y aprobar los informes técnicos del personal de la Dirección;
- j. Coordinar las actividades de la Dirección con otras instancias técnicas del Ministerio y otras instituciones;
- k. Participar, en el ámbito de su competencia en los procesos y lineamientos de evaluación de las instancias desconcentradas;
- l. Promover la inclusión, equidad y fortalecimiento en todas las actividades para todos los pueblos y nacionalidades del Ecuador en temas de salud;
- m. Coordinar y asesorar a las instancias respectivas para la implementación de un sistema de información con pertinencia étnica;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asignen las autoridades.

Gestión interna

- Medicinas Ancestrales
- Medicinas Alternativas y Complementarias
- Promoción de Derechos, Género e Igualdad
- Gestión y Atención de Salud Intercultural y Derechos.
- Participación social

Productos:

Medicinas Ancestrales

- a. Informe de sistematización y análisis de las cosmovisiones y prácticas de sanación y curación en las medicinas ancestrales;
- b. Políticas para la inclusión de los sanadores y sistema de medicinas ancestrales al Sistema Nacional de Salud;
- c. Sistema de información de Medicina Ancestral según nacionalidades y pueblos;
- d. Propuestas de normativas para la protección, control y regulación de los saberes y prácticas ancestrales y tradicionales en salud;
- e. Lineamientos educomunicacionales para procesos de fortalecimiento de medicinas ancestrales;
- f. Lineamientos de Investigación y estrategias de protección de los recursos fitoterapéuticos de los pueblos y nacionalidades;
- g. Estrategias para la incorporación de productos fitoterapéuticos en el Sistema Nacional de Salud;
- h. Lineamientos para la incorporación en el currículo educativa sobre medicinas ancestrales;
- i. Lineamientos y proyectos para la transmisión y fortalecimiento de la medicina ancestral;
- j. Lineamientos para la identificación y promoción de alimentos ancestrales y emblemáticos de los pueblos y nacionalidades.

Medicinas Alternativas y Complementarias

- a. Insumos para la generación de normas y marco regulatorio para la incorporación de las medicinas alternativas y complementarias en el Sistema Nacional de Salud;
- b. Lineamientos educomunicacionales para procesos de fortalecimiento de medicinas alternativas y complementarias;
- k. Políticas para el uso de medicinas alternativas y complementarias al Sistema Nacional de Salud;
- c. Lineamientos normativos, reguladores y de control de medicina alternativa y complementaria
- l. Propuesta nacional de operación de medicina alternativa y complementaria en el Sistema Nacional de Salud;
- m. Lineamientos de indicadores de la medicina alternativa en el Sistema Nacional de Salud;

Promoción de Derechos, Género e Igualdad

- a. Lineamientos e insumos para políticas públicas para promover el derecho a la salud sin discriminación de ninguna naturaleza y con enfoque de género;
- b. Insumos para los proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para efectivizar los enfoques de derechos, género y equidad en salud;
- c. Estrategias interculturales e insumos para la incorporación de enfoques de derechos, igualdad y equidad en las políticas y planes de salud y atención a problemas de salud asociados a inequidades étnicas y de género;
- d. Lineamientos para la orientación de los servicios de salud hacia el ejercicio de derechos individuales y colectivos;
- e. Lineamientos y prioridades para la investigación operativa sobre derechos, enfoques de género y equidad en la gestión de salud;
- f. Indicadores básicos de derechos, género y equidad en salud;
- g. Planes y proyectos nacionales para la promoción de derechos, enfoques de género y equidad en salud dirigidos a grupos culturalmente diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos, considerando a los pueblos en aislamiento voluntario;

- h. Diagnóstico de requerimientos de Talento Humano para capacitación en derechos humanos en salud, equidad e interculturalidad en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- i. Lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con enfoques de género, equidad y derechos en salud;
- j. Lineamientos y estrategias para adecuar los servicios de salud a las diversidades culturales;
- k. Consolidado nacional de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con enfoques de género, equidad y derechos en salud;
- l. Planes para los procesos de sensibilización a los funcionarios públicos y sociedad civil.

Gestión y Atención de Salud Intercultural y Derechos

- a. Indicadores básicos de interculturalidad en salud;
- b. Insumos desde la especificación y la especialidad de Nacionalidades y Pueblos para atención y gestión de los servicios de Salud;
- c. Informe nacional del análisis de situación de salud con enfoque intercultural de las Nacionalidades y Pueblos;
- d. Estrategias de intervención de planes y programas de Salud del Ministerio de Salud Pública para las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador;
- e. Informes nacional de la situación de salud de pueblos y nacionalidades y cumplimiento de planes y programas con enfoque intercultural;
- f. 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;
- g. Mapas nacionales de actores para fortalecer la participación intercultural en salud y lineamientos para nivel zonal y distrital.

Participación Social

- a. Proyectos de políticas públicas para facilitar la participación social en salud;
- b. Proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para facilitar la participación social en salud;
- c. Estrategias para facilitar el fortalecimiento y desarrollo de la participación social y veeduría ciudadana en salud;
- d. Lineamientos para investigaciones operativas sobre la participación social en salud;
- e. Lineamientos para la organización de espacios de participación en salud;
- f. Mapas de planificación sectorial e intersectorial de gestión participativa en el nivel zonal y distrital;
- g. Planes y lineamientos para la organización de consejos locales de salud;
- h. Sistema de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos de participación social en Salud;
- i. Reportes de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos de participación social en Salud.

CAPITULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Art. 17.- Planificación

Unidad Responsable: Coordinación General de Planificación

Misión: Gestionar y distribuir los recursos de salud en base a principios de equidad territorial y contribuir a la reducción de la brecha de oferta y demanda de servicios a nivel nacional

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. Proponer la política pública referente al proceso de planificación, gestión institucional y gestión del riesgo;
- 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. Formular metodologías, estándares e instrumentos para la recolección, procesamiento, análisis de datos e información institucional;
- h. Formular metodologías, estándares e instrumentos para la planificación, seguimiento y evaluación de la gestión e inversión institucional;
- i. Formular políticas, normas, estrategias y acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional en gestión del riesgo ante eventos adversos;
- j. 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;
- k. Conducir, coordinar y controlar la elaboración de los planes estratégicos, plurianuales, operativos y de gestión del riesgo de la institución;
- l. Conducir, coordinar y controlar la elaboración de los planes de prevención y mitigación del riesgo y de contingencia y emergencia ante eventos adversos;
- m. 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;
- n. Coordinar el desarrollo, habilidades y capacidades del talento humano en planificación, gestión institucional, gestión del riesgo en el sector salud en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- o. Garantizar el acceso a la información, en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- p. Coordinar y controlar los convenios de cooperación intersectorial, internacional y donaciones.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Planificación e Inversión

Misión: Generar, establecer y articular las políticas, lineamientos, herramientas y procedimientos en función de que las actividades estratégicas institucionales se encuentren alineadas a la programación presupuestaria anual del Ministerio y coordinar la designación de los proyectos emblemáticos de acuerdo a los objetivos de la institución

Responsable: Director/a Nacional de Planificación e Inversión

Atribuciones y responsabilidades

- a. Proponer políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión;
- b. Establecer herramientas e instrumentos que permitan certificar la inversión en función a sus rendimientos económicos, sociales y financieros y la calidad del gasto corriente, operativo y de inversión;
- c. Analizar y validar las actividades estratégicas institucionales y articularlas con la programación presupuestaria anual 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 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. Establecer estrategias para asegurar la aplicación de mecanismos y metodologías de participación en los procesos de planificación;
- h. Coordinar la elaboración de estándares, lineamientos, instrumentos y metodologías de oferta de servicios del Ministerio de Salud Pública y planificación territorial;
- i. Actualizar la información nacional en el sistema de seguimiento de programas y proyectos;
- j. Emitir informes técnicos sobre la viabilidad de reformas presupuestarias de programas y proyectos nacionales en el marco del cumplimiento de objetivos y metas;
- k. 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 en los niveles desconcentrados;
- l. Coordinar con la Dirección de información, seguimiento y evaluación para el uso de datos estadísticos nacionales en la elaboración y priorización de programas y proyectos nacionales;
- m. Coordinar con las instancias administrativas y financieras de la institución para la planificación institucional;
- n. Administrar, actualizar y capacitar en el uso de tecnologías de planificación;
- o. Generar los lineamientos de articulación con los niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública con los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Gestión Interna

- Planificación e Inversión
- Planificación Territorial

Productos

Planificación e Inversión

- a. Propuestas de políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión;
- b. Manual de estándares e indicadores que permitan certificar la inversión en función a sus rendimientos económicos, sociales y financieros y la calidad del gasto corriente, operativo y de inversión;
- c. Plan estratégico institucional alineado al plan sectorial;
- d. Plan operativo anual nacional;
- e. Plan anual y plurianual de inversiones;
- f. Programación Indicativa Anual Nacional (flujo de caja);
- g. Informe de análisis y consolidación de propuestas de programas y proyectos;
- h. Manual de estándares, metodología e instrumentos para la formulación de planes, programas y proyectos institucionales e indicadores de gestión;
- i. Informe de la pertinencia de proyectos nacionales al Ministerio Coordinador de Desarrollo Social para su posterior priorización por SENPLADES;
- j. Informes de reformas presupuestarias por programas y proyectos nacionales;
- k. Informes de avance de la planificación y gestión institucional.

Planificación Territorial

- a. Informes de determinación de brechas de oferta y demanda de servicios de salud;
- b. Estándares, lineamientos, instrumentos y metodologías para la elaboración de planes territoriales;
- c. Lineamientos, metodologías y estrategias de micro planificación de la distribución de recursos (infraestructura, equipamiento, recursos humanos);
- d. Planificación territorial de los recursos basada en información geográfica y estándares de oferta de servicios;
- e. Aprobación de la distribución de recursos humanos en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- f. Aprobación de la ubicación y dimensión de nuevos establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud;
- g. Mecanismos y metodologías de participación en los procesos de planificación.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Información, Seguimiento y Control de Gestión

Misión: Monitorear, controlar y evaluar los procesos de la planificación y gestión institucional para proporcionar información de calidad que permita la toma de decisiones

Responsable: Director/a Nacional de Información, Seguimiento y Control de Gestión

Atribuciones y responsabilidades

- a. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la recolección, procesamiento y análisis de datos e información de salud;
- b. Supervisa la formulación metodologías, estándares e indicadores de levantamiento, validación y socialización de información del Sistema Nacional de Salud;
- c. Supervisa el desarrollo y actualización del sistema unificado y automatizado de información y gestión institucional;
- d. Aprueba la actualización, análisis y publicación de las estadísticas e indicadores básicos de salud;

- e. Dispone la actualización del Directorio de establecimientos de salud a nivel nacional incluyendo datos espaciales;
- f. Analizar la información estadística nacional para la toma de decisiones;
- g. Supervisa la administración de los procesos de recolección, procesamiento y análisis de la información estadística en salud;
- h. Dispone el desarrollo de planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información;
- i. Dispone la elaboración de las tendencias y proyecciones en indicadores de salud, y gestión institucional;
- j. Proporcionar información para garantizar que la oferta de servicios de salud, corresponda a la demanda, bajos el principio de equidad territorial;
- k. Proponer las políticas, normas y procedimientos para el seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- l. Formular metodologías, estándares e indicadores relacionados con el manejo de la planificación, gestión e información institucional;
- m. Dispone la aplicación de instrumentos y herramientas técnicas para la realización del seguimiento, evaluación y control de la planificación;
- n. Supervisa el desarrollo de planes de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- o. Supervisa el desarrollo de planes de capacitación sobre herramientas de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- p. Dispone la elaboración de informes de seguimiento, evaluación y control de la planificación institucional;
- q. Dispone la elaboración de propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación;
- r. Coordinar el manejo de la información geográfica con las demás instancias del Ministerio de Salud Pública;
- s. Evaluar los convenios de cooperación intersectorial, internacional y donaciones.

Gestión Interna

- Información y Análisis
- Seguimiento y Evaluación
- Información Geográfica

Productos

Información y Análisis

- a. Propuestas de políticas, normas y procedimientos para recolección, procesamiento y análisis de datos e información institucional;
- b. Instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional;
- c. Sistema unificado y automatizado de información y gestión institucional;
- d. Banco de datos de información estadística e indicadores de salud;
- e. Publicaciones de Estadísticas e Indicadores de Salud y reportes en base a requerimientos técnicos;
- f. Manual de procedimientos de seguimiento y evaluación del proceso de recolección, procesamiento y análisis de la información estadística en salud;

- g. Banco de datos de la información estadística e indicadores de salud institucional y del Sistema Nacional de Salud;
- h. Informes de análisis estadísticos de la situación de salud a nivel nacional;
- i. Planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información;
- j. Informe de tendencias y proyecciones desarrolladas de acuerdo a los requerimientos, para utilización en proyectos de salud.

Seguimiento y Evaluación

- 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. Informes de seguimiento al avance de la ejecución de programas y proyectos institucionales
- i. Informes de avance de la planificación y gestión institucional;
- j. Informe de seguimiento a convenios de cooperación intersectorial, nacional, internacional y donaciones.

Información geográfica

- a. Directorio georreferenciado de establecimientos de salud a nivel nacional;
- b. Insumos para determinación de oferta y demanda de servicios de salud del Ministerio de Salud Pública georreferenciados;
- c. Bases de datos geoespaciales;
- d. Metadatos de la información geoespacial;
- e. Elaboración de coberturas temáticas aplicadas a la Salud Pública;
- f. Implementación y Mantenimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales Institucional;
- g. Geoportal Institucional desarrollado y actualizado;
- h. Sistema de información geográfica aplicado a la salud pública;
- i. Informes de capacitación y asistencia técnica para el manejo de las aplicaciones geográficas desarrolladas en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- j. Atlas epidemiológicos;
- k. Estudios y aplicaciones relacionadas con Geografía de la Salud y EcoSalud;
- l. Sistema organizado de la red de salud a nivel nacional actualizado.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Gestión de Riesgos

Misión: Prevenir, mitigar y responder ante los efectos que puedan ocasionar los eventos adversos de origen natural, antrópico o mixtos en la salud de la población, personal de salud así como en bienes y servicios del Sector

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;
- b. Coordinar el funcionamiento permanente del Comité Operativo de Emergencias en Salud (COE'S) del nivel central;
- c. Consolidar el inventario nacional de amenazas naturales, antrópicas o mixtas en relación a eventos adversos;
- d. Analizar de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel nacional;
- e. Formular políticas, normas, procedimientos y guías para prevenir y mitigar los efectos del impacto de los eventos adversos en el sector salud;
- f. Desarrollar el plan nacional gestión del riesgo en coordinación con las otras instituciones del sector social;
- g. Desarrollar el plan nacional de monitoreo de la ejecución de acciones de prevención y mitigación en el sector salud;
- h. Consolidar a nivel nacional los planes de emergencia y contingencia ante eventos adversos;
- i. Aprobar a nivel nacional los planes de capacitación e información pública en relación a gestión del riesgo en el sector salud;
- j. Desarrollar el plan nacional de preparación de las unidades de salud y la población mediante simulacros, simulaciones y actividades comunitarias;
- k. Actualizar el inventario nacional de recursos humanos y materiales movilizables del sector salud en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- l. Consolidar los informes nacionales de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades;
- m. Actualizar la información de Sala de Situación, estática, dinámica y de emergencia de gestión del riesgo del sector salud.

Gestión interna

- Seguridad para el Desarrollo Nacional
- Movilización

Productos

Seguridad para el Desarrollo Nacional

- a. Políticas, normas, estrategias y acciones para el desarrollo y fortalecimiento en gestión del riesgo ante eventos adversos;
- b. Actas, informes y resoluciones del (COE'S) nacional;
- c. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel nacional;
- d. Políticas, normas, procedimientos y guías para prevenir y mitigar los efectos del impacto de los eventos adversos en el sector salud;
- e. Plan nacional de gestión del riesgo en coordinación con otras instituciones del sector social;
- f. Reportes e informes de acciones nacionales de prevención y mitigación en eventos adversos.

- g. Planes nacionales de emergencia y contingencia;
- h. Planes nacionales de capacitación en gestión del riesgo en coordinación con la Dirección de Talento Humano;
- i. Plan nacional de preparación ante eventos adversos;
- j. Informes nacionales y específicos de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades;
- k. Informes y reportes sobre emergencias y desastres en el sector salud para la toma de decisiones en el nivel nacional.

Mobilización

- a. Inventario nacional de recursos humanos y materiales movilizables del sector salud en coordinación con las instancias técnicas pertinentes;
- b. Planes, políticas, normas, procedimientos y guías de movilización nacional;
- c. Inventario nacional de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos;
- d. Planes y programas nacionales relacionados con la Movilización.

Art.18.- 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, 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, constituciones y contenciosos administrativos;
- d. Delegar el patrocinio de procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos;
- e. Representación institucional 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 preparen en el Ministerio de Salud Pública;
- h. Coordinar y aprobar el Plan Operativo Anual de las direcciones y unidades a su cargo y enviarlos a la Unidad de Planificación;

- i. Establecer las políticas de coordinación nacional de gestión jurídica-legal aplicable para todas las dependencias y entidades adscritas;
- j. Adoptar un sistema de control y evaluación de los procesos relativos a la gestión jurídica-legal de la institución;
- k. Coordinar, supervisar y organizar los Juzgados de Coactivas;
- l. Crear, dirigir y coordinar la gestión del archivo documental de la gestión de asesoría jurídica;
- m. Atender los demás atribuciones y deberes que le fueren asignados por el/la Ministro/a, leyes y reglamentos vigentes.

Unidad Responsable: Dirección Nacional Jurídica

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 Jurídica

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 las 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 forman;
- i. Realizar el seguimiento de los procesos coactivos;
- j. Elaborar el archivo digital nacional de terminación de patronos reincidentes;
- k. Control informático y físico de las actividades y estados de causas a nivel nacional;
- l. Elaborar el acta de juzgamiento;
- m. Coordinar retención de cuenta, embargo de bienes muebles e inmuebles;
- n. Elaborar inventarios y llevar control de los bienes embargados;
- o. Coordinar con la Dirección Financiera para el registro contable de las acciones coactivas finalizadas;
- p. Seguimiento y control sobre los bienes rematados del archivo y de la solicitud de insolvencia;
- q. Intervenir en la elaboración el plan operativo anual de las unidades, y;
- r. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador/a Jurídico/a.

Gestión Interna:

- Patrocinio Judicial
- Juzgados de Coactivas

Productos:

Patrocinio Judicial

- Patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos;
- Dictámenes jurídicos que sustenten la defensa institucional en materia judicial, constitucional, arbitraje y mediación;
- Audiencias en los procesos en los que es parte del Ministerio de Salud;
- Demandas, alegatos, y preparación de pruebas procesales;
- Dictámenes jurídicos en torno a las denuncias sobre litigios en procesos sanitarios;
- Informes quincenales sobre el desenvolvimiento de los procesos judiciales, constitucionales y administrativos;
- Plan operativo anual;
- Informe de las causas y procesos judiciales, constitucionales y administrativos que se lleven a cabo en los niveles desconcentrados.

Juzgados de Coactivas

- Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes;
- Informe de control y supervisión del desenvolvimiento de los diferentes juzgados de coactivas que se forman;
- Plan operativo anual;
- Informe de la ejecución del proceso coactivo;
- Archivo digital nacional de terminación de patronos reincidentes;
- Informe del control informático y físico de las actividades y estados de causas a nivel nacional;
- Acta de juzgamiento;
- Embargos y remates de bienes de deudores de multas;
- Informe de retención de cuenta, embargo de bienes muebles e inmuebles;
- Inventario de bienes embargados a nivel nacional;
- Informe para la Dirección Financiera del registro contable de las acciones coactivas finalizadas;
- Acta de entrega de bienes rematados, del archivo y de la solicitud de insolvencia;
- Dictámenes jurídicos;
- Sentencias de los procesos de los coactivos;
- Cobro de multas establecidas en la Ley Orgánica de Salud por medio de procesos coactivos;
- Convenios de pago por cobro de multas y sanciones de la Ley Orgánica de Salud;
- Prohibiciones de enajenar de bienes de deudores.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Consultoría Legal

Misión: Asesorar a las autoridades del Ministerio de Salud, 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 del Ministerio de

Salud y emitir pronunciamientos respecto de solicitudes emanadas por entidades públicas o entes privados externos.

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 que conforman cuerpos colegiados, comisiones, 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. Intervenir en la elaboración el plan operativo anual de las unidades, y;
- m. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador/a Jurídico/a.

Gestión Interna

- Asesoría Contractual
- Consultoría Legal

Productos:

Asesoría Contractual

- a. Contratos y convenios de pago, que se prepare para el Ministerio de Salud Pública;
- b. Dictámenes jurídicos en materia de contratación pública;
- c. Dictámenes jurídicos en relación a los cuerpos colegiados, comisiones, 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, leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, convenios y otros instrumentos jurídicos que se prepare en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Informes en relación a procedimientos municipales 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. Dictámenes jurídicos sobre la creación de entidades y dependencias propias o adscritas;
- f. Dictámenes jurídicos para el asesoramiento legal a las autoridades de los niveles desconcentrados;
- g. Plan operativo anual.

Art.19.- Gestión Estratégica

Unidad Responsable: Coordinación General de Gestión Estratégica

Misión: Dirigir, implementar, administrar y evaluar la gestión de procesos, tecnologías de la información y comunicación, clima, cultura y reestructura organizacional, así como los planes de innovación y mejora de eficiencia, eficacia y calidad de la gestión del Ministerio, de conformidad con lo dispuesto por la Secretaria 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, gestión del clima, cambio de cultura organizacional y tecnologías de información y comunicación;
- b. Diseñar, promover e impulsar proyectos de mejora e innovación institucional;
- c. Coordinar con la Secretaria 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. Dirigir, articular y supervisar la gestión de las Direcciones Nacionales de la Coordinación General y de las unidades de tecnología de información y comunicaciones de los niveles desconcentrados;
- e. 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 clima y cambio de cultura organizacional, como también tecnologías de información y comunicaciones;
- f. Promover, implementar y articular políticas sobre administración de recursos en tecnología informática, procesos y cultura organizacional;
- g. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos sobre administración gestión de procesos, clima y cambio de cultura organizacional y tecnologías de información y comunicaciones en coordinación con la Coordinación General de Planificación;
- h. Aprobar las metodologías, políticas y procedimientos para fortalecer una gestión de centralización normativa y desconcentración operativa de los procesos de tecnologías de información y comunicaciones;
- i. Verificar el cumplimiento de indicadores, en coordinación con las diferentes áreas de la Institución para alcanzar las metas de calidad de gestión, establecidas a nivel central y desconcentrados para el cumplimiento de la misión y visión institucional;
- j. Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión por procesos del Ministerio;
- k. Generar propuestas de políticas institucionales para la administración de la cultura organizacional, gestión por procesos, y tecnologías de la información y comunicación;

- l. Dirigir y coordinar la formulación e implementación de reglamentos y manuales para la gestión por procesos del Ministerio de Salud Pública;
- m. Generar metodologías para la mejora de la gestión Institucional;
- n. Evaluar, conjuntamente con la Coordinación General de Planificación, los resultados de los planes y proyectos establecidos para la mejora de la eficiencia, eficacia y calidad del Ministerio;
- o. Asegurar el suministro de información oportuna y confiable a los ciudadanos con respecto a trámites y servicios disponibles en la institución;
- p. Realizar anualmente un diagnóstico institucional conforme a la metodología de la SNAP;
- q. Coordinar e implementar el Modelo de Gestión Pública y reestructura emitido por el Comité de Gestión Pública;
- r. 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: Institucionalizar la práctica de gestión por procesos controlando el cumplimiento de los estándares establecidos, y procurando una mejora continua en los procesos y trámites

Responsable: Director/a Nacional de Procesos

Atribuciones y responsabilidades

- a. Elaborar políticas sobre la administración de procesos y procedimientos del Ministerio de Salud Pública;
- b. Implementar la metodología relacionada con la gestión de procesos;
- c. Realizar el levantamiento o diseño de nuevos de procesos y procedimientos del Ministerio de Salud en sus niveles central y desconcentrados;
- d. Definir los indicadores de gestión de los procesos de la Institución, para determinar el nivel de calidad y cumplimiento de los mismos;
- e. Realizar el seguimiento de los procesos del Ministerio, monitoreando su cumplimiento, actualización, validación y efectividad;
- f. Mejorar los procesos existentes en la Institución según los indicadores de gestión de cada uno de ellos;
- g. Realizar estudios técnicos de las mejores prácticas que contribuyan al mejoramiento de los procesos de la Institución;
- h. Receptar y procesar demandas internas y externas relacionadas al mejoramiento de procesos;
- i. Asegurar la implementación de los procesos de la Institución;
- j. Elaborar el plan de comunicación interno y externo sobre la gestión de procesos;
- k. Evaluar e identificar los procesos de la Institución que requieren ser automatizados;
- l. Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones y las áreas responsables, la automatización de los procesos;
- m. Identificar y levantar los procesos relacionados con los servicios y trámites a los ciudadanos disponibles en la institución;
- n. Identificar necesidades de redistribución de cargas de trabajo y de personal por área;
- o. Brindar asesoría en gestión de procesos Institucionales.

Gestión Interna

- Identificación y Desarrollo de Procesos
- Monitoreo, Control y Mejora Continua

Productos:

Identificación y Desarrollo de Procesos

- a. Políticas sobre el manejo de procesos y procedimientos;
- b. Herramientas para implementar la metodología de procesos de la Institución;
- c. Procedimientos y mapas de procesos de las dependencias ya existentes o por crearse de la institución;
- d. Informes de asignación y seguimiento a los responsables de procesos en las diferentes áreas de la institución;
- e. Reporte de demandas internas y externas relacionadas a la administración y mejoramiento de procesos;
- f. Reporte procesos identificados para ser automatizados;
- g. Reporte de procesos relacionados con los servicios y trámites a los ciudadanos disponibles en la institución;
- h. Estándares y parámetros para la aplicación en el mapa de procesos de la institución;
- i. Indicadores de gestión por procesos;
- j. Documentación de procesos de la Institución e indicadores de gestión;
- k. Plan de comunicación interno y externo sobre la gestión de procesos;
- l. Propuesta de mejoramiento de procesos de la institución;
- m. Informes de implementación de procesos de la Institución;
- n. Planificación anual de la Dirección.

Monitoreo, Control y Mejora Continua

- a. Documentación de procesos de la Institución actualizados, mejorados e implementados;
- b. Informe de control y seguimiento de los procesos de la institución;
- c. Informe de cumplimientos de los procesos y tiempos de la institución de acuerdo a indicadores
- d. Propuesta de mejoramiento de procesos de la institución;
- e. Análisis de valor agregado de los procesos;
- f. Reporte de automatización de procesos;
- g. Informe de redistribución de cargas de trabajo;
- h. Informe de requerimientos de personal por área para análisis y evaluación de los procesos;
- i. Informe de capacitación de actualización de procesos;
- j. Reportes de monitoreo y seguimiento de la aplicación de mejores prácticas de administración por procesos;
- k. Planificación anual de la Dirección.

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 Tecnología 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.

Gestión Interna

- Ingeniería de Redes, Seguridades y Comunicaciones
- Soporte Técnico y Capacitación
- Desarrollo de Software y Base de Datos
- Proyectos de Tecnología

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.

Desarrollo de Software y Base de Datos

- a. Políticas y estándares para la elaboración de software para la institución;
- b. Informes del diseño y desarrollo de sistemas informáticos, bases de datos 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, bases de datos 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. Aplicativos para la ejecución de inteligencia de negocios;
- h. Informe de mantenimiento las diferentes bases de datos existentes en el Ministerio de Salud Pública;
- i. Criterios técnicos necesarios para avalar herramientas o aplicaciones a implementarse en la Institución;
- j. Procesos automatizados de la institución, sea como conceptualización de software o desarrollo interno;
- k. Informes de pruebas de software y asegurar la calidad en las aplicaciones desarrolladas.

Proyectos de Tecnología

- 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 Administración 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.

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Cambio de Cultura Organizacional

Misión: Proponer, implementar, liderar y administrar mejores prácticas de procesos de transformación y gestión del cambio de clima, cultura organizacional y reestructuración institucional, 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 el clima y cultura organizacional bajo la metodología de la SNAP;
- b. Implementar planes de sensibilización sobre temas de gestión del cambio e innovación con el fin de garantizar la transparencia en los procesos y generar sentido de pertenencia a la Institución;
- c. Realizar la medición del clima y cultura organizacional que apoye a la implementación de estrategias y planes de acción;
- d. Elaborar propuestas y planes metodológicos para la gestión del cambio de cultura organizacional;
- e. Elaborar propuestas y planes metodológicos para la mejora del clima organizacional;
- f. Definir y coordinar la implementación planes de acción que aseguren y refuercen el cambio y/o mejora de la cultura organizacional;
- g. Promover, mejorar e implementar los proyectos de innovación en la Institución y gestión del cambio;
- h. Proponer e implementar políticas relacionadas con la mejora de la cultura organizacional;
- i. Coordinar con otras instancias del Ministerio, la ejecución de los planes y proyectos referente al cambio y/o mejora de la cultura organizacional;

- j. Coordinar la implementación y ejecución del Modelo de Gestión Pública Institucional y/o reestructuración;
- k. Evaluar los resultados de los planes y proyectos establecidos para la mejora del clima y cultura organizacional;
- l. Controlar y dar seguimiento a la administración e implementación de las mejores prácticas de procesos de transformación orientados a la mejora continua de la cultura organizacional;
- m. Intervenir, apoyar y coordinar los procesos de crisis en la gestión institucional y conformar equipos de alto rendimiento;
- n. 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 informar a la SNAP;
- o. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la SNAP;
- p. Brindar asesoría en temas relacionados con clima y cambio de cultura organizacional.

Productos:

- a. Informes sobre la situación actual del clima y la cultura organizacional (línea base y necesidades) y deseada de la Institución;
- b. Diagnóstico institucional anual y la curva de madurez institucional;
- c. Plan y talleres de sensibilización para la medición del cambio de cultura institucional e innovación;
- d. Resultados de medición del clima y de la cultura organizacional;
- e. Planes y proyectos destinados a la mejora continua del clima y la cultura organizacional;
- f. Informe de evaluación de planes y proyectos de la Dirección;
- g. Informe de implementación y ejecución del Modelo de Gestión Pública y/o reestructuración del Ministerio de Salud;
- h. Reportes de seguimiento de la administración e implementación de las mejores prácticas del procesos de transformación orientados a la mejora continua del clima y cultura organizacional;
- i. Propuesta de políticas e innovación para la mejora del clima y cultura organizacional;
- j. Planificación anual de la Dirección.

Art.20.- Desarrollo Estratégico del Sector Salud

Unidad Responsable: Coordinación General de Desarrollo Estratégico del Sector Salud

Misión: Formular directrices estratégicas para el Proceso de Dirección Política y la conducción del Sector Salud en base a las evidencias técnicas del impacto de las acciones del sector sobre el estado de salud de la población, en relación a la valoración y viabilidad económica, la evaluación de aptitudes y tecnologías en salud para las intervenciones y la generación de información útil y evidencias sustentadas, con el afán de desarrollar el pensamiento estratégico de la Autoridad Sanitaria.

Responsable: Coordinador /a General de Desarrollo Estratégico del Sector Salud

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Asesorar al Ministro/a de Salud Pública en cuanto al esclarecimiento de los factores y evidencias técnicas que influyen en la proyección y definición de la visión a mediano y largo plazo del sistema nacional de salud y a la toma de decisiones estratégicas del Ministerio de Salud Pública;
- b. Formular las directrices estratégicas que apoyen a la Dirección Política del Sector Salud, en base a evidencias técnicas sobre el impacto de las acciones en salud y el estado de salud de la población;
- c. Definir estrategias y acciones clave para formular y fortalecer el Sistema Nacional de Salud en los ámbitos de su competencia;
- d. Validar el análisis preparado de información de indicadores epidemiológicos, de producción sanitaria, económico financieros, de aptitudes y tecnologías sanitarias;
- e. Proveer oportunamente la información sistematizada de indicadores epidemiológicos, de producción sanitaria, económico financieros, de aptitudes y tecnologías sanitarias para la toma de decisiones y elaboración de recomendaciones para el Sistema Nacional de salud del Ecuador;
- f. Formular las directrices estratégicas en base a la información preparada, para el Sistema Nacional de salud del Ecuador;
- g. Proponer y validar los lineamientos de reforma al Sistema Nacional de Salud;
- h. Validar los proyectos de políticas públicas en el ámbito de su competencia;
- i. Aprobar las prioridades de investigación económica en salud;
- j. Dirigir y articular la gestión de las Direcciones de la Coordinación General de Desarrollo Estratégico del Sector Salud;
- k. Aprobar los planes, programas y proyectos de las Direcciones a su cargo;
- l. Coordinar con la Dirección de Talento Humano los requerimientos de capacitación en el ámbito de su competencia;
- m. Evaluar la gestión de las Direcciones de la Coordinación General de Desarrollo Estratégico del Sector Salud;
- n. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Ministro/a de Salud Pública.

Unidad Responsable: Dirección de Economía de la Salud

Misión: Asesorar y apoyar a las diversas áreas del Ministerio de Salud Pública en la toma de decisiones mediante la obtención y evaluación de información que permita analizar la sostenibilidad económica del sector salud

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;
- b. Estudiar y evaluar la situación económica y sostenibilidad financiera del Sector Salud, a través de herramientas económicas, así como su impacto social;
- c. Elaborar estudios de impacto fiscal y viabilidad financiera, análisis de inequidades, gasto, indicadores económicos, sociales y financieros del Sector Salud;

- d. Evaluar los costos y gastos sobre los sistemas de distribución, abastecimiento y uso de los medicamentos y materiales de consulta día y en hospitalización de Sector Salud, mediante el estudio de mercado y precios de los productos farmacéuticos;
- e. Monitorear, controlar y dar seguimiento a los costos y gastos de los medicamentos en el Sector de la Salud;
- f. Coordinar con el Sistema Común de Información, mediante la interacción de bases de datos de los actores del Sistema Nacional de Salud, Instituto Nacional Estadística y Censos, Banco Central del Ecuador y otros actores, que contribuyan al procesamiento de información necesaria para el análisis económico y social del sector de la salud;
- g. Promover el desarrollo de líneas de cooperación para el fortalecimiento institucional, con miras a garantizar su consolidación;
- h. Asesorar a las distintas instancias del Ministerio de Salud en materia de estudios y análisis que permitan el diálogo entre salud y economía;
- i. Consolidar, sistematizar y analizar las estadísticas económicas básicas provenientes del Sector Salud;
- j. Unificar los indicadores económicos, sociales y financieros de la salud a nivel nacional y regional;
- k. Diseñar instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos del Sector Salud;
- l. Diseñar metodologías para la determinación del costo-efectividad de las intervenciones de Salud Pública y de los servicios de salud en el país;
- m. Realizar estudios económicos y analizar las políticas de costos de medicamentos, insumos y servicios de salud, con el objeto de elaborar propuestas para la regulación del sector farmacéutico;
- n. Asesorar estratégicamente el Modelo de Financiamiento del Sector Salud;
- o. Elaborar propuestas de políticas y diseñar instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos buscando la sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud;
- p. Elaborar propuestas para el desarrollo de programas de apoyo a la eficiencia y a la gestión económica en los servicios de salud del Sistema;
- q. Elaborar estudios analíticos sobre el grado de congruencia de las políticas de salud con las políticas macroeconómicas y sociales, proponiendo medidas encaminadas a asegurar su convergencia y complementariedad;
- r. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.

Gestión Interna:

- Costos y Evaluación Económica
- Análisis de Gasto y Financiamiento
- Fármaco Economía

Productos:

Costos y Evaluación Económica

- a. Propuesta de políticas públicas sobre costos y evaluación económica;
- b. Modelo de impacto económico de las enfermedades con escenarios de aplicabilidad de las políticas públicas;

- c. Indicadores de inequidades en el sector de la salud;
- d. Informe de costos de las enfermedades pertenecientes a los distintos niveles de atención en salud;
- e. Estudios de pronóstico y proyecciones de las necesidades de salud en función de los cambios económicos, demográficos, epidemiológicos y técnicos que se están operando a nivel nacional e internacional;
- f. Boletín de Indicadores Básicos de Salud y de la eficiencia y efectividad;
- g. Informes económicos y de funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;
- h. Estudios de costos de protocolos, intervenciones, procesos de salud y la comparabilidad entre proveedores de servicios de tipo público y privado;
- i. Análisis de la asignación de recursos e impacto de programas;
- j. Estudios de evaluación económica (costo-efectividad o costo-beneficio) de políticas, programas, intervenciones y actividades de salud.

Análisis de Gasto y Financiamiento

- a. Indicadores de impacto fiscal y viabilidad financiera del sector de la salud;
- b. Indicadores de gestión y evaluación del flujo de recursos financieros en salud;
- c. Informes de evaluación del impacto distributivo del gasto público de la salud;
- d. Indicadores de inequidades en la dotación pública y privada de la salud;
- e. Estudios sobre la sostenibilidad financiera de los proyectos, y del financiamiento del gasto en el sector salud;
- f. Cálculos y estimaciones de las cuentas anuales y coyunturales del sector salud, con respecto a la economía del país;
- g. Indicadores de gasto de bolsillo de la población en el sector salud;
- h. Lineamientos para los sistemas de pago, el financiamiento y el contenido económico en la gestión por contrato o compra estratégica de los servicios de salud;
- i. Estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, aseguramiento, integración de redes de prestación de servicios e incentivos económicos en el Modelo de Atención de Salud;
- j. Informes técnicos y asesoría económica financiera;
- k. Informe consolidado de los indicadores nacionales del sistema público y privado de la salud.

Fármaco Economía

- a. Estudios de costes y beneficios de tratamiento y tecnologías médicas;
- b. Informes de estudio de mercado de demanda y oferta de medicamentos;
- c. Informe de comportamiento y proyección de los precios de los principales productos farmacéuticos;
- d. Informe de control, monitoreo y seguimiento del mercado y precios de los principales productos farmacéuticos;
- e. Informes de análisis del sistema de distribución, abastecimiento y uso de los medicamentos, y materiales de uso en consulta y hospitalización;
- f. Informes de eficiencia, efectividad y seguridad;
- g. Lineamientos para el monitoreo y evaluación de las externalidades en salud;
- h. Análisis de gasto en medicamentos, implicaciones, relaciones del mercado y distribuidores.

Unidad Responsable: Dirección de Inteligencia de la Salud

Misión: Generar información y lineamientos estratégicos para la formulación de la política pública del sector salud, fortaleciendo la gestión de la Autoridad Sanitaria Nacional. Organizar y analizar la información sistematizada proveniente de todos los actores prestadores de servicios de atención del Sistema Nacional de Salud.

Responsable: Director/a de Inteligencia de la Salud

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Conducir y coordinar la generación de información estratégica sobre la producción sanitaria, aptitudes y tecnologías sanitarias para el Sector Salud;
- b. Asesorar a través del Coordinador de Desarrollo Estratégico al Ministro/a de Salud Pública en materia de producción sanitaria, aptitudes y tecnologías sanitarias del Sistema Nacional y Política Pública de Salud;
- c. Contribuir a la disseminación de resultados de encuestas, estudios e investigaciones relacionadas con sistemas, información y métrica de salud facilitando el uso y acceso a la información relevante para la toma de decisiones;
- d. Coordinar los lineamientos de planificación estratégica sobre la producción, aptitudes y tecnologías sanitarias del Sistema Nacional de Salud y de Políticas Públicas con la Dirección de Economía de la Salud;
- e. Validar los planes, y proyectos sobre la evaluación del desarrollo en salud de las aptitudes, producción y tecnologías sanitarias, para la proyección, intervenciones y planificación a mediano y largo plazo del Sistema Nacional de Salud;
- f. Identificar y analizar los hechos relacionados con la transformación y demanda en el sector;
- g. Análisis de la capacidad de respuesta del Sistema Nacional de Salud a las necesidades de salud de la población;
- h. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Desarrollo Estratégico del Sector Salud.

Gestión interna:

- Evaluación de Tecnología Sanitaria,
- Análisis
- Planificación Sanitaria Estratégica y Lineamientos de Políticas

Productos:

Evaluación de Tecnología Sanitaria

- a. Informes de evaluación de tecnologías en salud programados;
- b. Informes de evaluación de tecnologías en salud a demanda;
- c. Informes cortos de evaluación de tecnologías en salud;
- d. Consultas técnicas de respuesta rápida;
- e. Boletines para la difusión de productos de evaluación de tecnologías en salud ETES;
- f. Informe de estrategias en materia a la autoridad Sanitaria Nacional en base a la evaluación de tecnologías en salud;
- g. Plan de fomentación del uso de evaluación de tecnologías en salud ETES;
- h. Índices de valoración del impacto social, ético, organizativo, y económico de las tecnologías de la salud;

- i. Plan de aplicación de recomendaciones de las evaluaciones de tecnologías en salud ETES;
- j. Reportes de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia, y productividad de la unidad;
- k. Reportes del monitoreo y control del progreso de los planes y proyectos;
- l. Plan de capacitación sobre las evaluaciones de tecnologías en salud ETES.

Análisis

- a. Informe de la evaluación del impacto de la integración de la red y otros estudios específicos de evaluación de impacto;
- b. Diagnósticos sobre la situación y problemáticas de salud;
- c. Informes de evaluación y análisis de la situación, necesidades, tendencias locales, regionales y globales de los sistemas de salud así como la aplicación de políticas, organización de la tensión, costos e impactos;
- d. Reportes técnicos y recomendaciones hacia intervenciones;
- e. Plan de difusión de las experiencias e intercambios metodológicos y técnicas;
- f. Directrices, lineamientos y objetivos de captación de información del sistema nacional de información en salud de políticas;
- g. Términos de referencia para estudios a ser realizados por entes externos, e informes de supervisión de los mismos;
- h. Informes de análisis de salud sectorial, territorial y de vulnerabilidad de la población;
- i. Indicadores básicos de salud;
- j. Reporte de monitoreo de las condiciones de salud de la población y el desempeño de los sistemas de salud.

Planificación Sanitaria Estratégica y Lineamientos de Políticas

- a. Plan estratégico sanitario que incluye la financiación del Sistema Nacional de Salud, las aptitudes, responsabilidades y tecnologías sanitarias a mediano y largo plazo;
- b. Lineamientos y directrices en cuanto a las estrategias para la universalización del Sistema de Salud;
- c. Informe de las necesidades a medianos y corto plazo del Sistema Nacional de Salud;
- d. Plan metodológico para la definición de la cartera de servicios.

Art.21.- Auditoría Interna

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Auditoría Interna

Misión: La Auditoría Interna, para cumplir con sus objetivos, realizara el Examen especial y evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad u organismo del que forme parte, a exámenes especiales, con sujeción a las disposiciones legales, normas nacionales e internacionales. Generará informes de calidad con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional. Proporcionará 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, 53,66 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.

Art. 22.- Comunicación, Imagen y Prensa

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa

Misión: Asesorar y normar a nivel nacional la administración de la comunicación del sector salud, mediante la ejecución de estrategias, planes y programas en el marco de los procesos del Ministerio de Salud Pública

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

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Formular y revisar las políticas y estrategias de comunicación social e imagen institucional y vigilar su ejecución y cumplimiento en toda su jurisdicción operativa;
- b. 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. Normar, planificar y 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;
- d. Asesorar en su ámbito al Ministro, autoridades y funcionarios del Ministerio de Salud;
- e. Planificar estrategias comunicacionales de apoyo a todos los programas nacionales y procesos técnicos del Ministerio de Salud Pública, dirigidos a la población en general;
- f. Coordinar con las instituciones gubernamentales, no gubernamentales y agencias de cooperación internacional, la planificación y la ejecución de estrategias de comunicación, líneas informativas de gobierno en temas específicos de salud;
- g. Implementar estrategias de imagen institucional dirigida a públicos internos y externos utilizando herramientas de comunicación interpersonal, alternativas, redes sociales y Web;
- h. Coordinar y monitorear el contenido y actualización de la página y portal Web del Ministerio de Salud;
- i. Normar los portales de gobierno electrónico de la planta central del Ministerio de Salud Pública, en las Direcciones Provinciales, en directa coordinación con la Subsecretaría de Informática de la Presidencia de la República;
- j. Diseñar y aplicar nuevas tecnologías de información 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;
- k. Evaluar periódicamente el impacto de las estrategias de comunicación social, aplicadas en las diferentes campañas en las que se desarrolle dicho proceso;
- l. Desarrollar estrategias de comunicación en crisis;
- m. Monitorear, analizar y sistematizar la información que se difunde al interior y al exterior de la institución;
- n. Observar las recomendaciones del Manual de Imagen Corporativa en todas las publicaciones del Ministerio de Salud Pública;

- o. Conducir, apoyar y capacitar a nivel zonal de salud en el desarrollo y aplicación de los lineamientos establecidos en comunicación social;
- p. Actualizar permanente 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;
- q. Autorizar y vigilar la publicidad en Medios de Comunicación y medios alternativos para la promoción y venta de productos que tengan que ver con la calidad de vida de la población en coordinación con Control y Vigilancia Sanitaria.

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 prestación de servicios.

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 satisfacción e impacto en relación a la prestación de servicios.

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 satisfacción e impacto en relación a la prestación de servicios.

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 las U.O del país y de planta central);
- e. Publicación del Informativo Interno “Eco Salud”;
- f. Actividades interministeriales implementadas y monitoreadas;
- g. Cartelera informativa institucional;
- h. Informes de satisfacción e impacto en relación a la prestación de servicios.

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 satisfacción e impacto en relación a la prestación de servicios;
- f. Informes de aprobación de publicidad para las empresas que elaboran y venden diversos productos que pueden ir en contra de la salud de la población (medicamentos, vitaminas, licores, embutidos, cigarrillos, entre otros de consumo humano)

Art.23.- Cooperación y Relaciones Internacionales

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales

Misión: Fortalecer las relaciones internacionales y acciones en el marco de los acuerdos, convenios y resoluciones en materia de salud internacional y canalizar la gestión de la cooperación para el desarrollo en el ámbito de su competencia

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. Ejercer la autoridad sanitaria frente al Sistema Nacional de Salud en asuntos de salud global y relaciones internacionales en salud;
- c. Asesorar a nivel directivo, técnico - administrativo para la difusión relativa a acuerdos y compromisos internacionales;
- 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 SENPLADES y la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional (SETECI), la cooperación con los diferentes gobiernos, organismos y agencias internacionales;
- f. Asegurar y acompañar la participación del Ministerio de Salud Pública del Ecuador o sus delegados, en la gestión ante los organismos y agencias de cooperación internacional;
- g. Asesorar en la formulación de políticas y establecer las estrategias encaminadas a la ejecución de los planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión de las relaciones y cooperación internacional;
- h. Asegurar 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, de manera que los recursos que se reciban, sean utilizados de acuerdo con los lineamientos y las prioridades establecidas para el Sistema Nacional de Salud;
- 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 ejecución de los instrumentos internacionales, programas y proyectos de cooperación que se desarrollen en los niveles zonales y distritales y disponer los correctivos necesarios;
- m. Promover y desarrollar relaciones con organismos activos en la cooperación internacional en salud con el fin de buscar apoyo para potenciar las actividades del Ministerio u otros actores del Sistema Nacional de Salud;
- n. Elaborar informes de gestión en el ámbito de su competencia;
- o. Fortalecer la gestión de la Red de Oficinas de Cooperación y Relaciones Internacionales (REDSSUR/ORIS) para impulsar los procesos de integración en salud en la región.

Gestión Interna:

- Relaciones internacionales y armonización de políticas de salud internacional
- Cooperación Internacional
- Coordinación ceremonial y apoyo logístico (Eventos internacionales y nacionales, organización de viajes)

Productos:

Relaciones internacionales y armonización de políticas de salud internacional.

- a. Propuesta de resoluciones internas o externas y posiciones país en base a los criterios técnicos emitidos por los ámbitos de competencia;

- b. Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el ámbito de su competencia;
- c. Propuesta de Instrumentos internacionales para ser suscritos;
- d. Plan de difusión de información relativa a la suscripción de instrumentos en salud internacional;
- e. Plan de participación y posicionamiento país en eventos internacionales;
- f. Informe de seguimiento de los instrumentos internacionales entre países, comisiones mixtas, comisión de vecindad.

Cooperación Internacional

- a. Propuesta de instrumentos internacionales de cooperación en materia de salud;
- b. Informe de la gestión de la cooperación internacional en materia de salud;
- c. Informe del perfil técnico-político del sector salud de los países (potencialidades de cooperación), orientado a la negociación y/o suscripción de un instrumento internacional;
- d. Plan de difusión de información relativa a la suscripción de instrumentos de cooperación en salud internacional;
- e. Plan de difusión de becas y cursos internacionales;
- f. Informe de la oferta y demanda de cooperación del Ministerio de Salud Pública del Ecuador;
- g. Informe de monitoreo, seguimiento y evaluación a convenios, programas y proyectos de cooperación técnica y financiera;
- h. Boletín informativo de cooperación internacional;
- i. Informe de gestión de ayuda humanitaria en caso de emergencia o desastres;
- j. Informe de gestión y canalización de donaciones y brigadas médicas;
- k. Propuestas de convenios y proyectos para la atención de pacientes con patologías que por su complejidad no pueden ser resueltas en el Ecuador y deben ser transferidas a Instituciones de salud en el exterior.

Coordinación ceremonial y apoyo logístico. (Eventos internacionales y nacionales, organización de viajes)

- a. Reportes de recepción y acompañamiento de misiones internacionales, respetando los protocolos y normas vigentes;
- b. Propuesta y consolidación de agendas de reuniones vinculadas con el sector salud de cooperación y relaciones internacionales;
- c. Directrices de aplicación de ceremonias y protocolo para el desarrollo de actividades de cooperación y relaciones internacional;
- d. Informe de coordinación y logística de la agenda de reuniones internacionales;
- e. Eventos desarrollados conforme a las normas de ceremonial y protocolo;
- f. Informe de participación de funcionarios del Ministerio de Salud Pública en eventos internacionales.

CAPITULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Art.24.- Administrativa y Financiera

Unidad Responsable: Coordinación General Administrativa y Financiera

Misión: Diseñar, planificar y normar la administración del talento humano, 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, Viceministro/a 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. Elaborar el proyecto del POA institucional en coordinación de todas las áreas del Ministerio;
- l. 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 de Secretaría General

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 Sistema Nacional de Salud;
- b. Controlar la aplicación del Manual de Clasificación de Perfiles Profesionales por especialidades del Sector Salud;
- c. Implementar y controlar la aplicación de normas para la capacitación, especialización, y pasantías de los profesionales del Sistema Nacional de Salud;
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Normas y Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales para ejercer la rectoría;
- e. Asesorar a los niveles directivos de la institución en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Organizacional, Administración de Recursos Humanos y Bienestar Social;
- f. Coordinar y controlar la aplicación de las políticas de Talento Humano en las unidades desconcentradas;
- g. Elaborar, actualizar y difundir el Estatuto de Gestión de Procesos, manuales, procedimientos, reglamentos, instructivo, formatos generados por la Dirección Nacional de Talento Humano;
- h. Elaborar indicadores de Gestión de Talento Humano;
- i. Implementar los programas de capacitación de desarrollo personal y bienestar laboral;
- j. Conducir y coordinar el estudio e informe técnico de la creación y supresión de puestos;
- k. Conducir y coordinar la administración de los Movimientos de Personal;
- l. Conducir y coordinar la administración del sistema informático del Talento Humano y remuneraciones;
- m. Conducir y coordinar la administración del régimen disciplinario en Planta Central y Niveles desconcentrados;
- n. Asesorar al cliente interno y externo sobre la administración del Talento Humano;
- o. Aplicar el Régimen Disciplinario de personal regulado por la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y Código de Trabajo;
- p. Elaborar políticas y procedimientos de aplicación del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos;
- q. Elaborar y ejecutar las Políticas y procedimientos de Evaluación de Desempeño y monitorear en los niveles desconcentrados;
- r. Velar por el cumplimiento de los procesos que integran el Sistema de Remuneraciones a nivel nacional;
- s. Emitir políticas, reglamentos, instructivos y disposiciones para la ejecución del Subsistema de Reclutamiento, Selección y Contratación;
- t. Mantener una coordinación directa con la Dirección de Cambio de Cultura Organizacional.

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 normativa vigente para el sector salud;
- c. Políticas y lineamientos para procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales para el sector salud;
- 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 del código del trabajo y de la ley de servicio de salud de Reclutamiento, Selección y Contratación.

Desarrollo Institucional

- a. Plan de implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional;
- b. Programas de Inducción de Personal;
- c. Estructura de Puestos del sector Salud;
- d. 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;
- e. Informe Nacional de creación y supresión de puestos ejecutados en base a los Informes técnicos de solicitud de los niveles desconcentrados;
- f. Directrices de aplicación para el Proceso de Evaluación de Desempeño de Planta Central;
- g. Base de datos de la calificación de Evaluación en informes de resultados de Planta Central;
- h. Planes de Carrera;
- i. Insumos para la elaboración de políticas y normas en Talento Humano;
- j. Informe consolidado del Diagnóstico del Talento Humano en Planta Central;
- k. Orgánico Posicional del Personal de Planta Central;
- l. Políticas, Manuales, Instructivos y reglamentos internos del personal del código del trabajo y de la ley de servicio de salud de Desarrollo Institucional.

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 y cultura organizacional de la institución en concordancia con la Coordinación de Gestión Estratégica;

- 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 aprobado y ejecutado de Planta Central;
- l. Índices de rotación y entrevistas de salida;
- m. Programa de promoción de la salud ocupacional para los servidores públicos internos;
- n. Políticas, Manuales, Instructivos y reglamentos internos del personal del código del trabajo y de la ley de servicio de salud de Bienestar Laboral;

Remuneraciones e ingresos complementarios

- a. Reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios;
- b. Base de datos de personal actualizada;
- 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, renunciaciones, pasantías etc);
- 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 de servicio de salud del Sistema de Remuneraciones e ingresos complementarios.

Régimen Disciplinario

- a. Informes Técnicos referentes al régimen disciplinario;
- b. Resoluciones;
- c. Informe de sanciones disciplinarias por Sumarios Administrativos;
- d. Sumarios administrativos;
- 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 de servicio de salud del Régimen Disciplinario.

Formación y Desarrollo

- a. Cronogramas de Capacitación Institucional;
- b. Plan Anual de Capacitación Institucional;
- c. Manuales de Capacitación en función de la normativa legal vigente;
- d. Informes de personal capacitado y desarrollado acorde a estándares nacionales e internacionales.
- e. Políticas, manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del código del trabajo y de la ley de servicio de salud de formación y Desarrollo.

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 Financiera

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Asesorar a las autoridades y unidades 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 de Planificación e Inversión
- m. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
- n. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas, y reglamentos vigentes;
- o. Administrar el presupuesto de la institución conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional;
- 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. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a.

Gestión Interna

- Presupuesto
- Contabilidad
- Administración de Caja - Tesorería
- Pago de Nómina

Productos:

Presupuesto

- a. Certificación de disponibilidad presupuestaria a nivel central;
- b. Proforma presupuestaria y consolidación de proformas presupuestarias de las zonas;
- 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 a nivel central;
- k. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario a nivel central.

Contabilidad

- 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. 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.

Pago de Nómina

- a. Informe de anticipos de remuneraciones a nivel central;
- b. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS a nivel central;
- c. Aporte patronal e individual al IESS a nivel central;
- d. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración a nivel central;
- e. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración a nivel central;
- f. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias a nivel central;
- g. Liquidación de fondos de reserva a nivel central;
- h. Liquidación a servidores cesantes a nivel central;
- i. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia a nivel central;
- j. Comprobante único de registro contable de nómina a nivel central.

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 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 contratación y adquisición de bienes y servicios;
- h. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios para la planta central;
- i. Conducir y coordinar los procesos de control interno sobre uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales;
- j. Conducir y coordinar los procesos de custodia de bienes;
- k. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente;
- l. Diseñar políticas y estándares para la administración, gestión y control de los bienes y servicios;

- m. Ordenar gastos concordantes con las disposiciones presupuestarias asignadas;
- n. Organizar, mantener y actualizar los inventarios de la planta central;
- o. Administrar los bienes, servicios de la planta central dentro del campo de su competencia;
- p. Realizar la contratación de seguros.

Gestión Interna

- Servicios Institucionales y Mantenimiento
- Transportes
- Activos fijos y Bodega de suministros de oficinas y equipos
- Adquisiciones
- Importaciones, suministros médicos y bodegas de medicamentos
- Imprenta

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. Informes mensuales sobre la gestión de Seguridad de los inmuebles a cargo de planta central;
- f. 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;
- g. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del nivel central;
- h. Comprobantes de Órdenes de Pago referentes a los servicios contratados para la institución;
- i. Solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para la reparación y mantenimiento de los bienes;
- j. Sistema de información de administración y seguimiento documental;
- k. Sistema de información de bienes de larga duración y control y servicios;
- l. Informe de trabajo de auxiliares de servicio;
- m. Supervisión de los auxiliares de servicios;
- n. Informe consolidado de pagos de servicios básicos.

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 la o las 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.

Activos Fijos y Bodega

- a. Lineamientos generales de la administración de activos fijos institucional;
- b. Informe consolidado de custodia y uso de bienes de planta central;
- c. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del nivel central;
- d. Inventario actualizado a nivel nacional;
- e. Sistema de inventario de activos fijos y almacén de la planta central;
- f. Políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios diseñados y aplicados;
- g. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para la planta central;
- h. Administración de las bodegas de suministros de oficina y equipos;
- i. Reporte de inventario de suministros y materiales;
- j. Actas de entrega-recepción de bienes.

Adquisiciones

- a. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades de la planta central;
- b. Comprobante de órdenes de pago;
- c. Informes de compras generales;
- d. Informes de compras de medicamentos e insumos;
- e. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones;
- f. Asesoría en la elaboración de términos de referencia para realizar los procesos de contratación;
- g. Estudios de mercado de bienes, servicios u obras;
- h. Análisis de costos de bienes, servicios u obras;
- i. Procesos precontractuales y de contratación (incluso de seguros) contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación;
- j. Solicitudes de certificaciones presupuestarias de los subprocesos pertenecientes a la Coordinación Administrativa Financiera;
- k. Recepción de productos y servicios (coordinando con las bodegas y el área requirente);
- l. Inclusión y exclusión de seguros;
- m. Plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones del nivel central;
- n. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas institucional;
- o. Informes de control de la gestión administrativa de los niveles desconcentrados;
- p. Capacitación en contratación pública a los niveles desconcentrados del Ministerio en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano.

Importaciones, Suministros y Bodegas de Medicamentos

- a. Informe de importaciones ejecutadas;
- b. Notas de pedido y licencias de importación elaboradas;
- c. Informe de procesos dinámicos de verificación de producción nacional ejecutados;
- d. Informe de desaduanizaciones ejecutadas;
- e. Inventario de importaciones y donaciones actualizado;
- f. Informe de donaciones ejecutadas;
- g. Liquidación de importaciones;
- h. Informe de Canjes ejecutados;
- i. Plan de adquisiciones de materiales y suministros de oficina y aseo;
- j. Informe de administración de bodegas;
- k. Inventario de suministros y materiales;
- l. Informe de ingresos y egresos de suministros y materiales;
- m. Inventario de medicamentos, insumos, etc;
- n. Informe de ingresos y egresos de medicamentos, insumos, etc;
- o. Inventario de vacunas y medicamentos que requieren cadena de frío;
- p. Informe de ingresos y egresos de vacunas y medicamentos que requieren cadena de frío.

Imprenta

- a. Plan Anual de Impresiones de Planta Central;
- b. Informe de ejecución de impresiones;
- c. Copias, duplicados, encuadernaciones, anillados y espiralados;
- d. Corte de papeles y cartulinas;
- e. Impresión offset full color o blanco y negro, de dípticos, trípticos, boletines, revistas, tarjetas, hojas membretadas, afiches y folletos de campañas de vacunación, desastres naturales y otros requisitos de las unidades del Ministerio de Salud Pública.

Unidad Responsable: Dirección de Secretaría General

Misión: Controlar técnica y administrativamente los actos administrativos y normativos, la documentación, correspondencia y archivo agilizando la marcha administrativa del sector salud con atención eficiente eficaz y oportuna al cliente interno y externo

Responsable: Director/a de Secretaría General

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 otros 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. Recopilación de semanal de los Acuerdos Ministeriales, resoluciones, reglamentos y delegaciones que emita el Ministro/a, al Registro Oficial para su publicación y difusión Nacional;
- g. Recepción, clasificación, revisión, direccionamiento y despacho de la documentación interna y externa;
- h. Atender a los clientes internos y externos que requieran información y/o documentos en el ámbito de su competencia;
- i. Expedir copias certificadas de los documentos que emita el Ministerio;
- j. Realizar estadísticas sobre los documentos ingresados al Ministerio y/o enviados a otras entidades públicas o privadas;
- k. Realizar convocatorias y actas de reuniones institucionales;
- l. Levantamiento y administración de la estadística de los Acuerdos Ministeriales, resoluciones, reglamentos y delegaciones que emita el Ministro/a, al Registro Oficial para su publicación y difusión Nacional;
- m. Administrar y actualizar, en lo que corresponda, de la página Web del Ministerio de Salud Pública;
- n. Administrar el sistema de archivo institucional; y;
- o. Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Productos:

- a. Certificados de actos administrativos y normativas institucionales;
- b. Informe de la administración de la documentación interna y externa;
- c. Políticas 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;
- e. Convocatorias y actas de reuniones ministeriales;
- 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. Convocatorias y actas de reuniones institucionales;
- i. Informe de avances en lo que corresponda, de la página Web del ministerio;
- j. Sistema del archivo institucional y de niveles desconcentrados;
- k. Certificado a productores e importadores de productos naturales procesados de uso;
- l. Certificado sanitario de provisión de medicamentos;
- m. Registro de organismo de inspección acreditados para los B.P.M. de alimentos;
- n. Ficha técnica de medicamentos.

**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	Por definir
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.25.- Direccionamiento Estratégico

Unidad Responsable: Coordinación Zonal de Salud

Misión: Coordinar, controlar y planificar en la zona las acciones referentes a vigilancia de la Salud pública, de la vigilancia y control sanitario, la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, y participación social, modelo de atención y, redes pública y complementaria de salud

Responsable: Coordinador /a Zonal

Atribuciones y responsabilidades

- a. Coordinar las actividades de la Coordinación Zonal con las restantes coordinaciones zonales, las Subsecretarías, el/la Viceministro/a y el Ministro/a de Salud Pública;
- b. Elaborar el plan operativo anual y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes;
- c. Dirigir, controlar y supervisar los procesos de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes, programas y proyectos sobre vigilancia de salud pública, la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, redes públicas complementarias, a nivel zonal;
- d. Evaluar la ejecución de los planes operativos a nivel zonal;
- e. Elevar a la Máxima Autoridad las propuestas y la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su área, que le corresponda en el ámbito de su competencia;
- f. Asesorar en asuntos relativos a su competencia y elaborar, modificar e implementar los procedimientos técnicos necesarios para la aplicación de las competencias en salud;
- g. Fomentar políticas de Desarrollo Humano Sustentable y coordinar las acciones de control para alcanzar los objetivos de calidad en la gestión con participación ciudadana en el nivel de su competencia;
- h. Conducir la política zonal en materia de prevención, promoción y control;
- i. Promover propuestas en salud en materia de ordenación del territorio y usos de suelo;

- j. Liderar los procesos mancomunados del manejo en salud a nivel intersectorial y participar en programas, proyectos y planes que otras entidades internas y externas realicen y que tengan relación con el desarrollo humano sustentable;
- k. Participar conjuntamente con el Ministerio de Salud Pública, en la elaboración de la pro forma presupuestaria;
- l. Coordinar con la Dirección Zonal Administrativa Financiera, para obtener el desglose presupuestario de ingresos reales económicos que financian las actividades de la Coordinación Zonal, para determinar los índices presupuestarios de dependencia y autosuficiencia y revisar los informes mensuales de ejecución presupuestaria e indicadores del avance de los proyectos de las diferentes Direcciones, en coordinación con planificación;
- m. Aprobar y disponer la tramitación de las adquisiciones, abastecimiento, conservación y utilización de los bienes muebles, materiales, vehículos, equipos, suministros y útiles de oficina, en base a las leyes, normas, reglamentos pertinentes y planes operativos;
- n. Establecer en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Procesos los procedimientos específicos del control interno, previo el gasto, para la buena marcha de los procesos financieros y velar por su cumplimiento;
- o. Cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos emitidos por la Dirección Nacional de Talento Humano o la autoridad competente en la administración de personal, aplicando los subsistemas que permitan incentivar, evaluar y capacitar;
- p. Elaborar, actualizar e implementar conjuntamente con las Direcciones de la Coordinación Zonal y los diferentes actores en el territorio, el Plan Maestro de Gestión en salud y evaluar e informar periódicamente el cumplimiento del mismo con la instancia técnica respectiva del nivel central;
- q. Disponer la formulación de los programas locales en materia de prevención y control del estado de salud, en concordancia con los que en su caso hubiere formulado el Gobierno Nacional;
- r. Coordinar los diferentes planes operativos anuales de las Direcciones de la Coordinación Zonal que permitan cumplir con los objetivos establecidos por el Plan Maestro de Gestión Ambiental, y evaluar la eficiencia de los procedimientos para la calificación de los proyectos;
- s. Disponer la participación de la coordinación como contraparte técnica y realizar el seguimiento a los proyectos de cooperación internacional y a los derivados de acuerdos o convenios con diferentes organismos nacionales e internacionales;
- t. Coordinar y disponer en el marco de su competencia, la formulación de las medidas que procedan para prevenir y controlar las emergencias por desastres naturales y coordinar las acciones de prevención y control de la contaminación ambiental en los recursos aire, agua, suelo y biodiversidad articulando con la instancia técnica respectiva del nivel central;
- u. Gestionar, participar y supervisar el funcionamiento del sistema de información en salud, que integre los documentos, datos, cartografía e información territorial necesaria para el desarrollo de los programas de salud y la definición de zonas críticas en la región y en la construcción de indicadores de calidad, así como de proveer de información necesaria para mantenerlo actualizado;
- v. Proponer, actualizar y promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en la región, en el ámbito de sus competencias, así como la elaboración de estudios técnicos a través de centros de investigación o actores involucrados para nuevas leyes, reglamentos; y elaborar el procedimiento para el control público en el ámbito de su competencia.

CAPITULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art.26.- Vigilancia de la Salud Pública

Unidad Responsable: Dirección Zonal de Vigilancia de la Salud Pública

Misión: Coordinar, controlar y planificar las acciones referentes a Vigilancia de la Salud Pública, servicios de salud y atención integral de las personas, prevención promoción, derechos y participación social, modelo de atención y redes públicas y complementarias de salud en su respectiva zona

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

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Coordinar y controlar la aplicación de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la vigilancia epidemiológica, programas de salud colectiva y vigilancia y control sanitario;
- b. Controlar la aplicación de políticas, normativas y estándares de calidad en su respectiva zona
- c. Coordinar el funcionamiento de la sala de situación de salud zonal;
- d. Coordinar la elaboración de informes del análisis de los estudios de sectorización de farmacias y botiquines realizados por los distritos de su respectiva zona;
- e. Coordinar y controlar la construcción y mantenimiento de las bases de datos zonales de enfermedades sujetas vigilancia epidemiológica, programas de salud colectiva y vigilancia y control sanitario y otra información necesaria para vigilancia y control de acuerdo a normas establecidas;
- f. Coordinar la formulación de propuestas de programas y proyectos zonales para vigilancia epidemiológica, programas de salud colectiva y vigilancia y control sanitario, articulando con la instancia técnica respectiva del nivel central;
- g. Coordinar la definición de prioridades de investigación operativa en vigilancia epidemiológica, programas de salud colectiva y vigilancia y control sanitario consolidadas según planteamiento de los distritos;
- h. Coordinar con la Unidad de Talento Humano las necesidades de capacitación y formación para vigilancia epidemiológica, programas de salud colectiva y vigilancia y control sanitario del personal a su cargo;
- i. Coordinar con la Unidad de Talento Humano el diagnóstico de requerimientos de personal de la Dirección Zonal de Vigilancia de la Salud Pública;
- j. Realizar rendición de cuentas de la gestión zonal a la instancia técnica respectiva del nivel central.

Gestión interna:

- Vigilancia Epidemiológica
- Vigilancia y Control Sanitario
- Estrategias de Salud Colectiva

Productos:

Vigilancia Epidemiológica

- a. Informe del cumplimiento y evaluación del sistema integrado de vigilancia epidemiológica en la zona de todas las enfermedades con enfoque comunitario;
- b. Planes de acción zonal para reducción de riesgos;
- 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 cumplimiento de los lineamientos programáticos para el funcionamiento del Reglamento Sanitario Internacional en la zona;
- e. Informe del cumplimiento de los lineamientos para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica en el modelo de atención en la zona;
- f. Informe de monitoreo del cumplimiento de los lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa relacionada con enfermedades sujetas a vigilancia en la zona;
- g. Informe de monitoreo del cumplimiento de los lineamientos programáticos para el monitoreo y evaluación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre el sistema integral de vigilancia epidemiológica en la zona;
- h. Informes de monitoreo y evaluación sobre la gestión del sistema integral de vigilancia epidemiológica;
- i. Informes de monitoreo y evaluación de la implementación del Reglamento Sanitario Internacional en eventos nacionales e internacionales de interés de salud pública de los distritos de su respectiva zona;
- j. Informes epidemiológicos sistemáticos (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica) de su respectiva zona en coordinación con la Dirección Zonal de Comunicación, Imagen y Prensa;
- k. Sala de situación implementada en eventos adversos, con reportes periódicos a la instancia técnica respectiva del nivel central;
- l. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- m. Informe de aplicación del plan operativo de capacitación epidemiológica en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- n. Informe de aplicación de las metodologías y herramientas de seguimiento continuo en Epidemiología, convencional y no convencional para fortalecer el modelo de atención;
- o. Informe del monitoreo y evaluación de políticas, planes y proyectos sobre desarrollo y uso de la epidemiología;
- p. Informes de evaluación sobre la aplicación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre desarrollo y uso de la epidemiología.

Vigilancia y Control Sanitario

- a. Informe de implementación de políticas públicas del sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- b. Informe de aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para farmacovigilancia, tecnovigilancia, certificaciones, registro, vigilancia y control de los productos y establecimientos, que competen al sistema farmacoterapéutico y de productos biológicos, productos naturales procesados de uso medicinal, gases medicinales, medicamentos homeopáticos, dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico, productos dentales y otros de uso humano;
- c. Informe de aplicación de las especificaciones técnicas para la publicidad y promoción de medicamentos, dispositivos y otros productos de uso terapéutico;

- d. Informe de control y vigilancia de la publicidad y promoción de medicamentos, dispositivos y otros productos de uso terapéutico;
- e. Informe de aplicación de normativas para certificaciones sanitarias de provisión de medicamentos;
- f. Informe de aplicación de las normas e instrumentos técnicos para la inspección y certificación de buenas prácticas de: manufactura, almacenamiento, distribución, dispensación y farmacia;
- g. Informe consolidado de verificación de que los medicamentos y dispositivos médicos adquiridos cumplan con la certificación sanitaria correspondiente;
- h. Planes zonales anuales para la gestión del sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- i. Informes de la ejecución de los planes anuales del Sistema de Farmacoterapéutico, Sistema de Farmacovigilancia y relacionados;
- j. Catastros consolidados y actualizados de establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria de producción, almacenamiento distribución y comercialización de: medicamentos en general, productos biológicos, naturales procesados de uso medicinal, medicamentos homeopáticos, productos dentales, dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico y otros de su competencia;
- k. Diagnóstico de requerimientos de capacitación del talento humano en vigilancia y control sanitario en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- l. Consolidado zonal de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- m. Propuestas para la actualización de las normas farmacológicas;
- n. Informe consolidado de aplicación de políticas públicas para la gestión del sistema de control de otros establecimientos, productos y profesionales de la salud;
- o. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para la gestión de certificaciones, permiso de funcionamiento, vigilancia y control sanitario de servicios de salud, públicos y privados; establecimientos que elaboran, importan, distribuyen, almacenan y comercializan cosméticos, productos de higiene personal e industrial, y absorbentes de higiene personal; así como para servicios de turismo y otros sujetos a vigilancia y control sanitario;
- p. Informe consolidado del cumplimiento del registro sanitario de productos de higiene industrial en su respectiva zona;
- q. Informe consolidado de cumplimiento de: normas e instrumentos técnicos para inspección y certificación de buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y distribución a establecimientos de cosméticos, productos de higiene personal, industriales y absorbentes de higiene personal; inspección de establecimientos de servicios de salud, servicios de turismo y otros establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario del ámbito de su competencia; aplicación de decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de cosméticos, productos de higiene y absorbentes de higiene personal;
- r. Planes para el control de establecimientos de salud públicos y privados;
- s. Planes zonales para la gestión del Sistema de Control de otros establecimientos y productos;
- t. Catastros consolidados de establecimientos de servicios de salud públicos y privados, establecimientos que elaboran, importan, distribuyen, almacenan y comercializan cosméticos, productos de higiene personal e industrial, y absorbentes de higiene personal; así como de servicios de turismo y otros sujetos a vigilancia y control sanitario, con permisos de funcionamiento;

- u. Informe de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el sistema de control de otros establecimientos y productos de la salud en su respectiva zona;
- v. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la gestión de certificaciones, registro, vigilancia y control de productos alimenticios y otros en el ámbito de su competencia; así como de establecimientos, que producen, elaboran, importan, exportan, distribuyen, almacenan, comercializan y expenden estos productos;
- w. Informe consolidado del control de la importación de los productos de su competencia; como también para inspecciones y certificación de las buenas prácticas de las actividades que realizan los establecimientos del ámbito de la competencia; así como para permiso, vigilancia y control de medios de transporte de alimento;
- x. Informe consolidado de la gestión de alertas sanitarias alimentarias;
- y. Informe consolidado de control y vigilancia de la publicidad y promoción de alimentos procesados a nivel zonal;
- z. Informe consolidado de la aplicación de normas e instrumentos técnicos para inspecciones en general y con fines de certificación de las buenas prácticas de las actividades que realizan los establecimientos del ámbito de la competencia; así como para toma de muestras y control de inocuidad y calidad pos registro de alimentos procesados; como también para la aplicación de decisiones y resoluciones de organismos multilaterales para la vigilancia y control de alimentos;
- aa. Informe consolidado de la ejecución de los convenios, acuerdos y otros en el marco del Sistema Nacional de alimentos a nivel zonal;
- bb. Planes zonales anuales para la gestión del Sistema de Alimentos;
- cc. Información consolidada y actualizada de los establecimientos que elaboran, importan, exportan, distribuyen, almacenan, comercializan y expenden los productos del ámbito de la competencia del Sistema de Alimentos; incluidos los medios de transporte;
- dd. Diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- ee. Informe consolidado de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el sistema de alimentos;
- ff. Consolidado zonal de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el sistema de alimentos.

Estrategias de Salud Colectiva

- a. Informe consolidado de aplicación de las políticas públicas para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico y otros eventos de interés en salud pública a nivel zonal;
- b. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico a nivel zonal;
- c. Informe consolidado de la aplicación de normas y procedimientos técnicos para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico a nivel zonal;
- d. Informe consolidado de aplicación de los lineamientos para la integración del control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico en el modelo de atención a nivel zonal;
- e. Diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación para el control de enfermedades infecciosas, crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico y enfermedades evitables con vacunas en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano a nivel zonal;

- f. Informe consolidado de la aplicación del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para el control de enfermedades infecciosas, enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico a nivel zonal;
- g. Informe consolidado de la aplicación de las políticas públicas para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico, pandémico y otros eventos de interés en salud pública a nivel zonal;
- h. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico en el modelo de atención a nivel zonal;
- i. Informe consolidado de la aplicación de las políticas públicas para prevención de enfermedades evitables con vacunas a nivel zonal;
- j. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para fortalecer las estrategias de vacunación a nivel zonal ;
- k. Informe consolidado de la aplicación de normas y procedimientos técnicos para inmunizaciones a nivel zonal;
- l. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos para la integración de la prevención de enfermedades evitables con vacuna en el modelo de atención a nivel zonal;
- m. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para la prevención de enfermedades evitables con vacunas a nivel zonal;
- n. Informes zonales de evaluaciones sobre inmunizaciones.

Art.27.- Gobernanza de la Salud Pública

Unidad Responsable: Dirección Zonal de Gobernanza de la Salud Pública

Misión: Coordinar y articular las acciones referentes a la implementación de las políticas de salud, así como la implantación del modelo de atención y la articulación de las redes públicas y complementarias de salud en su zona

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

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, medicamentos y normatización del talento humano en salud;
- b. Controlar la implementación en su zona, de la normativa definida por el Ministerio de Salud Pública en materia del Sistema Nacional de Salud, red pública y complementaria de salud, medicamentos, dispositivos e insumos estratégicos y normatización del talento humano en salud;
- c. Asegurar y monitorear la gestión y ejecución de las políticas, normas, convenios, estándares y herramientas técnicas en la red pública y complementaria en su territorio, de acuerdo a los lineamientos del nivel central y las demandas de la población;
- d. Dirigir y articular la gestión interna de la Dirección Zonal de Gobernanza de la Salud Pública;
- e. Asegurar la implementación de planes y proyectos relacionados con su ámbito de competencia;
- f. Controlar el funcionamiento de las entidades del sector en su zona;

- g. Controlar la implementación de las normas, manuales de protocolos clínicos por ciclo de vida, protocolos terapéuticos, protocolos odontológicos y guías de manejo clínico para el sistema nacional de salud en su zona;
- h. Coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales requeridas para la organización del Sistema Nacional de Salud en su zona, en base a los lineamientos del nivel central;
- i. Controlar la adecuada implementación en su zona de las políticas definidas para desarrollar, promover y potenciar la práctica de la medicina tradicional, ancestral y alternativa;
- j. Asegurar la generación de la información requerida por el nivel central, en el ámbito de su competencia;
- k. Coordinar con la Unidad de Talento Humano los requerimientos de personal de la Dirección Zonal de Gobernanza de la Salud Pública;
- l. Coordinar, monitorear y evaluar la implementación del modelo de atención y estructuración de las redes pública y complementaria en la zona;
- m. Dirigir la formulación de acuerdos y convenios interinstitucionales para prestaciones en las redes pública y complementaria en su zona;
- n. Elaborar la programación zonal consolidada de necesidades de medicamentos y dispositivos médicos según las programaciones de los niveles desconcentrados;
- o. Coordinar la organización y funcionamiento de las redes públicas y complementarias de los servicios de la zona;
- p. Disponer y supervisar la elaboración del plan de organización y funcionamiento de las redes pública y complementaria de la zona;
- q. Coordinar el envío de información consolidada del funcionamiento del sistema de financiamiento de la red pública y complementaria de los niveles desconcentrados;
- r. Coordinar la construcción y mantenimiento de bases de datos zonales consolidadas de licenciamiento y acreditación de servicios de salud;
- s. Supervisar la elaboración de informes zonales de cumplimiento de normas y estándares de gestión, uso, disponibilidad y acceso seguro a medicamentos, tejidos, órganos y dispositivos médicos;
- t. Realizar la rendición de cuentas de la gestión zonal.

Gestión interna:

- Articulación y Manejo de Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública
- Medicamentos e Insumos Estratégicos

Productos:

Articulación y Manejo de Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública

- a. Informe y análisis consolidado de la aplicación y control de leyes, políticas públicas, reglamentos, planes, proyectos, estrategias y otros instrumentos para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud en su zona;
- b. Informe y análisis consolidado de la aplicación de acuerdos y convenios con la red pública y complementaria para la implementación de las políticas públicas en el área de su competencia;
- c. Informe de implementación y control del modelo de atención de su zona;
- d. Informe de implementación y control de acuerdos suscritos con la red pública y complementaria de acuerdo a normativa técnica, operativa y legal, en el ámbito de su competencia;

- e. Informe de análisis, implementación y control del sistema único de atención primaria bajo estándares consensuados;
- f. Informe y análisis consolidado de la aplicación y control del tarifario de prestaciones y actualizaciones a nivel zonal;
- g. Informe y análisis consolidado de la aplicación de estrategias e instrumentos de apoyo y manejo del tarifario a nivel zonal;
- h. Informe de la aplicación del Sistema nacional de movilización de emergencias a nivel zonal;
- i. Informe consolidado de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia a nivel zonal;
- j. Informe y análisis consolidado de la aplicación de los estándares, indicadores y metas nacionales de gestión oportuna de la red pública en su zona;
- k. Informe y análisis consolidado de la aplicación de las guías e instructivos para el usuario sobre modalidades de atención en la red pública o complementaria en su zona;
- l. Informe y análisis consolidado de la aplicación y control del sistema de financiamiento de la red pública y complementaria;
- m. Informe de implementación de los planes de ajustes de la oferta en salud en su zona;
- n. Informe y análisis consolidado de la aplicación del conjunto de prestaciones para la red pública en base al modelo de atención en su zona;
- o. Informe y análisis consolidado zonal de monitoreo y evaluación de convenios con la red pública y complementaria;
- p. Informe de calificación de servicios de salud a nivel zonal y análisis consolidados de redes y micro redes que operan en el área de su competencia;
- q. Informe de control del subsistema de prestación de servicios de medicina prepagada y empresas privadas de salud incluido sus tarifarios, en su zona;
- r. Informe de aplicación de los objetivos estratégicos de la oferta en salud a nivel zonal;
- s. Catastro de prestadores de servicios de salud a contratar y contratados por el sector público; Informe y análisis consolidado de la actualización y organización de la oferta del sector público en la zona;
- t. Informes y análisis consolidados de auditorías relacionadas con su área de competencia.

Medicamentos e Insumos Estratégicos.

- a. Informe y análisis consolidado zonal de la aplicación de las políticas públicas para la gestión integral de medicamentos aprobados para la difusión y aplicación y dispositivos e insumos médicos;
- b. Informe y análisis consolidado zonal de la aplicación de las leyes, reglamentos, normas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales para la gestión integral de medicamentos aprobados para la difusión y aplicación y dispositivos e insumos médicos;
- c. Informe y análisis consolidado de la aplicación de planes y proyectos anuales sobre adquisición, abastecimiento, distribución y logística de biológicos, medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- d. Informe y análisis consolidado de la aplicación de normas técnicas y procedimientos para adquisición de medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- e. Informe y análisis consolidado de la aplicación de los lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa sobre gestión y uso de medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- f. Base de datos para la gestión de medicamentos, reactivos, dispositivos e insumos en el nivel hospitalario y ambulatorio especializado;

- g. Informe y análisis consolidado de información requerida para la propuesta de actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y su registro terapéutico, de conformidad con las normas vigentes;
- h. Informe y análisis consolidado de la implementación en la zona del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, su registro terapéutico y del cuadro nacional de dispositivos médicos e insumos de conformidad con las normas vigentes;
- i. Informe y análisis consolidado de la implementación del plan para la promoción y uso de los medicamentos genéricos en su zona;
- j. Informe consolidado de la implementación del plan para la atención farmacéutica profesional en las unidades de salud de la red pública;
- k. Informe y análisis consolidado de la aplicación del plan del sistema único de gestión de medicamentos para la red pública integral de salud;
- l. Informe y análisis consolidado del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el ámbito de su competencia;
- m. Informe consolidado zonal del consumo de medicamentos en las unidades de la red pública;
- n. Informe y análisis consolidado de la zona de la aplicación de la receta única informatizada en los servicios hospitalarios para la prescripción de medicamentos para el uso de consumo humano en la red pública;
- o. Informe y análisis consolidado de la aplicación de los estándares e indicadores nacionales de gestión oportuna para medicamentos, dispositivos e insumos médicos en su zona;
- p. Observatorio zonal de precios de medicamentos en la red pública, diseñado e implementado;
- q. Plan de detección de requerimientos anuales para la compra de medicamentos, dispositivos e insumos médicos en la zona;
- r. Informe consolidado de la aplicación del plan de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión de dispositivos médicos a nivel zonal en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- s. Informe consolidado de la aplicación del sistema de monitoreo y evaluación de gestión de dispositivos médicos a nivel zonal;
- t. Informes zonales del monitoreo y evaluación del uso de dispositivos médicos relacionados con la calidad de medicamentos;
- u. Propuestas para la actualización del cuadro de medicamentos básicos a nivel zonal.

Art.28.- Provisión de Servicios de Salud

Unidad Responsable: Dirección Zonal de Provisión de Servicios de Salud

Misión: Coordinar y articular en la zona las acciones referentes a servicios de salud y atención individual a las personas

Responsable: Director/a Zonal de Provisión de Servicios de Salud

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Coordinar la definición de información para generar políticas públicas para la gestión y atención integral en los establecimientos de redes públicas, unidades móviles y complementarias;

- b. Coordinar la definición de información para la generación de leyes y reglamentos para la gestión integral en las redes públicas, unidades móviles y complementarias en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- c. Coordinar la definición de información para el establecimiento de normas técnicas y procedimientos para la atención de salud en las redes públicas, unidades móviles y complementarias en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- d. Coordinar la aplicación de normas guías protocolos y procedimientos para la atención de las personas en las redes públicas, unidades móviles y complementarias;
- e. Coordinar el licenciamientos de los servicios de salud de las redes públicas, unidades móviles y complementarias;
- f. Coordinar la articulación interinstitucional e intersectorial para la gestión de la red de servicios de salud de la zona;
- g. Coordinar la construcción y mantenimiento de las bases de datos de los servicios de salud de atención a las personas que integran las redes públicas, unidades móviles y complementarias;
- h. Coordinar la formulación de propuestas de programas y proyectos zonales para la implantación del modelo en las redes públicas, unidades móviles y complementarias;
- i. Coordinar la definición de prioridades de investigación operativa en servicios de salud, consolidadas según los planteamientos de los distritos;
- j. Coordinar con la Unidad de Talento Humano los requerimientos de capacitación y formación para la red de servicios de la zona;
- k. Coordinar con la Unidad de Talento Humano los requerimientos de personal para la Dirección Zonal de Provisión de Servicios de Salud;
- l. Coordinar la formulación de propuestas consolidadas de planes zonales monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas, normas estándares y protocolos y de ejecución de planes, programas y proyectos de la red de primer nivel de la zona;
- m. Realizar rendición de cuentas de la gestión zonal;
- n. Planificar y controlar la ejecución de los proyectos de políticas públicas sobre servicios de salud y atención a las personas;
- o. Planificar y controlar la ejecución de los proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales sobre servicios de salud y atención a las personas;
- p. Control y seguimiento de los lineamientos y prioridades de investigación operativa de los niveles desconcentrados;
- q. Conducir y coordinar la evaluación de la aplicación de las políticas y la ejecución de planes y proyectos de los niveles desconcentrados;
- r. Monitorear las necesidades de salud de la población zonal.

Gestión interna:

- Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada
- Atención del Primer Nivel en Salud
- Gestión y Calidad de los Servicios
- Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado Especial
- Unidades Móviles de Salud

Productos:

Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada

- a. Informes de la adecuada aplicación de las normas técnicas para la gestión y atención hospitalaria y ambulatoria especializada incluyendo los niveles desconcentrados;
- b. Informes periódicos de seguimiento de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia y adopción de medidas correctivas en la red de servicios ofrecidos en los niveles desconcentrados;
- c. Informes consolidados de aplicación de las normativas de atención referente a anteriores programas verticales en el modelo de atención ámbito hospitalario en los niveles desconcentrados;
- d. Reportes periódicos de la aplicación de las Normas de Bioseguridad hospitalaria y control de infecciones en los niveles desconcentrados;
- e. Reportes periódicos de la aplicación de los planes y proyectos para la organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada en los niveles desconcentrados;
- f. Reportes de la aplicación de la normativa para la atención integral en salud oral;
- g. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos y prioridades para la investigación operativa en hospitales y atención ambulatoria especializada de los niveles desconcentrados;
- h. Informe consolidado de la aplicación del Manual de indicadores de producción, gestión y atención de los niveles desconcentrados;
- i. Diagnóstico de requerimientos de talento humano en la red hospitalaria y atención ambulatoria especializada en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- j. Informe consolidado zonal de la evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados de la organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada en los niveles desconcentrados;
- k. Informe consolidado de la implementación de la Red Zonal de establecimientos hospitalarios de los niveles desconcentrados;
- l. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos de los niveles desconcentrados;
- m. Informe consolidado de la aplicación del Manual de la Red de Servicios hospitalarios y de atención especializada de los niveles desconcentrados;
- n. Reportes de la organización interna de los servicios de segundo y tercer nivel de atención de acuerdo a su complejidad en los niveles desconcentrados;
- o. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos para definir el Modelo de gestión hospitalaria y atención especializada;
- p. Plan estratégico zonal hospitalario y de atención especializada;
- q. Plan zonal de asignación de cupos y seguimiento para estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en función de los requerimientos de los hospitales;
- r. Coordinación y control de la aplicación de los formatos para historia clínica y sistema de registro en los distritos de su respectiva zona;
- s. Informe consolidado zonal de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de la red pública y complementaria;
- t. Informe consolidado de la implementación de los hemocentros de transfusión sanguínea y sus derivados en los niveles desconcentrados;
- u. Informe consolidado de la aplicación de las normas y estándares de buenas prácticas médicas en el nivel hospitalario en los niveles desconcentrados;
- v. Informe consolidado del cumplimiento de las normas y estándares de buenas práctica de prescripción médica en los niveles desconcentrados;
- w. Informe zonal de seguimiento de normas de bioseguridad hospitalaria y medidas correctivas.
- x. Planes y proyectos zonales para gestión y seguimiento de los objetivos y metas hospitalarios y atención especializada;

- y. Informe consolidado de la aplicación de los estándares, indicadores y metas por niveles de atención hospitalaria y Unidades de atención ambulatoria especializada en los niveles desconcentrados;
- z. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud en hospitales y atención ambulatoria especializada en los niveles desconcentrados;
- aa. Consolidado zonal de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos de los servicios de salud de segundo y tercer nivel;
- bb. Informe zonal de monitoreo y seguimiento de la implementación de los lineamientos en la Red de establecimientos hospitalarios;
- cc. Reporte periódico de la aplicación de las políticas y de ejecución del plan de pregrado y postgrado incluyendo los niveles desconcentrados;
- dd. Consolidación y análisis zonal de informes de monitoreo y evaluación sobre la aplicación de los planes de pregrado, salud rural y postgrado;
- ee. Reporte periódico de la aplicación del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con la implementación de transfusión sanguínea y sus derivados de los niveles desconcentrados;
- ff. Reporte semestral sobre la ejecución de los proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales sobre servicios de salud y atención a las personas en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- gg. Reporte anual sobre los lineamientos y prioridades de investigación operativa de los niveles desconcentrados;
- hh. Evaluación de la aplicación de las políticas y la ejecución de planes y proyectos de los niveles desconcentrados;
- ii. Reporte de las necesidades de salud de la población de los niveles desconcentrados;

Atención del Primer Nivel en Salud

- a. Informe consolidado de la aplicación de las políticas públicas para primer nivel de atención con enfoque de Atención Primaria de Salud;
- b. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para los servicios de primer nivel de atención con enfoque de Atención Primaria de Salud en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- c. Informe consolidado de la aplicación del Manual de organización de la Red de servicios de salud del primer nivel;
- d. Informe consolidado de la aplicación de la investigación operativa en servicios de salud de primer nivel de atención;
- e. Informe de la aplicación del Sistema de referencia y contra referencia y adopción de medidas correctivas en la red de servicios de la zona;
- f. Informe consolidado de la aplicación y control del conjunto de prestaciones integrales con indicadores definidos para el primer nivel de atención por ciclos de vida;
- g. Diagnóstico de requerimientos de talento humano en los servicios de salud de primer nivel en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- h. Informe consolidado de la aplicación del Modelo de gestión de primer nivel;
- i. Informe consolidado de la aplicación de la atención a pacientes asegurados a los subsistemas de la red pública y complementaria;
- j. Informe consolidado de la aplicación de normas técnicas para la atención integral de acuerdo al modelo de atención en las unidades de primer nivel;
- k. Diagnóstico consolidado de los requerimientos de capacitación y dotación de personal en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;

- l. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos para la organización interna de los servicios de primer nivel de atención de acuerdo a su complejidad;
- m. Informe consolidado de requerimientos de plazas para profesionales de salud rural en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- n. Informe consolidado de la aplicación de las políticas y planes de salud por ciclo de vida de las personas para el primer nivel de atención;
- o. Informe consolidado del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos y modelo de atención relacionados con el primer nivel de atención por ciclos de vida;
- p. Consolidado zonal, análisis y evaluación al cumplimiento de indicadores, metas y objetivos de gestión y atención del primer nivel de atención por ciclos de vida;
- q. Informe consolidado de la aplicación de las normas y estándares de buenas prácticas médicas en el primer nivel de atención;
- r. Informe consolidado de la aplicación del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- s. Informe de análisis de indicadores zonales del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- t. Informes zonales de evaluación sobre aplicación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos de implementación del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- u. Informe consolidado de aplicación de guías clínicas, protocolos terapéuticos y procedimientos para la atención a las personas en el ciclo de vida;
- v. Informe consolidado de la implementación de historia clínica y sistema de registro en el ámbito de su competencia.

Atención específica: salud oral, mental y servicios de apoyo al diagnóstico

- a. Informe consolidado de aplicación de políticas públicas: leyes, normas, planes, proyectos y otros instrumentos legales de salud oral, mental y servicios de tratamiento, y apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención;
- b. Informe consolidado del catastro y actualización de los equipos odontológicos en el primer nivel de atención;
- a. Informe consolidado de la aplicación de los perfiles y necesidades de capacitación del talento humano de salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención en coordinación con la Unidad de Talento Humano.

Gestión y Calidad de los Servicios.

- a. Informe consolidado de la aplicación de políticas públicas, normas, estrategias, lineamientos, estándares y otros instrumentos para promover y mejorar la calidad técnica de atención, el trato y la seguridad del paciente en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Informe consolidado de la aplicación de la encuesta sobre satisfacción de usuarios y control de calidad;
- c. Informe consolidado de la aplicación de los planes de formación para gestión y calidad de atención;
- d. Informe consolidado de la calificación de los servicios de salud de la Red de Servicios del Ministerio de Salud Pública en la zona;
- e. Informe consolidado de los planes e informes de auditoría médica en las redes de servicios del Ministerio de Salud Pública;
- f. Informes zonales de análisis de calidad de atención y gestión de los servicios de salud;

- g. Informe consolidado de la aplicación del sistema de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención, seguridad y derechos de los usuarios;
- h. Informe consolidado de la aplicación del sistema de monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares de calidad de atención y trato y seguridad del paciente;
- i. Informe consolidado de la aplicación del monitoreo, seguimiento y evaluación de convenios con la red pública y complementaria;
- j. Informe consolidado de la aplicación del Manual operativo del Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT a nivel zonal;
- k. Informe consolidado de la aplicación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del SOAT a nivel zonal;
- l. Informe consolidado de aplicación de la gestión económica y presupuestaria de las unidades del Ministerio de Salud Pública prestadoras de servicio;
- m. Informe consolidado de la aplicación de las estrategias y herramientas para medir costos operativos de las prestaciones de servicios en las unidades del Ministerio de Salud Pública;
- n. Informe de análisis técnico zonal de la producción asistencial y cálculo de la productividad en función de los recursos utilizados;
- o. Informe consolidado de la aplicación del Sistema de información gerencial (elaboración de indicadores de evaluación de recuperación de cartera del SOAT);
- p. Informe consolidado de la aplicación del Sistema de control interno y organización de cuentas para detectar como se usaron los ingresos de la recuperación de cartera del SOAT;
- q. Informe zonal de seguimiento periódico de la utilización de recursos de infraestructura, equipamiento y otros recursos necesarios para las áreas de emergencia y áreas relacionadas.

Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado Especial

- a. Informe consolidado de la aplicación de las políticas públicas en el ámbito de su competencia;
- b. Informe consolidado de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la atención de discapacidades y cuidados paliativos en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- c. Informe consolidado de la aplicación de las prioridades para la investigación operativa sobre discapacidades y cuidados paliativos;
- d. Informe consolidado de la aplicación de las normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidades y necesidad de cuidados paliativos;
- e. Informe consolidado de la aplicación de las normas para la calificación de las personas con discapacidad y necesidad de cuidados paliativos en la red de servicios de salud públicos y complementarios;
- f. Informe consolidado de la aplicación de las normas para realizar tamizaje para detección temprana de discapacidades;
- g. Informe consolidado de la aplicación de los estándares de calidad para la atención y el trato a personas con discapacidades y necesidades de cuidados paliativos;
- h. Informe consolidado de la aplicación de las normativas y estándares de calidad para los establecimientos y servicios que prestan atención a las personas con discapacidad y atención a personas con necesidades de cuidados paliativos;
- i. Diagnóstico de requerimientos de capacitación del talento humano en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- j. Informe consolidado de la aplicación de información referente a los servicios de salud relacionados con personas con discapacidades y cuidados paliativos;
- k. ;

- l. 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;
- m. Informe consolidado de la aplicación de las normas de funcionamiento para los servicios y/o centros de rehabilitación y centros de estimulación temprana;
- n. Informe consolidado de la aplicación de las normas para el desarrollo de centros, talleres de órtesis, prótesis y ayudas técnicas;
- o. Informe consolidado de la aplicación de las normativas y estándares de calidad para los centros y servicios de rehabilitación;
- p. Informe consolidado de la aplicación del diseño del sistema de monitoreo y evaluación en su ámbito de su competencia;
- q. Informes zonales de evaluación sobre aplicación de políticas y ejecución en el ámbito de su competencia;
- r. Informe consolidado de la aplicación de las políticas públicas para la atención en Centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- s. Informe consolidado de la aplicación de las leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la atención en Centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- t. Informe consolidado de la investigación operativa sobre salud mental y adicciones;
- u. Informe consolidado de la aplicación de las normas técnicas y protocolos específicos de atención en centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- v. Informe consolidado de la aplicación de las normativas y estándares de calidad para el funcionamiento de los centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- w. Catastros consolidados de los centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- x. Informe consolidado del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos; en el ámbito de su competencia;
- y. 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;
- z. Informe de la 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.

Unidades Móviles de Salud

- a. Informes de la producción de la prestación de servicios a nivel zonal;
- b. Informe sobre la aplicación del programa de atención en emergencias y desastres;
- c. Informe de la ejecución del plan operativo y plan presupuestario anual de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal;
- d. Reporte de la implementación y funcionamiento del Sistema de Información de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal en coordinación con la Dirección Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- e. Reporte del análisis de la información consolidada de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal;
- f. Reporte de referencia y contra referencia de pacientes de las Unidades Móviles y Fluviales de la zona;
- g. Informes de monitoreo, evaluación, supervisión y control de las Unidades Móviles y Fluviales de la zona;
- h. Reporte de información de la prestación de servicios de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal;

- i. Reporte de información de la calidad de gestión de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal;
- j. Reporte de información de los costos de la prestación de atención en las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal;
- k. Reporte de implementación de los manuales de operación y funcionamiento de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal;
- l. Reporte de aplicación de los protocolos de atención de la prestación de servicios en las Unidades Móviles y Fluviales a nivel zonal;
- m. Informes de la aplicación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipamiento.

Art.29.- Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad

Unidad Responsable: Dirección Zonal de Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad

Misión: Coordinar, planificar y controlar en la zona la implementación de políticas, regulaciones, estrategias y acciones de protección y promoción de la salud que incidan en los determinantes de salud y sociales que faciliten la participación social, el ejercicio de derechos y la equidad para mejorar la calidad de vida de la población

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar, controlar y articular la gestión de unidad de Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad del nivel zonal;
- b. Coordinar y controlar la implementación de los proyectos de políticas públicas, proyecto de leyes otros instrumentos legales en el ámbito de su competencia en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- c. Coordinar y controlar la implementación de los planes, estrategias y proyectos de prevención, promoción de la salud e igualdad;
- 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 los requerimientos de capacitación en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- f. Planificar, coordinar y controlar la aplicación de los lineamientos para monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos en el ámbito de su competencia;
- g. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el Subsecretario/a Nacional Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad.

Gestión interna

- Educación y Comunicación para la Prevención y Promoción de la Salud
- Prevención y Promoción de la Salud
- Interculturalidad, Derecho y Participación Social en Salud

Productos:

Educación y Comunicación para la Prevención y Promoción de la Salud

- a. Informes de implementación de políticas públicas, planes y proyectos para la educación y comunicación en prevención y promoción de salud;
- b. Informes de implementación de metodologías educativas y de comunicación para la prevención y promoción de salud en base al análisis de determinantes sociales y ambientales que inciden en las prioridades sanitarias de la zona;
- c. Informe del análisis del impacto en salud de las metodologías educativas y comunicación para la prevención y promoción de salud incluidas dentro del modelo de atención de la zona;
- d. Reportes de aplicación de lineamientos y estrategias educativas y de comunicación para la prevención y promoción de la salud en la zona;
- e. Informes de implementación de estrategias educativas y de comunicación para promover espacios saludables con diferentes actores de la zona;
- f. Informe de prioridades sobre necesidades educativas y de comunicación dirigidas a actores sociales para la prevención y promoción de salud y acción sobre determinantes en la zona;
- g. Análisis zonal del monitoreo y evaluación de aplicación las estrategias, planes y proyectos educativos y de comunicación de prevención y promoción de salud;
- h. Reportes de monitoreo y evaluación de aplicación de las estrategias, planes y proyectos educativos y de comunicación de prevención y promoción de salud.

Prevención y Promoción de la Salud

- a. Informes de implementación de políticas públicas, planes y proyectos para la promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, en la zona;
- b. Informes de implementación de proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, en la zona en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- c. Análisis de determinantes sociales y ambientales que inciden en las prioridades sanitarias de la zona;
- d. Análisis del impacto de las políticas establecidas por los diversos sectores sobre los modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, en la zona;
- e. Informes de la aplicación de estrategias y planes de promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, a ser incluidas dentro del modelo de atención de la zona;
- f. Informes de implementación de los lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa en promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, de la zona;
- g. Indicadores básicos sobre equidad en salud a ser incluidos en el análisis del funcionamiento de los modelos de atención y de gestión de la zona;

- h. Diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación para la promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud y en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- i. Reportes de monitoreo de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, de la zona.

Interculturalidad, Derechos y Participación Social en Salud

Medicina Ancestral, Alternativa y Complementaria

- a. Información consolidada de las cosmovisiones y prácticas de sanación y curación en las medicinas ancestrales;
- b. Informe de aplicación de políticas de medicinas ancestrales alternativas y complementarias en la zona en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- c. Informe de avances de la aplicación de las políticas para la inclusión de los sanadores y sistema de medicinas ancestrales al Sistema Nacional de Salud;
- d. Informe consolidado de Medicina Ancestral según nacionalidades y pueblos;
- e. Informe de la aplicación de las normativas para la protección, control y regulación de los saberes y prácticas ancestrales y tradicionales en salud;
- f. Informe de aplicación de los insumos educomunicacionales para procesos de fortalecimiento de medicinas ancestrales;
- g. Informe de recursos fitoterapéuticos de los pueblos y nacionalidades;
- h. Productos fitoterapéuticos en las unidades operativas de su competencia;
- i. Plan estratégico para la transmisión y el fortalecimiento de las medicinas ancestrales en la zona;
- j. Identificación y promoción de alimentos ancestrales y emblemáticos de los pueblos y nacionalidades;
- k. Informe de la articulación e interrelación de las medicinas ancestrales e Incorporación de las Medicinas alternativas y complementarias en las unidades operativas de la zona;
- l. Productos educomunicacionales para procesos de fortalecimiento de medicinas ancestrales, alternativas y complementarias e informe de su aplicación;
- m. Informe de la aplicación de las normativas, reguladores y de control de medicina ancestral alternativa y complementaria;
- n. Informe de cumplimiento de indicadores de la aplicación de las medicinas ancestrales, alternativas y complementarias en la zona.

Atención de salud Intercultural, de derechos, participación social y género

- a. Plan de aplicación de estrategias para la incorporación de enfoques de derechos, igualdad y equidad en los problemas relacionados a salud asociados a inequidades de género;
- b. Plan de implementación de servicios de salud con un enfoque intercultural en ejercicio de derechos individuales y colectivos;
- c. Protocolos para la investigación sobre derechos, enfoques de género y equidad en la gestión de salud;
- d. Base de datos con indicadores básicos de derechos, género y equidad en salud;

- e. Plan de intervención en salud dirigida a grupos culturalmente diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos, considerando a los pueblos en aislamiento voluntario en zonas pertinentes;
- f. Estrategia para la organización de espacios de participación en salud;
- g. Mapas zonales de actores para fortalecer la participación intercultural y gestión participativa en salud;
- h. Informe sobre la organización de consejos locales de salud;
- i. Diagnóstico de los requerimientos de capacitación en derechos en salud, equidad e interculturalidad en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- j. Informe zonal de la situación de salud de pueblos y nacionalidades y cumplimiento de planes y programas con enfoque intercultural;
- k. Informe zonal del cumplimiento de la competencia cultural de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud;
- l. Reportes de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos de participación social, derechos, enfoques de género y equidad en la gestión de salud.

CAPITULO III

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Art. 30.-Planificación

Unidad Responsable: Dirección Zonal de Planificación

Misión: Planificar, coordinar y controlar la gestión y distribución de los recursos de salud en base a principios de equidad territorial 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, seguimiento y control de la planificación y gestión de riesgo;
- b. Controlar y coordinar el uso de herramientas e instrumentos que permitan certificar la inversión en función a sus rendimientos económicos, sociales y financieros y la calidad del gasto corriente, operativo y de inversión;
- 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;
- h. Controlar la aplicación de metodologías, estándares e indicadores relacionados con el manejo de la planificación, gestión e información institucional;
- i. Dispone la elaboración de informes técnicos sobre la viabilidad de reformas presupuestarias de programas y proyectos del nivel zonal en el marco del cumplimiento de objetivos y metas;
- 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;
- k. Controlar la aplicación de estándares de oferta de servicios de salud en su zona;
- l. Coordinar el levantamiento de información de salud de su zona incluyendo información espacial;
- 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 portafolio 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.

Gestión Interna:

- Planificación e Inversión
- Información, Seguimiento y Evaluación
- Gestión de Riesgos

Productos:

Planificación e Inversión

- a. Informes de aplicación y control de ejecución de políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión en su zona;
- b. Informes técnicos de viabilidad económica y financiera de proyectos en la zona;
- c. Informe de control del cumplimiento de estándares de oferta de servicios y distribución de recursos de salud en su zona;
- d. Plan operativo anual zonal;
- e. Programación Indicativa Anual Zonal;
- f. Informe consolidado zonal de la matriz de vínculo programática con presupuesto;
- g. Análisis y consolidación zonal de propuestas de programas y proyectos;
- h. Informes de reformas presupuestarias por programas y proyectos zonales;
- i. Plan de capacitación y mejoramiento continuo sobre el sistema nacional de Planificación y tecnologías de planificación;
- j. Informe de aplicación del manual de procedimientos de articulación de la planificación con la presupuestación.

Información, Seguimiento y Evaluación

- a. Informes de control de la aplicación de políticas, normas, procedimientos para la recolección, procesamiento y análisis de datos e información zonal de salud;
- b. Informe de cumplimiento de estándares e indicadores de salud en la zona;
- c. Informes de aplicación y socialización de los instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional en su zona;
- d. Informes de actualización del Sistema unificado y automatizado de información y gestión institucional de su zona;
- e. Informes de producción de establecimientos de salud de su zona;
- f. Reporte del proceso de recolección, procesamiento y análisis de la información estadística y espacial en salud de la zona;
- g. Banco de datos de la información estadística e indicadores de salud de la zona;
- h. Informes de análisis estadísticos de la situación de salud a nivel zonal;
- i. Reportes de información institucional, incluyendo tendencias y proyecciones, en base a requerimientos técnicos de las demás instancias de la zona;
- j. Informes de monitoreo y validación de la información institucional zonal;
- k. Planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información;
- l. Informes de control de la aplicación de políticas, normas y procedimientos de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- m. Informes de aplicación de instrumentos y herramientas técnicas de seguimiento, evaluación y control de la planificación;
- n. Planes de capacitación sobre la ejecución de proyectos y cumplimiento de metas en su respectiva zona;
- o. Informes de seguimiento, evaluación y control de la planificación institucional zonal;
- p. Propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación de su zona.

Gestión de Riesgos

- a. Informes consolidado de aplicación de las políticas, normas y estrategias de gestión de riesgos ante eventos adversos a nivel zonal;
- b. Actas, informes y resoluciones del (COE'S) zonal;
- c. Inventario zonal de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos;
- d. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel zonal;
- e. Informes de la aplicación de políticas, normas, procedimientos y guías para prevenir y mitigar los efectos del impacto de los eventos adversos en el sector salud a nivel zonal;
- f. Plan zonal de coordinación de gestión del riesgo con otras instituciones del sector social;
- g. Reportes e informes de acciones zonales de prevención y mitigación en eventos adversos;
- h. Planes zonales y distritales de emergencia, contingencia y de simulacros;
- i. Informes de capacitaciones zonales en gestión del riesgo;
- j. Plan zonal de preparación ante eventos adversos;
- k. Análisis e informes de los reportes en la sala situacional sobre emergencias y desastres en el sector salud;
- l. Inventario zonal de recursos humanos y materiales movilizables del sector salud;
- m. Informes zonales de EDAN;
- n. Reportes en la sala situacional sobre emergencias y desastres en el sector salud;

- o. Inventario zonal y de los distritos de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos, siempre actualizados.

Art. 31.- Asesoría Jurídica

Unidad Responsable: Dirección Zonal de Asesoría Jurídica

Misión: Proporcionar de acuerdo a las directrices de la Coordinación Jurídica, asesoría de carácter jurídico, para orientar las decisiones y acciones relativas a la misión, sobre aspectos vinculados al Derecho en sus diferentes campos y solventar en todos los campos los requerimientos jurídicos hasta su resolución en última instancia 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 la coordinación zonal y direcciones distritales;
- 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. Elaboración de dictámenes y criterios de conformidad con la ley;
- f. Unificar los criterios jurídicos y legales de todas las dependencias jurídicas a ser aplicados en la Coordinación Zonal y Direcciones Distritales;
- g. Absolver las consultas legales que le formulen la Coordinación Zonal y Direcciones Distritales;
- h. Asesorar en la organización y ejecución de procedimientos para la suscripción de convenios interinstitucionales en la Coordinación Zonal y Direcciones;
- i. Mantener vínculo de información constante con las Direcciones Regionales;
- j. Sistematización del archivo de las leyes, contratos, convenios, juicios, expedientes de coactivas, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos u otros instrumentos jurídicos.

Productos:

- a. Informe de Procesos contencioso administrativo, 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, seguimientos, 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;

- 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. 32.- Gestión Estratégica

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.

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. 33.- Comunicación, Imagen y Prensa

Unidad Responsable: Dirección Zonal Comunicación, Imagen y Prensa

Misión: Controlar la aplicación de políticas y normas de información y 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 aplicación de las políticas y estrategias de comunicación social e imagen institucional y vigilar su ejecución y cumplimiento en toda su jurisdicción operativa nivel zonal y en los niveles desconcentrados;
- 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;
- c. Asesorar en el ámbito de su competencia a las autoridades y funcionarios de la Coordinación Zonal;
- d. Coordinar el contenido y actualización de la página y portal Web del Ministerio de Salud en el ámbito de su competencia;
- e. Controlar y coordinar la comunicación a Hospitales, Centros y Áreas de Salud;
- f. Coordinar la cobertura informativa audiovisual de autoridades y eventos de Salud;
- g. Monitorear la información publicada a nivel zonal y en los niveles desconcentrados;
- h. Cubrir informativa y audiovisualmente a las autoridades y eventos de salud a nivel zonal;
- i. Coordinar y controlar la aplicación del Manual de comunicación e imagen corporativa a nivel zonal;
- j. Coordinar y controlar las campañas de comunicación a nivel zonal;
- k. Coordinar la creación y utilización de materiales impresos y audiovisuales: afiches, trípticos, hojas volantes, guías; spots de TV, cuñas radiales, reportajes y entrevistas.

Productos:

- a. Informes de aplicación de políticas institucionales de comunicación;
- b. Programa zonal de comunicación interna y externa;
- c. Informes de aplicación del Manual de comunicación e imagen corporativa;
- d. Manejo y actualización del link zonal de la página Web institucional;
- e. Publicación especializada de información;
- 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;
- 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.34.-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, tecnológicos, 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.

Gestión Interna:

- Talento Humano
- Financiera
- Administrativa
- Secretaría Zonal

Productos:

Talento Humano

Reclutamiento, Selección y Contratación

- a. Plan para coordinar y controlar la implementación de políticas, lineamientos e instructivos internos para concursos de méritos y oposición de acuerdo a normativa vigente;
- b. Plan para coordinar y controlar la implementación de políticas y lineamientos para procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales;
- c. Plan para coordinar y controlar la implementación del proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación y nombramiento de ganadores de concurso en el nivel Zonal.
- h. Informe de validación de los requerimientos de talento humano en base a la planificación del talento humano institucional de la zona.

Desarrollo Institucional

- a. Plan de implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional;
- b. Programas de Inducción de Personal;
- c. Informe de estructura de Puestos definida;
- 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;
- f. Base de datos de la calificación de Evaluación;
- g. Planes de Carrera de la zona;
- a. Plan para coordinar y controlar la implementación de políticas y normas en Talento Humano regidos por la Dirección Nacional de Talento Humano.
- b. Orgánico Posicional del Personal de nivel zonal;

Bienestar Laboral

- a. Plan de Salud Ocupacional de la zona;
- b. Informe de Atención a casos sociales de la zona;
- c. Programa de prevención médico-dental de la zona;
- d. Informe de administración y cumplimiento de los beneficios establecidos por la normativa vigente de la zona;
- e. Programa de Incentivos no remunerados para el personal de salud y administrativo de la zona;
- f. Programa de retención de Talento Humano de la zona;
- g. Informe estadístico de Consultas en el Dispensario Médico de la zona;
- h. Reporte del Programa de Jubilaciones de la zona;
- i. Reporte de control y seguimiento del Programa de Jubilaciones de los niveles desconcentrados;
- j. Programas de pasantías de la zona;
- k. Calendario de Vacaciones aprobado y ejecutado;
- l. Índices de rotación y entrevistas de salida.

Remuneraciones e ingresos complementarios

- a. Reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios;
- b. Base de datos de personal actualizada;
- 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 etc.;
- e. Registros del Sistema Informático de Nómina;
- f. Control de permanencia de personal.
- g. Informe de jornadas especiales.

Investigaciones Administrativas Disciplinarias

- a. Informes Técnicos en referencia a investigaciones administrativas disciplinarias;
- b. Resoluciones;
- c. Informe de sanciones disciplinarias por Sumarios Administrativos;
- d. Sumarios administrativos;
- e. Informe de absolución de consultas relacionadas al Talento Humano;
- f. Informe de sanciones a nivel zonal;
- g. Formatos de informes, contratos, comisiones, acciones de personal.
- h. 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.

Formación y Desarrollo

- a. Cronogramas de Capacitación Institucional;
- b. Informe de la implementación del Plan Anual de Capacitación de la zona.

Financiera

Presupuesto

- 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.

Contabilidad/ Tesorería

- a. Fondo global de anticipos y de viáticos del nivel zonal;
- b. Fondos de Caja Chica del nivel zonal;
- c. Informe de arqueo de Caja Chica del nivel zonal;
- d. Informes de reportes y estados financieros del nivel zonal;
- e. Informes de control previo y recurrente del nivel zonal;
- f. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel zonal;
- g. Informe de constatación física de bienes de larga duración del nivel zonal;
- h. Informe de constatación física de suministros y materiales del nivel zonal;

- i. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales del nivel zonal;
- j. Comprobante único del registro de gasto devengado del nivel zonal;
- k. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración del nivel zonal;
- l. Informe de situación contable del nivel zonal;
- m. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización del nivel zonal;
- n. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías del nivel zonal;
- o. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica del nivel zonal;
- p. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel zonal;
- q. Comprobante de pagos del nivel zonal;
- r. Informe de recaudación del nivel zonal;
- s. Informes de custodio de garantías y valores del nivel zonal;
- t. Solicitud de pago de obligaciones del nivel zonal;
- u. Declaración de Impuestos del nivel zonal;
- v. Informe de devolución del IVA del nivel zonal;
- w. Informe de ingresos por auto gestión del nivel zonal;
- x. Anexos transaccionales al SRI del nivel zonal;
- y. Informe de control previo al pago del nivel zonal.

Pago de Nómina

- a. Informe de anticipos de remuneraciones del nivel zonal;
- b. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS del nivel zonal;
- c. Aporte patronal e individual al IESS del nivel zonal;
- d. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración del nivel zonal;
- e. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración del nivel zonal;
- f. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias del nivel zonal;
- g. Liquidación de fondos de reserva del nivel zonal;
- h. Liquidación a servidores cesantes del nivel zonal;
- i. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia del nivel zonal;
- j. Comprobante único de registro contable de nómina del nivel zonal.

Administrativa

Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes

- 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.

Activos fijos y Bodega

- a. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración de activos fijos del nivel zonal;
- b. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del nivel zonal;
- c. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del nivel zonal;
- d. Inventario actualizado a nivel zonal;
- e. Sistema de inventario de activos fijos y almacén del nivel zonal;
- f. Reporte de aplicación de políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios;
- g. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para la zona;
- h. Reporte de inventario de suministros y materiales de la zona;
- i. Actas de entrega-recepción de bienes de la zona.

Adquisiciones

- a. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades del nivel zonal;
- b. Comprobante de órdenes de pago del nivel zonal;
- c. Informes de compras generales del nivel zonal;
- d. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones del nivel zonal;
- e. Procesos de contratación y seguros para la zona; y,
- f. Inclusión y exclusión de seguros del nivel zonal;
- g. Plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones del nivel zonal;
- h. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas del nivel zonal;
- i. Informes de control de la gestión administrativa del nivel zonal;
- j. 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 de la zona.

NIVEL PROVINCIAL

CAPITULO I PROCESO GOBERNANTE

Art.35.-Direccionamiento Estratégico

Unidad Responsable: Dirección Provincial de Salud

Misión: Representar la autoridad sanitaria nacional en la provincia, implementar la política, planificar, coordinar y controlar el cumplimiento de todas las acciones de salud en las zonas y distritos

Responsable: Director/a Provincial de Salud

Atribuciones y responsabilidades

- a. Coordinar la Implementación de políticas, leyes, normas, protocolos, reglamentos, planes y proyectos de salud, en el ámbito de su competencia;
- b. Coordinar las actividades técnicas con el nivel, distrital y de áreas de salud;
- c. Coordinar los procesos que permitan fortalecer las estrategias y acciones del Ministerio de Salud Pública con las diferentes instancias sectoriales;
- d. Controlar la implementación del plan operativo anual, la plataforma presupuestaria de funcionamiento de la dirección provincial a su cargo y emitir el informe de actividades;
- e. Sancionar las infracciones en materia de salud de conformidad con el marco jurídico;
- f. Coordinar la difusión, promoción y socialización de la información sobre la gestión de las unidades operativas bajo su dirección;
- g. Representar a la Autoridad Sanitaria en actividades con otras instancias de gobierno, gobiernos seccionales, cuerpos colegiados, gremios y otras instituciones u organizaciones.

CAPITULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art.36.- Vigilancia de la Salud Pública

Unidad Responsable: Unidad Provincial de Vigilancia de la Salud Pública

Gestión Interna:

- Epidemiología
- Vigilancia y Control Sanitario
- Estrategias de Salud Colectiva

Productos:

Epidemiología

- a. Informe de la coordinación del cumplimiento de las políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica en los distritos de la provincia;
- b. Informe de coordinación del cumplimiento de los lineamientos programáticos para el funcionamiento del Reglamento Sanitario Internacional de los distritos de la provincia;
- c. Informe de la coordinación del cumplimiento de los lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa relacionada con enfermedades sujetas a vigilancia de los distritos de la provincia;
- d. Informe de coordinación del monitoreo y evaluación sobre la implementación del Reglamento Sanitario Internacional en eventos nacionales e internacionales de interés de salud pública;
- e. Informe de coordinación de la Sala de situación implementada, con reportes periódicos de los distritos de la provincia;
- f. Capacitación, actualización en epidemiología en coordinación con Talento Humano.

Vigilancia y Control Sanitario

- a. Informe de coordinación de la implementación de políticas públicas del sistema farmacoterapéutico y relacionados;
- b. Informe de coordinación de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria;
- c. Certificaciones sanitarias para transporte de alimentos;
- d. Informe de control de la ejecución presupuestaria de los planes anuales y fijación de precios de adquisición de medicamentos e insumos;
- e. Informe de control y vigilancia sanitaria de establecimientos de producción, almacenamiento distribución y comercialización de: medicamentos en general, productos biológicos, naturales procesados de uso medicinal, medicamentos homeopáticos, productos dentales, dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico y otros de su competencia;
- f. Informe de conformidad y no conformidad para sanciones en coordinación con la Comisaría de Salud;
- g. Informe de control de la gestión de alertas sanitarias alimentarias;
- h. Informe de coordinación trimestral y control permanente de precios de medicamentos en el área geográfica de su competencia;
- i. Informe de control de la toma de muestra de alimentos que garanticen calidad e inocuidad y post registro de alimentos;
- j. Informe operativos de toma de muestras, y movilizaciones de los productos, de comisos de productos e informes de sanción en coordinación con epidemiología.

Estrategias de Salud Colectiva

- a. Informe de control, monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, leyes, normas, reglamentos y otros instrumentos jurídicos, procedimientos técnicos de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico y otros eventos de interés en salud pública en coordinación con la información proporcionada de epidemiología;
- b. Informe de coordinación del cumplimiento del plan para la formación y capacitación del talento humano, para el control de enfermedades infecciosas, crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico y las enfermedades evitables con inmunización, en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- c. Informe de control, monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, leyes, normas, reglamentos y otros instrumentos jurídicos, procedimientos técnicos de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial endémico y pandémico;
- d. Informe de control, monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, leyes, normas, reglamentos y otros instrumentos jurídicos, procedimientos técnicos de enfermedades evitables con inmunización;
- e. Informe de coordinación del cumplimiento de metas de las estrategias para la prevención de enfermedades evitables con vacuna en el modelo de atención.

Art.37.- Gobernanza de la Salud Pública

Unidad Responsable: Unidad Provincial de Gobernanza de la Salud Pública

Gestión Interna:

- Articulación y Manejo del Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública
- Medicamentos e Insumos Estratégico

Productos:

Articulación y Manejo del Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública y Complementaria

- a. Informe consolidado de la aplicación y control de leyes, políticas públicas, reglamentos, planes, proyectos, estrategias y otros instrumentos para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud en su provincia;
- b. Informe y análisis consolidado de la aplicación de acuerdos y convenios con la red pública y complementaria para la implementación de las políticas públicas en el área de su competencia
- c. Informe de implementación y control del modelo de atención de su provincia;
- d. Informe de implementación y control de acuerdos suscritos con la red pública y complementaria acuerdo a normativa técnica, operativa y legal, en el ámbito de su competencia;
- e. Informe de análisis, implementación y control del sistema único de atención primaria bajo estándares consensuados;
- f. Informe y análisis consolidado de la aplicación y control del tarifario de prestaciones y actualizaciones en su provincia;
- g. Informe y análisis consolidado de la aplicación de estrategias e instrumentos de apoyo y manejo del tarifario;
- h. Informe y análisis consolidado de la aplicación del sistema nacional de movilización de emergencias;

- i. Informe consolidado de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia;
- j. Informe y análisis consolidado de la aplicación de los estándares, indicadores y metas nacionales de gestión oportuna de la red pública en su provincia;
- k. Informe y análisis consolidado de la aplicación de las guías e instructivos para el usuario sobre modalidades de atención en la red pública o complementaria en su provincia;
- l. Informe y análisis consolidado de la aplicación y control del sistema de financiamiento de la red pública y complementaria en su provincia;
- m. Informe de implementación de los planes de ajustes de la oferta en salud para incluir en el POA en la provincia en coordinación con la Dirección de Planificación;
- n. Informe y análisis consolidado de la aplicación del conjunto de prestaciones para la red pública en base al modelo de atención en su provincia;
- o. Informe y análisis consolidado provincial de monitoreo y evaluación de contratos y convenios con la red pública y complementaria;
- p. Informe de calificación de los proveedores de servicios contratados o acordados en su provincia;
- q. Informes y análisis consolidados de redes y micro redes que operan en el área de su competencia;
- r. Informe de control del subsistema de prestación de servicios de medicina prepagada y empresas privadas de salud incluido sus tarifarios, en la provincia;
- s. Informe de aplicación de los objetivos estratégicos de la oferta en salud a nivel provincial;
- t. Informe y análisis consolidado del levantamiento catastral de prestadores de servicios a contratar por el sector público;
- u. Informe y análisis consolidado de la actualización y organización de la oferta del sector público en la provincia;
- v. Informes y análisis consolidados de auditorías relacionadas con su área de competencia.

Medicamentos e Insumos Estratégicos

- a. Informe y análisis de la aplicación de las políticas públicas para la gestión integral de medicamentos aprobados para la difusión y aplicación y dispositivos e insumos médicos;
- b. Informe y análisis de la aplicación de las leyes, reglamentos, normas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales para la gestión integral de medicamentos aprobados para la difusión y aplicación y dispositivos e insumos médicos;
- c. Informe y análisis de la aplicación de planes y proyectos anuales sobre adquisición, abastecimiento, distribución y logística de biológicos, medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- d. Informe y análisis de la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- e. Informe y análisis de la aplicación de los lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa sobre gestión y uso de medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- f. Base de datos provincial para la gestión de medicamentos, reactivos, dispositivos e insumos en el nivel hospitalario y ambulatorio especializado;
- g. Informe y análisis de información requerida para la propuesta de actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y su registro terapéutico, de conformidad con las normas vigentes;
- h. Informe y análisis de la implementación en la provincia del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, su registro terapéutico y del cuadro nacional de dispositivos médicos e insumos de conformidad con las normas vigentes;

- i. Informe y análisis de la implementación del plan para la promoción y uso de los medicamentos genéricos en su provincia en coordinación con Promoción de la Salud e Igualdad;
- j. Informe de la implementación del plan para la atención farmacéutica profesional en las unidades de salud de la red pública de la provincia de acuerdo al reglamento;
- k. Informe y análisis de la aplicación del plan del sistema único de gestión de medicamentos para la red pública integral de salud;
- l. Informe provincial del consumo de medicamentos en las unidades de la red pública;
- m. Informe y análisis provincial de la aplicación y control de la receta única informatizada en los servicios hospitalarios para la prescripción de medicamentos para el uso de consumo humano en la red pública;
- n. Informe y análisis de la aplicación de los estándares e indicadores nacionales de gestión oportuna para medicamentos, dispositivos e insumos médicos en la provincia;
- o. Observatorio provincial de costos de la compra de medicamentos en la red pública, diseñado e implementado;
- p. Plan anual de necesidades para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos e insumos médicos en la provincia;
- q. Informe y análisis consolidado de la aplicación del plan de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión de dispositivos médicos;
- r. Informe y análisis consolidado de la aplicación del sistema de monitoreo y evaluación de gestión de dispositivos médicos;
- s. Informes provinciales del monitoreo y evaluación de gestión de dispositivos médicos relacionada con la calidad de medicamentos;
- t. Informe de abastecimiento, distribución y logística de biológicos y medicamentos;
- u. Informes de aplicación de la capacitación a expendedores de farmacias y botiquines como requisito para el permiso de funcionamiento de farmacias y botiquines;
- v. Informes de control y vigilancia de la publicidad y promoción de medicamentos, dispositivos y otros productos de uso terapéutico;
- w. Informes de control del cumplimiento y la aplicación de los reglamentos, normas y disposiciones vigentes que regulan la gestión de suministro de medicamentos en el Ministerio de Salud Pública;
- x. Informes de control de reportes sobre reacciones adversas y errores de mediación como parte de las acciones de fármaco vigilancia para su reporte al Centro Nacional de Fármaco vigilancia.

Art.38.- Provisión de Servicios de Salud

Unidad Responsable: Unidad Provincial de Provisión de Servicios de Salud

Gestión Interna:

- Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada
- Atención del Primer Nivel en Salud
- Gestión y Calidad de los Servicios
- Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado especial
- Unidades Móviles de Salud

Productos:

Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada

- a. Informe de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y normas para la ejecución de los planes y proyectos relacionados con la organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada en la provincia;
- b. Informe de implementación de la Red Distrital de establecimientos hospitalarios del segundo y tercer nivel de atención;
- c. Informe de la aplicación del Manual de la Red de Servicios de atención en el nivel hospitalario;
- d. Reporte de la coordinación de asignación de cupos y seguimiento para estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en función de los requerimientos de los hospitales y en función de la disponibilidad técnica y tecnológica de las unidades del segundo, tercer nivel de atención con instituciones externas y con instancias del Ministerio de Salud Pública;
- e. Informes de control de la calidad de atención mediante el cumplimiento de Estándares, indicadores y metas en el segundo y tercer nivel de atención;
- f. Informes de monitoreo del Sistema de Información provincial sobre hospitales de segundo y tercer nivel;
- g. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en función de la disponibilidad y necesidad técnica y tecnológica de las Unidades de Salud en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano.

Atención del Primer Nivel en Salud

- a. Informe de monitoreo e implementación de las políticas y normas para la ejecución de los planes y proyectos relacionados con la organización de los procesos en el primer nivel de atención;
- b. Informe de implementación de la Red Distrital de establecimientos del primer nivel de atención en función del manual;
- c. Informe de coordinación intra e inter-institucional para la asignación de cupos y seguimiento para estudiantes de pregrado en salud comunitaria y salud rural, en función de la disponibilidad técnica y tecnológica de las unidades del primer nivel de atención;
- d. Informe de coordinación para el mejoramiento de la calidad a través del cumplimiento de las normas, estándares y metas en el primer nivel de atención en el sector público y en el sector privado en coordinación con la Unidad Provincial de Vigilancia de la Salud;
- e. Informe de monitoreo del Sistema de Información provincial en el primer nivel de atención.

Gestión y Calidad de los Servicios

- a. Informe de control de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la gestión de servicios de salud y atención a las personas por ciclos de vida;
- b. Informe de coordinación la implementación del modelo de gestión y atención individual por ciclos de vida con los Distritos y la Coordinación Zonal;
- c. Informe de aplicación y control de los lineamientos y prioridades de investigación sobre servicios de salud y atención a las personas por ciclos de vida en coordinación con la INSPI;
- d. Informe de monitoreo y evaluación de los indicadores de impacto en los ámbitos de servicios de salud y atención a las personas.

Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado especial

- a. Informe de coordinación de la aplicación de políticas públicas, instrumentos técnicos y legales para la, prevención, detección, atención y cuidado de discapacidades físicas y mentales en el ámbito de su competencia;
- b. Informe de coordinación del monitoreo y la evaluación de servicios para atención de discapacidad y necesidad de cuidados paliativos en la red de servicios de salud públicos y complementarios;
- c. Diagnóstico de requerimientos de capacitación del talento humano en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- d. Informe de control de la información referente a los servicios de salud relacionados con personas con discapacidades y cuidados paliativos;
- e. Informe de control de la aplicación de normas para el funcionamiento de los servicios y/o centros de rehabilitación y centros de estimulación temprana;
- f. Informe de control de la aplicación de normas técnicas en los talleres de órtesis, prótesis y ayudas técnicas;
- g. Informe de control de la aplicación de normas técnicas para la atención en Centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- h. Informe de la 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 muros y el entorno físico ambiental;
- i. Informe de la coordinación de la investigación de entornos saludables y sus impactos sobre las discapacidades de manera integral e integrada.

Unidades Móviles de Salud

- a. Informes de la producción de la prestación de servicios a nivel provincial;
- b. Informe sobre la aplicación del programa de atención en emergencias y desastres;
- c. Informe de la ejecución del plan operativo y plan presupuestario anual de las Unidades Móviles Y Fluviales a nivel provincial;
- d. Reporte de la implementación y funcionamiento del Sistema de Información de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel provincial;
- e. Reporte del análisis de la información consolidada de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel provincial;
- f. Reporte de referencia y contra referencia de pacientes de las Unidades Móviles y Fluviales de la provincia.
- g. Informes de monitoreo, supervisión y control de las Unidades Móviles y Fluviales de la provincia;
- h. Reporte de información de la prestación de servicios de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel provincial;
- i. Reporte de información de la calidad de gestión de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel provincial;
- j. Reporte de información de los costos de la prestación de atención en las Unidades Móviles y Fluviales a nivel provincial;
- k. Reporte de implementación de los manuales de operación y funcionamiento de las Unidades Móviles y Fluviales a nivel provincial;
- l. Reporte de aplicación de los protocolos de atención de la prestación de servicios en las Unidades Móviles y Fluviales a nivel provincial;
- m. Informes de la aplicación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipamiento.

CAPITULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Art.39.-Planificación

Unidad Responsable: Unidad Provincial de Planificación

Productos:

- a. Plan estratégico institucional del nivel provincial;
- b. Plan operativo anual provincial;
- c. Informes de presentación de propuestas de programas y proyectos provinciales;
- d. Informes de seguimiento al avance de la ejecución de proyectos en su respectiva provincia;
- e. Informes de aplicación de estándares para el manejo de datos e información institucional;
- f. Informes de aplicación y socialización de los instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional en su provincia;
- g. Informes de actualización del sistema unificado y automatizado de información y gestión institucional de su provincia;
- h. Informes mensuales y anuales de producción de establecimientos de salud de su provincia;
- i. Publicación y reportes en línea de estadísticas e indicadores básicos de salud de su provincia;
- j. Directorio de establecimientos de salud a nivel provincial;
- k. Informes de análisis estadísticos de la situación de salud a nivel provincial;
- l. Informes de monitoreo y validación de la información institucional provincial;
- m. Informes de aplicación de instrumentos y herramientas técnicas de seguimiento, evaluación y control de la planificación;
- n. Plan de seguimiento y evaluación a la planificación institucional de la provincia;
- o. Planes de capacitación sobre la ejecución de proyectos y cumplimiento de metas en su respectiva provincia.

Art.40.-Asesoría Jurídica

Unidad Responsable: Unidad Provincial de Asesoría Jurídica

Productos:

- a. Informe de Procesos contencioso administrativo, recursos, acciones constitucionales, laborales, civiles, especiales, penales, Defensoría del Pueblo, Mediación y Arbitraje (demandas y juicios) en la provincia;
- b. Informe de apoyo a los procesos judiciales en la provincia;
- c. Informes de elaboración y presentación de demandas; contestación, seguimientos, tramitación de todos los procesos judiciales en la provincia;
- 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;
- e. Sistema provincial de información compilado, sistematizado y actualizado de los procesos judiciales;
- f. Informes provinciales de gestión jurídica;
- g. Informe de asesoramiento sobre procedimientos coactivos en la provincia.

Art.41.- Comisaría de la Salud

Unidad Responsable: Comisaría de la Salud

Productos:

- a. Dictamen del auto inicial sobre el análisis de informes técnicos, denuncias o partes;
- b. Situaciones 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;
- e. Informes de sanciones aplicadas.

Art.42.-Gestión Estratégica

Unidad Responsable: Unidad Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicación

Productos:

- a. Informes de aplicación de las especificaciones técnicas de los recursos tecnológicos;
- b. Informes de aplicación de sistemas de información;
- c. Informes del avance y desempeño de los proyectos tecnológicos que están siendo implementados y de los proyectos a ejecutarse a nivel distrital;
- d. Informe de ejecución del soporte técnico brindado al usuario;
- e. Informe del inventario periódico de equipos a nivel provincial;
- f. Informe de ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de hardware a nivel provincial;
- g. Informes de ejecución de planes de capacitaciones a usuarios sobre la utilización y manejo de aplicaciones a implementarse.

Art.43 - Comunicación Imagen y Prensa

Unidad Responsable: Unidad Provincial de Comunicación Imagen y Prensa

Productos:

- a. Boletines de información, respuestas a preguntas solicitadas por medios de comunicación provinciales, informes de gestión y logros;
- b. Informe y síntesis de información diaria de noticias publicadas a nivel provincial;
- c. Registro fotográfico y de video con respaldo de información sobre los eventos realizados;
- d. Informe de aplicación de manual corporativo de imagen institucional en las unidades operativas y posicionamiento visual y mediático del Ministerio de Salud Pública en la provincia;
- e. Informe de indicadores de mejoramiento de espacios comunicacionales en Hospitales, Centros y Áreas de Salud, así como de acciones efectivas en situaciones de crisis.

CAPITULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Art.44.- Administrativa y Financiera

Unidad Responsable: Unidad Provincial Administrativa y Financiera

Gestión Interna:

- Talento Humano
- Financiero
- Administrativo

Productos:

Talento Humano

- a. Informes de aplicación de políticas y lineamientos para concursos de méritos y oposición de acuerdo a normativa vigente;
- b. Informes de aplicación de políticas y lineamientos para procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales;
- c. Informes de validación de los requerimientos de talento humano en base a la planificación del talento humano Institucional en el nivel provincial;
- d. Informe de ejecución del proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación y nombramiento de ganadores de concurso en el nivel provincial;
- e. Reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios;
- f. Base de datos de personal actualizada;
- g. Numérico posicional y distributivo de sueldos de la provincia;
- h. 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);
- i. Registros del Sistema Informático de Nómina;
- j. Informe de control de permanencia de personal.

Financiera

Presupuesto

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

- k. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario del nivel provincial.

Contabilidad/ Tesorería

- a. Fondo global de anticipos y de viáticos del nivel provincial;
- b. Fondos de Caja Chica del nivel provincial;
- c. Informe de arqueo de Caja Chica del nivel provincial;
- d. Informes de reportes y estados financieros del nivel provincial;
- e. Informes de control previo y recurrente del nivel provincial;
- f. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel provincial;
- g. Informe de constatación física de bienes de larga duración del nivel provincial;
- h. Informe de constatación física de suministros y materiales del nivel provincial;
- i. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales del nivel provincial;
- j. Comprobante único del registro de gasto devengado del nivel provincial;
- k. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración del nivel provincial;
- l. Informe de situación presupuestaria y contable del nivel provincial;
- m. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización del nivel provincial;
- n. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías del nivel provincial;
- o. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica del nivel provincial;
- p. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel provincial;
- q. Comprobante de pagos del nivel provincial;
- r. Informe de recaudación del nivel provincial;
- s. Informes de custodio de garantías y valores del nivel provincial;
- t. Solicitud de pago de obligaciones del nivel provincial;
- u. Declaración de Impuestos del nivel provincial;
- v. Informe de devolución del IVA del nivel provincial;
- w. Informe de ingresos por auto gestión del nivel provincial;
- x. Anexos transaccionales al SRI del nivel provincial;
- y. Informe de control previo al pago del nivel provincial.

Pago de Nómina

- a. Informe de anticipos de remuneraciones del nivel provincial;
- b. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS del nivel provincial;
- c. Aporte patronal e individual al IESS del nivel provincial;
- d. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración del nivel provincial;
- e. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración del nivel provincial;
- f. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias del nivel provincial;
- g. Liquidación de fondos de reserva del nivel provincial;
- h. Liquidación a servidores cesantes del nivel provincial;
- i. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia del nivel provincial;
- j. Reformas y Modificaciones presupuestarias en el Distributivo del nivel provincial;
- k. Comprobante único de registro contable de nómina del nivel provincial.

Administrativa

Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes

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

Activos Fijos y Bodega

- a. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración de activos fijos del nivel provincial;
- b. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del nivel provincial;
- c. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del nivel provincial;
- d. Inventario actualizado a nivel provincial;
- e. Sistema de inventario de activos fijos y almacén a nivel provincial;
- f. Reporte de aplicación de políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios;
- g. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para la provincia;
- h. Reporte de inventario de suministros y materiales del nivel provincial;
- i. Actas de entrega-recepción de bienes de la provincia.

Adquisiciones

- a. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades del nivel provincial;

- b. Comprobante de órdenes de pago del nivel provincial;
- c. Informes de compras generales del nivel provincial;
- d. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones del nivel provincial;
- e. Procesos de contratación y seguros para la provincia; y,
- f. Inclusión y exclusión de seguros del nivel provincial;
- g. Plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones del nivel provincial;
- h. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas del nivel provincial;
- i. Informes de control de la gestión administrativa del nivel provincial;
- j. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio del nivel provincial.

NIVEL DISTRITAL

CAPITULO I PROCESO GOBERNANTE

Art.45.- *Direccionamiento Estratégico*

Unidad Responsable: Dirección Distrital de Salud

Misión: Desarrollar técnica y gerencialmente la red de servicios de salud de su zona de influencia, para brindar atención de salud integral, de calidad, eficiencia y equidad que permita contribuir al buen vivir de la población.

Responsable: Director/a Distrital de Salud

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Aplicar 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 en plan operativo anual de atención y gestión de salud 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, 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 la 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 las autoridades superiores 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 sus beneficiarios 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 sala de situación de salud distrital, orientada a la coordinación institucional para la difusión de información y toma de decisiones;
- o. Las demás que disponga la autoridad superior.

CAPITULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art.46.- Vigilancia de la Salud Pública

Unidad Responsable: Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública

Gestión Interna:

- Vigilancia Epidemiológica
- Vigilancia y Control Sanitario
- Estrategias de Salud Colectiva

Productos:

Vigilancia Epidemiológica

- a. Reporte del sistema integrado de vigilancia epidemiológica a nivel distrital de todas las enfermedades con enfoque comunitario;
- b. Planes de acción para reducción de riesgos a nivel distrital;
- c. Reporte de la sistematización de la ejecución de planes;
- d. Informes y estudios de impacto de las políticas públicas leyes, reglamentos y otros instrumentos para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica;
- e. Insumos para las propuesta de política pública local de vigilancia epidemiológica;
- f. Informe de ejecución y seguimiento de los lineamientos programáticos para el funcionamiento del Reglamento Sanitario Internacional en el distrito;
- g. Informe de ejecución de los lineamientos para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica en el modelo de atención en el distrito;
- h. Informes de investigación operativa relacionada con enfermedades sujetas a vigilancia en el distrito;
- i. Reporte del monitoreo y evaluación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre el sistema integral de vigilancia epidemiológica en el distrito;
- j. Informes de monitoreo y evaluación sobre la gestión del sistema integral de vigilancia epidemiológica;
- k. Informes de monitoreo y evaluación sobre la implementación del Reglamento Sanitario Internacional en eventos nacionales e internacionales de interés de salud pública;

- l. Informes epidemiológicos sistemáticos del nivel distrital. (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica);
- m. Informes de implementación y gestión de la sala de situación en eventos epidemiológicos adversos;
- n. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- o. Informe de aplicación de las metodologías y herramientas de seguimiento continuo en Epidemiología, convencional y no convencional para fortalecer el modelo de atención;
- p. Informe del monitoreo y evaluación de políticas, planes y proyectos sobre desarrollo y uso de la epidemiología;
- q. Informes sobre la aplicación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre desarrollo y uso de la epidemiología para ser evaluada;

Vigilancia y Control Sanitario

- a. Informe de ejecución de políticas públicas del sistema farmacoterapéutico y relacionados a nivel distrital;
- b. Informe de ejecución de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para farmacovigilancia, tecnovigilancia, certificaciones, registro, vigilancia y control de los productos y establecimientos, que competen al sistema farmacoterapéutico y de productos biológicos, productos naturales procesados de uso medicinal, gases medicinales, medicamentos homeopáticos, dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico, productos dentales y otros de uso humano en su distrito;
- c. Informe de ejecución de las normativas para publicidad y promoción de medicamentos, dispositivos y otros productos de uso terapéutico en su distrito;
- d. Informe de control y vigilancia de la publicidad y promoción de medicamentos, dispositivos y otros productos de uso terapéutico;
- e. Informe de ejecución de normativas para certificaciones sanitarias de provisión de medicamentos;
- f. Informe de ejecución de las normas e instrumentos técnicos para la inspección y certificación de buenas prácticas de: manufactura, almacenamiento, distribución, dispensación y farmacia;
- g. Informe de verificación de las adquisiciones de medicamentos y dispositivos médicos con la certificación sanitaria correspondiente en el ámbito de su competencia en coordinación con la instancia técnica correspondiente;
- h. Planes distritales anuales para la gestión del sistema farmacoterapéutico y relacionados; Informes de la ejecución de los Planes anuales del Sistema de Farmacoterapéutico y relacionados;
- i. Informe de la ejecución del Sistema de Farmacovigilancia;
- j. Catastros actualizados de establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria de producción, almacenamiento distribución y comercialización de: medicamentos en general, productos biológicos, naturales procesados de uso medicinal, medicamentos homeopáticos, productos dentales, dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico y otros de su competencia a nivel distrital;
- k. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en Vigilancia y Control Sanitario en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- l. Consolidado distrital de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el sistema farmacoterapéutico y relacionados;

- m. Propuestas para la actualización de las normas farmacológicas en coordinación con la instancia técnica correspondiente;
- n. Informe de ejecución de políticas públicas para la gestión del sistema de control de otros establecimientos (Servicios de turismo, Hoteles-apartamentos, Hoteles-residencias, Hostales, Hosterías, Refugios y cabañas, Pensiones, Casinos, Escenarios permanentes de espectáculos, Plazas de toros, Salas de cine, Salas de cine múltiples, Discotecas y peñas, Salones de billar, Salones de juegos electrónicos, Clubes deportivos privados, Casas cunas y guarderías, Asilos y hogar de ancianos, Baños y balnearios públicos y privados, Gimnasios, Salones de belleza, Peluquerías, Plantas de lavandería y tintorería, Moteles, Prostíbulos, casas de cita o casas de tolerancia, o cualquier nombre que ostente, Servicios funerarios, Salas de velaciones y funerarias, Cementerios, Crematorios, Estaciones para expendio de combustibles y lubricantes, Estaciones de envasado y comercialización de gas doméstico e industrial, Establecimientos de plaguicidas, Establecimientos de productos veterinarios, Empresas dedicadas al exterminio o control de plagas o vectores de enfermedades, Empresas dedicadas a recuperar materiales útiles de los sitios de disposición final de desechos para la industrialización, Industrias que eliminen residuos por alcantarillado público, Procesadora de cuarzo, Aserraderos, Curtiembres, etc.), productos y profesionales de la salud;
- o. Informe de ejecución de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para la gestión de certificaciones BPM, permiso de funcionamiento de establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, públicos y privados; establecimientos que elaboran, importan, distribuyen, almacenan y comercializan cosméticos, productos de higiene personal e industrial, y absorbentes de higiene personal; así como para servicios de turismo y otros sujetos a vigilancia y control sanitario;
- p. Informe del cumplimiento del registro sanitario de productos de higiene industrial en su distrito;
- q. Informe de inspección y certificación de buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y distribución a establecimientos de cosméticos, productos de higiene personal, industriales y absorbentes de higiene personal; inspección de establecimientos de servicios de salud, servicios de turismo y otros establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario del ámbito de su competencia; aplicación de decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de cosméticos, productos de higiene y absorbentes de higiene personal;
- r. Planes para el control de establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitario de salud públicos y privados;
- s. Planes distritales para la gestión del Sistema de Control de otros establecimientos (Servicios de turismo, Hoteles-apartamentos, Hoteles-residencias, Hostales, Hosterías, Refugios y cabañas, Pensiones, Casinos, Escenarios permanentes de espectáculos, Plazas de toros, Salas de cine, Salas de cine múltiples, Discotecas y peñas, Salones de billar, Salones de juegos electrónicos, Clubes deportivos privados, Casas cunas y guarderías, Asilos y hogar de ancianos, Baños y balnearios públicos y privados, Gimnasios, Salones de belleza, Peluquerías, Plantas de lavandería y tintorería, Moteles, Prostíbulos, casas de cita o casas de tolerancia, o cualquier nombre que ostente, Servicios funerarios, Salas de velaciones y funerarias, Cementerios, Crematorios, Estaciones para expendio de combustibles y lubricantes, Estaciones de envasado y comercialización de gas doméstico e industrial, Establecimientos de plaguicidas, Establecimientos de productos veterinarios, Empresas dedicadas al exterminio o control de plagas o vectores de enfermedades, Empresas dedicadas a recuperar materiales útiles de los sitios de disposición final de desechos para la industrialización, Industrias que eliminen residuos por alcantarillado público, Procesadora de cuarzo, Aserraderos, Curtiembres, etc.) y productos;

- t. Catastros de establecimientos que elaboran, importan, distribuyen, almacenan y comercializan cosméticos, productos de higiene personal e industrial, y absorbentes de higiene personal; así como de establecimientos que prestan servicios de turismo y otros sujetos a vigilancia y control sanitario, con permisos de funcionamiento;
- u. Informe de aplicación del plan operativo de capacitación en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- v. Informe de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el sistema de control de otros establecimientos y productos de la salud a nivel distrital;
- w. Consolidado distrital de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos relacionados con el sistema de control de otros establecimientos y productos de la salud y con el sistema de alimentos a nivel distrital;
- x. Informe de aplicación de políticas públicas para la gestión del sistema de alimentos a nivel distrital;
- y. Informe de control de las certificaciones, registro, vigilancia y control de productos alimenticios y otros en el ámbito de su competencia; así como de establecimientos, que producen, elaboran, importan, exportan, distribuyen, almacenan, comercializan y expenden estos productos;
- z. Informe de control de la importación de los productos de su competencia; como también para inspecciones y certificación de las buenas prácticas de las actividades que realizan los establecimientos del ámbito de la competencia; así como para permiso, vigilancia y control de medios de transporte de alimento;
- aa. Informe de la gestión de alertas sanitarias alimentarias a nivel distrital;
- bb. Informe de control y vigilancia de la publicidad y promoción de alimentos procesados en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- cc. Informe de la ejecución de normas e instrumentos técnicos para inspecciones en general y con fines de certificación de las buenas prácticas de las actividades que realizan los establecimientos del ámbito de la competencia; así como para toma de muestras y control de inocuidad y calidad postregistro de alimentos procesados; como también para la aplicación de decisiones y resoluciones de organismos multilaterales para la vigilancia y control de alimentos;
- dd. Informe de la ejecución de los convenios, acuerdos y otros en el marco del Sistema Nacional de alimentos;
- ee. Planes distritales anuales para la gestión del Sistema de Alimentos;
- ff. Información actualizada de los establecimientos que elaboran, importan, exportan, distribuyen, almacenan, comercializan y expenden los productos del ámbito de la competencia del Sistema de Alimentos; incluidos los medios de transporte;
- gg. Informe de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con el sistema de alimentos;
- hh. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de Medicamentos;
- ii. Certificados sanitarios para provisión de medicamentos y de dispositivos médicos (Proceso de análisis previo a la obtención del Registro Único de Proveedores RUP);
- jj. Certificaciones para exportaciones en el ámbito de su competencia en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- kk. Autorización, control y vigilancia de la publicidad y promoción de alimentos procesados.

Estrategias de Salud Colectiva

- a. Informe de la aplicación de las políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos, para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico y otros eventos de interés en salud pública a nivel distrital;
- b. Informe del control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico a nivel distrital;
- c. Informe de la aplicación de los lineamientos para la integración del control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico en el modelo de atención;
- d. Diagnóstico de requerimientos de capacitación para la unidad de estrategias de salud colectiva en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- e. Informe de la aplicación de los lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para el control de enfermedades infecciosas con potencial epidémico y pandémico en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- f. Informe de la aplicación de las políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico, pandémico y otros eventos de interés en salud pública;
- g. Informe de control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico;
- h. Informe de la aplicación de los lineamientos para la integración del control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico en el modelo de atención;
- i. Informe de la aplicación de los lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para el control de enfermedades crónicas no transmisibles con potencial epidémico y pandémico;
- j. Informe de la aplicación de las políticas públicas para prevención de enfermedades evitables con vacunas en el nivel distrital;
- k. Informe del fortalecimiento de las estrategias de vacunación;
- l. Informe de la aplicación de normas y procedimientos técnicos para inmunizaciones;
- m. Informe de la aplicación de los lineamientos para la integración de la prevención de enfermedades evitables con vacuna en el modelo de atención;
- n. Informe de la ejecución de los lineamientos para el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de políticas y planes para la prevención de enfermedades evitables con vacunas;
- o. Informes distritales de evaluaciones sobre inmunizaciones.

Art.47.- Gobernanza de la Salud Pública

Unidad Responsable: Unidad Distrital de Gobernanza de la Salud Pública

Gestión Interna:

- Articulación y Manejo del Sistema Nacional de Salud y de la Red Pública
- Medicamentos e Insumos Estratégicos

Productos:

Articulación y Manejo del Sistema Nacional de Salud S y de la Red Pública

- a. Informe de la implementación y aplicación de políticas públicas, leyes, reglamentos, planes, proyectos, estrategias, y otros instrumentos para la gestión y organización de los actores del Sistema Nacional de Salud en el Distrito;

- b. Acuerdos y convenios suscritos con la red pública y complementaria, de acuerdo a normativa técnica, operativa y legal, en el ámbito de su competencia e informes de ejecución y monitoreo de los mismos;
- c. Informes del desarrollo e implementación del sistema único de atención primaria bajo estándares consensuado a nivel distrital;
- d. Informes de articulación y seguimiento del funcionamiento de la red pública y complementaria a nivel distrital;
- e. Informe de ejecución del modelo de atención con enfoque de atención primaria en el distrito;
- f. Informe de aplicación del tarifario de prestaciones y actualizaciones;
- g. Informe de ejecución de estrategias e instrumentos de apoyo y manejo del tarifario;
- h. Informe de la ejecución del sistema nacional de movilización de emergencias;
- i. Informe de implementación del sistema de referencia y contra referencia;
- j. Informe de la implementación de los estándares, indicadores de gestión oportuna de servicios de la red pública;
- k. Informe de la aplicación de las guías e instructivos para el usuario sobre modalidades de atención en la red pública y complementaria;
- l. Informe de aplicación del sistema de financiamiento de la red pública y complementaria;
- m. Informe de ejecución de los planes estratégicos de la oferta de servicios en salud a nivel distrital;
- n. Informe estadísticos de las prestaciones para la red pública en base al modelo de atención;
- o. Catastro de prestadores de servicios de salud;
- p. Informes de redes y micro redes de salud que operan en el área de su competencia;
- q. Informe consolidado de la actualización y organización de la oferta del sector público en salud en el distrito.

Medicamentos e Insumos Estratégicos

- a. Informe de la aplicación de las políticas públicas, leyes, reglamentos, normas técnicas, procedimientos y otros instrumentos legales para la gestión integral de medicamentos aprobados para la difusión y aplicación y dispositivos e insumos médicos;
- b. Informe de la gestión de del abastecimiento, distribución y logística de biológicos, medicamentos, dispositivos e insumos médicos en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- c. Informe de la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- d. Investigación operativa sobre gestión y uso de medicamentos, dispositivos e insumos médicos;
- e. Base de datos distrital para la gestión de medicamentos, reactivos, dispositivos e insumos en el nivel hospitalario y ambulatorio especializado;
- f. Reporte de información requerida para la propuesta de actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y su registro terapéutico, de conformidad con las normas vigentes;
- g. Informe de implementación distrital del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, su registro terapéutico y del cuadro nacional de dispositivos médicos e insumos de conformidad con las normas vigentes;
- h. Informe de ejecución del plan de promoción y uso de los medicamentos genéricos en el distrito;
- i. Informe de verificación de la atención farmacéutica profesional en las unidades de salud de la red pública de la distrito;

- j. Informe de verificación del sistema único de gestión de medicamentos para la red pública integral de salud;
- k. Informe distrital del consumo de medicamentos en las unidades de la red pública;
- l. Informe estadístico de la aplicación de la receta única informatizada en los servicios hospitalarios para la prescripción de medicamentos para el uso de consumo humano en la red pública en el nivel distrital;
- m. Estándares e indicadores nacionales de gestión oportuna para medicamentos, dispositivos e insumos médicos distritales;
- n. Observatorio distrital de costos de medicamentos en la red pública, diseñado e implementado;
- o. Plan de detección de necesidades anuales para la compra de medicamentos, dispositivos e insumos médicos en el distrito;
- p. Informe de la aplicación del plan de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión de dispositivos médicos en coordinación con Talento Humano;
- q. Informes distritales del monitoreo y evaluación del uso de dispositivos médicos relacionados con la calidad de medicamentos;
- r. Informe de abastecimiento, distribución y logística de biológicos y medicamentos;
- s. Informes de capacitación a expendedores de farmacias y botiquines como requisito para el permiso de funcionamiento de farmacias y botiquines;
- t. Informes de control y vigilancia de la publicidad y promoción de medicamentos, dispositivos y otros productos de uso terapéutico;
- u. Informes de control del cumplimiento y la aplicación de los reglamentos, normas y disposiciones vigentes que regulan la gestión de suministro de medicamentos en el Ministerio de Salud Pública;
- v. Informes de control de reportes sobre reacciones adversas y errores de medicación como parte de las acciones de fármaco vigilancia para su reporte al Centro Nacional de Fármaco vigilancia en el ámbito de su competencia;
- w. Propuestas para la actualización del cuadro de medicamentos básicos.

Art.48.- Provisión de Servicios de Salud

Unidad Responsable: Unidad Distrital de Provisión de Servicios de Salud

Gestión Interna:

- Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada
- Atención del Primer Nivel en Salud
- Gestión y Calidad de los Servicios
- Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado Especial
- Unidades Móviles de Salud

Productos:

Red de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada

- a. Informe de la ejecución de políticas públicas hospitalarias y ambulatorias especializadas;
- b. Informe de la ejecución de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales hospitalarios y ambulatorios especializados;

- c. Informe de la ejecución del sistema de referencia y contra referencia y adopción de medidas correctivas en la red de servicios en el distrito;
- d. Informe de la ejecución de las normas técnicas para la atención hospitalaria y ambulatoria especializada;
- e. Informe de la ejecución de las Normas de Bioseguridad hospitalaria y control de infecciones;
- f. Informe de la ejecución de las normativas de atención referente a anteriores programas verticales en el modelo de atención ámbito hospitalario;
- g. Informe de la organización de los procesos y servicios hospitalarios y atención especializada en el distrito;
- h. Informe de la ejecución de la normativa para la atención integral en salud oral;
- i. Investigación operativa en hospitales y unidades de atención ambulatoria especializada;
- j. Indicadores de producción, gestión y atención en el distrito;
- k. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en Redes de Hospitales y Atención Ambulatoria Especializada en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- l. Informe consolidado para la verificación de la implementación de la Red Distrital de establecimientos hospitalarios;
- m. Informe de aplicación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos en el distrito;
- n. Informe de la aplicación del Manual de la Red de Servicios hospitalarios y de atención especializada en el distrito;
- o. Informe de la organización interna de los servicios de segundo y tercer nivel de atención de acuerdo a su complejidad en el distrito;
- p. Informe de la implementación del Modelo de gestión hospitalaria y atención especializada;
- q. Plan Operativo hospitalario y de atención especializada en el distrito;
- r. Plan distrital de asignación de cupos y seguimiento para estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en función de los requerimientos de los hospitales a nivel distrital;
- s. Informe de la implementación de los formatos para historia clínica y sistema de registro en el ámbito de su competencia;
- t. Informe distrital de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria;
- u. Informe de la implementación de los hemocentros de transfusión sanguínea y sus derivados en hospitales seleccionados;
- v. Informe de la aplicación de normas y estándares de buenas prácticas médicas en el nivel hospitalario.

Gestión y seguimiento de los objetivos hospitalarios

- a. Informe del cumplimiento de las normas y estándares de buenas práctica de prescripción médica;
- b. Informe distrital de seguimiento de normas de bioseguridad hospitalaria y medidas correctivas;
- c. Informe de gestión y seguimiento de los objetivos y metas hospitalarios y atención especializada;
- d. Indicadores de gestión y metas por niveles de atención hospitalaria y Unidades de atención ambulatoria especializada;
- e. Informe del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud en hospitales y atención ambulatoria especializada;
- f. Consolidado distrital de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos de los servicios de salud de segundo nivel;

- g. Informe distrital de monitoreo y seguimiento de la implementación de los lineamientos en la Red de establecimientos hospitalarios;
- h. Informe consolidado distrital de análisis, monitoreo y evaluación sobre la aplicación de los planes de pregrado, salud rural y postgrado;
- i. Informe del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados con la implementación de transfusión sanguínea y sus derivados a nivel distrital.

Atención del Primer Nivel en Salud

- a. Informe de la ejecución de las políticas públicas para primer nivel de atención con enfoque de Atención Primaria de Salud;
- b. Informe de la ejecución de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para los servicios de primer nivel de atención con enfoque de Atención Primaria de Salud;
- c. Informe de la cumplimiento de la normativa para la organización de la Red de servicios de salud del primer nivel;
- d. Investigaciones operativas en servicios de salud de primer nivel de atención;
- e. Informe de la ejecución del sistema de referencia y contra referencia y adopción de medidas correctivas en la red de servicios en el distrito;
- f. Informe de la ejecución del conjunto de prestaciones integrales con indicadores definidos para el primer nivel de atención por ciclos de vida;
- g. Diagnóstico de requerimientos de talento humano en los servicios de salud de primer nivel en coordinación con Talento Humano;
- h. Informe de ejecución del Modelo de gestión de primer nivel;
- i. Informe consolidado de la ejecución de la atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria;
- j. Informe de la ejecución de normas técnicas para la atención integral de acuerdo al modelo de atención en las unidades de primer nivel;
- k. Informe de ejecución de los planes de capacitación en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- l. Informe de la ejecución de los lineamientos para la organización interna de los servicios de primer nivel de atención de acuerdo a su complejidad;
- m. Informe de los requerimientos de plazas para profesionales de salud rural en el nivel distrital;
- n. Informe de ejecución de las políticas y planes de salud por ciclo de vida de las personas para el primer nivel de atención;
- o. Informe del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos y del modelo de atención relacionados con el primer nivel de atención por ciclos de vida;
- p. Indicadores, metas y objetivos en la gestión del primer nivel de atención por ciclos de vida;
- q. Informe del cumplimiento de normas y estándares de buenas prácticas médicas en el primer nivel de atención definidas;
- r. Informe de la ejecución del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud a nivel distrital;
- s. Indicadores distritales del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- t. Informes distritales de evaluación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos de implementación del modelo de atención en la red institucional de servicios de salud;
- u. Informe de ejecución de guías clínicas, protocolos terapéuticos y procedimientos para la atención a las personas en el ciclo de vida;
- v. Informe de la ejecución de la historia clínica y sistema de registro en el ámbito de su competencia.

Atención específica: salud oral, mental y servicios de apoyo al diagnóstico

- a. Informe de ejecución de políticas públicas: leyes, normas, planes, proyectos y otros instrumentos legales de salud oral, mental y servicios de tratamiento, y apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención;
- b. Catastro levantado y actualización de los equipos odontológicos en el primer nivel de atención.
- c. Informe de la ejecución de los planes de capacitación del talento humano de salud bucal, mental y servicios de apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención en coordinación con Talento Humano.
- d. Informe del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normas, ejecución de planes y proyectos de salud oral, mental y servicios de apoyo al diagnóstico en el primer nivel de atención.

Gestión y Calidad de los Servicios

- a. Informe de la ejecución de políticas públicas, normas, estrategias, lineamientos, estándares y otros instrumentos para promover y mejorar la calidad técnica de atención, el trato y la seguridad del paciente en el Ministerio de Salud Pública;
- b. Informe de resultados de la ejecución de la Encuesta sobre satisfacción de usuarios y control de calidad;
- c. Informe de la aplicación de los planes de capacitación para gestión y calidad de atención en coordinación con Talento Humano;
- d. Calificación de los servicios que ofrecen las entidades proveedoras de salud de la Red de Servicios del Ministerio de Salud Pública a nivel distrital;
- e. Informes de auditoría médica en las redes del Ministerio de Salud Pública;
- f. Informes distritales de análisis de calidad de atención y gestión de los servicios;
- g. Informe de ejecución del sistema de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención, seguridad y derechos de los usuarios;
- h. Informe de ejecución del sistema de monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares de calidad de atención y trato y seguridad del paciente;
- i. Informe de ejecución del monitoreo, seguimiento y evaluación de convenios con la red pública y complementaria;
- j. Informe de ejecución del plan de control de calidad y mejoramiento continuo;
- k. Informe de la ejecución del Manual operativo del Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT;
- l. Informe de ejecución del seguimiento y evaluación del cumplimiento del SOAT;
- m. Informe de ejecución de la gestión económica y presupuestaria de las unidades del Ministerio de Salud Pública prestadoras de servicio;
- n. Informe de la ejecución de las estrategias y herramientas para medir costos operativos de las prestaciones de servicios en las unidades del Ministerio de Salud Pública;
- o. Informe de análisis técnico distrital de la producción asistencial y cálculo de la productividad en función de los recursos utilizados;
- p. Informe del funcionamiento del Sistema de información gerencial (elaboración de indicadores de evaluación de recuperación de cartera del SOAT);
- q. Informe del funcionamiento del Sistema de control interno y organización de cuentas para detectar como se usaron los ingresos de la recuperación de cartera del (SOAT);

- r. Informe distrital de seguimiento periódico y utilización de recursos de infraestructura, equipamiento y otros recursos necesarios para las áreas de emergencia y las áreas relacionadas.

Discapacidades, Rehabilitación y Cuidado Especial

Discapacidades y Cuidados paliativos

- a. Informe del cumplimiento de las políticas públicas en el ámbito de su competencia;
- b. Informe de la ejecución de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la atención de discapacidades y cuidados paliativos;
- c. Investigación operativa sobre discapacidades y cuidados paliativos;
- d. Informe de la ejecución de las normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidades y necesidad de cuidados paliativos;
- e. Informe del cumplimiento de las normas para la calificación de las personas con discapacidad y necesidad de cuidados paliativos en la red de servicios de salud públicos y complementarios;
- f. Informe de la ejecución de las normas para realizar tamizaje para detección temprana de discapacidades;
- g. Informe de la ejecución de los estándares de calidad para la atención y el trato a personas con discapacidades y necesidades de cuidados paliativos;
- h. Informe del cumplimiento de las normativas y estándares de calidad para los establecimientos y servicios que prestan atención a las personas con discapacidad y atención a personas con necesidades de cuidados paliativos;
- i. Diagnóstico de necesidades de capacitación del talento humano en discapacidades y cuidados paliativos en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- j. Informe de la ejecución de información referente a los servicios de salud relacionados con personas con discapacidades y cuidados paliativos;
- k. Informe de ejecución del monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos; en el ámbito de su competencia;
- l. Consolidado distrital de informes de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos; en el ámbito de su competencia;
- m. Informe de la 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 muros y el entorno físico ambiental.

Centros y servicios de rehabilitación

- a. Informe de cumplimiento de las normas de funcionamiento para los servicios y/o centros de rehabilitación y centros de estimulación temprana en temas de salud;
- b. Informe del cumplimiento de las normas para el desarrollo de Centros talleres de órtesis, prótesis y ayudas técnicas;
- c. Informe de ejecución de las normativas y estándares de calidad para los centros y servicios de rehabilitación;
- d. Informe de ejecución del sistema de monitoreo y evaluación en su ámbito de su competencia;
- e. Informes distritales de evaluación y ejecución de políticas en el ámbito de su competencia.

Centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones

- a. Informe del cumplimiento de las políticas públicas, leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la atención en Centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- b. Investigación operativa sobre salud mental y adicciones;
- c. Informe de cumplimiento de las normas técnicas y protocolos específicos, estándares de calidad de atención en centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- d. Diagnóstico de requerimientos de capacitación del talento humano en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano;
- e. Catastro de los centros y servicios de recuperación de salud mental y adicciones;
- f. Informe del monitoreo y evaluación de las políticas y ejecución de planes y proyectos; en el ámbito de su competencia.

Unidades Móviles de Salud

- a. Informes de la gestión de la prestación de servicios a nivel distrital;
- b. Informe sobre la gestión del programa de atención en emergencias y desastres;
- c. Informe de la aplicación del plan operativo y plan presupuestario anual de las Unidades Móviles Terrestres Y Fluviales a nivel distrital;
- d. Reporte de la gestión y funcionamiento del Sistema de Información de las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales a nivel distrital;
- e. Reporte del análisis de la información consolidada de las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales a nivel distrital;
- f. Reporte de referencia y contra referencia de pacientes de las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales del distrito;
- g. Informes de monitoreo, supervisión, control y gestión de las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales del distrito;
- h. Reporte de la prestación de servicios de las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales a nivel distrital;
- i. Reporte de la calidad de gestión de las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales a nivel distrital;
- j. Reporte de los costos de la prestación de atención en las Unidades Móviles y Fluviales a nivel distrital;
- k. Reporte de implementación, funcionamiento y operación de las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales a nivel distrital;
- l. Reporte de aplicación de los protocolos de atención de la prestación de servicios en las Unidades Móviles Terrestres y Fluviales a nivel distrital;
- m. Informes de la aplicación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipamiento.

Art.49.-Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad

Unidad Responsable: Unidad Distrital de Prevención, Promoción de la Salud e Igualdad

Gestión interna

- Prevención y Promoción de la Salud
- Interculturalidad, Derechos y Participación Social en Salud

Productos:

Prevención y Promoción de la Salud

- a. Informes de implementación y ejecución de políticas públicas, planes, proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para la promoción la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, en el distrito;
- b. Informe de análisis de determinantes sociales y ambientales que inciden en las prioridades sanitarias del distrito;
- c. Informe de análisis de la ejecución de las políticas establecidas por los diversos sectores sobre promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, del distrito;
- d. Informes de la aplicación y ejecución de estrategias y planes de promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, a ser incluidas dentro del modelo de atención del distrito;
- e. Informes de implementación y ejecución de los lineamientos, prioridades y protocolos para la investigación operativa en promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, del distrito;
- f. Indicadores básicos sobre equidad en salud a ser incluidos en el análisis del funcionamiento de los modelos de atención y de gestión del distrito;
- g. Diagnóstico de requerimientos de capacitación para la promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, del distrito en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- h. Informe distrital de monitoreo y ejecución de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud;
- i. Reportes de la aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud, modos de vida, entornos saludables, regulación de la alimentación, nutrición saludable, mejora de salud mental, salud ambiental, salud laboral, violencia y accidentes con enfoque de determinantes sociales en salud, del distrito.

Interculturalidad, Derechos y Participación Social en Salud

- a. Informes de inclusión de los Hombres y Mujeres de sabiduría del sistema de medicinas ancestrales en el Sistema Nacional de Salud de acuerdo a lineamientos para el ejercicio de sus prestaciones;
- b. Reportes sobre la protección y vigilancia de los saberes y prácticas ancestrales y tradicionales en salud;
- c. Reportes sobre la protección y vigilancia de recursos fitoterapéuticos de los pueblos y nacionalidades;

- d. Indicadores de uso de las medicinas ancestrales, alternativas y complementarias, interculturalidad y participación social en salud del distrito;
- e. Informes de gestión sobre derechos, igualdad y equidad en las políticas y planes de salud y atención a problemas de salud asociados a diferencias étnicas y de género;
- f. Informe de implementación de los servicios de salud culturalmente adecuados de acuerdo a la realidad local con ejercicio de derechos individuales y colectivos;
- g. Investigaciones sobre derechos, enfoques de género y equidad en la gestión de salud;
- h. Investigaciones operativas sobre la participación social en salud;
- i. Informe de aplicación de los planes de capacitación en medicinas ancestrales, alternativas y complementarias, derechos en salud, equidad e interculturalidad en coordinación con la Unidad de Talento Humano;
- j. Informe distrital oficial y sombra 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;
- k. Informes de organización de espacios de participación en salud;
- l. Reporte de los consejos locales de salud del distrito;
- m. Veedurías ciudadanas, otras formas de control y organización social en salud, exigibilidad de derechos y rendición de cuentas.

CAPITULO III

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Art.50.- Planificación

Unidad Responsable: Unidad Distrital de Planificación

Productos:

- a. Informe de cumplimiento de políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión, gestión de la información, seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional y gestión de riesgo en su distrito;
- b. Informe de control del cumplimiento de estándares e indicadores de planificación en su respectivo distrito;
- c. Plan estratégico distrital;
- d. Plan operativo anual distrital;
- e. Programación Indicativa Anual Distrital;
- f. Informe consolidado distrital de la matriz de vínculo programática con presupuesto;
- g. Plan Anual de Compras distrital;
- h. Informes de seguimiento al avance de la ejecución de proyectos de inversión en el respectivo distrito;
- i. Informes de la ejecución de la planificación y gestión institucional distrital;
- j. Informes del cumplimiento de estándares e indicadores de la oferta de servicios del Ministerio de Salud Pública en su distrito;
- k. Informes consolidados de determinación de brechas de oferta y demanda de servicios en su distrito;
- l. Informes de aplicación y cumplimiento de mecanismos y metodologías de participación en los procesos de planificación del distrito;

- m. Banco de proyectos distritales;
- n. Plan de capacitación y mejoramiento continuo sobre el sistema nacional de planificación y tecnologías de planificación, uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información, ejecución de proyectos y cumplimiento de metas en su distrito en coordinación con la instancia técnica respectiva;
- o. Informe de aplicación del manual de procedimientos de articulación de la planificación con la presupuestación;
- p. Informes de aplicación de estándares para el manejo de datos e información institucional;
- q. Informes de aplicación y socialización de los instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional en su distrito;
- r. Informes de actualización del Sistema unificado y automatizado de información y gestión institucional de su distrito;
- s. Informes de producción de establecimientos de salud de su distrito;
- t. Reportes de información institucional, incluyendo tendencias y proyecciones, en base a requerimientos técnicos de las demás instancias del distrito;
- u. Informes de análisis estadísticos de la situación de salud a nivel distrital;
- v. Informes de levantamiento, monitoreo, validación y socialización de la información de salud en su distrito;
- w. Informes de aplicación de instrumentos y herramientas técnicas de seguimiento, evaluación y control de la planificación;
- x. Informes de seguimiento, evaluación y control de la planificación institucional distrital;
- y. Plan consolidado de gestión de riesgo y movilización de su distrito.

Art.51.-Asesoría Jurídica

Unidad Responsable: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica

Productos:

- a. Informe de procesos contencioso administrativo, recursos, acciones constitucionales, laborales, civiles, especiales, penales, Defensoría del Pueblo, Mediación y Arbitraje (demandas y juicio) en distrito;
- b. Informes de elaboración y presentación de demandas; contestación, seguimientos, 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 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.52.- Gestión Estratégica

Unidad Responsable: Unidad 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.53.- Comisaría de la Salud

Unidad Responsable: Comisaría de la Salud

Productos:

- 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;
- e. Informes de sanciones aplicadas.

CAPITULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Art.54.- Administrativa Financiera

Unidad Responsable: Unidad Distrital Administrativa Financiera

Gestión Interna:

- Talento Humano
- Financiero
- Administrativo
- Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía

Productos:

Talento Humano

Reclutamiento, Selección y Contratación

- 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;
- 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.

Desarrollo Institucional

- a. Informe de aplicación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional;
- b. Informe de ejecución de los Programas de Inducción de Personal;
- c. Lista de asignaciones del distrito;
- d. Informe técnico para creación, supresión y optimización de puestos del distrito;
- e. Informe consolidado del Proceso de Evaluación de Desempeño de los entes administrativos bajo su jurisdicción;
- f. Base de datos de la calificación de Evaluación;
- g. Planes de Carrera del distrito;
- h. Informe de ejecución de políticas y normas en Talento Humano regidos por la Dirección Nacional de Talento Humano;
- i. Orgánico Posicional del distrito y de los entes administrativos sujetos a su jurisdicción

Bienestar Laboral

- a. Informe de aplicación de Plan de Salud Ocupacional del distrito;
- b. Informe de ejecución de Atención a casos sociales del distrito;
- c. Informe de ejecución del Programa de prevención médico-dental del distrito;
- d. Informe de aplicación de los beneficios establecidos por la normativa vigente del distrito;
- e. Informe de aplicación del Programa de Incentivos remunerados y no remunerados para el personal de salud y administrativo del distrito;
- f. Informe de aplicación del Programa de retención de Talento Humano del distrito;
- g. Reporte de la aplicación del Programa de Jubilaciones del distrito;
- h. Informe de aplicación de los Programas de pasantías del distrito.

Remuneraciones e ingresos complementarios

- i. Base de datos de personal actualizada;
- j. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas a nivel distrital;
- k. 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.);
- l. Registros del Sistema Informático de Nómina;
- m. Reportes de Control de permanencia de personal de los entes administrativos bajo su jurisdicción;

- n. Informes de jornadas especiales

Formación y Desarrollo

- a. Cronogramas de Capacitación del distrito;
- b. Informe de aplicación del Plan Anual de Capacitación del distrito.
- c. Diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel distrital.

Financiero

Presupuesto

- 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.

Contabilidad/ Tesorería

- a. Fondo global de anticipos y de viáticos del nivel distrital;
- b. Fondos de Caja Chica del nivel distrital;
- c. Informe de arqueo de Caja Chica del nivel distrital;
- d. Informes de reportes y estados financieros del nivel distrital;
- e. Informes de control previo y recurrente del nivel distrital;
- f. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel distrital;
- g. Informe de constatación física de bienes de larga duración valorados del nivel distrital;
- h. Informe de constatación física de suministros y materiales valorados del nivel distrital;
- i. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales del nivel distrital;
- j. Comprobante único del registro de gasto devengado del nivel distrital;
- k. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración del nivel distrital;
- l. Informe de situación contable del nivel distrital;
- m. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización del nivel distrital;
- n. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías del nivel distrital;
- o. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica del nivel distrital;
- p. Inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel distrital;
- q. Comprobante de pagos del nivel distrital;
- r. Informe de recaudación del nivel distrital;
- s. Informes de custodio de garantías y valores del nivel distrital;
- t. Solicitud de pago de obligaciones del nivel distrital;

- u. Declaración de Impuestos del nivel distrital;
- v. Informe de devolución del IVA del nivel distrital;
- w. Informe de ingresos por auto gestión del nivel distrital;
- x. Anexos transaccionales al SRI del nivel distrital;
- y. Informe de control previo al pago del nivel distrital.

Gestión de Pago de Nómina

- a. Informe de anticipos de remuneraciones del nivel distrital;
- b. Reportes generados a través del manejo y control del Sistema de Historia Laboral del IESS del nivel distrital;
- c. Aporte patronal e individual al IESS del nivel distrital;
- d. Pago e informe de la Décima Cuarta Remuneración del nivel distrital;
- e. Pago e informe de la Décima Tercera Remuneración del nivel distrital;
- f. Pago e informe de horas suplementarias y/o extraordinarias del nivel distrital;
- g. Liquidación de fondos de reserva del nivel distrital;
- h. Liquidación a servidores cesantes del nivel distrital;
- i. Liquidación del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia del nivel distrital;
- j. Comprobante único de registro contable de nómina del nivel distrital.

Administrativo

Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes

- 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.

Activos Fijos y Bodega

- a. Reporte de la aplicación de lineamientos generales de la administración de activos fijos del nivel distrital;
- b. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del nivel distrital;
- c. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del nivel distrital;
- d. Inventario actualizado a nivel distrital;
- e. Sistema de inventario de activos fijos y almacén del nivel distrital;
- f. Reporte de aplicación de políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios del nivel distrital;
- g. Informe de ejecución del plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para el distrito;
- h. Reporte de inventario de suministros y materiales del nivel distrital;
- i. Actas de entrega-recepción de bienes del distrito.

Adquisiciones

- a. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades del nivel distrital;
- b. Comprobante de órdenes de pago del nivel distrital;
- c. Informes de compras generales del nivel distrital;
- d. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones del nivel distrital;
- e. Procesos de contratación y seguros para el distrito; y,
- f. Inclusión y exclusión de seguros del nivel distrital;
- g. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones del nivel distrital;
- h. Informe de ejecución del plan anual de compras públicas del nivel distrital;
- i. Informes de control de la gestión administrativa del nivel distrital;
- j. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio del nivel distrital.

Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía

- a. Informe de la administración de la documentación interna y externa del distrito;
- b. Certificaciones de los documentos que emite el distrito (carné de visitador(a) a médico, registro de títulos de profesionales de la salud, certificación del registro del título de profesionales de la salud, certificado sanitario, certificado de salud ocupacional, certificado de salud escolar, certificado de salud para viajes, certificado de vacuna internacional, certificado de libre venta de productos alimenticios procesados, certificado de registro de títulos, certificado de BPM para laboratorios farmacéuticos nacionales, certificados de libre venta, certificado de BPM para empresas nacionales que elaboran cosméticos, entre otros);
- c. Base de datos digitalizados sobre los documentos ingresados al distrito;
- d. Reporte de información entregada a la ciudadanía relacionada con los procesos, productos y servicios del Ministerio de Salud Pública;
- e. Archivo del distrito;
- f. Certificado de inscripción de profesionales médicos graduados en el exterior;
- g. Carnet para visitantes a médicos;

- h. Certificado de autorización de donaciones;
- i. Informe sobre la certificación de vigencia de la notificación sanitaria obligatoria en coordinación con la instancia técnica respectiva Registro de títulos de profesionales de la salud;
- j. Permisos de funcionamiento en coordinación con la gestión de control y vigilancia de la salud;
- k. Informe de entrega de fichas técnicas.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICION 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 Ministro de Salud Pública.

DISPOSICION 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.

DISPOSICION TERCERA.- 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

DISPOSICION 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.

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

DISPOSICIÓN TERCERA.- En caso de que el Ministerio de Salud Pública actualice su misión, visión y objetivos estratégicos, se actualizará el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos sin que ello signifique una reforma al presente decreto.

DISPOSICIÓN CUARTA.- 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.

DISPOSICIÓN QUINTA.- La Dirección General de Salud se mantendrá ejecutando las atribuciones que establecidas por la Ley Orgánica de Salud y su reglamento y permanecerá dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Salud Pública en tanto la Ley Orgánica de Salud y su reglamento así lo dispongan.

DISPOSICIÓN SEXTA.- 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, en tanto la Ley Orgánica de Salud y su reglamento así lo dispongan.

DISPOSICIÓN FINAL.-Deróguese todos los cuerpos legales que se opongan al presente Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos.

El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE QUITO, a

**DR. DAVID CHIRIBOGA ALLNUT
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**