

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ACUERDO N° 00144 - 2021

**REFÓRMESE EL ESTATUTO
ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE
GESTIÓN ORGANIZACIONAL
POR PROCESOS**

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00144-2021

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial Nro. 449, de 20 de octubre de 2008, en el artículo 154 prevé: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde:*
1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)";

Que, la citada Constitución de la República, en el artículo 226, determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que la Constitución y la ley les atribuye; y tienen el deber de coordinar las acciones para el cumplimiento de sus fines;

Que, el artículo 361 de la Norma Suprema establece que: *"El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector"*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 423, de 22 de diciembre de 2006, señala que: *"La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que le corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud, así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esa Ley y las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias"*;

Que, el artículo 28 de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control de Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 615, de 26 de octubre de 2015, dentro de las competencias de la Autoridad Sanitaria Nacional preceptúa que *"... regulará y controlará las actividades relacionadas con la producción, importación, exportación, comercialización, distribución, prescripción y dispensación de medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; y ejercerá competencia para determinar y sancionar las faltas administrativas señaladas en el capítulo V de esta Ley, en que incurrieren las personas naturales o jurídicas sujetas a su control;*

Para el ejercicio de esta competencia, la unidad administrativa correspondiente de la Autoridad Sanitaria Nacional intervendrá en primera instancia; y, la o el Ministro de Salud Pública, actuará como autoridad de segunda instancia";

Que, el artículo 47 de la Ley Orgánica que Regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que Oferten Cobertura de Seguros de Asistencia Médica, dispone como competencia de la Autoridad Sanitaria Nacional el ejercicio *"para determinar y sancionar, las faltas administrativas en materia sanitaria previstas en el numeral 1 del artículo 51 y las contenidas en los numerales 4, 5 y 6 del artículo 52 de esta Ley, en que incurrieren las compañías que financien servicios de atención integral de salud prepagada y las de seguros que oferten cobertura de seguros de asistencia médica.*

Para el ejercicio de esta competencia, la unidad administrativa que designe la Autoridad Sanitaria Nacional, de conformidad con la Ley Orgánica de Salud, actuará como autoridad de primera instancia; y, el Ministro de Salud como autoridad de segunda instancia”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 130, dispone: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 717, de 22 de marzo de 2016, en el artículo 25, estipula: *“La autoridad sanitaria nacional emitirá la política pública y las normas necesarias para el control de los medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, con el objeto de garantizar su acceso y uso racional”;*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17 dispone: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1290, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 788, de 13 de septiembre de 2012, se escindió el Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” y se creó el Instituto Nacional de Salud Pública e Investigaciones - INSPI y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, otorgándoles independencia administrativa, económica y financiera, en calidad de entidades adscritas al Ministerio de Salud Pública;

Que, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 400, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 299, de 29 de julio de 2014, se emitió el Reglamento para la Fijación de Precios de Medicamentos de Uso y Consumo Humano, mismo que en su artículo 6 establece que el Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso y Consumo Humano, para su funcionamiento, contará con una Secretaría Técnica que formará parte del Ministerio de Salud Pública;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 544, de 14 de enero 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 428 de 30 de enero de 2015, mismo que en su artículo 7, reforma al Artículo 15 del Decreto Ejecutivo Nro. 1290, publicado en el Suplemento al Registro Oficial Nro. 788, de septiembre 13 de 2012, estableciendo: *“Reorganizase al Ministerio de Salud Pública y, como consecuencia de esto, transfíerese a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria la competencia para la imposición de sanciones que, dentro del ámbito de las atribuciones que asume por este Decreto, venían ejerciendo el Ministro de Salud Pública, el Director General de Salud, los Directores Provinciales de Salud y los Comisarios de Salud”;*

Que, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 703, de 25 de junio 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534, de 1 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, como un organismo técnico administrativo, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Salud Pública; institución

encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1047, de 25 de mayo 2016, publicado en el Registro Oficial No. 788, de 1 de julio de 2016, se suprimió la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades y en su artículo 2 dispone: "*Transfíerese los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades a las diferentes instituciones de la Función Ejecutiva (...)*"; transferencia que fue establecida en el artículo 1 del Acuerdo Nro. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 809, de 1 de agosto de 2016, expedido por el Secretario Nacional de la Administración Pública;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 376 suscrito el 23 de abril de 2018, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 426 suscrito el 05 de junio de 2018, el Presidente Constitucional de la República, suprimió oficialmente la Secretaría Técnica de Prevención Integral de Drogas, disponiendo, las atribuciones que corresponderán al Ministerio de Salud Pública;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1018 expedido el 21 de marzo de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 195 de 4 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República designó al doctor Juan Carlos Zevallos, Ministro de Salud Pública;
- Que,** a través de Acuerdo Ministerial Nro. 4520, de 13 de noviembre de 2013, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 118 del 31 de marzo de 2014, se emitió el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** con Acuerdo Interministerial Nro. 723, emitido el 23 de julio del 2014, el Secretario Nacional de la Administración Pública y el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, expidieron el Instructivo de fusión de las unidades de planificación y gestión estratégica de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, mismo que tiene por objeto establecer la metodología y el procedimiento para la fusión de las unidades de planificación y gestión estratégica e implementar y organizar sus estructuras, atribuciones y responsabilidades de acuerdo a los tipos de estructura determinadas;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 5108, de 2 septiembre 2014, publicado en el Registro Oficial Nro. 351 de 9 de octubre de 2014, el Ministerio de Salud Pública, en el artículo 2 preceptúa: "*Cerrar la entidad operativa desconcentrada (EOD) correspondiente al Servicio Nacional de Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores Artrópodos- SNEM*"; y, en la Disposición Transitoria prevé que el funcionamiento de este Servicio será como dependencia directa del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES mediante Oficio Nro. SENPLADES-SGPBV-2016-0568-OF, del 20 de octubre de 2016, remite el informe aprobatorio a la Matriz de Competencias y documento de Análisis de Presencia Institucional en Territorio – APIT del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** con memorando Nro. MSP-SDM-10-2016-2277-O del 10 de noviembre de 2016, el Ministerio de Salud Pública, solicita al Ministerio del Trabajo, designar al equipo técnico y de asesoría para la elaboración, reforma y actualización de los instrumentos institucionales del Ministerio de Salud y sus entidades adscritas: ARCSA, ACCESS e INSPI;
- Que,** mediante oficio Nro. MDT-STF-2016-0612, de 12 de noviembre de 2016, el Ministerio del Trabajo emite la respuesta a la solicitud de asistencia técnica y acompañamiento, designando

al equipo técnico responsable del acompañamiento para la reforma de los instrumentos de institucionalidad del Ministerio de Salud Pública y sus Adscritas;

- Que,** el Ministerio del Trabajo mediante Oficio Nro. MDT-SFSP-2017-0678 de 12 de junio de 2017, notifica: *"el Ministerio del Trabajo ha desarrollado un instrumento validado por las entidades rectoras de los diferentes procesos adjetivos en el nivel de asesoría y apoyo, en el cual se homologan y describen las denominaciones, misión, atribuciones y entregables para las unidades administrativas que gestionan tales procesos, a fin de que dicha información sea incorporada en los estatutos orgánicos de las instituciones, organismos y entidades de la Función Ejecutiva; en este sentido, se recomienda que el Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas, incorporen dicho insumo a sus estatutos orgánicos, a fin de evitar posibles reprocesos en la actualización de sus instrumentos de gestión institucional."*;
- Que,** con oficio Nro. MSP-MSP-2018-0070-O y Oficio de alcance Nro. MSP-MSP-2018-0136-O, de 15 y 24 de enero de 2018, respectivamente, el Ministerio de Salud Pública solicita al Ministerio del Trabajo, la aprobación de la propuesta de matriz de competencias sectorial del Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas, en virtud de lo estipulado en el Decreto Ejecutivo Nro. 248, de 22 de diciembre de 2017;
- Que,** el Ministerio de Trabajo con oficio Nro. MDT-DM-2018-0068, de fecha 16 de febrero de 2018 aprueba la Matriz de Competencias Sectorial del Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas; y mediante oficio Nro. MDT-DADO-2018-0011-A, de 19 de febrero de 2018, en alcance emite la versión final de la Matriz de Competencias Sectorial;
- Que,** mediante oficio Nro. MDT-VSP-2018-0246 de 10 de octubre de 2018, el Viceministro de Servicio Público del Ministerio del Trabajo, solicitó el dictamen presupuestario para el rediseño de la estructura institucional, proyecto de reforma al estatuto orgánico y proyecto de resolución para la implementación de la estructura institucional del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES mediante Oficio Nro. SENPLADES-2018-0683-OF, de 09 de julio de 2018, remite el informe aprobatorio a la Matriz de Competencias y Modelo de Gestión Institucional del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** con oficio No. MEF-VGF-2021-0011-O, de 13 de enero de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas, emite dictamen presupuestario favorable para el rediseño de la Estructura Organizacional, al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior del Ministerio de Salud Pública;
- Que,** el Ministerio del Trabajo mediante oficio Nro. MDT-VSP-2021-0001 de 19 de enero de 2021, aprueba el rediseño de la Estructura Institucional y emite informe favorable al proyecto de reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior del Ministerio de Salud Pública; y,
- Que,** mediante memorando No. MSP-CGP-10-2021-0063-M de 27 de enero de 2021, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica *"(...) se realice el respectivo proceso para la emisión del Acuerdo Ministerial con el nuevo Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública."*

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO Y 17 DEL ESTATUTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.

ACUERDA:

Expedir la **REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 4520, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 118 de 31 de marzo de 2014.

CAPÍTULO I

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 1.- El Ministerio de Salud Pública se alinea con su misión y define la estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en la matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión.

Artículo 2.- Misión y Visión:

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

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

Artículo 3.- Principios y Valores:

Principios

Equidad.- Generar los mecanismos normativos, administrativos, técnicos y financieros que permitan el acceso a la atención integral de salud a toda la población, de acuerdo con sus necesidades, eliminando las disparidades injustas y evitables.

Igualdad y no discriminación.- Atención integral de salud inclusiva y provista a toda la población que resida en el país, en las mismas condiciones de calidad, calidez y oportunidad; sin distinción alguna de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, estado de salud, discapacidad, diferencia física o cualquier otra, personal o colectiva, temporal o permanente.

Sostenibilidad.- Tomar las medidas de gestión del financiamiento y fondos necesarios para mantener o mejorar los logros de salud y la capacidad de atender las necesidades de salud pública a futuro.

Suficiencia.- El Sistema Nacional de Salud generará, de manera paulatina, la capacidad de responder oportunamente ante las necesidades integrales de salud de los diversos grupos poblacionales.

Universalidad.- El Sistema Nacional de Salud garantizará el ejercicio del derecho a la Salud para las ecuatorianas y ecuatorianos; así como las personas residentes en territorio ecuatoriano, mediante un sistema integral e integrado de base Estatal, que posibilitará el acceso a los servicios, de manera equitativa, igualitaria, oportuna, integral y de calidad, basado en principios de solidaridad y criterios de participación social, teniendo al primer nivel de atención como eje del ciudadano.

Bioética.- La consideración del uso creativo del diálogo inter y transdisciplinar entre ciencias de la vida y valores humanos para formular, articular y en medida de lo posible, resolver algunos de los problemas planteados por la investigación y la intervención sobre la vida, el medio ambiente y el planeta Tierra, enfocados en salud.

Valores

Respeto.- Entendemos que todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio, por lo que nos comprometemos a respetar su dignidad y a atender sus necesidades teniendo en cuenta, en todo momento, sus derechos.

Inclusión.- Reconocemos que los grupos sociales son distintos y valoramos sus diferencias.

Vocación del Servicio.- Nuestra labor diaria lo hacemos con pasión.

Compromiso.- Nos comprometemos a que nuestras capacidades cumplan con todo aquello que se nos ha confiado.

Integridad.- Tenemos la capacidad para decidir responsablemente sobre nuestro comportamiento.

Justicia.- Creemos que todas las personas tienen las mismas oportunidades y trabajamos para ello.

Lealtad.- Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

Artículo 4.- Objetivos Institucionales: Conforme a su misión, visión y normativa, el Ministerio de Salud Pública determina los siguientes objetivos institucionales:

- Incrementar la Gobernanza en el Sistema Nacional de Salud.
- Incrementar la calidad de la vigilancia y control sanitario en el Sistema Nacional de Salud.
- Incrementar entornos y prácticas saludables con enfoque de derechos, de género, intercultural e intergeneracional a nivel nacional.
- Incrementar el acceso a servicios de salud de calidad, integrales integrados y continuos en el Ministerio de Salud Pública.
- Incrementar la calidad y calidez de las prestaciones de servicios de salud en el Ministerio de Salud Pública.
- Incrementar la gestión oportuna y calidad de la información enfocada en las necesidades de la población para el Sistema Nacional de Salud sobre el desarrollo de las TICs.
- Incrementar la eficiencia institucional en el Ministerio de Salud Pública.
- Incrementar el desarrollo del talento humano en el Ministerio de Salud Pública.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto en el Ministerio de Salud Pública.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 5.- Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el Ministerio de Salud Pública cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Este Comité tendrá la calidad de permanente y estará integrado por:

- a) El/la Ministro/a de Salud Pública, quien lo presidirá;
- b) El/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica que actuará como secretario/a;
- c) Un responsable por cada una de las Subsecretarías Nacionales y Coordinaciones Generales;
- d) El/la Director/a Nacional de Calidad de los Servicios de Salud;
- e) El/la Director/a Nacional de Gestión de Procesos; y,
- f) El/la Director/a Nacional de Talento Humano.

En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales, los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Procesos Institucionales.- Para cumplir con la misión del Ministerio de Salud Pública determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional del nivel central y desconcentrado:

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Ministerio de Salud Pública.
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer los servicios y productos que se ofrece a sus usuarios, los mismos que se enfocan en cumplir la misión, objetivos estratégicos y políticas del Ministerio de Salud Pública, también son llamados agregadores de valor.
- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que facilitan el desarrollo de las actividades que integran los procesos sustantivos y gobernantes, proporcionándoles productos o servicios. Se clasifican en procesos habilitantes de asesoría y de apoyo.

Artículo 7.- Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales.-

- a. **Cadena de Valor:**



Artículo 8.- Estructura Organizacional.- El Ministerio de Salud Pública, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos, ha definido la siguiente estructura organizacional:

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1.1. NIVEL DIRECTIVO

1.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS

1.2.1. NIVEL DIRECTIVO

1.2.1.1. GESTIÓN DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

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

1.2.2. NIVEL OPERATIVO

1.2.2.1. GESTIÓN TÉCNICA DE FIJACIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS

Responsable: *Secretario/a Técnico/a de Fijación de Precios de Medicamentos*

1.2.2.2. GESTIÓN DE GOBERNANZA DE LA SALUD

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

1.2.2.2.1. GESTIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS SANITARIAS

Responsable: *Director/a Nacional de Políticas y Normas Sanitarias*

1.2.2.2.2. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA RED PÚBLICA Y COMPLEMENTARIA DE SALUD

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

1.2.2.2.3. GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

**1.2.2.2.4. GESTIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN INTEGRAL DEL FENÓMENO SOCIO
ECONÓMICO DE LAS DROGAS**

Responsable: *Director/a de Nacional de Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno
Socio Económico de las Drogas*

1.2.2.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA SALUD

Responsable: *Coordinador/a General del Conocimiento en la Salud*

1.2.2.3.1. Gestión de Estadística y Análisis de Información de la Salud.

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

1.2.2.3.2. GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE LA SALUD.

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

1.2.2.3.3. GESTIÓN DE ECONOMÍA DE LA SALUD.

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

1.2.2.4. GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Responsable: *Subsecretario/a Nacional de Vigilancia de la Salud, Prevención y Control
de Enfermedades*

1.2.2.4.1. GESTIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Responsable: *Director/a Nacional de Vigilancia Epidemiológica*

1.2.2.4.2. GESTIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

1.2.2.4.3. GESTIÓN DE RIESGOS

Responsable: *Director/a Nacional de Riesgos*

1.2.2.4.4. GESTIÓN DE VIGILANCIA DEL CONTROL SANITARIO

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

1.2.3. NIVEL DIRECTIVO

1.2.3.1. GESTIÓN DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD

Responsable: *Viceministro/a de Atención y Promoción en Salud*

1.2.4. NIVEL OPERATIVO

1.2.4.1. GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD

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

1.2.4.1.1. GESTIÓN DE DETERMINANTES DE LA SALUD

Responsable: *Director/a Nacional de Gestión de Determinantes de la Salud*

1.2.4.1.2. GESTIÓN DE SALUD AMBIENTAL Y SALUD EN EL TRABAJO

Responsable: *Director/a Nacional de Salud Ambiental y Salud en el Trabajo*

1.2.4.1.3. GESTIÓN DE SALUD INTERCULTURAL E INCLUSIÓN

Responsable: *Director/a Nacional de Salud Intercultural e Inclusión*

1.2.4.1.4. GESTIÓN DE NUTRICIÓN

Responsable: *Director/a Nacional de Nutrición*

1.2.4.2. GESTIÓN DE PROVISIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Responsable: *Subsecretario/a de Nacional de Provisión y Gestión de la Calidad de Servicios de Salud*

1.2.4.2.1. GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÓVIL, HOSPITALARIOS, CENTROS ESPECIALIZADOS.

Responsable: *Director/a Nacional de Servicios de Salud Móvil, Hospitalarios y Centros Especializados*

1.2.4.2.2. GESTIÓN DE SERVICIOS DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN SALUD

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

1.2.4.2.3. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO SANITARIO

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

1.2.4.2.4. GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

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

1.2.4.2.5. GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Responsable: *Director/a Nacional de Servicios de Salud para personas con Discapacidad*

1.3. PROCESOS ADJETIVOS

1.3.1. PROCESOS HABILITANTES ASESORÍA

1.3.1.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

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

1.3.1.1.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

Responsable: *Director/a de Planificación e Inversión*

1.3.1.1.2. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN

1.3.1.1.3. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL

Responsable: Director/a de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional

1.3.1.1.4. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

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

Responsable: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica

1.3.1.2.1. GESTIÓN DE PATROCINIO

Responsable: Director/a Nacional de Patrocinio

1.3.1.2.2. GESTIÓN DE ASESORÍA LEGAL

Responsable: Director/a Nacional Asesoría Legal

1.3.1.3. GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Responsable: Director/a de Auditoría Interna

1.3.1.4 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Responsable: Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales

1.3.1.5. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Responsable: Director/a de Comunicación Social

1.3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

1.3.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

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

1.3.2.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Responsable: Director/a Nacional Administrativo/a

1.3.2.1.2. GESTIÓN FINANCIERA

Responsable: Director/a Nacional Financiero/a

1.3.2.1.3. GESTIÓN NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Responsable: Director/a Nacional de Contratación Pública

1.3.2.1.4. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Responsable: Director/a Nacional de Administración del Talento Humano

1.3.2.2. GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Responsable: Director/a de Secretaría General

2. NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA

2.1. NIVEL ZONAL

2.1.1. PROCESOS GOBERNANTES

2.1.1.1. NIVEL DIRECTIVO

2.1.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ZONAL

Responsable: *Coordinador/a Zonal*

2.1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.1.2.1. NIVEL OPERATIVO

2.1.2.1.1. GESTIÓN ZONAL DE GOBERNANZA DE LA SALUD

Responsable: *Responsable Zonal de Gobernanza de la Salud*

2.1.2.1.2. GESTIÓN ZONAL DE VIGILANCIA DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Responsable: *Responsable de la Unidad Zonal de Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades*

2.1.2.1.3. GESTIÓN ZONAL DEL CONOCIMIENTO EN SALUD

Responsable: *Responsable de la Unidad Zonal del Conocimiento en Salud*

2.1.2.1.4. GESTIÓN ZONAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD

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

Responsable: *Responsable de la Unidad Zonal de Provisión y Gestión de la Calidad de los Servicios de Salud.*

2.1.3. PROCESOS ADJETIVOS.-

2.1.3.1. NIVEL DE ASESORÍA.-

2.1.3.1.1. GESTIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA:

Responsable: *Responsable Zonal de Planificación y Gestión Estratégica.*

2.1.3.1.2. GESTIÓN ZONAL DE ASESORÍA JURÍDICA:

Responsable: *Responsable de la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica.*

2.1.3.1.3. GESTIÓN ZONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

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

2.1.3.1.4. GESTIÓN ZONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Responsable: *Responsable de la Unidad Zonal de Comunicación Social.*

2.1.3.2. NIVEL DE APOYO

2.1.3.2.1. GESTIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Responsable: *Responsable de la Unidad Zonal Administrativo/a Financiero/a*

2.1.3.2.2. GESTIÓN ZONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal de Administración del Talento Humano.

2.2. NIVEL DISTRITAL

2.2.1. PROCESOS GOBERNANTES

2.2.1.1. NIVEL DIRECTIVO

2.2.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DISTRITAL

Responsable: Director/a Distrital

2.2.2. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.2.2.1. NIVEL OPERATIVO

2.2.2.1.1. GESTIÓN DISTRITAL DE GOBERNANZA DE LA SALUD

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Gobernanza de la Salud

2.2.2.1.2. GESTIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades

2.2.2.1.3. GESTIÓN DISTRITAL DEL CONOCIMIENTO EN SALUD

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital del Conocimiento en Salud.

2.2.2.1.4. GESTIÓN DISTRITAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD

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

2.2.2.1.5. GESTIÓN DISTRITAL DE PROVISIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Provisión y Gestión de la Calidad de los Servicios de Salud.

2.2.3. PROCESOS ADJETIVOS

2.2.3.1. NIVEL DE ASESORÍA

2.2.3.1.1. GESTIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Planificación y Gestión Estratégica

2.2.3.1.2. GESTIÓN DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Asesoría Jurídica

2.2.3.1.3. GESTIÓN DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Responsable: *Responsable de la Unidad Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

2.2.3.2. NIVEL DE APOYO

2.2.3.2.1. GESTIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Responsable: *Responsable de la Unidad Distrital Administrativa Financiera*

2.2.3.2.2. UNIDAD DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

2.2.3.2.3. VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Responsable: *Responsable de Ventanilla Única de Atención al Usuario*

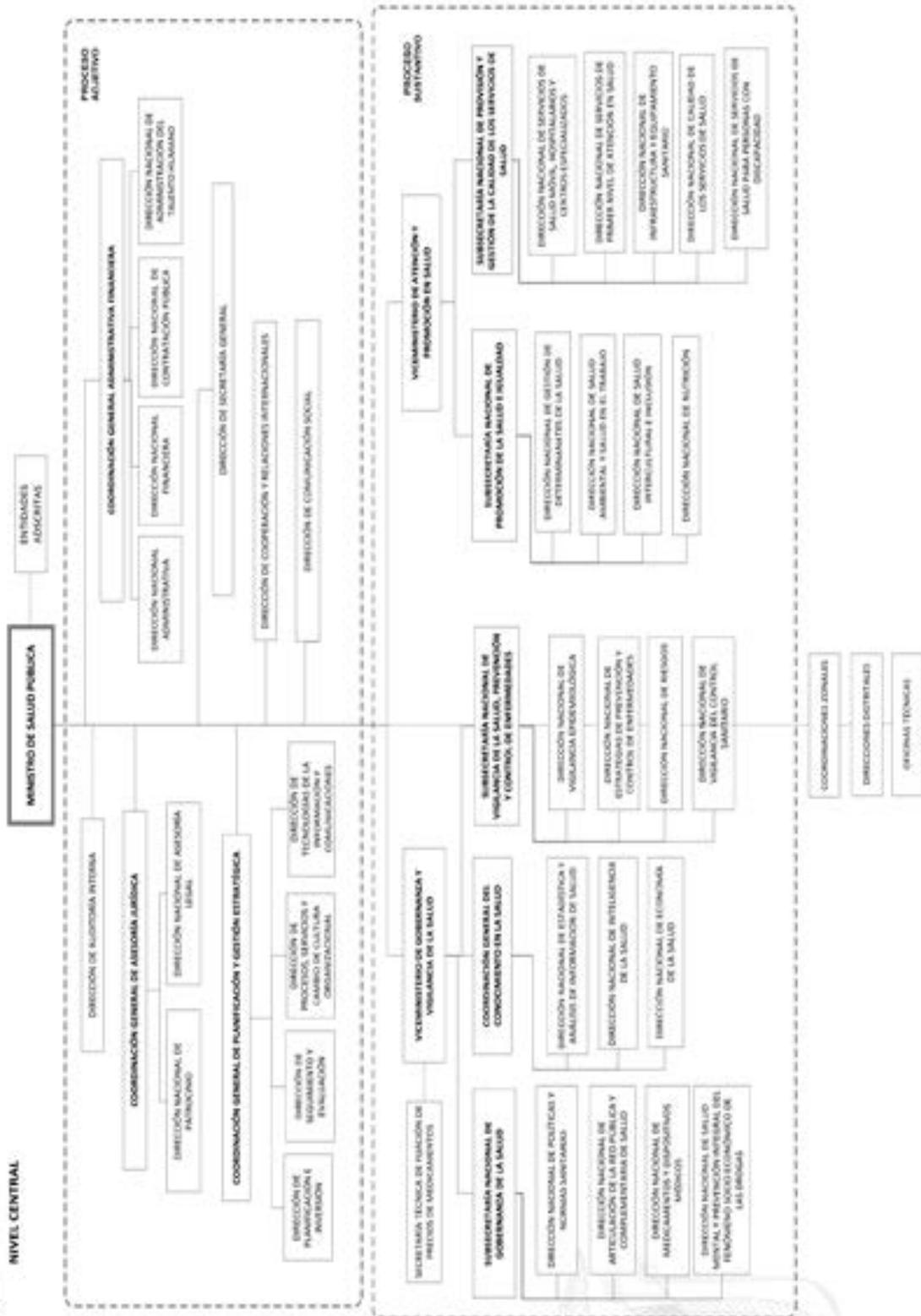
3. NIVEL DE GESTIÓN TERRITORIAL

3.1. NIVEL OPERATIVO

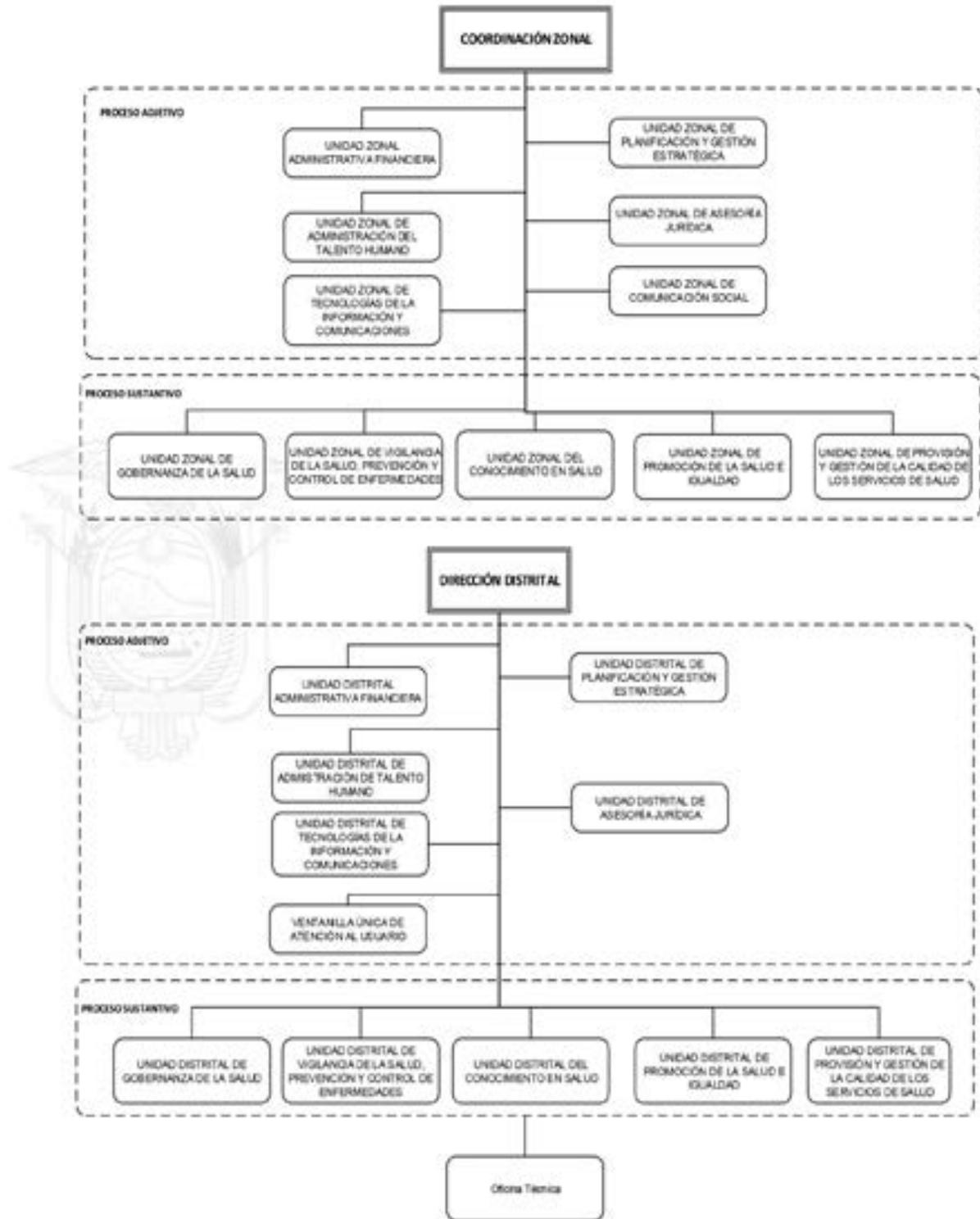
3.1.1. OFICINA TÉCNICA

Responsable: *Responsable de la Oficina Técnica*

Artículo 9.- Representación gráfica de la Estructura Organizacional:
a) Estructura Organizacional:



b) Estructura Organizacional del Nivel Desconcentrado



CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA

Artículo 10.- Estructura Descriptiva. -

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1.1. NIVEL DIRECTIVO

1.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión: Ejercer la rectoría, planificación, coordinación, regulación, vigilancia, control, evaluación y sanción de la gestión de la Salud Pública mediante el desarrollo e implementación de procesos de gobernanza, vigilancia, sostenibilidad, investigación, evaluación de tecnologías sanitarias, prevención, promoción de la salud pública, prevención del fenómeno socioeconómico de las drogas, además de la provisión y gestión de la calidad de los servicios de salud, garantizando el acceso en condiciones de igualdad y equidad, respeto a los derechos y participación social.

Responsable: Ministro/a de Salud Pública

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Ejercer la responsabilidad como la Autoridad Sanitaria Nacional;
- b. Definir las actividades de rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la vigilancia y control sanitario, sostenibilidad, la provisión de servicios de atención integral, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación, desarrollo de la ciencia y evaluación de tecnología sanitaria y articulación de los actores del Sistema Nacional de Salud, con el fin de garantizar el derecho a la Salud;
- c. Emitir los lineamientos estratégicos del sector, emitir la política nacional de salud, aprobar y promulgar el plan nacional estratégico de salud y el plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, para el ejercicio efectivo de la Autoridad Sanitaria Nacional;
- d. Definir las políticas, normativas y estándares para el Sistema Nacional de Salud, en el marco de la Constitución de la República del Ecuador y de la normativa vigente;
- e. Emitir normativa necesaria para la aplicación de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización;
- f. Emitir los planes y programas a desarrollarse a nivel nacional y velar por su cumplimiento;
- g. Presidir la coordinación intersectorial con el fin de lograr los objetivos estratégicos del sector;
- h. Definir la elaboración de anteproyectos de Ley, propuestas de Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales, reglamentos y resoluciones;
- i. Definir instrumentos técnicos con lineamientos para el cumplimiento de políticas y normas para la gestión de la Dirección de Secretaría General, dentro del marco legal vigente;
- j. Emitir en representación del Ministerio, acuerdos, reglamentos, resoluciones y convenios en el ámbito de su competencia;
- k. Ejercer la rectoría en los servicios del Sistema Nacional de Salud, en procura de universalizar la atención en salud;

- l. Nombrar los cargos de el/la Viceministro/a y Subsecretarios/as, Coordinadores Generales y Zonales, Directores Nacionales y Distritales, Gerentes de Hospitales y los funcionarios de libre nombramiento y remoción en conformidad con la Ley;
- m. Desconcentrar, en el nivel que creyere conveniente ciertas atribuciones, para facilitar el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;
- n. Presidir el seguimiento a los procesos institucionales y la transparencia, así como la coordinación territorial, a fin de cumplir con los objetivos y compromisos referentes a la Autoridad Sanitaria Nacional;
- o. Ejercer la Presidencia por delegación del Presidente de la República del Comité Interinstitucional de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, con base en la normativa legal vigente;
- p. Definir al Secretario Técnico del Comité Interinstitucional de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, con base en la normativa legal vigente;
- q. Ejercer el Comisionado Nacional de Drogas para la Comisión Interamericana de Control del Abuso Drogas y los otros Organismos Internacionales relacionados a temas de drogas, con base en la normativa legal vigente;
- r. Definir las prioridades de investigación en el ámbito de la salud, en coordinación con las instancias correspondientes;
- s. Dirigir las iniciativas de carácter internacional para la homologación de políticas públicas, el intercambio de información de buenas prácticas, investigación y estudio del Fenómeno Socio Económico de las Drogas; y,
- t. Ejercer las demás funciones que le competen de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, leyes, decretos y reglamentos.

1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS

1.2.1. NIVEL DIRECTIVO

1.2.1.1. GESTIÓN DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

Misión: Regular el Sistema Nacional de Salud, la vigilancia de la salud pública, la promoción y protección de la salud colectiva, la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud y la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las Drogas, a través de la definición de políticas públicas, modelos, normas, estrategias y demás herramientas.

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Orientar al/la Ministro/a de Salud Pública en todas las materias de su competencia;
- b. Emitir los proyectos de políticas públicas, proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales para regular el Sistema Nacional de Salud con base en las competencias del Ministerio de salud Pública;
- c. Emitir política nacional de salud, el plan nacional estratégico de salud y el plan de desarrollo del Sistema Nacional de Salud, para el ejercicio efectivo de la gobernanza del sector y la protección de la salud de la población;
- d. Definir los instrumentos técnicos con lineamientos para la vigilancia, regulación y control de las entidades del sector y de todas las demás sujetas a control y vigilancia sanitaria;
- e. Definir las acciones necesarias para asegurar y dar seguimiento a la implementación de políticas públicas, normativas y estándares en el ámbito de su competencia;
- f. Definir los lineamientos para la implementación de estrategias y procesos participativos para la construcción de políticas de prevención integral; control y regulación de sustancias catalogadas; y la generación de conocimiento en el tema de las drogas, de manera articulada y coordinada;
- g. Aprobar los Comités de Bioética de investigación, a nivel nacional;

- h. Definir la política y los instrumentos técnicos con lineamientos relacionados con la bioética en salud, así como su marco regulatorio;
- i. Definir los instrumentos técnicos con lineamientos estratégicos para el funcionamiento y organización del Sistema Nacional de Salud;
- j. Emitir los instrumentos técnicos con lineamientos para la conformación de los comités de bioética de investigación científica en salud;
- k. Emitir los instrumentos técnicos con lineamientos para el diseño, regulación, organización, sostenibilidad y gestión del Sistema Nacional de Salud, para la formulación y promulgación de leyes, políticas públicas y normas, para la negociación de convenios, conciliación de intereses y coordinación de acciones necesarias a fin de que la Autoridad Sanitaria Nacional ejerza su rol rector;
- l. Emitir los instrumentos técnicos con lineamientos y prioridades de los diferentes tipos de investigación en su ámbito de acción;
- m. Definir instrumentos técnicos con lineamientos para asegurar el efectivo funcionamiento de redes y micro redes en el territorio, procurando el fortalecimiento de la eficiencia y la eficacia, mediante la implementación de un sistema integrado de información en salud;
- n. Definir un sistema informático integrado de información en salud para mejorar la respuesta de salud a la población, en coordinación con las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública, y entidades competentes;
- o. Definir las acciones necesarias para asegurar la articulación, coordinación y concertación entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud, así como la implementación de las políticas, normas, convenios, estándares y herramientas técnicas en los diferentes niveles territoriales del Sistema Nacional de modo que respondan a las demandas y necesidades de salud de la población;
- p. Definir acciones necesarias para la construcción de mecanismos de sostenibilidad con base en los indicadores económicos, sociales y financieros de la salud de carácter nacional; y,
- q. Dirigir propuesta de mejoras con base en la evaluación de indicadores de efecto e impacto del Viceministerio.

1.2.2. NIVEL OPERATIVO

1.2.2.1. GESTIÓN TÉCNICA DE FIJACIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS

Misión: Proveer de insumos técnicos al Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso y Consumo Humano, con el fin de apoyar al proceso de fijación de precios techo, a los diferentes segmentos de mercado de acuerdo a los regímenes establecidos en la normativa vigente; de tal manera de asegurar un mejor acceso de los medicamentos a la población ecuatoriana.

Responsable: Secretario/a Técnico/a de Fijación de Precios de Medicamentos

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Administrar las actividades del Consejo y todo lo inherente a su funcionamiento;
- b. Gestionar la revisión, trámite y/o archivo correspondiente de las solicitudes de fijación de precios de medicamentos nuevos dirigidas al Consejo;
- c. Elaborar informes de la aplicación de metodologías de fijación de precios;
- d. Convocar a las sesiones por disposición del Presidente del Consejo;
- e. Administrar, actualizar y preservar el sistema informático, la página WEB y las bases de datos de precios de medicamentos de uso y consumo humano fijados por el Consejo y aquellos comercializados en el mercado privado, para lo cual se contará con información proporcionada por las entidades competentes;
- f. Prestar apoyo al Consejo con información técnica y administrativa;
- g. Gestionar la evaluación de la implementación y aplicación del Reglamento para Fijación de Precios, considerando información relacionada con control y vigilancia sanitaria;

- h. Elaborar los estudios de mercado y precios de medicamentos para el análisis y fijación de precios;
- i. Realizar el análisis para determinar ventaja terapéutica de medicamentos;
- j. Desarrollar Precios Referenciales para adquisición de medicamentos y dispositivos médicos;
- k. Desarrollar los procedimientos para la fijación, revisión y control de precios de venta al consumidor final de medicamentos de uso y consumo humano, que se comercialicen dentro del territorio ecuatoriano, los cuales serán regulados a través del Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso y Consumo Humano; y,
- l. Cumplir las demás funciones que le asigne el Consejo y su presidente.

Gestiones Internas:

- Gestión de Análisis Clínico Farmacéutico
- Gestión de Análisis Económico

Entregables:**Gestión de Análisis Clínico Farmacéutico**

1. Informe de análisis clínico para determinar ventaja terapéutica de medicamentos.
2. Informe técnico bajo Régimen Regulado de Fijación de Precios.
3. Informe técnico bajo Régimen de Fijación Directa.
4. Catálogo de Precios Referenciales para adquisición de medicamentos y dispositivos médicos.
5. Bases de datos de medicamentos con fijación de precios y precios techo actualizadas.

Gestión de Análisis Económico

1. Informe técnico de fijación de precios para aprobación del Consejo.
2. Metodología para establecimiento de precios referenciales para compras públicas de medicamentos y dispositivos médicos.
3. Informe de evaluación e implementación del Reglamento para Fijación de Precios.
4. Estudio de Precios Referenciales para adquisición de medicamentos y dispositivos médicos.
5. Bases de datos de precios tanto nacionales como de referencia internacional.
6. Informes de estudio de mercado y precio de medicamentos.

1.2.2.2. GESTIÓN DE GOBERNANZA DE LA SALUD

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

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Autorizar y aprobar en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de proyectos de políticas públicas, leyes, reglamentos, programas, plan nacional estratégico y el plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud; y otros instrumentos técnicos y legales para el ejercicio de la gobernanza del sector;
- b. Dirigir la gestión del Sistema Nacional de Salud con base en las prioridades estratégicas del sector;

- c. Planificar y articular las acciones interinstitucionales e intersectoriales para la organización del Sistema Nacional de Salud;
- d. Establecer la generación de estrategias para coordinar y concertar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, la gestión y ejecución de las políticas, normas, convenios, estándares y herramientas técnicas en la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de los diferentes niveles territoriales que respondan a las demandas de la población;
- e. Formular normativa y estándares de salud pública para la adecuada organización de los recursos del Sistema Nacional de Salud; así como para la correcta evaluación de las prestaciones de salud, relacionadas a la calidad del gasto, costos, y sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud;
- f. Presentar planes, programas, proyectos, estrategias y/o herramientas de salud pública, para la adecuada organización de los recursos del Sistema Nacional de Salud;
- g. Evaluar la información del Sistema Nacional de Salud, que permita el conocimiento sobre los datos estadísticos de producción y coberturas previstas en el Plan Integral de Salud;
- h. Establecer y aprobar el modelo de atención integral de salud por ciclos de vida, con enfoque de derechos humanos, interculturalidad, género y generacional considerando grupos prioritarios y vulnerables; y promoviendo la complementariedad con la medicina ancestral y alternativa;
- i. Formular la política pública y normativa necesaria para el control de los medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, con el objeto de garantizar su acceso y uso racional;
- j. Establecer el Plan Nacional de Sangre (PNS), y demás documentos normativos de la materia, que permitan el aprovisionamiento, procesamiento, disponibilidad y utilización de sangre, sus hemocomponentes y derivados seguros y de calidad;
- k. Formular normas y procedimientos para el aprovisionamiento, procesamiento, disponibilidad y utilización de sangre, hemocomponentes y derivados seguros y de calidad;
- l. Formular normativa e instructivos necesarios para la aplicación de la política pública de Salud Mental;
- m. Presentar planes, programas, proyectos, estrategias y/o herramientas de salud pública consensuadas con el Comité Interinstitucional de Prevención de Drogas, así como, para la adecuada organización de los servicios de Salud Mental del Sistema Nacional de Salud;
- n. Establecer los mecanismos de coordinación con las demás instituciones encargadas del cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas sujetas a fiscalización, y demás políticas y normativas de Salud Mental;
- o. Ejercer la Secretaría del Comité Interinstitucional de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización;
- p. Presentar al Comité Interinstitucional informes sobre el cumplimiento de las políticas públicas sectoriales, Plan Estratégico de Prevención Integral del fenómeno socioeconómico de las drogas y planes y programas formulados por dicho Comité Interinstitucional;
- q. Formular normativa e instructivos necesarios para la aplicación de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y control del Uso de Sustancias Catalogadas sujetas a Fiscalización;
- r. Articular las tareas de gestión, investigación, seguimiento y evaluación respecto de la aplicación de las políticas públicas y planes formulados por el Comité Interinstitucional del Fenómeno Socio Económico de las drogas y de Regulación y control del Uso de Sustancias Catalogadas sujetas a Fiscalización;
- s. Articular la aplicación y ejecución de las políticas públicas emitidas por el Comité Interinstitucional del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y control del Uso de Sustancias Catalogadas sujetas a Fiscalización;
- t. Articular la elaboración de información con evidencia científica, para la formulación de las políticas públicas en la materia que permita realizar investigaciones y análisis relacionada con la salud mental y el fenómeno socio económico de las drogas;
- u. Establecer iniciativas de carácter internacional para la prevención y atención integral del uso y consumo de drogas, así como para la homologación de políticas públicas, el intercambio de información referente a programas de investigación y estudio del fenómeno socio económico de las drogas;

- v. Articular las tareas de gestión, investigación, seguimiento y evaluación respecto de la aplicación de las políticas públicas y planes formulados en cuanto a Salud Mental;
- w. Evaluar periódicamente el Plan Nacional de Sangre (PNS), que permita el aprovisionamiento, procesamiento, disponibilidad y utilización de sangre, hemocomponentes y derivados seguros y de calidad;
- x. Autorizar la adquisición de medicamentos que no constan en el Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente para la Red Pública Integral de Salud – RPIS con base en los justificativos técnicos;
- y. Dirigir la gestión de medicamentos y dispositivos médicos con base en las prioridades estratégicas del sector salud;
- z. Formular la política para la carrera sanitaria en el sector público;
- aa. Formular y evaluar el cumplimiento de indicadores de gestión e impacto de la Subsecretaría;

1.2.2.2.1. GESTIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS SANITARIAS

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

Responsable: Director/a Nacional de Políticas y Normas Sanitarias

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar la política nacional de salud, el plan nacional estratégico de salud y el plan de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, con los insumos y lineamientos estratégicos de la Coordinación General de Conocimiento en la Salud;
- b. Desarrollar proyectos de leyes, políticas públicas, normativas, reglamentos y otros instrumentos legales para el desarrollo, gestión y organización del Sistema Nacional de Salud;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en el ámbito de su competencia.
- d. Desarrollar, revisar y actualizar el modelo de atención integral en salud, acorde a los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud;
- e. Desarrollar, revisar y actualizar el conjunto de prestaciones de servicios para el Sistema Nacional de Salud, con los insumos y lineamientos estratégicos de la Coordinación General del Conocimiento en la Salud;
- f. Desarrollar las políticas que la máxima autoridad nacional disponga, a partir de los ejes estratégicos que se definan como prioritarios, que serán elaboradas como propuestas desde las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- g. Elaborar los lineamientos de evaluación de la consolidación del Sistema Nacional de Salud;
- h. Realizar la propuesta del modelo de financiamiento del Sistema Nacional de Salud, con base en modelos de reconocimiento de los costos en salud aplicables para el sector público (per cápita, grupos relacionados de diagnóstico), con los insumos y lineamientos estratégicos de la Coordinación General del Conocimiento en Salud y de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;
- i. Elaborar, revisar y actualizar planes nacionales, modelos y demás herramientas para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, con el enfoque por ciclos de vida, incorporando los temas de salud mental, salud ambiental, genética, derechos humanos, bioética y otros temas prioritarios en el ámbito de su competencia;
- j. Elaborar, revisar y actualizar la política de calidad en salud para el Sistema Nacional de Salud, con sus respectivos estándares e indicadores;

- k. Elaborar, revisar, evaluar y proponer las normas y estándares para el licenciamiento, acreditación y certificación para establecer la tipología de los establecimientos de salud y sus carteras de servicios de las medicina occidental, tradicional, ancestral alternativa, con base en los insumos generados desde las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública;
- l. Desarrollar y actualizar el Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud, con los insumos y lineamientos estratégicos de la Coordinación General del Conocimiento en la Salud;
- m. Obtener los proyectos e insumos generados por otras instancias del Ministerio de Salud Pública, para la elaboración y validación de la normativa relacionada a la gestión de la salud;
- n. Elaborar y proponer las normas para desarrollar los procesos de organización, gestión y provisión de servicios de salud por ciclos de vida con base al conjunto de prestaciones de servicios, acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud para el Sistema Nacional de Salud, con enfoque de derechos e inclusión, y con base en los insumos generados desde las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- o. Elaborar y proponer las normas, políticas y lineamientos para la planificación, gestión, formación, desarrollo, evaluación y retención del talento humano de la salud, con base en investigaciones del Sistema Nacional de Salud y otros insumos generados desde las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- p. Elaborar y evaluar las normativas para el proceso de certificación, acreditación de los profesionales de la salud, en coordinación con las instancias y entidades respectivas;
- q. Elaborar, proponer y evaluar normativa para el proceso de registro de títulos de los profesionales de la salud y certificaciones de los mismos, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública y otras entidades involucradas;
- r. Desarrollar la política de talento humano en salud, propuesta de reglamento general de carrera sanitaria para el Sector Público, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública y otras entidades involucradas;
- s. Desarrollar y evaluar las normas que contribuyan a la distribución equitativa del talento humano de salud, buscando la adecuación entre oferta y demanda en el territorio nacional para el corto, mediano y largo plazo, entre lo urbano, urbano marginal y rural, y todos los niveles de atención de salud en el país, de manera que se pueda reducir la brecha entre la oferta y la demanda de profesionales de la salud;
- t. Desarrollar y proponer innovaciones y estándares óptimos para los perfiles del talento humano de la salud, con base en investigaciones del Sistema Nacional de Salud y otros insumos generados desde las distintas Direcciones Nacionales del Ministerio de Salud Pública;
- u. Gestionar las propuestas para la innovación al pensum de estudio, y el diseño de las mallas curriculares que presentan la Instituciones de Educación Superior para los profesionales de la salud, acorde a la demanda de la sociedad y necesidades del Sistema Nacional de Salud y en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- v. Realizar el análisis de las necesidades y mecanismos de implementación de los programas de cuarto nivel de los profesionales de la salud, en coordinación con la entidad rectora del Estado y las distintas entidades formadoras;
- w. Desarrollar estrategias de vinculación con instancias académicas internacionales para programas de capacitación, entrenamiento, formación y evaluación de los profesionales de la salud, en coordinación con la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- x. Realizar estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre normas y estándares relacionados a la gestión del talento humano del sector salud;
- y. Gestionar la socialización de política pública, normas, manuales, protocolos, guías y otras normativas generadas y coordinar con las instancias respectivas, las estrategias para comunicación y difusión de las mismas;
- z. Desarrollar, dirigir y evaluar el correcto funcionamiento de convenios Interinstitucionales para asegurar el aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre y componentes sanguíneos seguros y de forma oportuna;

- aa. Elaborar y evaluar el Plan Nacional de Sangre, para la gestión integral del aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre, en la red de servicios de sangre de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria del país;
- bb. Elaborar lineamientos para la prescripción y uso racional de los componentes sanguíneos en el Sistema Nacional de Salud;
- cc. Evaluar la gestión de aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre y componentes sanguíneos en la red de servicios de sangre;
- dd. Gestionar con la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales las actividades de capacitación e integración regional Latinoamericana con las instituciones internacionales vinculadas al tema de sangre y medicina transfusional; y,
- ee. Realizar lineamientos e insumos para el diseño de sistemas informáticos que permitan el monitoreo y evaluación del avance de implementación de las políticas y normas generadas en coordinación con las instancias pertinentes.

Gestiones Internas:

- Gestión de Políticas
- Gestión de Normativa y Licenciamiento
- Gestión de Planificación, Formación y Desarrollo del Talento Humano del Sector Salud
- Gestión de la Red de Servicios de Sangre.
- Gestión de Monitoreo y Evaluación

Entregables:**Gestión de Políticas**

1. Informe de difusión del Plan Sectorial de Salud y del Plan Nacional de Desarrollo, entre los integrantes del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de llegar a esfuerzos conjuntos para la consecución de metas nacionales.
2. Proyectos de leyes, políticas públicas, reglamentos y otros instrumentos legales para el desarrollo, gestión y organización del Sistema Nacional de Salud.
3. Informe de validación interna y externa sobre los objetivos estratégicos dentro del Modelo de Atención Integral en Salud, y sus componentes, con los actores del Sistema Nacional de Salud.
4. Modelo de Atención Integral en Salud, actualizado periódicamente, acorde a los objetivos estratégicos para el Sistema Nacional de Salud.
5. Conjunto de prestaciones de servicios para el Sistema Nacional de Salud.
6. Tarifario de Prestaciones del Sistema Nacional de Salud.
7. Política de Calidad de la provisión de servicios para el Sistema Nacional de Salud.
8. Modelos, planes y herramientas para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
9. Proyectos de leyes, reglamentos generales y otros instrumentos legales para la carrera sanitaria para el Sistema Nacional de Salud.

Gestión de Normativa y Licenciamiento

1. Documentos normativos, formulados con base a los insumos generados por las instancias técnicas competentes, para la atención sanitaria por ciclo de vida con base en el conjunto de prestaciones establecidas en el modelo de atención integral de salud, así como para el desarrollo de la carrera sanitaria del Talento Humano en Salud.
2. Informe de las condiciones sanitarias que se requieren para la prestación de servicios que ofrecen las compañías de seguro y/o medicina pre pagada, en coordinación con la Agencia de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada o quien haga sus veces.

3. Normativas y otros instrumentos legales para la certificación y acreditación profesional acorde a lo establecido en el Modelo de Atención Integral en Salud.
4. Normativa para la regulación de la tipología de los establecimientos de salud de medicina occidental, tradicional, ancestral y alternativa.
5. Estándares para el licenciamiento y acreditación de los establecimientos de salud de medicina occidental, tradicional, ancestral y alternativa.

Gestión de Planificación, Formación y Desarrollo del Talento Humano del Sector Salud

1. Estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales de estándares de gestión del talento humano del sector salud.
2. Informe de consolidación y análisis de propuestas e innovaciones recibidas de las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública y los actores del Sistema Nacional de Salud, enfocados al Talento Humano del sector.
3. Informe de implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en el ámbito de su competencia.
4. Estrategias para reducir la brecha entre la oferta y la demanda de profesionales de la salud para el corto, mediano y largo plazo en el Sistema Nacional de Salud e informes de implementación de las estrategias.
5. Documentos técnicos con lineamientos y estándares para planificación de talento humano en salud.
6. Propuestas de distribución equitativa del talento humano de salud en todo el país, buscando la adecuación entre oferta y demanda en el territorio nacional, entre lo urbano, urbano marginal y rural, y todos los niveles de atención de salud en el país, de acuerdo a la información remitida por la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
7. Marco regulatorio para el desarrollo de la carrera sanitaria para el sistema nacional de salud y la política de talento humano de salud.
8. Informes de investigaciones sobre los estándares óptimos para los perfiles del talento humano de la Salud.
9. 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.
10. 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.
11. Propuestas de programas de cuarto nivel de los profesionales de la salud, en coordinación con la entidad rectora del estado y las distintas entidades formadoras.
12. Informe de coordinación con las instituciones educativas para la elaboración de propuestas de Mallas curriculares para la formación y desarrollo de los profesionales de la salud adaptadas a las necesidades nacionales.

Gestión de la Red de Servicios de Sangre

1. Plan Nacional de Sangre, consensuado y actualizado en forma periódica.
2. Herramientas técnicas para el funcionamiento de la Subcomisión Nacional de Sangre, Comités Zonales de Sangre y Comités Hospitalarios de Medicina Transfusional.
3. Informe de implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en el ámbito de su competencia.
4. Normativa para la participación de los servicios de sangre en los Programas de Evaluación Externa e interna de la calidad.
5. Informes del desempeño y participación de los servicios de sangre en los Programas de Evaluación Externa e interna de la calidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Calidad.

Gestión Interna de Monitoreo y Evaluación

1. Informe de monitoreo de la aplicación del Plan Sectorial en Salud dentro del Plan Nacional de Desarrollo.

2. Evaluación de la consolidación del Sistema Nacional de Salud.
3. Indicadores e informes de evaluación del impacto en el Sistema Nacional de Salud, sobre la aplicación de las políticas, modelos y demás herramientas desarrolladas.
4. Herramienta oficial para la Evaluación de los principios de atención primaria en salud del Modelo de Atención Integral en Salud.
5. Informes de evaluación de las normas y estándares para el licenciamiento, acreditación y certificación de los establecimientos de salud de la medicina occidental, tradicional, ancestral alternativa.
6. Informes de evaluación de las normas para desarrollar los procesos de organización, gestión y provisión de servicios de salud por ciclos de vida.
7. Informes de evaluación de las normas, políticas y lineamientos para la planificación, gestión, formación, desarrollo, evaluación y retención del talento humano de la salud, con base en investigaciones del Sistema Nacional de Salud y otros insumos generados desde las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública.
8. Informes de evaluación de las normativas para el proceso de certificación, acreditación de los profesionales de la salud, en coordinación con las instancias y entidades respectivas.
9. Informes de evaluación de las normativas para el proceso de registro de títulos de los profesionales de la salud y certificaciones de los mismos.
10. Propuestas para el diseño de sistemas informáticos que permitan el monitoreo y evaluación del avance de implementación de las políticas y normas generadas.
11. Informes de evaluación del Plan Nacional de Sangre, para la gestión integral del aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre, en la red de servicios de sangre de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria del país.
12. Informes de seguimiento del cumplimiento de convenios interinstitucionales para asegurar el aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre y componentes sanguíneos seguros y de forma oportuna.
13. Informes de evaluación de la gestión de aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre y componentes sanguíneos en la red de servicios de sangre.
14. Informes de monitoreo de la notificación y referencia de donantes de sangre con serología reactiva, desde los servicios de sangre al Sistema Nacional de Salud, que reporta la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

1.2.2.2.2. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA RED PÚBLICA Y COMPLEMENTARIA DE SALUD

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

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos que permitan el funcionamiento en red del Sistema Nacional de Salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias que permitan el funcionamiento en red del Sistema Nacional de Salud;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias que permitan el funcionamiento en red del Sistema Nacional de Salud;

- d. Proponer e implementar estrategias para coordinar y concertar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, la gestión y ejecución de las políticas, modelos, normas, convenios, estándares y demás herramientas técnicas definidas por la Autoridad Sanitaria Nacional;
- e. Elaborar, acordar y proponer, los convenios de prestación de servicios entre el Ministerio de Salud Pública, la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, con base al Tarifario Único de Prestaciones para la firma de la Máxima Autoridad;
- f. Administrar los convenios, evaluar y recomendar su renovación o terminación con la Red Pública Integral de Salud o Red Privada Complementaria, articulando con las instancias correspondientes;
- g. Administrar y evaluar los convenios de cooperación intersectorial, nacional e internacional, en coordinación con las instancias respectivas, y en el ámbito de su competencia;
- h. Gestionar y concertar con la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, la aplicación de la cartera de servicios definida por la Autoridad Sanitaria, con base en el modelo de atención y a las necesidades de salud de la población;
- i. Proponer y coordinar con las instancias respectivas, las estrategias para la comunicación de los servicios y funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria de Salud;
- j. Establecer y dirigir la implementación de procedimientos para la compra de servicios de salud con los prestadores del Sistema Nacional de Salud;
- k. Elaborar los lineamientos y los flujos sobre el Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia con base en el Modelo de Atención, para todos los niveles de atención de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- l. Elaborar los lineamientos para la construcción de redes y micro redes zonales y distritales de acuerdo con el Modelo de Atención;
- m. Elaborar los criterios y lineamientos para los procesos de calificación y selección de prestadores de salud;
- n. Desarrollar, monitorear y evaluar la implementación de estándares, indicadores y demás herramientas que permitan el adecuado funcionamiento y oportuna gestión de los servicios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, con la finalidad de garantizar su mejoramiento continuo;
- o. Elaborar los lineamientos para evaluar la calidad de los servicios proporcionados por los prestadores de servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- p. Evaluar y proponer las normas técnicas necesarias para la gestión, control y monitoreo sobre reconocimiento económico por derivaciones realizadas por el Ministerio de Salud Pública o por la Red Pública Integral de Salud;
- q. Evaluar y articular el funcionamiento del sistema nacional de atención de emergencias y la red de ambulancias, con las instancias y las instituciones pertinentes;
- r. Gestionar la coordinación interinstitucional e intersectorialmente los casos especiales de atención a pacientes que sean solicitados a la Institución;
- s. Desarrollar los flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud rara, catastrófica y otras especiales de la población beneficiaria al interior de la red, de tal manera que se garantice su acceso oportuno a las prestaciones requeridas, coordinando con las respectivas instancias de manera interinstitucional e intersectorial.

Gestiones Internas:

- Gestión de Articulación y Organización de la Red Pública y Red Privada Complementaria de Salud
- Gestión de Control Técnico Médico de las Prestaciones de Salud

Entregables:**Gestión de Articulación y Organización de la Red Pública y Red Privada Complementaria**

1. Propuestas para proyectos de ley, reglamentos y otros instrumentos legales que permitan el funcionamiento en la red del Sistema Nacional de Salud.

2. Documentos con estrategias para coordinar y concertar con las instancias del Sistema Nacional de Salud, la gestión y ejecución de las políticas, modelos, normas, convenios, estándares y demás herramientas técnicas definidas.
3. Convenios y servicios entre el Ministerio de Salud Pública y la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria con base en el Tarifario Único de Prestaciones.
4. Informes de seguimiento, evaluación y control sobre el cumplimiento de los convenios nacionales para la prestación de servicios de salud suscritos por el Ministerio de Salud Pública en el ámbito de su competencia.
5. Instrumentos técnicos con insumos para el desarrollo de los modelos y herramientas que permitan la gestión, organización y funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria como parte del Sistema Nacional de Salud.
6. Informes de la aplicación de la cartera de servicio en la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria con base al Modelo de Atención y a las necesidades de salud de la población.
7. Documentos con estrategias para comunicación de los servicios y funcionamiento de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria en coordinación con las instancias respectivas.
8. Instrumentos técnicos con lineamientos y flujos sobre el Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia del Sistema Nacional de Salud con base en el Modelo de Atención, para todos los niveles de atención de Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
9. Informe de Derivación con base en el Modelo de Atención, para todos los niveles de atención de Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
10. Instrumentos técnicos con lineamientos para la construcción de redes y micro redes zonales y distritales de acuerdo al Modelo de Atención.
11. Informes de seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema nacional de atención de emergencias y la red de ambulancias del Sistema Nacional de Salud, con las instancias y las instituciones pertinentes.
12. Informes sobre la coordinación interinstitucional e intersectorial de los casos especiales de atención a pacientes que sean solicitados a la Institución.
13. Instrumentos técnicos con flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud rara, catastrófica y otras especiales de la población beneficiaria al interior de la red, de tal manera que se garantice su acceso oportuno a las prestaciones requeridas, coordinando con las respectivas instancias de manera interinstitucional e intersectorial.

Gestión de Control Técnico Médico de las Prestaciones de Salud

1. Informe de implementación de procedimientos para la compra de servicios de salud con los prestadores del Sistema Nacional de Salud.
2. Informes consolidados de evaluación y control del cumplimiento de protocolos y normas en las prestaciones de salud de la Red Pública Integral de Salud.
3. Instrumentos técnicos con lineamientos para evaluar la calidad de los servicios proporcionados por los prestadores de servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
4. Instrumento técnico con criterios y lineamientos para los procesos de calificación y selección de prestadores de salud.
5. Informe de la implementación estándares, indicadores y demás herramientas que permitan el adecuado funcionamiento y oportuna gestión de los servicios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, con la finalidad de garantizar su mejoramiento continuo.

1.2.2.3. GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

Misión: Conducir la gestión integral de medicamentos y dispositivos médicos, a través de las políticas, normativas, el direccionamiento estratégico y prioridades del sector, a fin de garantizar su acceso y uso racional.

Responsable: Director/a Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos a fin de garantizar el acceso y uso racional de medicamentos y dispositivos médicos para la Red Pública Integral de Salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión del suministro de medicamentos y dispositivos médicos para la Red Pública Integral de Salud a fin de garantizar el acceso y uso racional de los mismos;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias a fin de garantizar el acceso y uso racional de los mismos;
- d. Elaborar con las áreas involucradas, los instrumentos técnicos con insumos para la revisión de la Lista Nacional de Medicamentos Esenciales del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y su registro terapéutico;
- e. Desarrollar insumos técnicos para la elaboración y revisión con las áreas involucradas de la Lista Nacional de Dispositivos Médicos Esenciales;
- f. Desarrollar con las áreas involucradas, los justificativos técnicos para autorizar la adquisición de medicamentos que no constan en el Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente para la Red Pública Integral de Salud - RPIS;
- g. Elaborar informes del proceso de planificación de la demanda de medicamentos y dispositivos médicos en conjunto con las estrategias de salud, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública.
- h. Elaborar la lista de medicamentos de difícil acceso y actualizarla periódicamente;
- i. Desarrollar instrumentos técnicos con planes, lineamientos y estrategias para mejorar y monitorear la gestión del suministro de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, con las instancias involucradas;
- j. Elaborar fichas técnicas para los procesos de compra de medicamentos y dispositivos médicos, con base en los insumos generados desde las instituciones de la Red Pública Integral de Salud;
- k. Desarrollar planes para la implementación de los servicios farmacéuticos asistenciales en la Red Pública Integral de Salud – RPIS y evaluar sus resultados;
- l. Desarrollar planes con estrategias para promover el uso racional de medicamentos y uso de medicamentos genéricos, en las unidades de salud de la Red Pública Integral de Salud, en coordinación con otras instancias del Ministerio de Salud Pública;
- m. Definir los modelos y regulaciones para la recepción técnica de medicamentos y dispositivos médicos de la Red Pública Integral de Salud;
- n. Realizar el monitoreo y evaluación de los procesos de la gestión de suministro de medicamentos y dispositivos médicos en la Red Pública Integral de Salud - RPIS;
- o. Realizar el monitoreo de la aplicación del sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria en los hospitales de la Red Pública Integral de Salud - RPIS;
- p. Realizar el monitoreo del cumplimiento del plan de implementación de la Política Nacional de Medicamentos de acuerdo con los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- q. Consolidar la estimación de necesidad anual de medicamentos y dispositivos médicos de la Red Pública Integral de Salud – RPIS.

Gestiones Internas:

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

Entregables:**Gestión de Políticas de Medicamentos y Dispositivos Médicos**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos a fin de garantizar el acceso y uso racional de medicamentos y dispositivos médicos para la Red Pública Integral de Salud;
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión del suministro de medicamentos y dispositivos médicos para la Red Pública Integral de Salud a fin de garantizar el acceso y uso racional de los mismos;
3. Informe de implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias a fin de garantizar el acceso y uso racional de medicamentos y dispositivos médicos;
4. Documento con insumos para la actualización de la Lista Nacional de Medicamentos Esenciales del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y su registro terapéutico.
5. Informe y lista de medicamentos que no constan en el Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, autorizados para su adquisición en la Red Pública Integral de Salud - RPIS.
6. Lista Nacional de Dispositivos Médicos Esenciales.
7. Informes con justificativos técnicos para autorizar la adquisición de medicamentos que no constan en el Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente para la Red Pública Integral de Salud – RPIS.
8. Fichas técnicas para los procesos de compra de medicamentos y dispositivos médicos, con base en los insumos generados desde las instituciones de la Red Pública Integral de Salud.
9. Plan para la implementación de los servicios farmacéuticos asistenciales en la Red Pública Integral de Salud - RPIS.
10. Planes con estrategias para promover el uso racional de medicamentos y uso de medicamentos genéricos en la Red Pública Integral de Salud.
11. Informes de asesoría técnica sobre acciones constitucionales relacionadas con medicamentos.

Gestión de Abastecimiento de Medicamentos y Dispositivos Médicos

1. Planes con estrategias para mejorar el suministro de medicamentos y dispositivos médicos, en los establecimientos de salud de la Red Pública Integral de Salud - RPIS.
2. Instrumento técnico con lineamientos para la planificación de la demanda anual de medicamentos y dispositivos médicos para las estrategias de salud, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública acorde con el perfil epidemiológico, la demanda de la población, cartera de servicios, producción, entre otros.
3. Informes del proceso de planificación de la demanda de medicamentos y dispositivos médicos en conjunto con las estrategias de salud, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública.
4. Lista actualizada periódicamente de medicamentos de difícil acceso.
5. Matriz con la estimación de necesidad anual de medicamentos y dispositivos médicos de la Red Pública Integral de Salud – RPIS.
6. Normativa y reglamentos para las recepciones técnicas de medicamentos y dispositivos médicos del Ministerio de Salud Pública.

Gestión de Monitoreo y Evaluación de la Gestión de Medicamentos y Dispositivos Médicos

1. Instrumento técnico con lineamientos para el monitoreo y evaluación de la gestión de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
2. Indicadores para monitorear los procesos de la gestión de suministro de medicamentos y dispositivos médicos en la Red Pública Integral de Salud - RPIS.
3. Indicadores para monitorear la aplicación del sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria en los hospitales de la Red Pública Integral de Salud y otros servicios farmacéuticos.

4. Informe del cumplimiento del plan de implementación de la Política Nacional de Medicamentos de acuerdo con los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y los insumos proporcionados por las áreas involucradas.
5. Informes de supervisión y evaluación de la gestión de suministro de medicamentos en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud.
6. Informes de supervisión y evaluación de la implementación de los servicios farmacéuticos asistenciales en la Red Pública Integral de Salud – RPIS.
7. Informes de evaluación de las estrategias para promover el uso racional de medicamentos y el uso de medicamentos genéricos en la Red Pública Integral de Salud.

1.2.2.2.4. GESTIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN INTEGRAL DEL FENÓMENO SOCIO ECONÓMICO DE LAS DROGAS

Misión: Dirigir, asesorar y coordinar la implementación de las políticas de prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas y salud mental comunitaria a través de la regulación, monitoreo y control para la atención integral en salud mental en el Sistema Nacional de Salud.

Responsable: Director/a de Nacional de Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la atención integral en salud mental en el Sistema Nacional de Salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión del suministro de medicamentos y dispositivos médicos para la atención integral en salud mental en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención integral en salud mental en el Sistema Nacional de Salud;
- d. Gestionar, coordinar, asesorar, realizar el seguimiento y evaluación respecto a la aplicación de las políticas públicas, planes, y demás normativas legales, administrativas y técnicas formuladas por el Comité Interinstitucional de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización y demás normativas legales, administrativas y técnicas desarrolladas para el efecto;
- e. Desarrollar el modelo para el funcionamiento de la red de salud mental comunitaria, sus mecanismos de control y evaluación de la gestión;
- f. Gestionar con las instancias respectivas la formulación de planes y proyectos de promoción sobre temas relacionados a salud mental y prevención integral de drogas;
- g. Elaborar, implementar, actualizar y evaluar el Plan Estratégico y Plan Operativo de Salud Mental y el Plan Estratégico de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas;
- h. Desarrollar los indicadores y herramientas metodológicas de seguimiento y evaluación de la ejecución de las políticas públicas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con el fenómeno socio económico de las drogas y salud mental;
- i. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan anual de análisis y estudios en salud mental y del fenómeno socio económico de las drogas y sus planes operativos;
- j. Gestionar la elaboración de convenios interinstitucionales nacionales o internacionales que faciliten el tratamiento, restitución de derechos y reinserción social en el ámbito de la salud mental y del fenómeno socio económico de drogas;

- k. Realizar diagnósticos territoriales periódicos sobre salud mental y el fenómeno socio económico de las drogas;
- l. Prestar asesoría a la máxima autoridad sobre las iniciativas de carácter internacional para la homologación de políticas públicas, el intercambio de información de buenas prácticas, investigación y estudio del fenómeno socio económico de las drogas y la salud mental;
- m. Gestionar la implementación de las directrices que defina la Secretaría del Comité Interinstitucional de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización;
- n. Gestionar la implementación de las directrices que defina el Comisionado Nacional para la Comisión Interamericana de Control del Abuso Drogas y los otros Organismos Internacionales relacionados a temas de drogas;
- o. Realizar el seguimiento y evaluación de la planificación de servicios de salud mental del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias involucradas;
- p. Elaborar el informe anual de gestión de la Secretaría y el Comisionado Nacional para la Comisión interamericana de Control del Abuso Drogas y los otros Organismos Internacionales, para presentar al Comité Interinstitucional de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización;
- q. Desarrollar lineamientos y directrices para la asistencia técnica y coordinación interinstitucional e intersectorial en la elaboración e implementación de planes, programas, proyectos, acciones y servicios relacionados con el fenómeno socio económico de las drogas y salud mental, para los niveles desconcentrados y de atención directa al usuario; y,
- r. Ejecutar investigaciones científicas sobre Salud Mental y del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas, en coordinación con las entidades e instancias correspondientes.

Gestiones Internas:

- Gestión de Análisis, Estudios y Prospectiva de Salud Mental y el Fenómeno Socioeconómico de las Drogas
- Gestión de Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y Salud Mental
- Gestión de Seguimiento y Evaluación de la Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y Salud Mental

Entregables:

Gestión de Análisis, Estudios y Prospectiva de Salud Mental y el Fenómeno Socioeconómico de las Drogas

1. Plan de Estudios sobre el Fenómeno Socioeconómico de las Drogas, actualizado.
2. Plan de Estudios sobre Salud Mental, actualizado.
3. Procedimientos, manuales, instrumentos, guías, metodologías y formularios para el levantamiento de información cualitativa y cuantitativa sobre Salud Mental y del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y socialización a los procesos desconcentrados, instituciones y actores involucrados.
4. Informe actualizado de los diagnósticos territoriales periódicos sobre salud mental y el fenómeno socio económico de las drogas.
5. Propuesta técnica del Sub sistema de información y su modelo de gestión en Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas en funcionamiento.
6. Informes de investigación científica sobre Salud Mental y del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas.
7. Repositorio digital actualizado de estudios relacionados al Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y Salud Mental.
8. Informes de estudios y análisis comparativos de experiencias internacionales y buenas prácticas en el marco de la salud mental y prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.

9. Convenios interinstitucionales nacionales o internacionales que faciliten el tratamiento, restitución de derechos y reinserción social en el ámbito de la salud mental y del fenómeno socio económico de drogas.

Gestión de Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y Salud Mental

1. Proyecto de Plan Estratégico y Plan Operativo de Prevención Integral del Fenómeno Socio económico de las Drogas.
2. Proyecto de Plan Estratégico y Plan Operativo de Salud Mental.
3. Informe técnico interinstitucional de fortalecimiento de la atención integral en los servicios de salud de alineación al modelo comunitario de salud mental del Sistema Nacional de Salud.
4. Informes técnicos periódicos de estrategias de participación social para el fortalecimiento de las políticas públicas de salud mental y prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.
5. Proyectos de política pública articuladas interinstitucionalmente de Prevención Integral del fenómeno socio económico de las drogas para el Comité Interinstitucional del Fenómeno Socio económico de las Drogas.
6. Proyectos de ley, reglamentos, normativas, mecanismos de coordinación y otros instrumentos técnicos y/o legales de salud mental y prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.
7. Actas e informes de implementación/aplicación de mecanismos de coordinación interinstitucional para la ejecución de planes, programas, proyectos y/o estrategias por ejes de acción; conformación y gestión de los equipos técnicos interinstitucionales; de asistencia técnica para la Prevención Integral del fenómeno socio económico de las drogas y Salud Mental.
8. Informe técnico de implementación del plan de capacitación y actualización al personal intra e inter-institucional y/o actores sociales para el fortalecimiento de la política pública de salud mental comunitaria y del fenómeno socioeconómico de las drogas.
9. Informes de asesoría técnica brindada en la supervisión de servicios de la red de salud mental del Sistema Nacional de Salud.
10. Modelo de funcionamiento de la red de salud mental del Sistema Nacional de Salud.
11. Informes técnicos consolidados de asesoría en el ámbito de la prevención Integral del fenómeno socio económico de las drogas.
12. Propuestas de iniciativas de carácter internacional para la prevención integral de drogas y salud mental.
13. Informes de implementación de planes, programas, proyectos y/o estrategias para cumplir la política pública de salud mental y prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas, en el ámbito de su competencia.
14. Información para generar material de socialización y sensibilización en la prevención del fenómeno socio económico de las drogas y salud mental.
15. Informe técnico de seguimiento a la implementación de normativa relacionada al uso racional de medicamentos en todos los servicios de salud mental del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la entidad correspondiente.
16. Informe anual de gestión de la Secretaría y el Comisionado Nacional para la Comisión interamericana de Control del Abuso Drogas y los otros Organismos Internacionales, para presentar al Comité Interinstitucional de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización.
17. Reportes de ejecución y seguimiento interinstitucional e intersectorial de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con la promoción de la salud mental, control de tabaco, alcohol y otras drogas, desde un enfoque de determinantes sociales.
18. Modelo de gestión de los servicios de salud mental de los tres niveles de atención del Sistema Nacional de Salud.

Gestión de Seguimiento y Evaluación de la Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y Salud Mental

1. Plan Anual de Seguimiento y Evaluación a la ejecución y aplicación del Plan Operativo de Salud Mental y de Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas.
2. Informe de implementación y evaluación de estudios en salud mental y del fenómeno socio económico de las drogas.
3. Cronogramas en forma articulada con los miembros del Comité Interinstitucional para la ejecución y aplicación de las políticas públicas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con el fenómeno socio económico de las drogas.
4. Normativa de seguimiento y evaluación a la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones del fenómeno socio económico de las drogas y salud mental.
5. Informes Técnicos de Socialización a los miembros del Comité Interinstitucional, de la normativa de seguimiento y evaluación para la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones relacionadas al fenómeno socio económico de las drogas, con sus respectivos cronogramas de ejecución.
6. Informes técnicos de seguimiento, territorialización y evaluación a la aplicación de las políticas y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones de prevención integral del fenómeno socio económico de las drogas y salud mental.
7. Informes técnicos de conclusiones y recomendaciones de la consolidación a nivel nacional y por ejes de acción, para la aplicación de las políticas públicas y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones relacionadas a salud mental y el fenómeno socio económico de las drogas.
8. Informe técnico de seguimiento y evaluación de la planificación de servicios de salud mental del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias involucradas.
9. Informes técnicos de recursos necesarios para el cumplimiento de los Planes Estratégicos y Planes Operativos de Salud Mental y de la Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas.

1.2.2.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA SALUD

Misión: Dirigir, organizar y articular la elaboración de proyectos de políticas y normativa para la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, el desarrollo de la investigación en salud y su difusión, y proporcionar evidencias científicas, estadísticas, geográficas y técnicas sobre el estado de la salud de la población, en el ámbito de sus competencias.

Responsable: Coordinador/a General del Conocimiento en la Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Aprobar las propuestas de: política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias;
- b. Aprobar los planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, evaluación de tecnología sanitaria, desarrollo de investigación en salud y la recolección, procesamiento y análisis de datos e información en salud de la Red Pública Integral de Salud, en el ámbito de sus competencias, en coordinación con las instancias respectivas;
- c. Facilitar los instrumentos técnicos con insumos para propuestas de políticas y estándares territoriales en coordinación con las instancias respectivas para que la oferta de servicios de salud corresponda a la demanda de la población, con base en los recursos disponibles y las necesidades de salud, bajo el principio de equidad territorial, en el ámbito de sus competencias;
- d. Facilitar a la población el acceso a la información, con base en la normativa legal vigente, dentro del ámbito de sus competencias;
- e. Articular la implementación y aplicación de normativa, estándares, lineamientos, planes, programas, proyectos y herramientas para la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, evaluación de tecnología

- sanitaria, desarrollo de investigación en salud y la recolección, procesamiento y análisis de datos e información en salud de la Red Pública Integral de Salud, en el ámbito de sus competencias;
- f. Presentar el análisis: de producción sanitaria, económicos, financieros y de tecnologías sanitarias en salud, y realizar recomendaciones a las diferentes instancias, para la elaboración e implementación de las políticas sectoriales, así como también para la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud, en el ámbito de sus competencias;
 - g. Establecer estudios económicos para la regulación de rangos tarifarios de la prestación de servicios privados con base en los lineamientos, marcos normativos y metodología que defina la Subsecretaría de Gobernanza de la Salud;
 - h. Establecer instrumentos técnicos con insumos que apoyen a los mecanismos de pago para los subsistemas de salud y evaluar su cumplimiento;
 - i. Formular indicadores y desarrollar estudios para evaluar el impacto en el sector salud de la aplicación de las políticas, programas y proyectos, estrategias propiciando la eficiencia, efectividad, equidad y sostenibilidad financiera del Sistema Nacional de Salud;
 - j. Formular instrumentos técnicos con insumos para el tarifario único de prestaciones de servicios de salud para la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normativa Sanitaria;
 - k. Formular las prioridades de investigación en el ámbito de la salud, en coordinación con las instancias correspondientes;
 - l. Evaluar los informes de aprobación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos-CEISH;
 - m. Proponer el marco regulatorio nacional en materia de bioética de investigación en salud;
 - n. Articular la elaboración de indicadores económicos y sanitarios especializados de acuerdo a los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública en el ámbito de sus competencias;
 - o. Promover la socialización de conocimiento de artículos científicos e investigaciones realizadas en Salud;
 - p. Desarrollar mecanismos y estrategias necesarias para que los recursos destinados a salud provenientes del sector público, organismos no gubernamentales y de organismos internacionales, se orienten a la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y/o herramientas de conformidad con los requerimientos y las condiciones de salud de la población, tomando en cuenta la asignación equitativa de los recursos; y,
 - q. Validar la normativa para la correcta evaluación de las prestaciones de salud, relacionadas a la calidad del gasto, costos, y sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud.

1.2.2.3.1. Gestión de Estadística y Análisis de Información de la Salud.

Misión: Gestionar y controlar la información estadística sectorial, a través de herramientas técnicas de manejo de la información, con el propósito de proveer datos e información relevante para la planificación, formulación de la política pública, seguimiento y toma de decisiones en materia de servicios de salud.

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Gestionar con las instancias del Ministerio de Salud Pública la supervisión, administración y mejoramiento de los procesos de generación, recolección, validación, estandarización, análisis y publicación de las estadísticas e indicadores de la institución;
- b. Desarrollar instrumentos técnicos para el planteamiento de propuestas de políticas, normas y procedimientos relacionados a la generación, recolección, procesamiento y análisis de datos e información institucional en el ámbito de su competencia.
- c. Gestionar la formulación de metodologías estadísticas - matemáticas para la generación de información, estadística y geográfica sectorial, evaluando los requerimientos institucionales;

- d. Elaborar las directrices y lineamientos para el análisis estadístico y matemático de los datos institucionales en el ámbito de su competencia.;
- e. Desarrollar publicaciones periódicas sobre estadísticas e indicadores de salud, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
- f. Gestionar la centralización, administración y garantizar la construcción y actualización permanente de bases de datos, información estadística y los productos generados por el Ministerio de Salud Pública;
- g. Realizar la actualización del catastro y Directorio de Establecimientos de Salud a nivel nacional incluyendo datos espaciales;
- h. Desarrollar planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas para la generación y levantamiento de información estadística;
- i. Elaborar las tendencias y proyecciones en indicadores de salud y gestión institucional;
- j. Facilitar información para garantizar que la oferta de planificación territorial, corresponda a la demanda, bajo el principio de equidad territorial a nivel del Sistema Nacional de Salud;
- k. Facilitar la información estadística y geográfica con las demás instancias del Ministerio de Salud Pública;
- l. Gestionar el manejo y homologación de la información estadística y territorial, generada en todo el sector salud;
- m. Gestionar el desarrollo de sistemas informáticos y aplicativos para la generación y levantamiento de la información estadística y geoespacial del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y otras instancias involucradas;
- n. Formalizar los estándares generales para la generación, estructuración, catalogación y uso de geo-información;
- o. Administrar la información de la ubicación de nuevos establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud;
- p. Gestionar la generación, intercambio y uso de datos e información geográfica (Infraestructura de Datos Espaciales - IDE); y,
- q. Gestionar y dirigir el Comité Nacional de Referencia, con todas las instancias involucradas.

Gestiones Internas:

- Procesamiento y Análisis de la Información
- Sistemas de Información Geográfica
- Metodología y Estandarización de Información Estadística

Entregables:

Procesamiento y Análisis de la Información

1. Metodologías, manuales y procedimientos para validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional.
2. Instrumentos y herramientas técnicas estandarizadas, homologadas y automatizadas para validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional.
3. Bases de datos centralizadas de todas las instancias que generen información estadística del Ministerio de Salud Pública.
4. Publicaciones periódicas de estadísticas, indicadores de salud, análisis y otros documentos, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
5. Planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas para el procesamiento y análisis de la información estadística.
6. Informe técnico de tendencias y proyecciones estadísticas.
7. Informes técnicos con base en requerimientos estadísticos realizados a la dirección por parte de usuarios internos y externos.
8. Banco de datos de información en Salud de Ministerio de Salud Pública.

Sistemas de Información Geográfica

1. Directorio georreferenciado y organizado de establecimientos de salud a nivel nacional, del Sistema Nacional de Salud.
2. Lineamientos y metodologías de micro planificación del Sistema Nacional de Salud.
3. Informes de determinación de brechas de oferta y demanda de servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
4. Bases de datos geoespaciales para sector salud.
5. Metadatos de la información geoespacial del sector salud.
6. Mapas de coberturas temáticas aplicadas a la Salud Pública.
7. Infraestructura de Datos Espaciales Institucional.
8. Geoportal Institucional desarrollado y actualizado.
9. Informes de capacitación y asistencia técnica para el manejo de las aplicaciones geográficas desarrolladas.
10. Estudios y aplicaciones relacionadas con geografía de la salud y ecosalud en coordinación con las instancias pertinentes.

Metodología y Estandarización de Información Estadística

1. Estándares, metodologías, manuales y procedimientos para la generación, recolección y sistematización de datos estadísticos y espaciales del sector salud;
2. Instrumentos y herramientas técnicas estandarizadas, homologadas y automatizadas para la generación, recolección;
3. Certificación de las operaciones estadísticas en salud, en coordinación con las instancias involucradas del MSP, de acuerdo a los lineamientos del Instituto Nacional de Estadística y Censos;
4. Normas para la construcción de la documentación, de los metadatos estadísticos en los estándares adoptados por la institución;
5. Modelos de Gestión de información para el levantamiento de datos;
6. Asistencia técnica para la implementación de estándares de interoperabilidad conjuntamente con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
7. Planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas para la generación y recolección de información estadística y geográfica.

1.2.2.3.2. GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE LA SALUD.

Misión: Generar información para la formulación de políticas, lineamientos estratégicos y normativa de fortalecimiento de la gestión de la Autoridad Sanitaria Nacional, en los campos referidos a investigaciones en salud, incluyendo bioética en investigación en salud y evaluación de tecnología sanitaria.

Responsable: Director/a Nacional de Inteligencia de la Salud.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para investigación en salud, evaluaciones de tecnologías sanitarias y bioética;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para investigación en salud, evaluaciones de tecnologías sanitarias y bioética;

- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para investigación en salud, evaluaciones de tecnologías sanitarias y bioética;
- d. Realizar la priorización estratégica de la evaluación de tecnologías sanitarias;
- e. Proporcionar información estratégica basada en evidencia científica sobre tecnologías sanitarias en el sector salud;
- f. Elaborar las prioridades de investigación en salud, con base en las necesidades sanitarias del Sistema Nacional de Salud;
- g. Realizar el seguimiento a la entidad adscrita de investigación en salud de las investigaciones ejecutadas con base en las prioridades de investigación en salud;
- h. Desarrollar los instrumentos técnicos con insumos para la aprobación de la conformación de Comités de Bioética en investigación en salud en seres humanos a nivel nacional;
- i. Supervisar y evaluar el funcionamiento de Comités de Bioética de investigación en seres humanos aprobados por el Ministerio de Salud Pública;
- j. Fomentar la difusión de información de investigaciones en salud facilitando el uso y acceso a la información;
- k. Desarrollar estrategias para fortalecer a los Comités de Bioética de investigación en seres humanos aprobados por el Ministerio de Salud Pública;
- l. Administrar la Biblioteca Virtual en Salud del Ecuador; y,
- m. Desarrollar el plan de capacitación anual en evaluación de tecnología sanitaria en salud.

Gestiones Internas:

- Gestión para la Evaluación de Tecnología Sanitaria
- Gestión de Investigación, Análisis y Biblioteca virtual
- Gestión de Bioética

Entregables:

Gestión para la Evaluación de Tecnología Sanitaria

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para evaluación de tecnología sanitaria.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para evaluación de tecnologías sanitarias.
3. Informe de la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para evaluaciones de tecnologías sanitarias.
4. Plan de priorización anual de evaluación de tecnologías sanitarias.
5. Informes de evaluación de tecnologías en salud priorizados en el plan anual.
6. Plan de fomento y capacitación nacional relacionada a evaluación de tecnologías sanitarias en salud – ETES.

Gestión de Investigación y Análisis

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para investigación y difusión en salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para investigación y difusión en salud.
3. Informe de la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para investigación y difusión en salud.

4. Plan nacional anual de investigaciones en salud a ser desarrollado por el Ministerio de Salud Pública.
5. Registro de investigaciones observacionales en salud.
6. Informes de análisis en salud en el marco de las prioridades de investigaciones en la salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Portafolio de prioridades de investigación en salud, con base en las necesidades sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
8. Plan de capacitación anual en gestión de investigación, análisis y biblioteca virtual.
9. Biblioteca virtual en salud actualizada, para facilitar la difusión de investigación científica en salud.
10. Reporte de investigaciones ejecutadas por parte de la entidad adscrita de investigación en salud, con base en las prioridades de investigación en salud.
11. Boletines para la difusión de productos de investigación científica en salud a nivel nacional.

Gestión de Bioética

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la aplicación de la bioética en estudios de investigación en salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para la aplicación de la bioética en estudios de investigación en salud.
3. Informe de la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la aplicación de la bioética en estudios de investigación en salud.
4. Informes para la aprobación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos, por parte del Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.
5. Informes técnicos para la inclusión de los principios bioéticos en la política y normativa sanitaria.
6. Registro público de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos aprobados por el Ministerio de Salud Pública.
7. Informes de seguimiento mensual de Comités de Ética de Investigación de Seres Humanos, aprobados por el Ministerio de Salud Pública.
8. Informes anuales de evaluación del funcionamiento de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos aprobados por el Ministerio Salud Pública.

1.2.2.3.3. GESTIÓN DE ECONOMÍA DE LA SALUD.

Misión: Desarrollar e Implementar normas para la sostenibilidad económica y financiera del Sistema Nacional de Salud; la optimización, manejo y operatividad de los recursos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, así como su relacionamiento sectorial, para facilitar el acceso a servicios de salud equitativos y de calidad a los usuarios.

Responsable: Director/a Nacional de Economía de la Salud.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la sostenibilidad económica y financiera del Sistema Nacional de Salud y la optimización del manejo y operatividad de los recursos;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la sostenibilidad económica y financiera del Sistema Nacional de Salud y la optimización del manejo y operatividad de los recursos;

- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la sostenibilidad económica y financiera del Sistema Nacional de Salud y la optimización del manejo y operatividad de los recursos;
- d. Desarrollar y dirigir la implementación de procedimientos para la compra de servicios de salud con los prestadores del Sistema Nacional de Salud;
- e. Desarrollar estudios aplicados de sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud;
- f. Ejecutar el monitoreo y seguimiento de los aspectos de calidad que intervienen en el proceso de compra de servicios, con las instancias pertinentes;
- g. Ejecutar el monitoreo de la aplicación de precios de medicamentos y otras tecnologías sanitarias en los procesos de contratación en la Red Pública Integral de Salud;
- h. Ejecutar la evaluación y monitoreo las dimensiones económicas de las políticas públicas de salud, con base en los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- i. Desarrollar el estudio y evaluación de la situación económica y sostenibilidad financiera del Sector Salud, a través de herramientas económicas, así como su impacto social, con base en los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- j. Elaborar estudios de impacto fiscal y viabilidad financiera, análisis de inequidades, gasto, indicadores económicos, sociales y financieros del Sector Salud, con base en los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- k. Desarrollar la evaluación de los costos y gastos sobre los sistemas de distribución, abastecimiento y uso de los medicamentos y dispositivos médicos en el Sistema Nacional de Salud, con base a los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- l. Desarrollar el análisis del gasto en medicamentos y su impacto en el gasto en salud;
- m. Obtener el acceso a bases de datos de los actores del Sistema Nacional de Salud, Instituto Nacional Estadística y Censos, Banco Central del Ecuador, Aduanas, Servicio de Rentas Internas y otros actores, que contribuyan al procesamiento de información necesaria para el análisis económico y social del sector de la salud;
- n. Elaborar, sistematizar y analizar las estadísticas económicas financieras y sociales básicas nacionales provenientes del Sector Salud;
- o. Desarrollar metodologías para la determinación de evaluaciones económicas de las intervenciones de Salud Pública y de los servicios de salud en el país;
- p. Desarrollar estudios económicos para analizar las políticas de costos de medicamentos, dispositivos médicos y servicios de salud, con base en los requerimientos de las instancias del Ministerio de Salud Pública;
- q. Desarrollar el diseño del Modelo de Financiamiento del Sector Salud;
- r. Desarrollar insumos para la formulación de políticas y diseño de instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos buscando la sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud;
- s. Elaborar insumos para el desarrollo de programas de apoyo a la eficiencia y a la gestión económica en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- t. Elaborar estudios analíticos sobre el grado de congruencia de las políticas de salud con las políticas macroeconómicas y sociales, como insumos para establecer medidas que aseguren su convergencia y complementariedad;
- u. Participar en redes internacionales en el ámbito de la Economía de la Salud.

Gestiones Internas:

- Costos y Evaluación Económica
- Gasto y Financiamiento
- Fármaco-economía
- Análisis de Información Estadístico-sanitaria
- Sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud
- Estudios Sectoriales Transversales

Entregables

Costos y Evaluación Económica

1. Informes de análisis y revisión técnica de información de costos para la toma de decisiones en el marco del desarrollo del Tarifario de Prestaciones del Sistema Nacional de Salud.
2. Informe con valoración de políticas públicas con base a estudios y análisis de evaluación económica y costos.
3. Estudios de impacto económico y costos de estrategias, programas, proyectos, planes, intervenciones, protocolos y procesos de salud con escenarios de aplicabilidad de las políticas públicas.
4. Indicadores de inequidad en costos en el sector de la salud.
5. Informes económicos del Sistema Nacional de Salud.
6. Estudios económicos comparativos entre prestaciones de salud de tipo público y privado.
7. Propuesta de modelos de reconocimiento de los costos de salud aplicables para el sector público (per cápita, grupos relacionados de diagnóstico).

Gasto y Financiamiento

1. Reporte de análisis de la asignación de recursos e impacto fiscal de estrategias, programas, proyectos, planes, intervenciones, protocolos y procesos de salud.
2. Indicadores de impacto fiscal y viabilidad financiera del sector salud.
3. Indicadores de gestión y evaluación del flujo de recursos financieros en el sector salud.
4. Informes de evaluación del impacto distributivo del gasto público en salud.
5. Indicadores de inequidades en el financiamiento en el ámbito público y privado de la salud.
6. Estudios sobre el alcance y sostenibilidad financiera, y financiamiento del gasto público en el sector salud.
7. Informes de análisis de las estimaciones de las cuentas nacionales anuales y coyunturales del sector salud.
8. Estudios sobre indicadores de gasto de bolsillo en salud de la población.
9. Documento con lineamientos de los mecanismos de pago del financiamiento del sector salud.
10. Estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, gestión de recursos e incentivos económicos en el sector salud.
11. Informe consolidado de los indicadores financieros nacionales del sistema público de la salud.
12. Análisis e informes económicos sobre tasas correspondientes a derechos por servicios prestados en el Ministerio de Salud Pública.

Fármaco-economía

1. Análisis de gasto en medicamentos, implicaciones, relaciones del mercado y distribuidores.
2. Evaluaciones económicas en el ámbito de fármacos y dispositivos médicos.
3. Informes de estudio de mercado de demanda y oferta de medicamentos y dispositivos médicos.
4. Informes de análisis de tendencias de precios de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos adquiridos por el Ministerio de Salud Pública.
5. Análisis económico del sistema de distribución, abastecimiento y uso de medicamentos y dispositivos médicos en el sector salud.

Análisis de Información Estadístico-sanitaria

1. Reportes de análisis estadísticos especializados de indicadores de morbilidad, mortalidad, prevalencia e incidencia de patologías.
2. Reportes de estadísticas económicas-sanitarias a través del análisis de datos.
3. Informes técnicos de metodologías e instrumentos para analizar información.

4. Metodologías para la construcción de indicadores, encuestas y muestras para el análisis estadístico en salud.
5. Indicadores territoriales y de vulnerabilidad de la población en el sector salud.
6. Boletín de indicadores especializados de salud para su publicación.
7. Criterios para la regulación de rangos tarifarios para la prestación de servicios privados.

Sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud

1. Estudios económicos para la regulación de rangos tarifarios de la prestación de servicios privados;
2. Proyectos de política y normativa nacional para la sostenibilidad financiera del Sistema Nacional de Salud.
3. Planes, programas, proyectos, herramientas y propuestas de normativa para la evaluación de las prestaciones de salud, la calidad del gasto el cruce de cuentas, cobro y pago por servicios de salud para el Sistema Nacional de Salud.
4. Informe de implementación de normativa, estándares, planes, programas, proyectos y herramientas para el cruce de cuentas, cobro y pago en el Sistema Nacional de Salud.
5. Informe de evaluación de la implementación de normativa, estándares, planes, programas, proyectos y herramientas definidas para el cruce de cuentas y pago en el Sistema Nacional de Salud.
6. Catálogo/conjunto de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud sobre la base de las directrices y objetivos sanitarios del Ministerio de Salud Pública en el Sistema Nacional de Salud.
7. Informe de análisis y definición de las prestaciones de salud para la compra, de acuerdo a los criterios y objetivos sanitarios.
8. Procesos y procedimientos definidos para la compra de prestaciones de salud.
9. Informe de implementación del conjunto/catálogo de prestaciones definido por el Ministerio de Salud Pública.
10. Informe de monitoreo y seguimiento de los aspectos de calidad que intervienen en el proceso de compra de servicios, con las instancias pertinentes.
11. Informe de auditorías técnicas de la facturación de servicios de salud, control técnico – médico.
12. Informe del cruce de cuentas, cobro y pago de compra de servicios a la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria.
13. Informe de aprobación para la ejecución de pagos sobre la compra de servicios a la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria, con base en el cruce de cuentas y control técnico – médico.
14. Plan de Sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud con enfoque de sostenibilidad medio ambiental, social y financiera.

Estudios Sectoriales Transversales

1. Documento con lineamientos y propuesta del conjunto de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las instancias respectivas.
2. Indicadores y mecanismos para evaluar la consolidación del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con la Dirección de Políticas y Modelamiento del Sistema Nacional de Salud.
3. Indicadores e informes de evaluación el impacto en el sector salud de la aplicación de los modelos diseñados por la Dirección de Nacional de Políticas del Sistema Nacional de Salud.
4. Informes de análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional.
5. Informe de las necesidades a mediano y corto plazo del sector salud.

1.2.2.4. GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Misión: Regular, desarrollar, articular y evaluar la implementación de políticas sectoriales para la vigilancia de la salud pública y control sanitario, mediante herramientas y acciones que generen información oportuna y garanticen

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

Responsable: Subsecretario/a Nacional de Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Autorizar y aprobar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para el ejercicio de la vigilancia de la salud pública;
- b. Autorizar y aprobar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el ejercicio de la vigilancia de la salud pública;
- c. Establecer la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional en coordinación con todas las instancias involucradas;
- d. Establecer la generación oportuna de información epidemiológica para la toma de decisiones y definición de estrategias para la prevención y control de eventos y enfermedades que puedan ser perjudiciales para la salud de la población;
- e. Establecer en coordinación interinstitucional, intersectorial y con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública, las políticas, planes y proyectos por ciclos de vida para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades transmisibles e inmunoprevenibles, no transmisibles, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales;
- f. Dirigir y articular la formulación de políticas, propuestas de normativas y otros instrumentos legales, que garanticen la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, en el país;
- g. Gestionar la coordinación de la participación de las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública en casos de emergencias o desastres a nivel nacional;
- h. Promover la coordinación entre todos los actores para garantizar el correcto desenvolvimiento del sistema nacional de vigilancia y el control de enfermedades; y,
- i. Articular los requerimientos de investigación sobre epidemiología y otros temas relacionados a la vigilancia de la salud pública para la definición de prioridades de investigación, en coordinación con las entidades e instancias correspondientes.

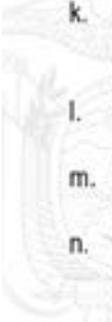
1.2.2.4.1. GESTIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Misión: Desarrollar, determinar, monitorear y reportar el comportamiento de eventos y enfermedades de interés en Salud Pública, y su relación con los factores de riesgo, determinantes y condicionantes de la salud generando información oportuna y de calidad, a través de herramientas técnicas desarrolladas para la vigilancia sanitaria, con el propósito de generar la política pública de respuesta a estos eventos.

Responsable: Director/a Nacional de Vigilancia Epidemiológica

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la gestión epidemiológica nacional;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión epidemiológica nacional;

- 
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión epidemiológica nacional;
 - d. Administrar el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica (SIVE) en el Sistema Nacional de Salud, garantizando el cumplimiento de la vigilancia activa, pasiva y centinela de los diferentes eventos sujetos a vigilancia;
 - e. Gestionar la investigación de mortalidad materna y de brotes y epidemias de eventos de importancia de salud pública nacional e internacional según requerimiento;
 - f. Gestionar la respuesta de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, para todos los eventos de vigilancia epidemiológica;
 - g. Gestionar con todas las instancias del Sistema Nacional de Salud e instituciones involucradas la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional;
 - h. Elaborar y monitorear los indicadores contemplados en el Programa Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales centinela del Sistema Nacional de Salud;
 - i. Entregar a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, instrumento técnico con lineamientos e informe técnico para la construcción de herramientas para el sistema de información de vigilancia epidemiológica que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos sobre epidemiología;
 - j. Entregar informes técnicos para el establecimiento de prioridades de investigación sobre eventos de salud pública de importancia nacional e internacional;
 - k. Entregar a las instancias correspondientes del Ministerio de Salud Pública información técnica para el desarrollo de modelos y otras herramientas que permitan el fortalecimiento y funcionamiento de la red de epidemiólogos, su formación y capacitación continua;
 - l. Vigilar los Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación e Inmunización graves (ESAVI graves) en coordinación con las entidades adscritas pertinentes para la clasificación final de evento;
 - m. Desarrollar y monitorear el cumplimiento de indicadores del sistema de vigilancia epidemiológica para garantizar su mejoramiento continuo;
 - n. Desarrollar metodologías, instrumentos técnicos con lineamientos y herramientas para la vigilancia y el seguimiento continuo de temas de epidemiología convencional y no convencional, para garantizar y fortalecer el modelo de atención, en coordinación con las instancias respectivas;
 - o. Gestionar la organización y el funcionamiento del Centro Nacional de Enlace para el Reglamento Sanitario Internacional; y,
 - p. Realizar la construcción del perfil epidemiológico nacional, con la información de los eventos bajo vigilancia epidemiológica, para la toma de decisiones de los diferentes sectores de la salud pública.

Entregables:

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la gestión epidemiológica nacional;
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión epidemiológica nacional;
3. Informes de evaluación de la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión epidemiológica nacional;
4. Instrumento técnico con lineamientos para la vigilancia epidemiología no convencional (comunitaria) en el contexto del modelo de atención integral de salud;
5. Informes de funcionamiento del Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica (SIVE);
6. Informes de monitoreo y evaluación de la gestión y cumplimiento de indicadores del SIVE;
7. Instrumento técnico con lineamientos e informe técnico para la construcción de herramientas para el sistema de información de vigilancia epidemiológica que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos sobre epidemiología;

8. Informe de mortalidad materna y brotes-epidemias de los eventos bajo vigilancia epidemiológicas a través del monitoreo permanente en la población;
9. Plan con estrategias, iniciativas y mecanismos para la gestión y ejecución de las políticas, normas, convenios, planes y proyectos epidemiológicos;
10. Modelo de gestión para la provisión de servicios de la red de Laboratorios de Salud Pública consensuados, en coordinación con las instancias involucradas;
11. Reporte del monitoreo de indicadores contemplados en el Programa Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales centinela del Sistema Nacional de Salud;
12. Informe de monitoreo y evaluación anual de la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional (RSI) según formato de la OMS y de las acciones del Centro Nacional de Enlace para RSI;
13. Propuesta de planes de respuesta frente a riesgos de eventos y/o enfermedades que afecten a la salud de la población, y otros para el funcionamiento de salas situacionales;
14. Instrumento técnico con lineamientos de investigación priorizados sobre eventos de salud pública que requieren mayor evidencia científica para la toma de decisiones;
15. Propuesta de modelos, normativas técnicas y otras herramientas que permitan el fortalecimiento y funcionamiento de la Red de Epidemiólogos y su capacitación continua;
16. Metodologías y herramientas para el seguimiento continuo de temas de epidemiología convencional y no convencional, para garantizar y fortalecer el modelo de atención, en coordinación con las instancias respectivas;
17. Perfil epidemiológico nacional de los eventos bajo vigilancia epidemiológica;
18. Informes epidemiológicos periódicos (gaceta, boletín y revista epidemiológica), de los eventos bajo vigilancia epidemiológica.

1.2.2.4.2. GESTIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Elaborar la identificación de necesidades prioritarias, con el fin de generar estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública;
- b. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- c. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- d. Ejecutar estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- e. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la

- prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas;
- f. Gestionar con las instancias respectivas, la implementación coordinada de estrategias y acciones de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en todos los niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud y con las instancias públicas y privadas respectivas;
 - g. Elaborar propuestas de proyectos de ley , normativa y/o instrumentos técnicos con insumos para el establecimiento de lineamientos de prioridades de investigación sobre prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública;
 - h. Elaborar las especificaciones técnicas con base en la normativa y recomendaciones nacionales/internacionales vigentes, para la compra de medicamentos, biológicos, insumos y dispositivos médicos requeridos por los programas y proyectos a su cargo;
 - i. Gestionar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, instrumento técnico con lineamientos e informe técnico para el sistema de monitoreo y evaluación de políticas, proyectos y planes para el control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales determinadas;
 - j. Gestionar la evaluación de los resultados de la implementación de las estrategias de prevención y control en los establecimientos de Salud del Sistema Nacional de Salud, en conjunto con las instancias pertinentes, internas y/o externas al Ministerio de Salud Pública;
 - k. Desarrollar y gestionar la formulación de indicadores de efecto e impacto sobre estrategias de salud colectiva;
 - l. Elaborar las propuestas de investigaciones respecto a enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, de acuerdo al ámbito de sus competencias, en coordinación con las instancias respectivas;
 - m. Gestionar el control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles en la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, de acuerdo al ámbito de sus competencias;
 - n. Administrar los Comités Técnicos Asesores Interdisciplinarios Nacionales por estrategia según corresponda; de acuerdo al ámbito de sus competencias;
 - o. Ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, realizadas por los Comités Técnicos Asesores Interdisciplinarios Nacionales por estrategia según corresponda de acuerdo al ámbito de sus competencias;
 - p. Gestionar actividades interprogramáticas de colaboración y gestión en grupos vulnerables y/o con factores de riesgo para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, de acuerdo al ámbito de sus competencias;
 - q. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para el mantenimiento del sistema de información para Tuberculosis y Lepra;
 - r. Elaborar un plan de capacitación y asesoría en el manejo técnico, clínico y operativo de la prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles para los diferentes niveles de gestión y atención, en coordinación con las instancias respectivas, de acuerdo al ámbito de sus competencias;
 - s. Realizar la consolidación y análisis del informe anual de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en cuanto a la identificación de necesidades prioritarias nacionales, e informar a las autoridades nacionales y zonales, según los requerimientos locales e internacionales, de acuerdo al ámbito de sus competencias;
 - t. Elaborar en coordinación con la entidad adscrita encargada de la investigación en salud las propuestas de investigaciones para la prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles; de acuerdo al ámbito de sus competencias;
 - u. Gestionar la realización de la estratificación georreferenciada, epidemiológica y/o poblacional de las enfermedades metaxénicas y zoonóticas, en función de factores de riesgo;

- v. Gestionar la realización de estudios entomológicos sobre los hábitos, biología, ecología y distribución de los diferentes vectores;
- w. Elaborar el modelo operativo de organización y gestión de la Red de Laboratorios para el diagnóstico de enfermedades metaxénicas;
- x. Gestionar y supervisar los insumos y supervisar su correcta utilización en la ejecución de las estrategias de prevención y control de vectores y otros animales que presenten riesgos para la salud humana y colectiva, de acuerdo al ámbito de sus competencias;
- y. Elaborar con las entidades e instancias pertinentes los estudios de la distribución de reservorios, animales y vectores;
- z. Elaborar propuesta de especificaciones técnicas sobre la compra de medicamentos, dispositivos médicos e insumos requeridos por los programas y proyectos a su cargo, de acuerdo al ámbito de sus competencias;
- aa. Evaluar la eficacia y seguridad de los insumos utilizados para control vectorial, en coordinación con la entidad adscrita encargada de la investigación en salud;
- bb. Gestionar con las instancias pertinentes la organización del componente de las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles en todos los niveles de atención, los perfiles profesionales requeridos y el monitoreo de los indicadores y estándares de calidad;
- cc. Realizar el diagnóstico de la red de servicios odontológicos y las estrategias para el mejoramiento de la calidad en el servicio, en coordinación con las instancias respectivas;
- dd. Administrar las herramientas de información de las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles en el ámbito de sus competencias;
- ee. Administrar de forma conjunta con la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica y la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de la Salud, los indicadores de impacto y de resultado de las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en el ámbito de sus competencias;
- ff. Elaborar informes a nivel nacional para la certificación de eliminación y/o erradicación de enfermedades transmisibles y/o inmunoprevenibles, según avances nacionales e internacionales, de acuerdo al ámbito de sus competencias;
- gg. Realizar el seguimiento sobre el componente de Inmunizaciones en identificación de alertas nacionales e internacionales, para generar estrategias por ciclos de vida y grupos prioritarios para la prevención y control de enfermedades inmunoprevenibles, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública, instancias externas y/o agencias internacionales;
- hh. Gestionar con la entidad adscrita encargada de la investigación en salud, la información generada en relación con la vigilancia de patrones de resistencia de medicación para control del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y Tuberculosis;
- ii. Gestionar con las instancias pertinentes, los planes e informes de monitoreo y supervisión de los diversos componentes de las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en todos los niveles, según la estructura organizacional del Sistema Nacional de Salud, de acuerdo al ámbito de sus competencias; y;
- jj. Realizar la incorporación de nuevos biológicos al esquema nacional de vacunación, de acuerdo con requerimientos y pertinencia, según regulaciones nacionales e internacionales y consideraciones del país, en coordinación con las instancias respectivas.

Entregables:

1. Informes de identificación de necesidades prioritarias nacionales para generar documentos con estrategias por ciclos de vida y grupos de riesgos para la prevención y control, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública.
2. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos,

- enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas.
3. Propuesta de proyecto de ley o normativa para mantener las acciones contempladas como parte de las estrategias de vacunación y captación de población vulnerable para el proceso de erradicación, eliminación y control de enfermedades inmunoprevenibles, en coordinación con las instancias pertinentes.
 4. Propuesta de proyecto de ley o normativa para generar estrategias por ciclos de vida para la prevención y control, según la identificación de alertas nacionales e internacionales, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública y agencias Internacionales.
 5. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas.
 6. Instrumentos técnicos con estrategias y acciones de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en todos los niveles de gestión y atención del Ministerio de Salud Pública.
 7. Instrumentos técnicos con estrategias y mecanismos para la implementación de políticas públicas, planes y proyectos sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas.
 8. Reportes con prioridades de investigación sobre prevención, impacto y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública.
 9. Especificaciones técnicas sobre la compra de medicamentos, dispositivos médicos e insumos requeridos por los programas y proyectos a su cargo.
 10. Instrumento técnico con lineamientos e informe técnico para para el sistema de monitoreo y evaluación de políticas, proyectos y planes para el control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales determinadas.
 11. Informes de indicadores de resultados sobre la prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas.
 12. Informe de evaluación de resultados para la implementación de las estrategias de prevención y control en los establecimientos de Salud del Sistema Nacional de Salud.
 13. Informes de indicadores de efecto e impacto sobre estrategias de salud colectiva y su reporte de evaluación.
 14. Informes sobre los indicadores de impacto y resultados de las estrategias de prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en el ámbito de sus competencias y su reporte de evaluación.
 15. Informe consolidado nacional de evaluaciones sobre inmunizaciones.
 16. Documento con lineamientos/estrategias para la coordinación y articulación intersectorial para la prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en el ámbito de sus competencias.
 17. Documento con lineamientos para la coordinación y articulación intersectorial para la prevención y control de las enfermedades de importancia para la salud pública, en el ámbito de las prioridades sanitarias determinadas.
 18. Propuestas de investigaciones respecto a enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
 19. Planes de capacitación y asesoría en el manejo técnico, clínico y operativo de la prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en coordinación con las instancias respectivas, en los diferentes niveles de atención.
 20. Propuesta de programas de educación continua para el desarrollo del talento humano odontológico con las instancias pertinentes.
 21. Plan estratégico, propuestas, acciones de prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en todos los niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud.

22. Documento con lineamientos para el mantenimiento del sistema de información para tuberculosis, Lepra y Salud Oral.
23. Informes sobre la administración de las herramientas de información para tuberculosis, Lepra y Salud Oral.
24. Informe de implementación de los planes, proyectos, programas, normativas, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles en la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria.
25. Informes, actas de reunión y resoluciones de los Comités Técnicos Asesores Interdisciplinarios Nacionales por estrategia, según corresponda, de acuerdo al ámbito de sus competencias.
26. Informes de aplicación, monitoreo y evaluación de las actividades de control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, realizado por los Comités Técnicos Asesores Nacionales por estrategia, según corresponda, de acuerdo al ámbito de sus competencias.
27. Reporte de actividades interprogramáticas de colaboración y gestión en grupos vulnerables y/o con factores de riesgo para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
28. Informe consolidado anual de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en cuanto a la identificación de necesidades prioritarias nacionales, enviado a las autoridades nacionales y zonales, según los requerimientos locales e internacionales.
29. Propuestas de investigaciones para la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
30. Informes de seguimiento a la gestión de los insumos que se utilizaron en la ejecución de las estrategias de prevención y control de vectores y otros animales que presenten riesgos para la salud humana y colectiva.
31. Estratificación geo referenciada, epidemiológica y/o poblacional de enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
32. Informe de evaluación de la eficacia y seguridad de los insumos utilizados para control vectorial, en coordinación con la entidad adscrita encargada de la investigación en salud.
33. Estudios entomológicos sobre los hábitos, biología, ecología y distribución de los diferentes vectores.
34. Estudios epidemiológicos en el campo de las enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
35. Estudios de la distribución de reservorios animales y vectores.
36. Modelo operativo de organización y gestión de la Red de Laboratorios para el diagnóstico de enfermedades metaxénicas.
37. Informe de evaluación de gestión de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
38. Material educacionales sobre factores de riesgo para el desarrollo de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
39. Informe anual del diagnóstico de la red de servicios odontológicos y las estrategias para el mejoramiento de la calidad en el servicio.
40. Informes consolidados nacionales de evaluaciones sobre atenciones de salud oral.
41. Documento con información generada en relación con la vigilancia de patrones de resistencia de medicación para control del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y Tuberculosis.
42. Informes de seguimiento sobre el componente de Inmunizaciones en identificación de alertas nacionales e internacionales, para generar estrategias por ciclos de vida y grupos prioritarios para la prevención y control de enfermedades inmunoprevenibles, en coordinación con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública, instancias externas y/o agencias internacionales.
43. Informes a nivel nacional para la certificación de eliminación y/o erradicación de enfermedades transmisibles y/o inmunoprevenibles, según avances nacionales e internacionales.
44. Esquema nacional de vacunación con nuevos biológicos, de acuerdo con requerimientos y pertinencia, según regulaciones nacionales e internacionales y consideraciones del país, en coordinación con las instancias respectivas.

1.2.2.4.3. GESTIÓN DE RIESGOS

Misión: Gestionar acciones de prevención, mitigación, preparación y respuesta ante los efectos de eventos peligrosos de origen natural o antrópicos, en el sector salud.

Responsable: Director/a Nacional de Riesgos

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar protocolos, procedimientos, estrategias, acciones, propuestas de políticas y normas, para el desarrollo y fortalecimiento institucional de la gestión del riesgo y su reducción para el sector salud;
- b. Desarrollar acciones enfocadas al análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación ante eventos adversos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud, de manera planificada y sostenible a corto, mediano y largo plazo;
- c. Formalizar la gestión de riesgos como un eje transversal dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Salud;
- d. Facilitar la ejecución de los mecanismos de coordinación en emergencias al Comité de Operaciones de Emergencia en Salud de nivel central;
- e. Desarrollar el inventario nacional de amenazas de origen natural y antrópico del sector salud;
- f. Obtener y gestionar las vulnerabilidades del sector salud implementando herramientas destinadas para el efecto;
- g. Gestionar la elaboración de documentos con insumos técnicos para la generación de material de difusión de medidas de prevención y protección de la salud frente a eventos peligrosos;
- h. Elaborar planes de gestión de riesgos ante la ocurrencia de eventos peligrosos que puedan afectar al sector salud;
- i. Desarrollar planes de respuesta inter e intra institucional frente a eventos peligrosos para el sector salud, en coordinación con las instancias pertinentes;
- j. Administrar y analizar la información generada desde el nivel local, relacionada con gestión de riesgos en salud, como insumo para la toma de decisiones;
- k. Realizar y analizar informes consolidados a nivel nacional de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades, a través de los niveles zonales;
- l. Desarrollar protocolos, procedimientos y parámetros para la gestión de información de la sala situacional del Ministerio de Salud Pública, bajo consideraciones de generación de información para gestión de riesgos que puedan afectar al sector salud;
- m. Conformar equipos de soporte para la sala situacional, en situaciones de emergencia o desastres que impliquen el monitoreo y análisis por más de dieciséis horas continuas;
- n. Gestionar acciones para el análisis, la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel nacional y desconcentrado, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con la gestión del riesgo en el sector salud;
- o. Gestionar y facilitar el cumplimiento de los objetivos de la Mesa Técnica de Trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria o la que haga de sus veces orientada a la continuidad de los servicios de salud e higiene para la población, de acuerdo con lo establecido por la autoridad rectora en gestión de riesgos; y,
- p. Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las acciones de prevención y mitigación de los niveles desconcentrados.

Gestiones Internas:

- Gestión de Sala Situacional

- Gestión de Preparación y Respuesta
- Gestión de Reducción de Riesgos

Entregables:**Gestión de Sala Situacional**

1. Protocolos, procedimientos y parámetros para la gestión de información de la sala situacional del Ministerio de Salud Pública, bajo consideraciones de generación de información para gestión de riesgos que puedan afectar al sector salud.
2. Inventario de información demográfica, determinantes sociales y ambientales de la salud, alertas a nivel local, regional y nacional.
3. Informes de análisis de la información generada desde el nivel local, relacionada con gestión de riesgos en salud, como insumo para la toma de decisiones.
4. Inventario de los recursos humanos y materiales que pueden movilizarse del Ministerio de Salud en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Dirección Nacional Administrativa.
5. Informe consolidado que incluya el análisis de los reportes de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades de Salud.
6. Informe de monitoreo de amenazas del sector salud frente a la ocurrencia de eventos peligrosos y de análisis de la información generada desde el nivel local, relacionada con gestión de riesgos en salud, como insumo para la toma de decisiones.

Gestión de Preparación y Respuesta

1. Informe consolidado de capacitaciones en preparación y respuesta del sector salud.
2. Informes de simulacros y simulaciones del sector salud frente a eventos peligrosos.
3. Protocolos, procedimientos y herramientas de preparación y respuesta para el sector salud.
4. Plan de respuesta frente a eventos peligrosos con otras instituciones del sector salud.
5. Plan de respuesta institucional frente a eventos peligrosos.
6. Planes de gestión de riesgos ante la ocurrencia de eventos peligrosos que puedan afectar al sector salud.
7. Informe de la implementación de los planes de gestión de riesgos ante la ocurrencia de eventos peligrosos que puedan afectar al sector salud.
8. Informes de gestión y actas de la Mesa Técnica de Trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria o la que haga de sus veces, de acuerdo con lo establecido por la autoridad rectora en gestión de riesgos.
9. Reportes de la ejecución de los mecanismos de coordinación en emergencias al Comité de Operaciones de Emergencia en Salud de nivel central.
10. Documentos con insumos técnicos para la generación de material de difusión de medidas de prevención y protección de la salud frente a eventos peligrosos.

Gestión de Reducción de Riesgos

1. Protocolos, procedimientos, estrategias, acciones, propuestas de políticas y normas, para el desarrollo y fortalecimiento institucional de la gestión del riesgo y su reducción para el sector salud.
2. Inventario nacional de amenazas de origen natural y antrópico del sector salud.
3. Mapas de zonas de amenazas de origen natural y antrópico que potencialmente afecten al sector salud.
4. Informe consolidado de vulnerabilidades del sector salud.
5. Informe de capacitaciones en reducción de riesgos del sector salud.
6. Propuesta políticas, protocolos, procedimientos y herramientas de reducción de riesgos para el sector salud.
7. Plan de seguimiento y monitoreo de la ejecución de las acciones de prevención y mitigación de los niveles desconcentrados.

8. Plan de fortalecimiento inter e intra institucional de reducción de riesgos del sector salud.

1.2.2.4.4. GESTIÓN DE VIGILANCIA DEL CONTROL SANITARIO

Misión: Definir y formular las políticas públicas, propuestas de normativas y otros instrumentos legales, y vigilar su aplicación con el fin que se garantice la calidad, seguridad, eficacia e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico -sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario en el país, en el marco de las leyes y lineamientos estratégicos del sector, en coordinación interinstitucional, intersectorial y con las distintas instancias del Ministerio de Salud Pública

Responsable: Director/a Nacional de Vigilancia del Control Sanitario

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Gestionar la formulación de propuestas de proyectos de ley, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, control y vigilancia sanitaria en el país, para ser ejecutados por la/las entidad/es pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- b. Elaborar propuestas de políticas y normativas para la vigilancia y control de medicamentos, dispositivos médicos y otros productos relacionados, en coordinación con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos;
- c. Elaborar y mejorar el flujo de respuesta ante la detección de alertas sanitarias, en coordinación con las instancias respectivas;
- d. Gestionar y evaluar la aplicación de políticas, normativas generales y la gestión realizada a través de las instancias respectivas, sobre los procesos de regulación relacionados con la vigilancia y control sanitario, a nivel nacional;
- e. Gestionar la coordinación y participación en los Comités y Subcomités Técnicos la revisión y actualización del Codex Alimentarias;
- f. Promover y participar en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control sanitario, tanto nacionales como internacionales;
- g. Evaluar la gestión de las Agencias adscritas a nivel central y desconcentrado, para la toma de decisiones de la Autoridad Sanitaria;
- h. Articular el plan regulatorio de las Agencias adscritas con la agenda regulatoria de la Autoridad Sanitaria;
- i. Generar los insumos necesarios para la máxima autoridad en lo referente a las reuniones de Directorio de las Agencias adscritas;
- j. Desarrollar lineamientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la gestión de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas y osamentas; y,
- k. Gestionar a través de los niveles desconcentrados la emisión de permisos y/o autorizaciones para el control de inhumaciones, cremaciones, traslados, exhumaciones e ingreso al territorio nacional de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas.

Gestiones Internas:

- Gestión de Productos de Uso y Consumo Humano
- Gestión de Establecimientos

Entregables:

Gestión de Productos de Uso y Consumo Humano

1. Proyectos de ley, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública.
2. Planes de acción para implementación de las leyes, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación, control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública.
3. Política pública para la vigilancia y control de medicamentos, dispositivos médicos y otros productos relacionados, en coordinación con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos y otras instancias relacionadas.
4. Informes para la formulación de normativa general, con base a decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de productos de uso y consumo humano.
5. Flujo y procedimiento de respuesta mejorado ante la detección de alertas sanitarias, en coordinación con las instancias respectivas.
6. Reporte de seguimiento al procedimiento de alertas sanitarias de productos de uso y consumo humano con las instancias respectivas.
7. Documento con estrategias y mecanismos para coordinar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y otras instancias del Ministerio de Salud Pública, la implementación y ejecución de las políticas, normas y herramientas técnicas sobre la vigilancia y control de los productos de uso y consumo humano.
8. Informes consolidados de evaluación de la aplicación de políticas, normativas generales y de la gestión realizada a través de las instancias respectivas adscritas al Ministerio de Salud Pública, sobre los procesos de regulación, vigilancia y control sanitario de productos de uso y consumo humano.
9. Documento con lineamientos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas y normativas generales, relacionadas con el control y vigilancia de los productos de uso y consumo humano.
10. Documentos de posición país elaborados, aceptados y aprobados en el seno del Comité Nacional del Codex Alimentarius.
11. Informes del monitoreo de Indicadores de resultados de la vigilancia y control sanitario de productos de uso y consumo humano, para garantizar el mejoramiento continuo de la gestión de las entidades adscritas pertinentes.
12. Reporte de participación en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control sanitario, tanto nacionales como internacionales.
13. Informe de necesidades regulatorias referentes a vigilancia y control de los productos de uso y consumo humano.
14. Ayuda memoria de temas relevantes para tratar en el/los directorios.
15. Matriz de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos de Directorio/s.

Gestión de Establecimientos

1. Proyectos de ley, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación de los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública; así como para la gestión de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas y osamentas humanas.
2. Planes de acción para la implementación de leyes, políticas públicas, reglamentos, normativas generales y otros instrumentos legales que permitan la regulación de los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria en el país, para que sean ejecutados por las entidades pertinentes adscritas al Ministerio de Salud Pública.
3. Documento con estrategias y mecanismos para coordinar con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y otras instancias del Ministerio de Salud Pública, la implementación y ejecución de las políticas, normas y herramientas técnicas sobre el control de establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria en el país.

4. Informes consolidados de evaluación de la aplicación de políticas, normativas generales y de la gestión realizada a través de las instancias respectivas adscritas al Ministerio de Salud Pública, sobre los procesos de regulación de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, a nivel nacional.
5. Documento con lineamientos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas para la regulación de los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria.
6. Informes del monitoreo de Indicadores de resultados de la vigilancia y control sanitario de establecimientos, para garantizar el mejoramiento continuo de la gestión de las entidades adscritas pertinentes.
7. Reporte de participación en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control sanitario, tanto nacionales como internacionales.
8. Informe de necesidades regulatorias referentes a establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria en el país.
9. Reportes de permisos y/o autorizaciones para el control de inhumaciones, cremaciones, traslados, exhumaciones e ingreso al territorio nacional de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas emitidos a nivel desconcentrado.

1.2.3. NIVEL DIRECTIVO

1.2.3.1. GESTIÓN DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD

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

Responsable: Viceministro/a de Atención y Promoción en Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Orientar al/a Ministro/a de Salud Pública en todas las materias de su competencia;
- b. Dirigir la elaboración de propuestas e instrumentos técnicos con insumos para el desarrollo de política pública y normativa con el fin de regular, direccionar, organizar y gestionar los servicios de salud y atención individual, familiar y comunitaria; así como la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la implementación de estrategias para la protección de salud de la población;
- c. Definir las acciones necesarias para asegurar y dar seguimiento a la implementación de política pública, normativas y estándares en el ámbito de su competencia;
- d. Emitir disposiciones para direccionar, organizar y gestionar los servicios de salud que ofrece el Ministerio de Salud Pública;
- e. Orientar las acciones necesarias para asegurar la calidad de atención y la mejora continua de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, en todos sus niveles, fortaleciendo el primer nivel de atención y su coordinación con los otros niveles;
- f. Definir las acciones necesarias para proveer instrumentos técnicos con insumos con el fin de garantizar los servicios de salud y atención individual, familiar y comunitaria en los establecimientos de salud de la institución; así como a los grupos prioritarios de acuerdo a lo que establece la Constitución de la República;
- g. Orientar la implementación de redes y micro redes en el territorio, procurando el fortalecimiento de la eficiencia y la eficacia, mediante la implementación de un sistema integrado de información en salud;
- h. Definir las acciones necesarias para asegurar la integración de prácticas de salud ancestral y alternativas a través de su reconocimiento y respeto, en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, o en los espacios y establecimientos que se establezcan;

- i. Orientar la implementación del sistema informático integrado de información en salud para mejorar la respuesta de salud a la población, en coordinación con las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública;
- j. Definir los lineamientos y asegurar la implementación de la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la implementación de estrategias para la protección de salud de la población;
- k. Definir las acciones necesarias para asegurar el ejercicio de derechos en salud, así como la equidad en el acceso a los servicios de salud y la inclusión de diversos enfoques terapéuticos en el Sistema Nacional de Salud, a través de mecanismos que aseguren un buen funcionamiento del sistema, que incidan en los determinantes de la salud y promuevan espacios de participación social en salud; y,
- l. Dirigir propuesta de mejoras con base en la evaluación de indicadores de efecto e impacto del Viceministerio.

1.2.4. NIVEL OPERATIVO

1.2.4.1. GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD

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

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Dirigir y aprobar en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de planes, programas, propuesta de proyectos de políticas públicas, insumos para proyectos de leyes, reglamentos y otros instrumentos técnicos y legales relacionados con la promoción de la salud e igualdad; con enfoque de derechos humanos, género, interculturalidad y participación;
- b. Gestionar las acciones necesarias para garantizar la implementación de estrategias que permitan incidir en determinantes de la salud y lograr políticas, espacios, capacidades y condiciones saludables para la población;
- c. Dirigir y articular la formulación de políticas, planes y proyectos en el ejercicio de los derechos humanos, género, inclusión e interculturalidad para garantizar la equidad, igualdad, reconocimiento, respeto, como eje transversal en la gestión del Ministerio de Salud Pública;
- d. Dirigir y articular acciones para la inclusión y posicionamiento de la política pública de promoción de la salud, protección de los derechos de las personas, familias y comunidades, y la generación de ambientes sanos;
- e. Establecer y articular mecanismos intersectoriales para la implementación de espacios saludables;
- f. Impulsar el adecuado funcionamiento de mecanismos de participación ciudadana y el ejercicio de derechos, en los diferentes niveles de gestión y atención de salud; y,
- g. Aprobar los requerimientos de investigación sobre derechos humanos, equidad, igualdad, interculturalidad y temas de promoción de la salud (salud mental, salud sexual y salud reproductiva, nutrición, salud ambiental y salud en el trabajo, entre otros), en coordinación con las instancias respectivas.

1.2.4.1.1. GESTIÓN DE DETERMINANTES DE LA SALUD

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

Responsable: Director/a Nacional de Gestión de Determinantes de la Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias sobre la promoción de la salud y acción sobre los determinantes de la salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias sobre promoción de la salud, por ciclo de vida y acción sobre los determinantes de la salud, con base en los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias sobre promoción de la salud, por ciclo de vida y acción sobre los determinantes de la salud;
- d. Gestionar la generación de mecanismos de coordinación intersectorial para la implementación de normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con estrategias de promoción de la salud, promoviendo la salud integral;
- e. Elaborar proyectos de investigación sobre la promoción de la salud, con base en los lineamientos estratégicos establecidos;
- f. Elaborar el informe técnico de la implementación del Plan Estratégico de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas, en el ámbito de su competencia;
- g. Desarrollar y evaluar indicadores y estándares de certificación sobre la promoción de la salud y acción sobre los determinantes de la salud; y,
- h. Entregar a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos para la recolección y análisis de información sobre la promoción de la salud y acción sobre los determinantes de la salud.

Gestiones Internas:

- Gestión de Espacios y Prácticas Saludables
- Gestión de Promoción de la Salud Mental
- Gestión de Educación para la Salud
- Gestión de Promoción de la Salud Sexual y la Salud Reproductiva

Entregables:

Gestión de Espacios y Prácticas Saludables

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias, para la construcción de espacios y prácticas saludables para los individuos, familias y comunidades.
2. Planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la implementación de espacios y prácticas saludables bajo un enfoque de determinantes de la salud.
3. Informes de evaluación sobre la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias sobre promoción de la salud, por ciclo de vida y acción sobre los determinantes de la salud, consolidado a nivel nacional.
4. Instrumentos técnicos con insumos y propuestas para la construcción y ajuste de los indicadores y estándares de certificación de los programas y estrategias de espacios y prácticas saludables.

5. Informes y publicaciones de investigaciones operativas y su incidencia en la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, instrumentos técnicos, con estrategias para los diversos sectores en temas relacionados a su ámbito de competencia.
6. Instrumentos técnicos con lineamientos para la conformación de Comités o Mesas Interinstitucionales e Intersectoriales, para la definición y el fortalecimiento de la implementación de las políticas públicas, planes, proyectos, programas y estrategias de espacios y prácticas saludables.
7. Planes de capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de la implementación en territorio de las políticas públicas, planes, programas, proyectos, y estrategias de espacios y prácticas saludables.
8. Informe y/o reporte de la coordinación interinstitucional e intrainstitucional para el fortalecimiento de la formulación e implementación de espacios y prácticas saludables, promoviendo el abordaje integral de los determinantes de la salud y la salud en todas las políticas.
9. Informes sobre el estado de situación de la implementación en territorio de las políticas públicas, planes, programas, proyectos y estrategias de espacios y prácticas saludables.

Gestión de Promoción de la Salud Mental

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias para la promoción de la salud mental, incluyendo control de tabaco y alcohol, desde un enfoque de determinantes de la salud.
2. Planes, programas, proyectos, modelos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la promoción de la salud mental, incluyendo control de tabaco y alcohol, desde un enfoque de determinantes de la salud.
3. Informes de evaluación sobre la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la promoción de la salud mental, incluyendo control de tabaco y alcohol, desde un enfoque de determinantes de la salud, consolidado a nivel nacional.
4. Planes y estrategias de promoción de la salud mental, a ser incluidas en el Modelo de Atención Integral en Salud.
5. Informes y publicaciones de investigaciones operativas y su incidencia en la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, instrumentos técnicos con estrategias para los diversos sectores en temas relacionados a su ámbito de competencia.
6. Instrumentos técnicos con lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud mental.
7. Informe técnico de la implementación del Plan Estratégico de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas, en el ámbito de su competencia.
8. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con la promoción de la salud mental, incluyendo control de tabaco y alcohol, desde un enfoque de determinantes de la salud, y coordinación intersectorial para su implementación.

Gestión de Educación para la Salud

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias para la educación en salud y por ciclos de vida, dirigidos a actores internos y externos, con base en los requerimientos de la Dirección y otras instancias del Ministerio de Salud Pública, dentro del ámbito de la promoción de salud.
2. Planes, programas, proyectos, modelos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la educación en salud y por ciclos de vida, dirigidos a actores internos y externos, con base en los requerimientos de la Dirección y otras instancias del Ministerio de Salud Pública, dentro del ámbito de la promoción de salud.

3. Informes de evaluación sobre la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la educación en salud y por ciclos de vida, consolidado a nivel nacional.
4. Informes y publicaciones de investigaciones operativas y su incidencia en la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, instrumentos técnicos con estrategias para los diversos sectores en temas relacionados a su ámbito de competencia.
5. Planes para el desarrollo de destrezas, capacidades, habilidades educativas de los funcionarios y personal de salud, para facilitar la implementación de la promoción de la salud en los servicios de salud.
6. Instrumentos técnicos con insumos para generar sistemas y herramientas tecnológicas para la implementación de procesos educativos para la promoción de la salud.
7. Metodologías, técnicas y materiales educativos para la promoción de la salud por ciclos de vida, dirigidos a diversos públicos, desde un enfoque inclusivo y de diversidades.

Gestión de Promoción de la Salud Sexual y la Salud Reproductiva

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias desde un enfoque de derechos y determinantes de la salud, para la promoción de la salud sexual y salud reproductiva y, para la prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
2. Planes, programas, proyectos, modelos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias desde un enfoque de derechos y determinantes de la salud, para la promoción de la salud sexual y salud reproductiva y, para la prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
3. Informes de evaluación sobre la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias desde un enfoque de derechos y determinantes de la salud, para la promoción de la salud sexual y salud reproductiva y, para la prevención del embarazo en niñas y adolescentes, consolidado a nivel nacional.
4. Informes y publicaciones de investigaciones operativas y su incidencia en la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, instrumentos técnicos con estrategias para los diversos sectores en temas relacionados a su ámbito de competencia.
5. Planes y estrategias de promoción de la salud sexual y salud reproductiva y, la prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
6. Reporte de indicadores del estado de la salud sexual y salud reproductiva y, de la prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
7. Instrumento técnico con lineamientos e insumos para la aplicación de normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o estrategias de promoción de la salud sexual y salud reproductiva y, de la prevención del embarazo en niñas y adolescentes.

1.2.4.1.2. GESTIÓN DE SALUD AMBIENTAL Y SALUD EN EL TRABAJO

Misión: Desarrollar y gestionar la implementación de políticas, planes, programas y demás herramientas que permitan posicionar la salud ambiental y salud en el trabajo, para poder identificar y controlar diferentes determinantes de la salud pública a fin de proteger los derechos de las personas, familias y comunidades; y la generación de ambientes seguros y saludables, con base en los lineamientos estratégicos establecidos.

Responsable: Director/a Nacional de Salud Ambiental y Salud en el Trabajo

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias, en temas relacionados a la salud ambiental y salud en el trabajo;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en temas relacionados a la salud ambiental y salud en el trabajo;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en temas relacionados a la salud ambiental y salud en el trabajo;
- d. Gestionar la generación de espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional para la inclusión de la política de salud ambiental y salud en el trabajo;
- e. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para la implementación de proyectos, programas y medidas que permitan prevenir y reducir los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores ambientales y laborales;
- f. Entregar sugerencias a la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias, sobre la incorporación de servicios a la cartera de prestaciones de los servicios de salud;
- g. Dirigir y gestionar la difusión y promoción de política pública enmarcada en temas de Salud Ambiental y Salud en el Trabajo, en todos los niveles de gobierno, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
- h. Gestionar con las instancias competentes, la implementación de normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de salud ambiental y salud en el trabajo, en las unidades operativas de todos los niveles del Ministerio de Salud Pública;
- i. Desarrollar indicadores y estándares para medir los resultados, impacto y equidad de la implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de salud ambiental y salud en el trabajo;
- j. Facilitar a la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud o quien haga sus veces, propuestas de prioridades de investigación sobre salud ambiental y salud en el trabajo;
- k. Motivar procesos de investigación operativa relacionada a los aspectos de la salud ambiental y salud en el trabajo, con base en las prioridades de investigación establecidas conjuntamente con la academia u organismos no gubernamentales;
- l. Elaborar y entregar instrumentos técnicos con lineamientos y estándares para la gestión interna de desechos sanitarios, en coordinación con las instancias y entidades respectivas;
- m. Desarrollar con las instancias respectivas instrumentos técnicos con lineamientos y protocolos para el manejo de crisis ambientales y laborales que conlleven daños a la salud; y,
- n. Entregar a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, insumos para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud ambiental y salud en el trabajo, a nivel nacional.

Gestiones Internas:

- Gestión de Salud Ambiental
- Gestión de Salud en el Trabajo

Entregables:

Gestión de Salud Ambiental

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias, en temas relacionados a la salud ambiental.

2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en temas relacionados a la salud ambiental.
3. Informes de evaluación de la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en temas relacionados a la salud ambiental, consolidado a nivel nacional.
4. Planes y propuestas para la promoción de política pública enmarcada en temas de salud ambiental en todos los niveles de gobierno.
5. Actas, ayuda memorias, declaratorias, acuerdos de foros, conferencias, y otros espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional para la inclusión de programas y proyectos enmarcados en los ámbitos de salud ambiental.
6. Instrumentos técnicos con lineamientos para prevenir o reducir los efectos en la salud humana, causados por la exposición a factores de riesgo ambiental.
7. Instrumentos técnicos con insumos para prevenir o reducir los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo ambiental, para todos los niveles de gobierno.
8. Informes de implementación y evaluación de los resultados obtenidos, producto de la implementación de normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para prevenir o reducir los efectos en la salud humana, causados por la exposición a factores de riesgo ambiental.
9. Instrumentos técnicos con lineamientos y estándares para la gestión interna de desechos sanitarios, en coordinación con las instancias y entidades respectivas.
10. Instrumentos técnicos con propuestas e insumos para establecimiento de prioridades de investigación relacionadas a los aspectos de la salud ambiental.
11. Instrumentos técnicos con lineamientos y protocolos para el manejo de crisis ambientales que conlleven daños a la salud, con las instancias respectivas.
12. Instrumentos técnicos con lineamientos para el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de proyectos y programas enmarcados en prevenir o reducir los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo ambiental.
13. Instrumentos técnicos con insumos para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud ambiental, a nivel nacional y gestión interna de desechos sanitarios.
14. Reporte con indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos e instrumentos técnicos con estrategias de Salud Ambiental.

Gestión de Salud en el Trabajo

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias, en temas relacionados a la salud en el trabajo.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en temas relacionados a salud en el trabajo.
3. Informes de la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en temas relacionados a la salud en el trabajo, consolidado a nivel nacional.
4. Planes y propuestas para la promoción de política pública enmarcada en temas de Salud en el Trabajo, en todos los niveles de gobierno.
5. Actas, ayuda memorias, declaratorias, acuerdos de foros, conferencias, y otros espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional, para la inclusión de programas y proyectos en el marco de la política de salud en el trabajo.
6. Planes de intervención destinados a prevenir y mitigar los daños a la salud producidos por factores laborales.
7. Instrumentos técnicos con lineamientos para la implementación de la política de salud en el trabajo, en las unidades operativas de todos los niveles del Ministerio de Salud Pública.

8. Informes de implementación y evaluación de los resultados, obtenidos producto de la implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de salud en el trabajo, para prevenir o mitigar enfermedades profesionales en la población trabajadora.
9. Instrumentos técnicos con propuestas e insumos para establecimiento de prioridades de investigación relacionadas a los aspectos de la salud en el trabajo.
10. Instrumento técnico con lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos de salud en el trabajo, a nivel nacional.
11. Instrumentos técnicos con lineamientos e insumos para la recolección de información sobre aspectos relacionados a la salud en el trabajo, a nivel nacional.
12. Instrumentos técnicos con propuestas para la incorporación de servicios a la cartera de prestaciones de los servicios de salud.
13. Instrumentos técnicos con lineamientos y protocolos para el manejo de crisis por factores de riesgo laboral que conlleven daños a la salud.
14. Reporte de indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos e instrumentos técnicos con estrategias en salud en el trabajo.

1.2.4.1.3. GESTIÓN DE SALUD INTERCULTURAL E INCLUSIÓN

Misión: Desarrollar y gestionar la implementación de políticas, planes, programas y demás instrumentos para transversalizar los enfoques de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud, que garanticen el reconocimiento, protección y respeto a las diversidades, con énfasis en la población geográficamente dispersa, social y económicamente vulnerada, a través de mecanismos de articulación intra, interinstitucional e intersectorial con la participación ciudadana, tanto en el Ministerio de Salud Pública como en el Sistema Nacional de Salud.

Responsable: Director/a Nacional de Salud Intercultural e Inclusión

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar la formulación de instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales que permitan institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana con igualdad y equidad en el Sistema Nacional de Salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana con igualdad y equidad en el Sistema Nacional de Salud;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias que permitan institucionalizar el enfoque de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana con igualdad y equidad en el Sistema Nacional de Salud;
- d. Gestionar en coordinación con las instancias correspondientes, la inclusión de los enfoques de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en las políticas, reglamentos, normativas y demás instrumentos para el Sistema Nacional de Salud;
- e. Facilitar la ejecución de investigaciones con la academia u otros organismos en temas relacionados a derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud;
- f. Fortalecer las capacidades de los usuarios internos y externos en temas relacionados a derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud;

- g. Gestionar con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, instrumentos técnicos con insumos para la recolección de información desagregada por variable sexo genérica, variable étnica (pueblos y nacionalidad) u otras a nivel nacional;
- h. Desarrollar el mapeo y análisis de actores sociales para las distintas formas de articulación y participación ciudadana en salud, en los diferentes niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud;
- i. Asesorar a las instancias competentes del Ministerio de Salud Pública para la implementación de sistemas de información para el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes, proyectos y mecanismos en temas de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud;
- j. Facilitar y realizar seguimiento para la atención en salud para casos de vulneración de derechos humanos con énfasis en grupos diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos, considerando a los pueblos en aislamiento voluntario, en el Sistema Nacional de Salud con las áreas y entidades involucradas;
- k. Asesorar en el diseño de indicadores y estándares que permitan monitorear el cumplimiento de los derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en el Sistema Nacional de Salud, y reportar su evaluación a nivel nacional;
- l. Gestionar interinstitucional e intersectorialmente actividades para garantizar la investigación de casos y reparación de vulneración de derechos humanos en salud;
- m. Realizar seguimiento, control y evaluación para asegurar el cumplimiento de compromisos, acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales, en el ámbito de los derechos humanos en salud; y,
- n. Realizar análisis y evaluación de la incidencia de las políticas públicas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socioculturales en los profesionales de la salud y en la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud, relacionados con derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud.

Gestiones Internas:

- Gestión de Salud Intercultural
- Gestión de Derechos Humanos, Género e Inclusión
- Gestión de Participación Ciudadana en Salud

Entregables:

Gestión de Salud Intercultural

1. Instrumentos técnicos con insumos y/o propuestas para los proyectos de políticas, normativas técnicas, lineamientos y otros instrumentos legales para la inclusión del enfoque intercultural en los servicios de salud.
2. Instrumentos técnicos con estrategias para intervención en planes, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública para las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador.
3. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales, para la adecuación de los servicios de salud al contexto y pertinencia intercultural.
4. Instrumentos técnicos con insumos, programas y proyectos para la inclusión del enfoque intercultural en las políticas, modelos de gestión, servicios de salud y gestión del Ministerio de Salud Pública, con énfasis en comunidades de difícil acceso, en pueblos en aislamiento voluntario y contacto inicial.
5. Instrumentos técnicos con lineamientos e insumos técnicos para ejecución de investigaciones con la academia u organismos no gubernamentales en temas relacionados a interculturalidad, medicina ancestral y medicina alternativa.
6. Instrumentos técnicos con insumos para para la recolección de información desagregada por variable étnica (pueblos y nacionalidades) a nivel nacional.

7. Instrumentos técnicos con propuestas de normativas y reglamento referentes a la articulación de las medicinas alternativas, y sobre el fomento y protección de los saberes y prácticas ancestrales en el Sistema Nacional de Salud.
8. Reporte e indicadores para la incorporación de la medicina alternativa en la cartera de servicios de salud.
9. Instrumentos técnicos para la elaboración de informes de monitoreo y evaluación del cumplimiento de los indicadores de procesos y gestión en salud intercultural.

Gestión de Derechos Humanos, Género e Inclusión

1. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales y mejora de los distintos procesos para la inclusión del enfoque de derechos humanos, de género, igualdad e inclusión social en los servicios de salud en coordinación con las instancias pertinentes.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias y propuestas de promoción sobre temas relacionados a derechos humanos, interculturalidad, participación para la reducción de brechas de discriminación e inequidad, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social.
3. Diagnósticos, estudios, investigaciones para identificar necesidades y brechas relacionadas a derechos humanos, género, participación, igualdad e inclusión en el Sistema Nacional de Salud.
4. Indicadores y estándares que permitan monitorear y evaluar el cumplimiento de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor de derechos humanos, interculturalidad, participación, enfoque de género, igualdad e inclusión para el cambio de patrones socioculturales en los profesionales de la salud y la atención de los servicios de salud en el Sistema Nacional de Salud.
5. Propuesta de planes de capacitación en lo relacionado a los derechos humanos y la aplicación de los enfoques de género, interculturalidad, participación, e igualdad, para ser ejecutados en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.
6. Reportes de asesoría a las instancias competentes para la implementación de sistemas de información para el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes, proyectos y mecanismos en temas de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud.
7. Indicadores, estándares e informes de cumplimiento relacionados a los compromisos acuerdos, declaraciones y sentencias internacionales en el ámbito de derechos humanos en Salud, considerando las inequidades de género, interculturalidad, intergeneracional y otros relacionados.
8. Instrumentos técnicos con lineamientos y mecanismos para la articulación institucional e interinstitucional para respuesta, atención e investigación de casos de vulneración de derechos humanos en salud, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social.
9. Informes consolidados de los casos de vulneración de derechos humanos en salud del país, considerando los enfoques de género, igualdad e inclusión social.
10. Informes consolidados del mapeo de actores sociales para fortalecer la articulación y participación ciudadana e intercultural en la gestión de salud.

Gestión de Participación Ciudadana en Salud

1. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales, que garanticen la incorporación de la participación ciudadana en la gestión.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de coordinación para la gestión de la participación ciudadana en salud, con las entidades rectoras y demás entidades involucradas.

3. Instrumentos técnicos con lineamientos e insumos para la recolección de información, reportes de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes y proyectos a través de mecanismos de participación ciudadana.
4. Instrumentos técnicos con lineamientos, iniciativas, estrategias y mecanismos para facilitar el fortalecimiento y desarrollo de la participación ciudadana en salud, en todos niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud.
5. Planes y estrategias de articulación con actores sociales y espacios de participación ciudadana en salud.
6. Mapas y análisis de actores sociales para las distintas formas de articulación y participación ciudadana en salud, en los distintos niveles de gestión y atención del Sistema Nacional de Salud.
7. Instrumento técnico con propuesta para conformación de Comités o Mesas Interinstitucionales para el fomento a la participación ciudadana en salud.

1.2.4.1.4. GESTIÓN DE NUTRICIÓN

Misión: Desarrollar y gestionar la implementación de políticas, planes y demás instrumentos para el mejoramiento del estado nutricional y los hábitos alimentarios de la población ecuatoriana, a través del trabajo interdisciplinario en vigilancia alimentaria y nutricional, investigación y control de los programas y proyectos nacionales.

Responsable: Director/a Nacional de Nutrición

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar la formulación de instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales por ciclos de vida, para la nutrición y alimentación saludable, con base en los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la nutrición y alimentación saludable, con base en los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la nutrición y alimentación saludable, con base en los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- d. Prestar asesoría técnica en los programas de docencia e investigación en el ámbito de la salud, alimentación, nutrición y dietoterapia;
- e. Elaborar normativas técnicas, protocolos y otros instrumentos para el abordaje de las diferentes problemáticas encaminadas a la intervención en alimentación y nutrición;
- f. Gestionar la generación de mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectorial para la implementación de estrategias, programas y/o planes de alimentación y prácticas saludables, que incidan en la situación nutricional de la población;
- g. Desarrollar y ejecutar prioridades de investigación operativa sobre alimentación y nutrición, con base a los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- h. Desarrollar y evaluar planes de capacitación de las áreas de nutrición de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; y,
- i. Entregar a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, instrumentos técnicos con insumos, para la recolección de información sobre alimentación y nutrición.

Gestiones Internas:

- Gestión de Nutrición Materno Infantil

- Gestión de Nutrición por Ciclo de Vida
- Gestión de Nutrición Clínica

Entregables:**Gestión de Nutrición Materno Infantil**

1. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales para evaluación del estado nutricional de la mujer embarazada y del niño menor de 5 años.
2. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales para la alimentación y nutrición saludable, prevención y control de todas las formas de malnutrición en mujeres embarazadas y niños menores de 5 años.
3. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales para el fomento, apoyo y protección de la lactancia materna.
4. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de alimentación y nutrición a ser incluidas dentro del modelo de atención.
5. Informes de investigación operativa y análisis del impacto de las políticas en el ámbito de competencia.
6. Reporte de indicadores del estado nutricional de mujeres embarazadas y niños menores de 5 años, desde un enfoque de determinantes sociales.
7. Instrumento técnico con lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de alimentación y nutrición.
8. Planes y estrategias educativas y de comunicación para promover prácticas saludables con diferentes actores, que incidan en la situación nutricional de la población.
9. Informes de conformación y participación en comités o mesas interinstitucionales para articulación y coordinación en la implementación de planes, programas y proyectos de alimentación y nutrición materno- infantil, que incidan en la situación nutricional de la población.
10. Informes de análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados a su ámbito de competencia.
11. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con alimentación y nutrición materno -infantil.
12. Material de capacitación diseñado para el personal de salud, en el ámbito de su competencia.
13. Reportes con "Posiciones País" del sub Comité Técnico sobre nutrición y alimentos, para regimenes especiales y otros según necesidad, para la revisión y actualización del Codex Alimentarius.

Gestión de Nutrición por Ciclo de Vida

1. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales para evaluación del estado nutricional del niño mayor de 5 años, adolescentes, adultos y adultos mayores.
2. Material de capacitación diseñado para el personal de salud, en el ámbito de su competencia.
3. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales para la alimentación y nutrición saludable, prevención y control de todas las formas de malnutrición en niños mayores de 5 años, adolescentes, adultos y adultos mayores.
4. Normativas técnicas, protocolos y otros instrumentos para el abordaje de las diferentes problemáticas encaminadas a la intervención en alimentación y nutrición.
5. Estrategias y planes de alimentación y nutrición a ser incluidas dentro del modelo de atención.
6. Informes de investigación operativa y análisis del impacto de las políticas en el ámbito de su competencia.

7. Reporte de indicadores del estado nutricional de niños mayores de 5 años, adolescentes, adultos y adultos mayores.
8. Instrumentos técnicos con lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de alimentación y nutrición.
9. Informes de análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados a su ámbito de competencia.
10. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionadas con alimentación y nutrición de niños mayores de 5 años, adolescentes, adultos y adultos mayores.
11. Planes, proyectos y estrategias para la construcción de prácticas saludables en los individuos, familias y comunidades, que incidan en la situación nutricional de la población.
12. Instrumentos técnicos con lineamientos y modelos de prácticas saludables que incidan en la situación nutricional de la población, desde un enfoque de determinantes sociales de la salud para la intervención, seguimiento y evaluación.
13. Informes de conformación y participación en comités o mesas interinstitucionales para articulación y coordinación en la implementación de planes, programas y proyectos de prácticas saludables, alimentación y nutrición que incidan en la situación nutricional de la población.
14. Planes y estrategias educativas y de comunicación para promover prácticas saludables con diferentes actores, que incidan en la situación nutricional de la población.
15. Instrumentos técnicos con lineamientos e insumos, informes y/o reportes de implementación, seguimiento y monitoreo de aplicación de las políticas y ejecución de planes, proyectos y/o estrategias de alimentación y nutrición por ciclo de vida.
16. Informes de monitoreo y seguimiento a la fortificación de alimentos de consumo masivo y al control de desórdenes por deficiencia de Yodo.

Gestión de Nutrición Clínica

1. Modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los hospitales del Ministerio de Salud Pública, con base en el modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos.
2. Plan de implementación del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
3. Reporte de coordinación y control de la implementación del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
4. Instrumentos técnicos con insumos para los proyectos de ley, reglamentos, normativas técnicas, lineamientos/estrategias u otros instrumentos legales de alimentación, nutrición y dietoterapia para las áreas de nutrición de los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
5. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con estrategias educativas y de comunicación en alimentación, nutrición y dietoterapia para clientes internos y externos de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Informes de capacitación de las áreas de nutrición de los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
7. Reportes de investigaciones de problemas de salud y alimentario-nutricionales prioritarios.

1.2.4.2. GESTIÓN DE PROVISIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Misión: Organizar, planificar, dirigir y controlar la provisión de servicios de salud individual, familiar y comunitaria con base en la política pública, normativa y estándares de provisión, calidad, infraestructura y equipamiento sanitario en los niveles establecidos en el Modelo de Atención Integral en Salud en el Ministerio de Salud Pública.

Responsable: Subsecretario/a de Nacional de Provisión y Gestión de la Calidad de Servicios de Salud

Atribuciones y Responsabilidades:

- 
- a. Aprobar las propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos sobre servicios de salud, calidad y atención a los usuarios, en el ámbito de sus competencias;
 - b. Aprobar los planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias sobre servicios de salud, calidad, infraestructura, equipamiento sanitario y atención a los usuarios, en el ámbito de sus competencias;
 - c. Establecer y articular la implementación de los modelos de atención, de calidad y gestión en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con todas las instancias involucradas;
 - d. Articular la implementación de nuevos procedimientos y técnicas quirúrgicas dispuestas por la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias;
 - e. Dirigir las acciones necesarias para garantizar la calidad y calidez en la prestación de servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, articulados a todos los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud, conforme a las políticas sectoriales y en el marco del derecho y equidad social;
 - f. Desarrollar y controlar la ejecución de las acciones necesarias para reducir los índices de discapacidad en la población, y mejorar la calidad y autonomía de vida de las personas con discapacidad, garantizando la atención para estos grupos en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
 - g. Desarrollar y controlar la ejecución de las acciones necesarias para garantizar la atención urgente y emergente, mediante la atención pre-hospitalaria y unidades móviles del Ministerio de Salud Pública, conforme a las políticas sectoriales;
 - h. Evaluar la implementación y funcionamiento de los servicios de salud mental en todos los niveles de atención de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional de Salud Mental y Prevención del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas;
 - i. Aprobar los requerimientos de investigación y acción operativa sobre servicios de salud, calidad y atención de los usuarios, para la definición de prioridades de investigación en coordinación con las instancias respectivas;
 - j. Articular y establecer las necesidades de provisión de servicios de salud de la población, entre las Direcciones Nacionales de la Subsecretaría;
 - k. Articular y evaluar la aplicación de mecanismos que garanticen la calidad, eficiencia, efectividad y el ejercicio de derechos en la prestación de servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad, normativas y lineamientos estratégicos establecidos; y,
 - l. Articular y evaluar la aplicación de mecanismos que garanticen la calidad de la infraestructura y equipamiento sanitario de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, acorde a estándares internacionales y conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad, normativas y lineamientos estratégicos establecidos.

1.2.4.2.1. GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MÓVIL, HOSPITALARIOS, CENTROS ESPECIALIZADOS.

Misión: Desarrollar y gestionar las acciones necesarias para garantizar las prestaciones de los servicios de salud móvil, hospitalarios y de atención especializada, asegurando la atención urgente y emergente fuera de los establecimientos de salud a personas víctimas de lesiones o enfermedad súbita, de forma articulada a todos los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud, conforme a las políticas sectoriales, en el marco del derecho y equidad social.

Responsable: Director/a Nacional de Servicios de Salud Móvil, Hospitalarios y Centros Especializados

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, cartera de servicios, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a la atención hospitalaria, de los centros especializados y de salud móvil para el Sistema Nacional de Salud;

- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados a la atención hospitalaria, de los centros especializados y de salud móvil para el Sistema Nacional de Salud;
- c. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias que regulan las relaciones de los establecimientos hospitalarios, centros especializados y de salud móvil del Ministerio de Salud Pública con otros establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria para la referencia y contra referencia, con base en los lineamientos estratégicos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- d. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la organización, direccionamiento y funcionamiento de los servicios de salud móvil, hospitalarios y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública a través de la gestión desconcentrada, con base en los lineamientos estratégicos y normas establecidas desde el Viceministerio de Salud Pública, y en coordinación con la Dirección Nacional de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional;
- e. Gestionar y evaluar la implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes operativos, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en los servicios hospitalarios, de centros especializados y de atención de salud móvil;
- f. Elaborar, actualizar y evaluar el Plan Médico Funcional de los establecimientos de salud hospitalarios, centros especializados y de los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- g. Gestionar la aplicación de normas relacionadas al uso racional de medicamentos en los establecimientos de salud móvil, hospitalarios y de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos y la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud;
- h. Facilitar a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, instrumentos técnicos con insumos, para la recolección de información de gestión de servicios de atención de salud móvil, los establecimientos de salud hospitalarios y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública y gestionar su ingreso en el sistema nacional de información;
- i. Aprobar las prioridades de investigación operativa para la atención de los establecimientos hospitalarios y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- j. Elaborar informes técnicos para la identificación de brechas para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos; al igual que normas e indicadores de gestión, calidad y costos de la prestación de servicios para la atención extra hospitalaria, control de infecciones, en los servicios hospitalarios, salud móvil y centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias y la Dirección Nacional de Calidad;
- k. Vigilar la aplicación e implementación de las normas médicas, técnicas, administrativas y financieras, con las Direcciones Nacionales correspondientes, con la finalidad de mantener control sobre la gestión y racionalizar los recursos en los servicios hospitalarios, de salud móvil y de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- l. Asesorar técnicamente al servicio de atención de salud móvil, hospitalario y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en la definición e implementación de sistemas gerenciales y mecanismos de control de la gestión;
- m. Elaborar informes técnicos y/o reportes para verificar el cumplimiento de la distribución de cupos de pregrado para los hospitales del Ministerio de Salud Pública, con base en los lineamientos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias y la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
- n. Articular con la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias y la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, los requerimientos de profesionales para los servicios hospitalarios, especializados y de atención de salud móvil;

- o. Gestionar la implementación de planes con estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento del servicio de atención de salud móvil, hospitalario y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública a través de la gestión desconcentrada, con base en los lineamientos estratégicos y normas establecidas para el efecto;
- p. Gestionar la implementación y uso del sistema de telecomunicaciones para el Servicio de Ambulancias del Ministerio de Salud Pública a nivel central y sus niveles desconcentrados;
- q. Desarrollar planes de capacitación para los hospitales, centros especializados y de servicios de salud móvil, así como también capacitaciones externas de primeros auxilios para primeros respondientes;
- r. Gestionar y controlar la aplicación e implementación de las guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos; al igual que normas e indicadores de gestión, calidad y costos de la prestación de servicios para la atención, con la finalidad de mantener control sobre la gestión y racionalizar los recursos del servicio de atención hospitalaria, de salud móvil y de los centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- s. Desarrollar el plan de contingencia nacional y local del Servicio de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la Dirección Nacional de Riesgos y sus entes desconcentrados;
- t. Proveer información para la actualización del plan de comunicación y difusión nacional y local de los Servicios de Atención de Salud Móvil, Servicios hospitalarios y de Centros Especializados en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
- u. Participar en el Sistema Integrado de Seguridad y coordinar con las instituciones que lo conforman;
- v. Facilitar a la Dirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento Sanitario y a las demás instancias involucradas, informes técnicos para definir la pertinencia de adecuación y/o construcción de establecimientos de salud hospitalarios y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública;
- w. Gestionar la operativización de los Centros Reguladores de Emergencias y Urgencias del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional;
- x. Gestionar la aplicación de las redes y micro redes del Servicio de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública para la articulación de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria;
- y. Gestionar la articulación intersectorial con entidades públicas y privadas involucradas en la atención a personas en situaciones de emergencias y/o urgencias;
- z. Gestionar y monitorear el cumplimiento de la distribución del personal en salud para el servicio de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública;
- aa. Elaborar informe técnico para motivar convenios interinstitucionales, asociaciones y/o alianzas público-privadas para la gestión del servicio de Atención de Salud Móvil, hospitalario y de los centros especializados del Ministerio de Salud;
- bb. Gestionar la implementación de los flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud rara, catastrófica y otras especiales de la población beneficiaria al interior de la Red Pública Integral de Salud, de tal manera que se garantice su acceso oportuno a las prestaciones requeridas, coordinando con las respectivas instancias de manera interinstitucional e intersectorial;
- cc. Monitorear el correcto funcionamiento de los vehículos y de su equipamiento del Servicio de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública;
- dd. Elaborar informes técnicos para planes, programas, planes con estrategias, proyectos y/o herramientas para la institucionalización de los Equipos Médicos de Emergencia, bajo los estándares OPS/OMS a nivel nacional;
- ee. Gestionar la actualización de la Cartera de Servicios de los servicios hospitalarios, de centros especializados y de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, con base en la normativa legal vigente;
- ff. Monitorear y coordinar la implementación y aplicación del planillaje en los Hospitales, Centros Especializados y de Servicios de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
- gg. Gestionar las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad y el acceso a sangre y componentes seguros, en cantidades suficientes para quien la necesite;
- hh. Gestionar la provisión de servicios de salud mental comunitaria en los servicios de salud móvil, hospitalarios y en centros especializados, con base en la política y modelos de salud mental vigentes, en

- coordinación con la Dirección Nacional de Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno Socio-económico de las Drogas; y,
- ii. Vigilar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores para la gestión y atención en los servicios hospitalarios, de salud móvil y centros especializados del Ministerio de Salud Pública, alineados a los estándares y lineamientos estratégicos establecidos.

Gestiones Internas:

- Organización e Implementación de Políticas y Normativas para Servicios Hospitalarios, Especializados y de Salud Móvil.
- Seguimiento y Control de Servicios Hospitalarios, Especializados y de Salud Móvil.
- Coordinación Interinstitucional para Servicios Hospitalarios, Especializados y de Salud Móvil.

Entregables:

Organización e Implementación de Políticas y Normativas para Servicios Hospitalarios, Especializados y de Salud Móvil.

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, cartera de servicios, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a la atención hospitalaria, de los centros especializados y de salud móvil para el Sistema Nacional de Salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados a la atención hospitalaria, de los centros especializados y de salud móvil para el Sistema Nacional de Salud.
3. Informes técnicos para planes, programas, planes con estrategias, proyectos y/o herramientas para la institucionalización de los Equipos Médicos de Emergencia bajo los estándares OPS/OMS a nivel nacional.
4. Modelo de gestión de servicios hospitalarios, centros especializados y de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, con base en el modelo de atención integral en salud, políticas y lineamientos estratégicos establecidos.
5. Plan de implementación y seguimiento del Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia para los establecimientos de salud, centros especializados y de salud móvil del Ministerio de Salud Pública;
6. Plan de implementación y seguimiento del Modelo de Atención Integral de Salud, modelo de gestión, normativas, políticas y lineamientos estratégicos establecidos, en los establecimientos hospitalarios, especializados y de servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
7. Plan nacional para la organización, direccionamiento y funcionamiento de los procesos y servicios de los hospitales, centros especializados y Servicios de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública.
8. Plan de capacitación externa en primeros auxilios para primeros respondientes.
9. Informes de aprobación de la organización interna de los servicios de segundo y tercer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, de acuerdo a su complejidad y con base en las normativas de licenciamiento establecidas.
10. Planes Médicos Funcionales de los establecimientos hospitalarios, de salud móvil y de los centros de atención especializada en salud del Ministerio de Salud Pública.
11. Informes técnicos para definir la pertinencia de adecuación y/o construcción de establecimientos de salud hospitalarios y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
12. Planes con estrategias y guías de operativización para la organización y direccionamiento de los establecimientos hospitalarios, especializados y de servicios de salud móviles del Ministerio de Salud Pública.
13. Informe de implementación de flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud rara, catastrófica y otras condiciones especiales de la población beneficiaria al interior de la Red Pública

Integral de Salud, coordinando con las respectivas instancias de manera interinstitucional e intersectorial.

14. Informe de prioridades de investigación sobre la atención en hospitales, centros especializados y servicios de salud móviles del Ministerio de Salud Pública.
15. Informes de diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación para los hospitales, centros especializados y en servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
16. Instrumentos técnicos con insumos para los planes de contingencia nacional y local del Servicio de Atención de Salud Móvil en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Riesgos en Salud.
17. Propuestas de planes de comunicación del Servicio de Atención de Salud Móvil, hospitalarios y de centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
18. Informe identificando brechas para la actualización de normas de bioseguridad y control de infecciones, guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para el servicio hospitalario, de centros especializados y de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública.
19. Instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias, planes operativos, y/o herramientas desarrolladas para el monitoreo de los recursos: financieros, talento humano, equipamiento, medicamentos, dispositivos médicos y otros necesarios para la prestación del servicio hospitalario, centros especializados y de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública.
20. Instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias, planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la gestión, operativización, organización de salud mental en emergencias en coordinación con la Dirección Nacional de Salud Mental y Fenómeno Socioeconómico de las Drogas.

Seguimiento y Control de para Servicios Hospitalarios, Especializados y de Salud Móvil.

1. Informes de implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias que regulan las relaciones de los establecimientos de salud, centros especializados y de salud móvil del Ministerio de Salud Pública con otros establecimientos de la Red Pública Integral de Salud – RPIS y Red Privada Complementaria – RPC para la referencia y contra referencia, con base en los lineamientos estratégicos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, a través de la gestión desconcentrada.
2. Informe nacional de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas, ejecución de planes Médico Funcionales de los establecimientos hospitalarios, especializados y servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
3. Informes técnicos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia.
4. Instrumentos técnicos con insumos para la recolección de información de la gestión de los servicios de salud de los hospitales, centros especializados y de servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
5. Informes consolidados de seguimiento de los objetivos y metas asistenciales de la atención en los establecimientos hospitalarios, especializados y de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
6. Informes de requerimientos de talento humano para los hospitales, centros especializados y servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, con base en los lineamientos establecidos.
7. Informes técnicos para el seguimiento de cierre de brechas para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para la atención hospitalaria, en los centros especializados y en los servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
8. Plan de implementación, gestión e informes de funcionamiento del Centro de Información y Asesoramiento Toxicológico y del Centro de Genética Médica.

9. Informes consolidados de la atención y de los pacientes atendidos en los centros especializados del Ministerio de Salud Pública, relacionadas con el uso racional de medicamentos y/o buenas prácticas de prescripción médica.
10. Instrumentos técnicos con insumos para el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de transporte y asistencia sanitaria y equipamiento biomédico de los establecimientos de salud del Servicio de Atención de Salud Móvil, hospitales y centros especializados, en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa y con la Dirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento en Salud.
11. Informe consolidado del funcionamiento del Servicio de Atención de Salud Móvil, hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública.
12. Informe de fortalecimiento del talento humano en los servicios de salud hospitalarios, especializados y de salud móvil.
13. Cartera de Servicios de los servicios hospitalarios, de centros especializados y de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública, actualizados conforme la normativa legal vigente.
14. Informe nacional de implementación y monitoreo de la aplicación del planillaje en los Hospitales, Centros Especializados y servicios de salud móvil del Ministerio de Salud Pública.
15. Planes de acción para el fortalecimiento de los servicios de salud mental comunitaria en el ámbito hospitalario, salud móvil y en los centros especializados de salud mental comunitaria y consumo problemático de alcohol y otras drogas, en el marco de la normativa legal vigente.
16. Informe nacional de implementación monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud mental en establecimientos de salud hospitalarios, especializados y de servicios de salud móvil.
17. Reporte de operativización de los Centros Reguladores de Emergencias y Urgencias del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional.

Coordinación Interinstitucional para Servicios Hospitalarios, Especializados y de Salud Móvil.

1. Reportes de articulación interinstitucional e intersectorial con entidades públicas y privadas involucradas en la atención a personas en situaciones de emergencias y/o urgencias, así como para la atención hospitalaria y especializada.
2. Informes técnicos para generar convenios institucionales, asociaciones y alianzas público-privadas que faciliten la prestación de servicios de Salud Móvil urgente y emergente, servicios hospitalarios y especializados en el Ministerio de Salud Pública.
3. Planes operativos y/o herramientas desarrollados para la implementación/aplicación de las disposiciones para la gestión de pacientes y demás que regulen las relaciones entre el Servicio de Ambulancias del Ministerio de Salud Pública con otros establecimientos de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria para la referencia, derivación y contra referencia.
4. Reporte de organización de las redes y micro redes del servicio de ambulancias para el Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia del Sistema Nacional de Salud, a nivel nacional, en coordinación con la instancia pertinente.
5. Informe de implementación y uso del Sistema de Telecomunicaciones del Servicio de Ambulancias y del sistema informático hospitalario.

1.2.4.2.2. GESTIÓN DE SERVICIOS DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN SALUD

Misión: Desarrollar estrategias, metodologías, planes, programas y demás normativa técnica y legal para garantizar la prestación de servicios de salud que brinda el Ministerio de Salud Pública en el primer nivel de atención a través de la articulación con todos los niveles de atención que forman parte del Sistema Nacional de Salud, conforme a las políticas sectoriales, en el marco del derecho y equidad social

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, cartera de servicios, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a los servicios de salud del primer nivel de atención;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados a los servicios de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, con base en las políticas y lineamientos estratégicos establecidos, y en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria para su articulación con los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud;
- c. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados al proceso de agendamiento a nivel nacional para los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública;
- d. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para establecer la parametrización de agendas de cada establecimiento de salud con Contact Center, y así revisar las matrices de capacidad instalada, la cual será elaborada por el nivel desconcentrado previo a ser puesta en operación;
- e. Gestionar y evaluar la aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en los servicios de salud del primer nivel de atención y agendamiento de citas médicas;
- f. Gestionar la implementación de los flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud rara, catastrófica y otras condiciones especiales de la población beneficiaria al interior de Red Pública Integral de Salud, de tal manera que se garantice su acceso oportuno a las prestaciones requeridas, coordinando con las respectivas instancias de manera interinstitucional e intersectorial;
- g. Desarrollar las acciones necesarias para garantizar la prestación que brinda el Ministerio de Salud Pública con respecto a los servicios de salud del primer nivel de atención, con calidad y calidez; de forma articulada a todos los niveles de atención que conforman el Sistema Nacional de Salud, conforme a las políticas sectoriales, en el marco del derecho y equidad social;
- h. Desarrollar planes y estrategias para implementar el modelo de atención primaria, cartera de servicios intra y extramurales, y capacidad resolutoria de los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública;
- i. Facilitar a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, instrumentos técnicos con insumos, para la recolección de información de gestión de los servicios y para la adscripción de población a cargo de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- j. Elaborar informes de priorización de necesidades de los servicios de los establecimientos de salud de primer nivel de atención con modelo participativo;
- k. Desarrollar directrices para el proceso de adscripción territorial a nivel nacional para los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública;
- l. Administrar y gestionar la Plataforma de Registro de Atenciones en Salud, con base en los requerimientos generados a nivel desconcentrado y central, en coordinación con las instancias pertinentes;
- m. Asesorar técnicamente a los niveles desconcentrados en el manejo y desempeño del agendamiento de citas por Contact Center, así como desarrollar estrategias para mejorar y evaluar la calidad del servicio implementado en los establecimientos de salud del primer nivel de atención;
- n. Elaborar, revisar y gestionar la aprobación de instrumentos técnicos con insumos para los procesos de contratación del servicio de agendamiento por Contact Center, así como administrar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los procesos contractuales que se deriven de la contratación del mismo;
- o. Gestionar la articulación del servicio de Contact Center con los requerimientos de otras instancias del Ministerio de Salud Pública;

- p. Gestionar convenios y alianzas estratégicas relacionadas a la implementación del Servicio de Contact Center en los establecimientos de salud del primer nivel de atención;
- q. Desarrollar los planes con estrategias para la detección de las necesidades de salud de la población, con base en los lineamientos estratégicos establecidos;
- r. Aprobar las prioridades de investigación operativa para la atención de los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- s. Facilitar a la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias, informes técnicos, reportes para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos y procedimientos para la atención de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- t. Facilitar a la Dirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento Sanitario y a las demás instancias involucradas, informes técnicos para definir la pertinencia de adecuación y/o construcción de establecimientos de salud de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- u. Facilitar insumos y verificar el cumplimiento de la distribución de cupos de salud rural, pregrado y posgrado para el primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, con base en los lineamientos establecidos y en coordinación con la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias y la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
- v. Vigilar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores para la gestión y atención de los servicios de salud de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública y agendamiento, alineados a los estándares y lineamientos estratégicos establecidos;
- w. Facilitar informes técnicos, reportes para la identificación de brechas para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para la atención del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- x. Gestionar la actualización de la Cartera de los servicios del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, con base en la normativa legal vigente;
- y. Gestionar la provisión de servicios de salud mental comunitaria en los servicios del primer nivel de atención en salud, de acuerdo a la política y modelos de salud mental vigentes, en coordinación con la Dirección Nacional de Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno Socio-económico de las Drogas;
- z. Monitorear y coordinar la implementación del planillaje en los servicios del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública;
- aa. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias, planes operativos y/o herramientas desarrolladas para la gestión, operativización, organización de salud mental en establecimientos de salud de primer nivel en coordinación con la Dirección Nacional de Salud Mental y Fenómeno Socioeconómico de las Drogas; y,
- bb. Elaborar instrumentos técnicos con insumos para nuevas funcionalidades de la Plataforma de Registro de Atenciones en Salud, con base en los requerimientos generados a nivel nacional.

Gestiones Internas:

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

Entregables:**Organización e Implementación de Políticas y Normativas en los Servicios del Primer Nivel de Atención**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, cartera de servicios, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos relacionados a los servicios de salud del primer nivel de atención.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados a los servicios de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, con base en el modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos.

3. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias relacionados al proceso de agendamiento a nivel nacional para los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
4. Instrumentos técnicos con lineamientos para establecer la parametrización de agendas de cada establecimiento de salud con Contact Center, y así revisar las matrices de capacidad instalada, la cual es elaborada por el nivel desconcentrado, previo a ser puesta en operación.
5. Proyectos relacionados al primer nivel de atención en base lineamientos y políticas del sector, generados desde las necesidades del primer nivel, que puedan tener financiamiento externo o interno.
6. Plan de implementación del Modelo de Gestión, planes, proyectos y demás herramientas establecidas para los servicios de salud de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
7. Plan de implementación del Modelo de Atención, normativa, política e instrumento técnico con lineamientos estratégicos establecidos, en los establecimientos de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
8. Directrices para el proceso de adscripción territorial y de agendamiento a nivel nacional para los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
9. Plan con estrategias para la detección de las necesidades de salud de la población, con base en los instrumentos técnicos con lineamientos estratégicos establecidos.
10. Informe de priorización de necesidades de los servicios de los establecimientos de salud con modelo participativo.
11. Informes técnicos, reportes para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos y procedimientos para la atención de los establecimientos del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
12. Propuesta de normas y estándares de buenas prácticas médicas en los servicios de salud de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
13. Informes técnicos para definir la pertinencia de adecuación y/o construcción de establecimientos de salud de primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
14. Informe de implementación de flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud rara, catastrófica y otras especiales de la población beneficiaria al interior de la red, coordinando con las respectivas instancias de manera interinstitucional e intersectorial.
15. Informes de evaluación y seguimiento de la implementación del sistema de gestión por resultados referente a los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
16. Informes consolidados sobre la aplicación e implementación de las normas médicas y técnicas.
17. Diagnóstico de requerimientos de profesionales para los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
18. Propuesta de políticas, normativas de servicios de salud mental comunitarios en establecimientos del Primer Nivel de Atención.
19. Informe de capacitaciones y socializaciones del servicio realizadas al nivel desconcentrado, para la correcta parametrización de la agenda y prestación del servicio de agendamiento.
20. Informe consolidado de matrices de capacitación instalada de los establecimientos de salud incluidos en el servicio de agendamiento por Contact Center.
21. Instrumentos técnicos con insumos para los procesos de contratación del servicio de agendamiento por Contact Center.
22. Informe de implementación del sistema de agendamiento de citas mediante Contact Center en los establecimientos de primer nivel de atención en salud.
23. Informe de ejecución del soporte técnico a los niveles desconcentrados relacionado al agendamiento de citas a través del Contact Center.
24. Instrumentos técnicos con insumos para el desarrollo de nuevas funcionalidades la Plataforma de Registro de Atenciones en Salud, con base en los requerimientos generados a nivel nacional.
25. Instrumentos técnicos con insumos que faciliten la articulación del servicio Contact Center requerido por otras instancias del Ministerio de Salud Pública.
26. Instrumento técnico con lineamientos sobre el funcionamiento de Contact Center a las instancias del Ministerio de Salud Pública que requieren del servicio.

Seguimiento y Control de los Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención

1. Instrumento técnico con lineamientos e informes técnicos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, ejecución de planes y proyectos relacionados al ámbito de su competencia.
2. Informes de cumplimiento de la distribución de cupos de salud rural, pregrado y posgrado para el primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública, con base en los lineamientos establecidos.
3. Insumos para la elaboración y actualización del plan nacional de salud rural a nivel nacional y su reglamento.
4. Informe de implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias en los servicios de salud del primer nivel de atención.
5. Informes de seguimiento de la implementación del Modelo de Atención, normativas y lineamientos estratégicos establecidos, en los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Informes consolidados de seguimiento de los objetivos y metas de la atención en los establecimientos de primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Informes técnicos, reportes para la actualización de guías clínicas, protocolos terapéuticos, estándares, buenas prácticas médicas y procedimientos para la atención de primer nivel de salud que se elaborarán en coordinación con la Dirección Nacional de Calidad y otras direcciones del Ministerio de Salud Pública.
8. Cartera de Servicios actualizada de los servicios del primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
9. Planes de comunicación de los servicios del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública.
10. Informe nacional de implementación y monitoreo de la aplicación del planillaje en los establecimientos del primer nivel de atención en salud del Ministerio de Salud Pública.
11. Planes de acción multidisciplinarios para el fortalecimiento de los servicios de salud mental comunitarios en el marco de la normativa legal vigente en el Primer Nivel de Atención.
12. Informe de ejecución del cumplimiento de los procesos contractuales referentes al servicio de agendamiento de citas.
13. Informe de ejecución de convenios y alianzas estratégicas relacionadas a la implementación del Servicio de Contact Center en los establecimientos de Salud del Primer Nivel.
14. Informe consolidado de indicadores de servicios de Contact Center a nivel central y desconcentrado.
15. Informes de evaluación de la calidad y funcionamiento del servicio de agendamiento de citas mediante Contact Center a nivel nacional.

1.2.4.2.3. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO SANITARIO

Misión: Desarrollar y gestionar las acciones necesarias para garantizar la calidad de la infraestructura y equipamiento sanitario de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública, a través de la generación de estándares técnicos, conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad y lineamientos estratégicos establecidos con el objetivo de contribuir a la excelencia de los servicios de salud de la institución

Responsable: Director/a Nacional de Infraestructura y Equipamiento Sanitario

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud, así como la dotación y mantenimiento del equipamiento

- sanitario en los establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud, así como la dotación y mantenimiento del equipamiento sanitario en los establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud;
 - c. Gestionar y evaluar la implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud;
 - d. Gestionar y evaluar la dotación, mantenimiento y adecuado funcionamiento del equipamiento sanitario en los establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud;
 - e. Desarrollar estandarizar y actualizar los rubros necesarios para la construcción de obras de infraestructura sanitaria;
 - f. Actualizar el presupuesto referencial necesario para los proyectos de adquisición de equipamiento sanitario;
 - g. Desarrollar, estandarizar y actualizar el catálogo de equipamiento sanitario, así como los parámetros para el diseño de proyectos de infraestructura sanitarias;
 - h. Elaborar protocolos de mantenimiento, preventivo y correctivo para la infraestructura sanitaria y el equipamiento biomédico de los establecimientos de salud;
 - i. Elaborar instrumento técnico con lineamientos e implementar estudios para el equipamiento sanitario;
 - j. Elaborar y actualizar las fichas de especificaciones técnicas de equipamiento sanitario;
 - k. Desarrollar proyectos integrales con todas sus disciplinas para que éste sea ejecutable (Arquitectónico, ingenierías, equipamiento);
 - l. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos, planes con estrategias y herramientas para su aplicación en los niveles desconcentrados sobre la adecuada dotación, recepción, instalación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento sanitario en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
 - m. Desarrollar estudios de infraestructura sanitaria de todas sus tipologías y de acuerdo a la necesidad (arquitectónica, estructural, hidro-sanitaria, eléctrica, electrónica, mecánica, ambiental);
 - n. Gestionar con las instancias estatales encargadas e instancias internas del Ministerio de Salud Pública, la contratación de obras de infraestructura, así como garantizar la adecuada supervisión en la ejecución de las mismas por parte del Ministerio de Salud Pública;
 - o. Supervisar el cumplimiento de estándares de infraestructura y equipamiento sanitario, en las obras que ejecute el Ministerio de Salud Pública;
 - p. Elaborar necesidades a nivel nacional para la ejecución de obras de menor complejidad;
 - q. Realizar seguimiento a la ejecución y avance de obras de infraestructura sanitaria que se coordina desde el nivel zonal, mediante monitoreo continuo y control de la aplicación de normativa, lineamientos y estándares nacionales;
 - r. Realizar seguimiento y control a la aplicación de normativa, lineamientos y estándares nacionales sobre la adecuada dotación, recepción, instalación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento sanitario en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
 - s. Gestionar con las diferentes áreas del Ministerio de Salud, sobre temas a suscribirse con otras entidades gubernamentales en el ámbito de su competencia;
 - t. Gestionar con las instancias correspondientes del Ministerio de Salud Pública, las etapas pre-contractual y contractual: de construcción, consultorias y servicios; así como de dotación de equipamiento sanitario;
 - u. Aprobar informes de validación de proyectos relacionados a infraestructura sanitaria generados desde las coordinaciones zonales;
 - v. Gestionar con la instancia pública competente, los parámetros de licenciamiento de obras, infraestructura sanitaria en todas sus tipologías; y normativa para equipamiento sanitario;

- w. Gestionar los contratos de obra, fiscalizaciones y consultorías para velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y de lo que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, codificación y otras leyes que apliquen para proyectos ejecutados por el Ministerio de Salud Pública en el nivel central;
- x. Elaborar informes de propuestas de innovaciones en equipamiento sanitario;
- y. Gestionar las terminaciones de contratos de obra, fiscalizaciones y consultorías, con apoyo de la Dirección Nacional de Consultoría Legal y demás direcciones que correspondan, para los casos que no se terminaron de manera normal de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sus reglamentos y demás resoluciones para la suscripción de la máxima autoridad o su delegado; y,
- z. Gestionar los proyectos de cooperación internacional que se encuentren bajo las competencias de esta Dirección.

Gestiones Internas:

- Infraestructura Sanitaria
- Equipamiento Sanitario

Entregables:

Infraestructura Sanitaria

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud.
3. Informe de implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructura de establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud.
4. Informes técnicos para conocer el estado de la infraestructura sanitaria.
5. Ayudas memoria, para conocer los antecedentes y situación cronológica de la infraestructura sanitaria a nivel nacional.
6. Plan Nacional de Mantenimiento de Infraestructura Sanitaria para establecimientos de salud.
7. Informes consolidados de ejecución de la programación nacional de intervenciones en infraestructura, con base en la información generada desde las coordinaciones zonales y en articulación con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.
8. Informe técnico de riesgos y vulnerabilidades detectadas en el funcionamiento de ingenierías existentes en las unidades de salud.
9. Plan con estrategias y herramientas para la adecuada recepción de obras de infraestructura sanitaria para su aplicación en los niveles desconcentrados.
10. Ficha técnica de investigación y análisis de nuevos materiales y equipos, para optimizar y modernizar las instalaciones físicas de los establecimientos de salud.
11. Informes técnicos de orientación de la elaboración de documentos legales y financieros en el ámbito de su competencia.
12. Informes de validación de proyectos generados desde las coordinaciones zonales.

13. Proyectos integrales de infraestructura sanitaria, sea mantenimiento, adecentamientos, repotenciones.
14. Productos de consultoría, proyectos desarrollados desde el nivel central, zonal y otras entidades públicas.
15. Actas de entrega - recepción provisional, definitiva, por mutuo acuerdo y/o terminación unilateral de contratos de obras, fiscalizaciones y consultorías que fueron suscritos por el Ministerio de Salud Pública a nivel central.
16. Informes de seguimiento al cumplimiento de la normativa ambiental aplicado a la construcción, y/o mantenimiento de los establecimientos de salud.

Equipamiento Sanitario

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, cartera de servicios, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la dotación y mantenimiento del equipamiento sanitario en los establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud.
2. Planes de acción, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para la dotación y mantenimiento del equipamiento sanitario en los establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud.
3. Informe de implementación de la normativa técnica y legal, planes operativos, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la dotación, mantenimiento y adecuado funcionamiento del equipamiento sanitario en los establecimientos de salud, observando normas nacionales e internacionales, así como para la definición de los respectivos estándares para el Sistema Nacional de Salud.
4. Informes de propuestas de innovaciones en equipamiento sanitario.
5. Especificaciones técnicas de equipamiento sanitario y/o mobiliario.
6. Informes técnicos de validación para la reposición, adquisición y/o mantenimiento de equipamiento biomédico y sanitario, así como reposición y adquisición de mobiliario.
7. Informes técnicos y/o análisis de normativas referentes a la gestión de equipamiento sanitario emitida por instancias internas y/o entidades externas al Ministerio de Salud Pública.
8. Informes técnicos referentes a equipamiento sanitario.
9. Informes técnicos de orientación o apoyo para la elaboración de documentos legales en el ámbito de su competencia.
10. Informes técnicos y matrices para determinación de preinstalaciones necesarias para la instalación de equipamiento sanitario.
11. Informes técnicos y matrices para determinación de equipamiento sanitario requerido en áreas hospitalarias, según la tipología y/o cartera de servicios.
12. Instrumento técnico con lineamientos para implementación de normativa referente a equipamiento sanitario.
13. Instrumento técnico con lineamientos para la implementación monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares e indicadores de la gestión de equipamiento sanitario y/o tecnología sanitaria.
14. Instrumento técnico con lineamientos, informes técnicos y matrices para levantamiento de información requerida para conocer el estado del equipamiento sanitario en el Sistema Nacional de Salud.
15. Instrumento técnico con lineamientos, planes con estrategias, mecanismos y/o herramientas para la recepción técnica de equipamiento sanitario y/o mobiliario.
16. Plan con matrices de proyección de intervenciones o adquisiciones de equipamiento sanitario, con base en la información generada desde las coordinaciones zonales y/o establecimientos de Salud, en articulación con la Coordinación General de Planificación y Gestión estratégica.

17. Plan Nacional de mantenimiento en equipamiento con base en la información generada desde las coordinaciones zonales y en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa.
18. Plan nacional de adquisiciones de equipamiento sanitario con base en la información generada desde las coordinaciones zonales.
19. Reportes consolidados de cantidades, ubicación y estado operativo de los equipos biomédicos de área críticas.
20. Informe de factibilidad del componente técnico correspondiente a equipamiento sanitario referente a la gestión de contratos.
21. Estándares y/o indicadores de equipamiento biomédico del Ministerio de Salud Pública, en lo referente a parámetros de calidad.

1.2.4.2.4. GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Misión: Desarrollar y gestionar las acciones necesarias para garantizar la calidad, calidez y seguridad en la prestación de los servicios de salud que brinda el Ministerio de Salud Pública, en el marco del cumplimiento de los derechos de las personas y la comunidad, con la finalidad de contribuir a la excelencia en los servicios y a la construcción de un Sistema Nacional de Salud de alta calidad; conforme a las políticas sectoriales, modelos de calidad, normativas y lineamientos estratégicos establecidos.

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la gestión de la calidad de la atención de salud, en coordinación con otras instancias involucradas;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para la gestión de la calidad de la atención de salud, en coordinación con otras instancias involucradas;
- c. Gestionar y evaluar la implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión de la calidad de la atención de salud, en coordinación con otras instancias involucradas y que permitan el óptimo uso de los recursos;
- d. Desarrollar iniciativas para mejorar la calidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para el diseño de sistemas de monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas y ejecución de planes, programas y proyectos sobre gestión de calidad de la atención de salud en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- f. Aprobar las prioridades de investigación operativa sobre gestión de calidad de la atención de salud y seguridad del paciente, para los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- g. Gestionar acciones y procesos de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- h. Desarrollar normativas, herramientas técnicas y otros insumos legales para la ejecución de auditorías de la calidad de la atención en salud;
- i. Monitorear y evaluar la calidad de los procesos de auditoría de la calidad de la atención en salud, en el nivel zonal, distrital y de oficina técnica y en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública para proponer mejoras;
- j. Desarrollar y gestionar la implementación de un modelo de gestión para verificar la calidad percibida por el usuario y herramientas técnicas de medición, en coordinación con las instancias relacionadas, para aplicación y análisis por parte de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública;
- k. Desarrollar indicadores sobre gestión de calidad de la atención en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;

- l. Monitorear y evaluar los estándares/indicadores de seguridad del paciente/usuario, durante los procesos de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública; y,
- m. Gestionar con la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias, los requerimientos y planes de capacitación externa, formación y desarrollo del talento humano en los temas relacionados a gestión de calidad de la atención de salud.

Gestiones Internas:

- Mejoramiento Continuo de la Calidad de los Servicios de Salud
- Auditoría para el Mejoramiento Continuo de la Calidad de los Servicios de Salud

Entregables:**Mejoramiento Continuo de la Calidad de los Servicios de Salud**

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para promover y mejorar la calidad de la atención en salud, bioseguridad, prevención/control de infecciones y uso racional de los medicamentos en el marco de la seguridad del paciente de los servicios del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con las instancias de la institución.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para promover y mejorar la calidad de la atención en salud, bioseguridad, prevención/control de infecciones y uso racional de los medicamentos en el marco de la seguridad del paciente de los servicios del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con las instancias de la institución.
3. Informe de implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la gestión de la calidad de la atención de salud, en coordinación con otras instancias involucradas y que permitan el óptimo uso de los recursos.
4. Informes nacionales de análisis de gestión de la calidad, seguridad del paciente y mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
5. Estándares e indicadores para la gestión de la calidad de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Instrumento técnico con lineamientos para la implementación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares e indicadores de la gestión de la calidad de atención y seguridad del paciente.
7. Planes de control de calidad y mejoramiento continuo de la calidad de la atención de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
8. Informe técnico con prioridades de investigación en relación con la gestión de la calidad y seguridad del paciente para los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
9. Informes de ejecución de capacitación, entrenamiento y/o formación en gestión de la calidad al personal de salud en establecimientos de salud, niveles desconcentrados zonales, distritales, oficinas técnicas y nivel nacional.

Auditoría para el Mejoramiento Continuo de la Calidad de los Servicios de Salud

1. Propuestas de modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la ejecución de las auditorías de la calidad de la atención y la evaluación de los procesos de auditoría.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos para la ejecución de las auditorías de la calidad de la atención y la evaluación de los procesos de auditoría.
3. Herramientas técnicas de medición, para evaluar la calidad percibida del usuario/paciente en el marco de un modelo de evaluación de la calidad en la red de servicios de salud del Ministerio de Salud Pública del Ecuador.

4. Informes de la evaluación del proceso de auditoría de la Calidad de la Atención, en los establecimientos de salud y otros niveles desconcentrados del Ministerio de Salud Pública.
5. Criterios técnicos e informes de auditoría de calidad de la atención de casos y/o temas seleccionados y priorizados por la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud.
6. Informes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de calidad de la atención efectuados por la Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud y/o por los niveles desconcentrados.
7. Instrumento técnico con lineamientos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de la calidad de la atención.
8. Reportes de incumplimiento de recomendaciones de las auditorías de calidad establecidas en los informes de monitoreo y seguimiento entregados por las unidades zonales a la Dirección Nacional de Calidad para posterior envío a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

1.2.4.2.5. GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Misión: Desarrollar y gestionar la provisión de los servicios para personas con discapacidad o condición discapacitante en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, vigilando el cumplimiento de los procesos, gestión de recursos y mejora continua de los servicios, con base en el Modelo de Atención Integral en Salud, en concordancia con la política pública y normativa legal vigente.

Responsable: Director/a Nacional de Servicios de Salud para personas con Discapacidad

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Desarrollar propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la atención a personas con discapacidad, deficiencia o condiciones discapacitantes y con calidad de servicios de atención y rehabilitación;
- b. Desarrollar planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención a personas con discapacidad, deficiencia o condiciones discapacitantes y con calidad de servicios de atención y rehabilitación;
- c. Gestionar y evaluar la implementación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención a personas con discapacidades, deficiencia o condiciones discapacitantes y con calidad de servicios de atención y rehabilitación;
- d. Desarrollar iniciativas, planes con estrategias y mecanismos para la implementación y monitoreo de políticas públicas, planes, programas y proyectos para la atención a personas con discapacidades en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública;
- e. Aprobar las prioridades de investigación operativa sobre gestión de calidad para la atención a personas con discapacidades;
- f. Administrar el Registro Nacional de personas con discapacidad, deficiencia o condición discapacitante; así como de las personas jurídicas públicas, privadas y mixtas dedicadas a la atención de las mismas;
- g. Proveer a la Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades, el registro de los factores de riesgo que conlleven a la discapacidad a nivel nacional;
- h. Monitorear y evaluar el cumplimiento a nivel nacional de la ejecución de los procesos de calificación, recalificación y anulación del registro de personas con discapacidad y de los profesionales calificadores así como también el proceso de ayudas técnicas;
- i. Realizar el monitoreo del agendamiento para calificación de discapacidad, en las diferentes Unidades Operativas Calificadoras del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Dirección Nacional de Servicios de Primer Nivel de Atención en Salud;

- j. Desarrollar planes de capacitación a nivel nacional para los equipos calificadoros, profesionales, técnicos (intersectorial) en temas de discapacidades, así como también para personas con discapacidad y cuidadores/as de personas con discapacidad severa;
- k. Desarrollar los instrumentos técnicos con lineamientos para autorizaciones en caso de requerir una nueva exoneración del IVA e ICE antes de cumplir el plazo de cinco (5) años, en vehículos para transporte personal o colectivo de personas con discapacidad;
- l. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos para la emisión de certificados a animales adiestrados para compañía de las personas con discapacidad;
- m. Elaborar informes de recuperación, inclusión social y laboral para los servicios de salud prestados en los centros de rehabilitación integral, estimulación temprana, y talleres de órtesis y prótesis;
- n. Elaborar las prioridades de acción operativa sobre la atención a personas con discapacidades;
- o. Elaborar informes consolidados de la gestión relacionada a la vigilancia, seguimiento e intervención del tamizaje metabólico neonatal para la prevención de la discapacidad intelectual y muerte precoz; y,
- p. Facilitar a la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, instrumentos técnicos con lineamientos e informes técnicos/reportes, para la recolección de información sobre la atención a personas con discapacidades en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.

Entregables:

1. Propuestas de política pública, proyectos de ley, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, convenios y otros instrumentos normativos para la atención a personas con discapacidad, deficiencia o condiciones discapacitantes y con calidad de servicios de atención y rehabilitación.
2. Planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención a personas con discapacidad, deficiencia o condiciones discapacitantes y con calidad de servicios de atención y rehabilitación.
3. Informe de implementación, aplicación y evaluación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias para la atención a personas con discapacidades, deficiencia o condiciones discapacitantes y con calidad de servicios de atención y rehabilitación.
4. Iniciativas, planes con estrategias y mecanismos para la implementación y monitoreo de políticas públicas, planes, programas y proyectos para la atención a personas con discapacidades en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
5. Programas de capacitación para personas con discapacidad y cuidadoras de personas con discapacidad severa y, cuidados paliativos.
6. Instrumentos técnicos con lineamientos, estrategias, planes operativos y/o herramientas para la detección de necesidades de atención en salud para personas con discapacidad o condición discapacitante, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
7. Instrumentos técnicos con lineamientos, estrategias, planes operativos y/o herramientas para la habilitación y rehabilitación de personas con discapacidad o condición discapacitante, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
8. Instrumentos técnicos con lineamientos, estrategias, planes operativos y/o herramientas para la atención a personas con discapacidad con necesidad permanente de servicios de salud y/o en el domicilio de la persona con discapacidad.
9. Informe técnico para generar convenios interinstitucionales, asociaciones y/o alianzas público-privadas que faciliten la atención integral de personas con discapacidad o condición discapacitante.
10. Informe consolidado de implementación/aplicación de convenios interinstitucionales, asociaciones y/o alianzas público-privadas que faciliten la atención integral de personas con discapacidad o condición discapacitante, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
11. Informe de monitoreo del agendamiento para calificación de discapacidad, en las diferentes Unidades Operativas Calificadoras del Ministerio de Salud Pública en coordinación con la Dirección de Servicios de Primer Nivel de Atención en Salud.

12. Registro Único Nacional de personas con discapacidad, deficiencia o condición discapacitante actualizado.
13. Instrumento técnico con lineamientos de monitoreo y evaluación del proceso de calificación y emisión de certificados para personas con discapacidad.
14. Reporte del Registro Nacional de personas jurídicas públicas, privadas y mixtas dedicadas a la atención de personas con discapacidad y con deficiencia o condición discapacitante, actualizado.
15. Informe de control y verificación aleatoria a la calificación de personas con discapacidad y habilitación de los profesionales calificadores.
16. Informe de monitoreo sobre la efectividad en la prestación de servicios en el ámbito de sus competencias: calificación y recalificación, certificación de calificadores, para el beneficio de personas con discapacidad o condición discapacitante, entre otros.
17. Planes nacionales para la capacitación a equipos calificadores, profesionales y técnicos (intersectorial), personas con discapacidad o condición discapacitante, cuidadores/as de personas con discapacidad severa y dependencia y sus familias en cuidados paliativos y a largo plazo.
18. Informe consolidado de implementación nacional del instrumento de Calificación de Discapacidades ecuatoriano, basado en la Clasificación Internacional del Funcionamiento (CIF) de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
19. Informe consolidado de implementación nacional de la estrategia de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC), en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
20. Informe consolidado de implementación nacional del sistema de cuidado sanitario para personas con discapacidad con necesidad permanente de servicios de salud y/o en el domicilio de la persona con discapacidad.
21. Informe consolidado de implementación/aplicación nacional del Programa Nacional de Cuidados Paliativos, en los establecimientos del Ministerio de Salud Pública.
22. Informe consolidado de gestión sobre la articulación intersectorial para la implementación de la política pública en temas de discapacidades, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
23. Propuesta de prioridades de investigación de discapacidades.
24. Instrumentos técnicos con lineamientos para autorizaciones en caso de requerir una nueva exoneración del IVA e ICE antes de cumplir el plazo de cinco (5) años, en vehículos para transporte personal o colectivo de personas con discapacidad.
25. Instrumentos técnicos con lineamientos para la emisión de certificados a animales adiestrados para compañía de las personas con discapacidad.
26. Informes de recuperación, inclusión social y laboral para los servicios de salud prestados en los centros de rehabilitación integral, estimulación temprana, y talleres de órtesis y prótesis;
27. Informes consolidados de la gestión relacionada a la vigilancia, seguimiento e intervención del tamizaje metabólico neonatal para la prevención de la discapacidad intelectual y muerte precoz.

1.3. PROCESOS ADJETIVOS

1.3.1. PROCESOS HABILITANTES ASESORIA

1.3.1.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Misión: Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, administración por procesos y servicios, gestión de la calidad, cambio de cultura organizacional y tecnologías de la información para la mejora continua del Ministerio de Salud Pública.

Responsable: Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar la implementación de políticas, normas técnicas, metodologías y herramientas para la ejecución de los procesos de planificación, seguimiento e inversión, así como la gestión, innovación y calidad de procesos y servicios institucionales; la gestión del cambio de cultura, reforma institucional, y tecnologías de la información y comunicaciones;
- b. Coordinar la implementación de políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores dentro de su ámbito de competencia;
- c. Coordinar la formulación e implementación de lineamientos, directrices, metodologías e instrumentos para la elaboración de planes, programas, proyectos y convenios institucionales alineados al plan estratégico institucional y con pertinencia territorial; así como para la gestión de la seguridad de la información institucional;
- d. Organizar y supervisar la elaboración de los planes estratégicos, plurianuales, anuales, de inversión y operativos de la institución en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y otras políticas sectoriales;
- e. Coordinar la gestión para la consecución del financiamiento de la planificación institucional;
- f. Coordinar la emisión de informes de viabilidad para convenios conforme la planificación estratégica institucional, políticas sectoriales y el Plan Nacional de Desarrollo;
- g. Gestionar, articular y monitorearla implementación de procesos de seguimiento y evaluación así como determinar acciones de mejora de la ejecución de la planificación institucional a través del monitoreo de la ejecución de planes, programas y proyectos, la gestión de Gobierno por Resultados, cumplimiento de los compromisos presidenciales, disposiciones internas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación;
- h. Coordinar y supervisar la gestión por procesos, servicios institucionales y tecnologías de la información orientados a la optimización y modernización de la gestión en el marco de la mejora continua;
- i. Proponer procesos de mejora e innovación institucional que promuevan la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión, en el marco de la arquitectura institucional por procesos y servicios determinada por el organismo competente en la materia;
- j. Validar, conjuntamente con las áreas técnicas correspondientes, los proyectos de manuales de procesos y las propuestas de mejora para el sistema de gestión interna, así como los procedimientos y demás instrumentos que la administración por procesos y prestación de servicios demande, en el marco de la mejora de la eficiencia institucional;
- k. Asesorar a las entidades adscritas en los temas relacionados a planificación institucional, gestión, innovación y calidad de procesos y servicios; así como también en la gestión del cambio de cultura organizacional y reforma institucional;
- l. Coordinar las reformas institucionales en el marco del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública en el marco de gestión y administración por procesos, servicios, calidad y mejora continua.

1.3.1.1.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

Misión: Dirigir y controlar la elaboración y ejecución de la planificación estratégica y operativa institucional, los planes, programas y proyectos y los sistemas de información, alineados al Plan Nacional de Desarrollo.

Responsable: Director/a de Planificación e Inversión

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Elaborar propuestas de normas, lineamientos, procedimientos y herramientas, de planificación e inversión;
- b. Elaborar, revisar y aprobar certificaciones y reformas POA – Presupuestarias en coordinación con la Dirección Nacional Financiera;

- c. Elaborar informes de las actividades institucionales y articular con la programación presupuestaria del Ministerio de Salud Pública;
- d. Asesorar y apoyar a las demás instancias del Ministerio y a sus niveles desconcentrados en la elaboración de planes, programas y proyectos;
- e. Coordinar con el ente rector de la planificación, la presentación, validación y presupuesto de programas y proyectos institucionales y de entidades adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- f. Realizar la priorización de proyectos de inversión y coordinar la designación de los proyectos emblemáticos de acuerdo a los objetivos y lineamientos estratégicos institucionales;
- g. Elaborar informes técnicos sobre la viabilidad del Plan Operativo Anual, programas y proyectos nacionales en el marco del cumplimiento de objetivos y metas institucionales;
- h. Coordinar con la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud, para el uso de datos estadísticos nacionales en la elaboración y priorización de programas y proyectos nacionales;
- i. Coordinar con las instancias administrativas y financieras de la institución para la planificación institucional;
- j. Realizar capacitaciones en el uso de herramientas e instrumentos de planificación a nivel central y desconcentrado;
- k. Coordinar, revisar y presentar la consolidación de la planificación institucional: Plan estratégico, planificación plurianual institucional, planificación operativa anual, plan anual de inversiones;
- l. Emitir certificaciones de las actividades planificadas en el Plan Anual Operativo de gasto corriente e inversión;
- m. Gestionar el sistema Nacional de Planificación a nivel central y desconcentrado.
- n. Administrar la herramienta Gobierno Por Resultados; y,
- o. Dirigir y acompañar metodológicamente en la generación de planes estratégicos y operativos de la institución, bajo la herramienta de Gobierno Por Resultados – GPR.

Gestiones Internas:

- Gestión de Planificación Institucional
- Gestión de Planificación Operativa
- Gestión de inversión
- Gestión de Planificación Territorial

Entregables:

Gestión de Planificación Institucional

1. Plan estratégico institucional alineado al plan sectorial.
2. Instrumentos e instructivos para la formulación de los planes estratégicos, operativos y otros relacionados con el accionar de la unidad.
3. Reporte de avances y resultados de los compromisos relacionados con los lineamientos metodológicos de GPR.
4. Reportes de cumplimiento y mejora de los objetivos, indicadores y proyectos de la gestión del MSP y sus instancias operativas, conforme a los lineamientos metodológicos de GPR emitidos por el ente rector.

Gestión de Planificación Operativa

1. Programación Operativo Anual de gasto corriente.
2. Informes Técnicos de Viabilidad de reformas al Plan Operativo Anual de gasto corriente.
3. Programación Operativa Anual (POA) gasto corriente actualizado.
4. Actas reunión de asesoramiento técnico en el desarrollo y elaboración de planes operativos anuales.
5. Programación Operativa Anual (POA) consolidada y presupuestado.
6. Certificaciones del Plan Operativo Anual (POA) gasto corriente.

7. Reformas del Plan Operativo Anual (POA) gasto corriente.
8. Diagnóstico del estado y necesidades institucionales, considerando la curva de madurez institucional.

Gestión de inversión

1. Propuestas de políticas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión.
2. Informes Técnicos de Viabilidad de reformas al Plan Anual Operativo de inversión.
3. Informes de necesidades institucionales de inversión.
4. Programación Anual de proyectos de inversión.
5. Programación Anual de inversión actualizada.
6. Reporte de observaciones a los documentos del proyecto en formato del ente rector de la planificación.
7. Informe de postulación de proyectos del MSP.
8. Actas de reunión de asesoramiento técnico en el desarrollo y elaboración de proyectos.
9. Plan Plurianual y Anual de Inversiones Institucional (PAI).
10. Informe de la pertinencia de proyectos nacionales.
11. Certificaciones de la Programación Anual de Inversión (PAI).
12. Reformas del Plan Operativo Anual (POA) gasto de inversión.

Planificación Territorial

1. Plan territorial de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
2. Planes, programas, proyectos y/o herramientas para implementación/aplicación de la Planificación Territorial y Cartera de Servicios.
3. Informes de determinación de brecha y oferta de servicios de salud.
4. Plan de Ordenamiento y Planificación territorial de los establecimientos de salud, basado en estándares de oferta de servicios, en coordinación con las instancias respectivas del Ministerio de Salud Pública.
5. Informes de aprobación de la ubicación de nuevos establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Metodología para la priorización de intervenciones de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Subsecretaría Nacional de Provisión y Gestión de la Calidad de Servicios de Salud y con la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de los Servicios de Salud.
7. Informe nacional de implementación/aplicación de la Planificación Territorial y Cartera de Servicios, para todos los niveles de atención del Ministerio de Salud Pública, en coordinación con la Subsecretaría Nacional de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud.
8. Propuesta para la actualización de la oferta de servicios de salud planificada a nivel nacional.

1.3.1.1.2. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN

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

Responsable: Director/a de Seguimiento, Evaluación y Control de la Información

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Elaborar propuestas de políticas, normas, herramientas y procedimientos para el seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;
- b. Realizar el seguimiento y evaluación de objetivos, indicadores y metas establecidos en las plataformas GPR y SIPeIP;
- c. Supervisar el desarrollo del sistema automatizado de información institucional;
- d. Desarrollar planes de capacitación sobre el uso de herramientas de levantamiento de información.
- e. Elaborar informes de seguimiento, evaluación y control de la planificación y gestión institucional;

- f. Ejecutar el seguimiento y evaluación de la planificación y gestión institucional, con el fin de generar alertas tempranas;
- g. Evaluar y dar seguimiento a los convenios interinstitucionales y donaciones;
- h. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento y mejora de objetivos, indicadores y proyectos de la gestión del MSP y sus instancias operativas; y,
- i. Sistematizar los informes de la Contraloría General del Estado para el Ministerio de Salud Pública.

Gestiones Internas

- Gestión de Seguimiento
- Gestión de Evaluación
- Gestión del Control de la Información

Entregables:

Gestión de Seguimiento

1. Instrumentos y herramientas técnicas de seguimiento a la planificación.
2. Plan de seguimiento a la planificación y gestión institucional.
3. Planes de capacitación sobre herramientas de seguimiento a la planificación y gestión institucional;
4. Informes de seguimiento de los avances de la planificación.
5. Informe de evaluación de la gestión en salud pública de las organizaciones de la sociedad civil.
6. Informe de seguimiento a convenios de cooperación intersectorial, nacional, internacional y donaciones.
7. Informes consolidados sobre la gestión y los resultados de la planificación para GPR y SIPEIP.
8. Reportes de avances de ejecución física y presupuestaria de programas, proyectos e intervenciones.
9. Reportes de cumplimiento y mejora de los objetivos, indicadores y proyectos de la gestión del MSP y sus instancias operativas.

Gestión de la Evaluación

1. Informe de evaluación a la planificación y gestión institucional.
2. Estudios cuantitativos y cualitativos del comportamiento de la ejecución presupuestaria.
3. Informes consolidados de los estudios cuantitativos y cualitativos del comportamiento de la ejecución presupuestaria enviado por el nivel desconcentrado.
4. Informe de evaluación a convenios de cooperación intersectorial, nacional, internacional y donaciones en el nivel central y desconcentrado.
5. Informes de evaluaciones de avances de ejecución física y presupuestaria de programas, proyectos e intervenciones en el nivel central y desconcentrado.
6. Informes consolidados sobre la evaluación de la gestión y los resultados de la planificación para GPR y SIPEIP en el nivel central y desconcentrado.

Gestión del Control de la Información

1. Propuestas de políticas, normas y procedimientos de evaluación de la planificación y gestión institucional.
2. Desarrollo de planes de capacitación sobre el uso de herramientas para canalizar la información de GPR y SIPEIP en el nivel central y desconcentrado.
3. Propuestas de reajuste y mejoramiento de planes, programas y proyectos sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación.
4. Reporte del control del cumplimiento de los resultados obtenidos en convenios y logros institucionales en el nivel central y desconcentrado.
5. Informe de cumplimiento a la normativa establecidas por los entes rectores en el nivel central y desconcentrado.

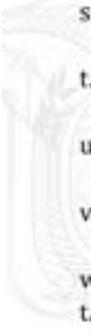
1.3.1.1.3. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL

Misión: Gestionar la implementación de la administración por procesos, para la prestación y mejora continua de los servicios que el Ministerio de Salud Pública brinda a los usuarios internos y/o externos, así como también la gestión de la calidad; la reforma institucional y el cambio de cultura organizacional mediante estrategias propositivas para el cambio actitudinal del Talento Humano, la eficiencia, innovación y el cumplimiento de estándares adoptados.

Responsable: Director/a de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Controlar, dirigir y gestionar la implementación de la administración por procesos institucionales en el marco del sistema y/o modelo de gestión de la calidad definido por el organismo rector en la materia; y alineada a las políticas, normativas, metodologías, estándares, planes, programas, proyectos y demás herramientas correspondientes;
- b. Desarrollar instrumentos técnicos con lineamientos, planes, proyectos, metodologías y/o herramientas referentes a la administración de procesos, gestión de la calidad y prestación de servicios del Ministerio de Salud Pública, así como también referentes a la gestión del cambio, clima laboral y mejora de la cultura organizacional con base en los lineamientos del/los ente/s rector/es;
- c. Controlar, dirigir y gestionar la implementación de modelos de gestión de la calidad, la administración por procesos y prestación de servicios institucionales en coordinación con las áreas responsables y con base a la normativa legal vigente emitida por el organismo rector en la materia; así como también la implementación de estrategias, normativas, procedimientos, políticas, proyectos relacionados al diagnóstico y mejora continua del clima laboral y cultura organizacional a nivel central y desconcentrado;
- d. Realizar el levantamiento o diseño de nuevos procesos y procedimientos del Ministerio de Salud en el nivel central y desconcentrado.
- e. Supervisar los indicadores del desempeño de calidad de los procesos y servicios de la entidad.
- f. Realizar evaluaciones periódicas de la implementación de procesos y servicios del Ministerio de Salud Pública a nivel central y desconcentrado, tanto desde la perspectiva del usuario como desde los estándares definidos por la institución;
- g. Evaluar los resultados de la implementación de las políticas, planes, proyectos y herramientas establecidos para mejorar la cultura organizacional de la institución, y reportar sus avances a la entidad rectora;
- h. Realizar mejoras e innovación de los procesos y servicios existentes en la Institución de acuerdo al seguimiento y evaluación de la gestión de cada uno de ellos;
- i. Realizar estudios técnicos de procesos y servicios que contribuyan a la mejora continua e innovación de la Institución;
- j. Receptar y procesar solicitudes internas y externas relacionadas a la documentación de procesos y servicios institucionales;
- k. Asesorar en la implementación de los procesos y servicios de la Institución;
- l. Elaborar el plan de comunicación interno y externo sobre la gestión de procesos y servicios, así como también en gestión del cambio, clima laboral y cultura organizacional en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
- m. Participar y coordinar la generación y definición de las estrategias de mejora continua y automatización/sistematización de los procesos y servicios de la entidad;
- n. Coordinar con las instancias pertinentes la actualización de la información de los servicios y trámites del Ministerio de Salud Pública, así como las herramientas que permitan la evaluación del mismo;

- 
- o. Coordinar con las instancias pertinentes la implementación de sistemas o modelos de gestión de la calidad;
 - p. Definir, administrar y gestionar el catálogo de procesos y el portafolio de servicios de la institución, dentro de una arquitectura institucional consistente, sostenible y eficiente;
 - q. Brindar asesoría en gestión de procesos y prestación de servicios; así como capacitar a las ventanillas de atención al usuario en el portafolio de servicios que posee la institución y la atención al usuario a nivel central y desconcentrado;
 - r. Coordinar y supervisar los procesos de reforma o reestructura institucional en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, conforme la normativa legal vigente;
 - s. Realizar el monitoreo y control del proceso de solución de las preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información pública, felicitaciones y toda interacción con el usuario en el marco de la oferta y demanda de los servicios que brinda la entidad; así como del clima laboral y cultura organizacional;
 - p. Intervenir, apoyar y coordinar los procesos de crisis en la gestión institucional y conformar equipos de alto rendimiento relacionados con la mejora del clima y cultura organizacional; Identificar todas las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del EGSI;
 - q. Generar propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI);
 - r. Asesorar a los funcionarios en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas;
 - s. Elaborar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI);
 - t. Elaborar un plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas;
 - u. Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos;
 - v. Gestionar en conjunto con las demás instancias, los incidentes de seguridad con nivel de impacto alto a través de otras instituciones gubernamentales;
 - w. Gestionar la aplicación de la normativa referente a seguridad de la información; y,
 - t. Elaborar, coordinar y supervisar la implementación de estrategias de responsabilidad social y ambiental;

Gestiones Internas:

- Diseño Institucional y Mejora Continua de Procesos
- Gestión para la Mejora de Servicios y Sistemas de Gestión de la Calidad
- Gestión del Cambio y Cultura Organizativa
- Gestión de Seguridad de la Información

Entregables:**Diseño Institucional y Mejora Continua de Procesos**

1. Instrumento técnico con lineamientos, planes, proyectos, metodologías y/o herramientas referentes a la gestión de procesos institucionales y a la implementación de la estructura organizacional por procesos del Ministerio de Salud Pública y sus EOD's
2. Mapas de procesos de la institución.
3. Catálogo de procesos institucionales.
4. Instrumentos de reforma institucional con base en la normativa legal vigente.
5. Reporte de procesos para ser automatizados/sistematizados.
6. Reporte de indicadores de procesos.

7. Plan de mejora e intervención de los procesos institucionales basados en resultados de auditorías internas, estadísticas, procesos comatosos y otras variables de importancia institucional.
8. Informe de seguimiento a la implementación de procesos de la institución.
9. Repositorio institucional de la documentación de procesos actualizado en los formatos establecidos.
10. Documentación de procesos del Ministerio de Salud pública en su nivel central y desconcentrado tomando en cuenta los indicadores de procesos y servicios en aquellos procesos que generan un servicio.
11. Diagramas de flujos para emisión de normativas del Ministerio de Salud Pública.
12. Informe de diagnóstico de los procesos priorizados para mejora.
13. Informe o registros de capacitación de gestión por procesos de la Institución.
14. Reporte de procesos críticos y comatosos identificados.
15. Planes, programas, proyectos y/o herramientas referentes a la implementación de la estructura organizacional por procesos del Ministerio de Salud Pública y sus EOD's.
16. Informe de evaluación de implementación del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Salud Pública.
17. Informes de propuestas de reforma de Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Salud Pública actualizado, EOD's y apoyo a sus entidades adscritas.
18. Instrumentos de reforma institucional (Modelos de Gestión, Análisis de Presencia Institucional en Territorio), conforme el ámbito de sus competencias.
19. Reporte de seguimiento de las entidades adscritas en el ámbito de su competencia.

Gestión para la Mejora de Servicios y Sistemas de Gestión de la Calidad

1. Instrumento técnico con lineamientos, planes, proyectos, metodologías y/o herramientas referentes a la gestión de calidad y servicios institucionales.
2. Portafolio y taxonomía de servicios institucionales.
3. Informe de capacitación del portafolio de servicios y atención al usuario; así como de sistemas o modelos de gestión de la calidad.
4. Proyectos para la implementación de sistemas o modelos de gestión de la calidad.
5. Reporte de implementación y/o acompañamiento en la implementación de servicios y modelos de calidad.
6. Informe de auditoría interna de procesos, servicios y modelo de gestión de calidad.
7. Reporte de diagnóstico de brechas con base en la normativa de certificación aplicable.
8. Reporte de servicios para ser automatizados/sistematizados.
9. Reporte del relacionamiento entre procesos, servicios y trámites a los usuarios externos.
10. Informes sobre el comportamiento de los indicadores de procesos y servicios.
11. Plan de comunicación interno y externo sobre los servicios mejorados y el/los sistemas y/o modelos de gestión de la calidad a implementarlo, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
12. Plan de mejora de los servicios y trámites institucionales basados en el resultado de la satisfacción, las preguntas, quejas y requerimientos emitidos por las instancias correspondientes.
13. Repositorio de documentación de servicios institucionales en formatos establecidos.
14. Documentación de servicios del Ministerio de Salud Pública en su nivel central y desconcentrado.
15. Informe de diagnóstico de los servicios priorizados para mejora.
16. Informe o registros de capacitación de gestión de servicios de la Institución.
17. Informes sobre la satisfacción del usuario externo en los servicios que brinda el Ministerio de Salud Pública a nivel central y desconcentrado.
18. Informes estadísticos sobre las quejas, inconformidades, sugerencias, solicitudes de los servicios del Ministerio de Salud Pública.
19. Reporte de seguimiento de las entidades adscritas en el ámbito de su competencia.

Gestión del cambio y cultura organizativa

1. Políticas, instrumento técnico con lineamientos y herramientas de gestión del cambio para establecer y mantener una comunicación y convivencia institucional.
2. Reportes de los avances de implementación del el Modelo de Gestión Pública Institucional y/o reforma, enviados al ente rector.
3. Diagnóstico del estado y necesidades institucionales, considerando la curva de madurez institucional para plantear objetivos que permitan mejorar constantemente el índice de satisfacción interna y externa.
4. Informes de implementación de las mejores prácticas de procesos de transformación.
5. Planes de comunicación y capacitación en gestión del cambio para obtener un flujo de información adecuada en todo el personal.
6. Planes de acción de gestión del cambio para mejoramiento del clima y cultura organizacional para desarrollar un programa de mejora continua.
7. Planes de sensibilización y socialización sobre temas de gestión del cambio e innovación.
8. Planes con estrategias de intervención en crisis en la gestión institucional y equipos de alto rendimiento relacionados con la mejora del clima y cultura organizacional.
9. Planes para identificar problemas y/o conflictos institucionales que limiten el crecimiento y madurez de la institución en temas de mejoramiento y cambio institucional.
10. Reporte de cumplimiento de disposiciones y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la entidad rectora.
11. Informe de medición del clima y cultura laboral.
12. Informe del monitoreo del proceso de solución de las preguntas, quejas, sugerencias, solicitudes de información pública, felicitaciones y toda interacción con el usuario.
13. Herramientas para el cumplimiento de disposiciones, sistemas y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la entidad rectora.

Gestión de Seguridad de la Información:

1. Catálogo de personas o instituciones públicas o privadas, que influyen o impactan en la implementación del EGSI en el Ministerio de Salud Pública.
2. Instrumentos técnicos con lineamientos para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
3. Capacitaciones en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas.
4. Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
5. Plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas.
6. Informes de seguimiento e implementación de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucional establecidos.
7. Instrumentos técnicos con el procedimiento adecuado para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución.
8. Informe de la gestión de los incidentes de seguridad con nivel de impacto alto a través de otras instituciones gubernamentales,
9. Informes con la documentación de la implementación del Esquema de Seguridad de la Información actualizado.
10. Informes de la aplicación de la normativa referente a seguridad de la información.

1.3.1.1.4. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Misión: Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional, al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales, mediante la formulación, implementación y administración de políticas, normas y procedimientos que optimicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones.

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), Plan Anual de la DNTIC Plan Anual de Compras de TIC (PAC) alineados al Plan Estratégico Institucional, al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y a las políticas y objetivos gubernamentales;
- b. Establecer los mecanismos para la formulación, aprobación, ejecución y control del portafolio de proyectos de TIC propios o adquiridos;
- c. Gestionar la aprobación de proyectos de Gobierno Electrónico, ante el ente competente, así como facilitar la información ex ante y ex post de proyectos de inversión, gasto corriente y presupuesto externo, dentro del ámbito de su gestión;
- d. Aprobar los términos de referencia y especificaciones técnicas requeridas relacionadas con el área de TICs.
- e. Monitorear y disponer las acciones necesarias para la aplicación del esquema gubernamental de seguridad de la información tecnológica institucional, así como del ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos de la entidad tanto internos como externos;
- f. Definir los protocolos para la asistencia y soporte técnico, cambio y renovación continua de software y hardware, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la entidad, alineados a las políticas nacionales;
- g. Aprobar informes de gestión, acuerdos e indicadores de niveles de servicio y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, proyectos, sistemas y servicios informáticos de la institución;
- h. Establecer y aprobar los diagramas de servicios de mantenimiento, mesa de ayuda, respaldos, infraestructura, seguridad informática; de igual manera los diagramas de red local y nacional e informe de cumplimiento de normativa y del Plan Nacional de Gobierno Electrónico;
- i. Observar y ejercer las atribuciones que competan a la unidad de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación y demás cuerpos legales y normativos aplicables;
- j. Disponer las metodologías, políticas y procedimientos para fortalecer una gestión de regulación en el nivel central y desconcentración operativa de la gestión de tecnologías de la información y comunicaciones; y,
- k. Disponer la elaboración de los planes, programas, proyectos y presupuestos aprobados sobre tecnologías de información y comunicaciones, en coordinación con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

Gestiones Internas:

- Gestión de Base de Datos
- Gestión de Diseño y Desarrollo de Sistemas
- Gestión de Infraestructura Tecnológica, Redes y Comunicaciones
- Gestión de Proyectos de Tecnologías de Información
- Gestión de Seguridad y Calidad
- Gestión de Soporte Técnico y Capacitaciones

Entregables:

Gestión de Base de Datos

1. Políticas y estándares de desarrollo y administración de base de datos
2. Procesos y procedimientos de desarrollo, administración y respaldo de base de datos
3. Arquitectura de base de datos.

4. Diagrama de Bases de datos actualizado para la automatización de los procesos de la institución.
5. Plan de operación y mantenimiento de bases de datos.
6. Levantamiento de especificaciones técnicas de bases de datos.
7. Informe de evaluación de la disponibilidad, rendimiento y capacidad actual de bases de datos.
8. Insumos para el plan de contingencia de bases de datos.
9. Inventario de bases de datos
10. Mantener actualizados los diccionarios y modelos entidad relación de base de datos.
11. Desarrollar sistemas de BI
12. Diagramas de análisis de datos

Gestión de Diseño y Desarrollo de Sistemas

1. Políticas y estándares de desarrollo y mantenimiento de software, servicios de interoperabilidad y procesamiento de información
2. Procesos y procedimientos de desarrollo y mantenimiento de software, servicios de interoperabilidad y procesamiento de información
3. Inventario actualizado de sistemas y aplicativos automatizados implementados a Nivel Nacional
4. Reporte de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información existentes en el Ministerio de Salud Pública.
5. Plan de Arquitectura de software e informe de implementación
6. Informe de corrección de bugs en los sistemas de información desplegados en el Ministerio de Salud Pública.
7. Manuales técnicos actualizados de los sistemas de información diccionario de datos, diagrama entidad relación diagrama de clases, diagrama de componentes, diagrama de despliegue.
8. Informe de pruebas de carga y estrés previo a la publicación de servicios web y aplicaciones.
9. Control de las aplicaciones informáticas mediante versiones.

Gestión de Infraestructura Tecnológica, Redes y Comunicaciones

1. Plan de operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de centro de datos, redes y comunicaciones.
2. Políticas y estándares para la administración de aplicaciones, infraestructura, redes y comunicaciones.
3. Levantamiento de especificaciones técnicas de la infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones.
4. Informe de mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Institución.
5. Informe de evaluación de la disponibilidad, rendimiento y capacidad actual de la infraestructura tecnológica de centro de datos, redes y comunicaciones.
6. Plan de contingencia de TI para la infraestructura tecnológica de centro de datos, redes, comunicaciones y de los servicios de TI asociados a dichos componentes.
7. Inventario de la infraestructura tecnológica de TI, contratos de soporte, garantía y mantenimientos de los equipos del centro de datos, redes y comunicaciones.
8. Arquitectura de infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones.

Gestión Interna de Proyectos de Tecnologías de Información

1. Políticas, estándares y metodologías para administración y gestión de portafolio y proyectos de TI.
2. Procesos y procedimientos de gestión de portafolio y proyectos de TI.
3. Plan estratégico de TI
4. Plan anual de la Dirección
5. Plan de programación presupuestaria anual de la Dirección y sus reformas
6. Actas de constitución/Cierre de proyectos
7. Términos de referencia/Especificaciones técnicas revisadas y aprobadas para la implementación de tecnología informática Planta Central.

8. Estudios de mercado revisados y aprobados para la contratación de tecnologías informáticas
9. Documentos revisados y aprobados para la postulación de proyectos para Contrataciones de Tecnologías de la Información a antes de control.
10. Informes de cumplimiento de la programación presupuestaria anual;

Gestión Interna de Seguridad y Calidad

1. Políticas y estándares actualizados para administración de seguridad informática y prevención contra software malicioso, redes y conectividad, equipamiento de usuario final, identidad y acceso lógico a las aplicaciones y servicios de TI, el acceso físico a las áreas TIC.
2. Procedimientos operativos y estándares definidos para la entrega de servicios de TI relacionados con seguridad y calidad.
3. Informe de evaluación de implementación de estándares, políticas, metodologías, procesos y procedimientos establecidos por todas las gestiones internas de la DNTIC.
4. Reportes de administración y configuración de los equipos de seguridad informática de Planta Central
5. Insumos para el Plan de Contingencia de servicios de TI y de respuestas ante incidentes críticos.
6. Informes de evaluación de seguridad de los sistemas informáticos del MSP a nivel nacional
7. Especificaciones técnicas para adquisición de equipamiento tecnológico de seguridad y servicios relacionados con la seguridad de la información.
8. Informe de cumplimiento del proceso de Gestión de Riesgos de TI
9. Informes periódicos de pentest (penetration testing) y todo tipo de ataque ético (Ethical Hacking) con el fin de identificar y medir las vulnerabilidades.
10. Políticas y estándares de calidad para productos y servicios de TI basados en buenas prácticas y marcos de referencia vigentes.
11. Políticas, procesos y procedimientos de gestión del cambio en infraestructura tecnológica, aplicaciones informáticas y servicios de TI.
12. Metodología de aseguramiento de la calidad para la DNTIC.
13. Metodología para gestión de la configuración y base de configuraciones gestionada.
14. Informes de pruebas funcionales y no funcionales.
15. Pasos a producción revisados e informes de pasos a producción.

Gestión Interna de Soporte Técnico y Capacitaciones

1. Catálogo de servicios de TI, clasificación de requerimientos, incidentes y problemas.
2. Informe de control de gestión de inventarios de equipo informático y licencias de software, en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa.
3. Plan de ejecución e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
4. Políticas de soporte y estándares a ser utilizados en el equipamiento tecnológico.
5. Plan e informe de ejecución de capacitaciones a usuarios sobre la utilización y manejo de aplicaciones implementadas y por implementarse.
6. Catálogo de los acuerdos de nivel servicio de TI Procedimientos de gestión de requerimientos, incidentes y problemas.
7. Acuerdo de nivel operativo para catálogos de niveles de servicio e incidentes (OLAS).
8. Base de conocimientos de resolución de requerimientos informáticos y registro de errores conocidos y soluciones para los mismos.
9. Instructivo de instalación y configuración de hardware y software en equipos terminales
10. Procesos y/o procedimientos para el control y mantenimiento de equipos terminales de TI.
11. Informe de equipos tecnológicos en el cual conste su vigencia tecnológica, su garantía y que están instalados en el Ministerio de Salud Pública, en conjunto con la Dirección Nacional Administrativa.
12. Especificaciones técnicas de equipos informáticos terminales de TI y de software de escritorio para uso del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional.

1.3.1.2. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Misión: Asesorar en materia jurídica a las dependencias del Ministerio de Salud Pública, dentro del marco legal y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional, a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales; así como ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución.

Responsable: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar, monitorear, y controlar las Direcciones y/o Unidades a su cargo, de niveles desconcentrados y abogados externos;
- b. Coordinar 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 diferentes áreas del derecho
- c. Patrocinar a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales, e intervenir en procedimientos administrativos, mediación y otros métodos de solución de conflictos, el patrocinio de procesos judiciales, constitucionales y la intervención en procedimientos administrativos, mediación y otros métodos de solución de conflictos;
- d. Representar a la institución en audiencias convocadas por distintas instancias y delegar su representación a los responsables de las Direcciones a su cargo;
- e. Monitorear y revisar que los procesos contractuales de la institución estén alineados estrictamente a la normativa jurídica;
- f. Monitorear y revisar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se preparen en el Ministerio de Salud Pública;
- g. Coordinar y aprobar la gestión de las Direcciones y Unidades a su cargo.
- h. Disponer las políticas de coordinación nacional de gestión jurídico-legal, aplicable para todas las dependencias y entidades adscritas;
- i. Disponer la adopción de un sistema de control y evaluación de los procesos relativos a la gestión jurídico-legal de la institución; y,
- j. Disponer los lineamientos legales a ser utilizados y aplicados en todo el Ministerio de Salud Pública (incluido niveles desconcentrados).

1.3.1.2.1. GESTIÓN DE PATROCINIO

Misión: Ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho así como sustanciar los reclamos y recursos administrativos propuestos en contra del Ministerio de Salud Pública.

Responsable: Director/a Nacional de Patrocinio

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Patrocinar a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales e intervenir en procedimientos administrativos, mediación y otros métodos alternativos de resolución de conflictos por delegación de la Coordinación General Jurídica;
- b. Representar a la institución en audiencias convocadas por distintas instancias, por delegación de la Coordinación General Jurídica;

- c. Gestionar la elaboración de notificaciones, criterios jurídicos y documentos en el ámbito de sus competencias;
- d. Elaborar demandas, alegatos, y preparar las pruebas procesales;
- e. Controlar y dar seguimiento a las causas y procesos judiciales, constitucionales, administrativos, mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos que se lleven a cabo en los niveles desconcentrados;
- f. Controlar las actividades y estados de causas a nivel nacional;
- g. Coordinar con las dependencias del Ministerio de Salud Pública, la notificación de todo acto jurídico que debe ser notificado dentro de un proceso;
- h. Sustanciar los reclamos y recursos administrativos propuestos en contra del Ministerio de Salud Pública; y,
- i. Dirigir la creación y coordinación de la gestión del archivo documental de la Dirección a su cargo.

Entregables:

1. Patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales, procedimientos administrativos, mediación y otros métodos de solución de conflictos.
2. Dictámenes jurídicos que sustenten la defensa institucional en materia judicial, constitucional, administrativa, mediación y otros métodos alternativos de resolución de conflictos.
3. Audiencias en los procesos en los que comparece el Ministerio de Salud Pública.
4. Demandas, alegatos y pruebas procesales.
5. Denuncias presentadas ante la autoridad competente.
6. Informes sobre el desenvolvimiento de los procesos judiciales, constitucionales, administrativos, mediación y otros métodos alternativos de resolución de conflictos.
7. Informes sobre el desenvolvimiento de los procesos judiciales, constitucionales, administrativos, mediación y otros métodos alternativos de resolución de conflictos en los niveles desconcentrados.
8. Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes.
9. Resoluciones y providencias en la sustanciación de recursos administrativos dentro de las competencias atribuidas.

1.3.1.2.2. GESTIÓN DE ASESORÍA LEGAL

Misión: Asesorar en materia jurídica a las dependencias del Ministerio de Salud Pública, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho y emitir proyectos de instrumentos legales.

Responsable: Director/a Nacional Asesoría Legal

Atribuciones y Responsabilidades:

- l. Elaborar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se prepare en el Ministerio de Salud Pública;
- m. Analizar e informar en relación con procedimientos para la creación de asociaciones, fundaciones, instituciones que requieran del pronunciamiento Ministerial;
- n. Asesorar en materia de contratación pública inherente a la ejecución contractual;
- o. Elaborar los proyectos de convenios;
- p. Realizar el monitoreo de la normativa vigente y la socialización a las instancias administrativas correspondientes;
- q. Promover el desarrollo normativo de la institución;
- r. Analizar y tramitar las solicitudes de concesión de personalidad jurídica de entidades de derecho privado en el ámbito de su competencia;

- s. Asesorar jurídicamente en la creación de entidades y dependencias propias o adscritas;
- t. Asesorar legalmente a las autoridades de los niveles desconcentrados;
- u. Elaborar informes y acuerdos de aprobación de estatutos de fundaciones y corporaciones;
- v. Planificar la gestión de las Unidades a su cargo;
- w. Crear, dirigir y coordinar la gestión del archivo documental de la Dirección a su cargo;
- x. Elaborar criterios jurídicos relacionados a la aplicación de normativa legal;
- y. Aplicar los procesos legales que correspondan en materia de organizaciones sociales.

Gestiones Internas:

- Gestión de Asesoría Contractual
- Gestión de Consultoría Legal
- Gestión de Convenios

Entregables:**Gestión de Asesoría Contractual**

1. Proyectos de contratos y convenios para el Ministerio de Salud Pública, en materia de contratación pública.
2. Criterios jurídicos en materia contractual.
3. Informe del monitoreo de la normativa vigente y la socialización a las instancias administrativas inmersas en los procesos de contratación.
4. Proyecto de Actas de terminación de mutuo acuerdo en materia de contratación pública.
5. Proyecto de resoluciones administrativas devenidas de la etapa contractual en materia de contratación pública.
6. Informes y memorias jurídicas respecto a acciones administrativas y legales derivadas de la etapa contractual en materia de contratación pública.

Gestión de Consultoría Legal

1. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos jurídicos que se prepare en el Ministerio de Salud Pública.
2. Informes en relación a procedimientos para la creación de asociaciones, fundaciones, instituciones que requieran del pronunciamiento ministerial.
3. Actos administrativos en relación a las solicitudes de concesión de personalidad jurídica de entidades de derecho privado en el ámbito de su competencia.
4. Criterios jurídicos sobre la creación de entidades y dependencias propias o adscritas.
5. Criterios jurídicos para el asesoramiento jurídico a las autoridades del Ministerio de Salud Pública, incluyendo a los niveles desconcentrados.

Gestión de Convenios

1. Proyecto de convenios, de cooperación y memorandos de entendimiento.
2. Notas reversales y Cartas de Intención revisadas.
3. Criterios jurídicos para el asesoramiento legal en materia de convenios para las autoridades del Ministerio de Salud Pública y de los niveles desconcentrados.
4. Proyecto de actas de finiquito y liquidación de convenios con erogación de fondos.
5. Inventario de convenios y proyectos de asistencia técnica y de cooperación e internacional.

1.3.1.3. GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Misión: Realizar el control posterior interno a las actividades desarrolladas del Ministerio de Salud Pública, a efecto de fomentar mejoras en los procesos institucionales, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la normativa emitida por el organismo de control.

Responsable: Director/a de Auditoría Interna

Atribuciones y Responsabilidades:

Las atribuciones, responsabilidades y entregables que serán ejecutados por esta unidad administrativa serán los estipulados en el Reglamento Sustitutivo para la Organización, Funcionamiento y Dependencia Técnica y Administrativa de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades que controla la Contraloría General del Estado.

1.3.1.4 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Misión: Gestionar la cooperación internacional y las relaciones internacionales, coordinando el desarrollo, implementación y cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos con contrapartes bilaterales y multilaterales, que permitan complementar las acciones nacionales para la consecución de los objetivos planteados en los planes de desarrollo del país y los compromisos asumidos a nivel internacional.

Responsable: Director/a 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 gestión técnica, política y administrativa de cooperación y relaciones internacionales, en el marco de la agenda de desarrollo internacional;
- b. Fortalecer la autoridad del Ministerio en asuntos de salud global y relaciones internacionales;
- c. Asesorar al nivel directivo, técnico y administrativo en relación a la gestión de acuerdos y compromisos internacionales en salud;
- d. Monitorear y promover 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. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, la cooperación sectorial con los diferentes gobiernos, organismos y agencias internacionales.
- f. Gestionar la adecuada participación del Ministerio de Salud Pública en espacios de diálogo de salud internacional;
- g. Asesorar en la formulación de políticas y estrategias encaminadas a la ejecución de los planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión de las relaciones y cooperación internacional;
- h. Gestionar el apoyo político y financiero del Ministerio de Salud Pública y/o de las autoridades competentes del Sistema Nacional de Salud, mediante la generación de contraparte técnica y financiera para ejecutar los convenios y proyectos de cooperación internacional con el fin de lograr la sostenibilidad;
- i. Coordinar la gestión con los organismos de cooperación internacional, armonizando la política exterior con los lineamientos y prioridades establecidas por el Ministerio de Salud, para mejorar las intervenciones en materia sanitaria;
- j. Desarrollar mecanismos de coordinación y articular en materia de cooperación internacional en salud, con los gobiernos autónomos descentralizados;
- k. Liderar y participar en la negociación, seguimiento y evaluación de los instrumentos internacionales y los proyectos que cuenten con el apoyo técnico y/o financiero de la cooperación internacional;

- l. Monitorear y evaluar la gestión de los instrumentos internacionales, programas y proyectos de cooperación internacional que se desarrollen en los niveles zonales y distritales y disponer los correctivos necesarios;
- m. Elaborar informes de gestión en el ámbito de su competencia;
- n. Asesorar en el fortalecimiento de la gestión regional de Oficinas de Cooperación y Relaciones Internacionales, a través de esquemas regionales y subregionales para impulsar los procesos de integración en materia de salud;
- o. Gestionar la ayuda humanitaria internacional en eventos de emergencia y por necesidades institucionales;
- p. Posicionar estratégicamente la gestión del Ministerio de Salud Pública dentro del ámbito de los espacios y foros de discusión internacional sectoriales y transversales a la agenda de desarrollo internacional;
- q. Participar en el Comité Técnico de Gestión de Pacientes para la derivación internacional.

Gestiones Internas:

- Cooperación y Relaciones Internacionales con Contrapartes Bilaterales.
- Cooperación y Relaciones Internacionales con Contrapartes Multilaterales.

Entregables:**Cooperación y Relaciones Internacionales con Contrapartes Bilaterales.**

1. Instrumentos de cooperación bilateral internacional, regional y subregional en materia de salud.
2. Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de la cooperación internacional bilateral en el sector salud por contraparte.
3. Propuesta con información para la difusión a través de la Dirección de Comunicación Social, relativa a la suscripción de instrumentos internacionales bilaterales en el ámbito de la salud.
4. Matriz de oferta y demanda internacional bilateral.
5. Perfil técnico-político del sector salud en los países (potencialidades de cooperación), orientado a la negociación y/o suscripción de instrumentos internacionales de cooperación.
6. Matriz de identificación de ONG's y otros actores no gubernamentales de la cooperación internacional trabajando en el sector salud en el País.
7. Registro histórico actualizado de instrumentos internacionales bilaterales suscritos, relacionados al ámbito de la salud.
8. Plan de gestión de la participación y posicionamiento país en eventos internacionales, en el que se incluya un informe situacional de cooperación.
9. Solicitud de presupuestos y coordinación con prestadores internacionales de salud para la atención de pacientes con patologías que por complejidad no pueden ser resueltas en el Ecuador y deben ser transferidas a Instituciones de salud en el Exterior.
10. Reportes de recepción y acompañamiento de misiones internacionales, respetando los protocolos y normas vigentes.
11. Propuesta y consolidación de agendas de reuniones de cooperación y relaciones internacionales bilaterales vinculadas con el sector de la salud.
12. Directrices para eventos oficiales internacionales desarrollados conforme a las normas de ceremonia y protocolo, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
13. Matriz de seguimiento de participación de funcionarios del Ministerio de Salud Pública en eventos internacionales.
14. Difusión de becas y cursos internacionales, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.
15. Informe de gestión consolidada y periódica de ayuda humanitaria bilateral en caso de emergencia o desastres.

16. Matriz de seguimiento de canalización de brigadas médicas.
17. Informe de gestión de donaciones bilaterales por necesidad institucional.
18. Cartas de Necesidad emitidas para los profesionales que realizan especialidad o subespecialidad en el exterior.

Cooperación y Relaciones Internacionales con Contrapartes Multilaterales.

1. Resoluciones internas o externas y posiciones país con base en los criterios técnicos emitidos por las instancias técnicas correspondientes del Ministerio de Salud Pública.
2. Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de la cooperación internacional multilateral en el sector salud por cooperación.
3. Instrumentos de cooperación multilateral internacional, regional y subregional en materia de salud.
4. Propuesta con información para la difusión a través de la Dirección de Comunicación Social, relativa a la suscripción de instrumentos internacionales multilaterales en el ámbito de la salud.
5. Matriz de oferta y demanda de cooperación internacional multilateral.
6. Perfil técnico-político de los Organismos Multilaterales.
7. Registro histórico actualizado de instrumentos internacionales multilaterales suscritos, relacionados al ámbito de la salud.
8. Plan de gestión de la participación y posicionamiento país en eventos internacionales, en el que se incluya un informe situacional de cooperación.
9. Reportes de recepción y acompañamiento de misiones internacionales, respetando los protocolos y normas vigentes.
10. Propuesta y consolidación de agendas de reuniones vinculadas con el sector salud de cooperación y relaciones internacionales multilaterales.
11. Directrices para eventos oficiales internacionales desarrollados conforme a las normas de ceremonia y protocolo, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
12. Matriz de seguimiento de participación de funcionarios del Ministerio de Salud Pública en Eventos internacionales.
13. Difusión de becas y cursos internacionales, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.
14. Informe de gestión consolidada y periódica de ayuda humanitaria multilateral en caso de emergencia o desastres.
15. Informe de gestión de donaciones multilaterales por necesidad institucional.

1.3.1.5. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión: Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.

Responsable: Director/a de Comunicación Social

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Asesorar en su ámbito al Ministro/a, autoridades y funcionarios del Ministerio de Salud;
- b. Desarrollar y gestionar estrategias para potenciar el liderazgo del Ministerio de Salud ante la opinión pública en la rectoría del Sistema Nacional de Salud y posicionar en la agenda pública los temas de salud;
- c. Proveer y revisar políticas y estrategias de comunicación social e imagen institucional, y vigilar su ejecución y cumplimiento en toda su jurisdicción operativa;

- d. Planificar estrategias comunicacionales de apoyo a todos los programas nacionales y procesos técnicos del Ministerio de Salud Pública, dirigidos a la población en general;
- e. Desarrollar estrategias de comunicación en crisis, en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos;
- f. Administrar acciones de información y difusión de comunicación social en el marco de las líneas de Comunicación del Gobierno, prevención de enfermedades y atención en salud, incorporando estrategias de mercadeo social con el fin de motivar la participación ciudadana;
- g. Controlar, monitorear analizar y sistematizar la información que se difunde al interior y al exterior de la institución;
- h. Coordinar y monitorear el contenido y actualización de la página y portal Web del Ministerio de Salud;
- i. Dirigir y coordinar la actualización permanente de la página Web institucional en observación de la Ley de Transparencia y en coordinación con los otros Procesos y Subprocesos del Ministerio de Salud Pública;
- j. Evaluar periódicamente el impacto de las estrategias de comunicación social, aplicadas en las diferentes campañas en las que se desarrolle dicho proceso;
- k. Gestionar el diseño y aplicación de nuevas tecnologías de difusión y comunicación para facilitar el acceso a información pública garantizando la transparencia y fortaleciendo la lucha contra la corrupción conforme a la Constitución de la República;
- l. Coordinar con las instituciones gubernamentales, no gubernamentales y agencias de cooperación internacional, la planificación y la ejecución de estrategias de comunicación, líneas informativas de Gobierno en temas específicos de salud;
- m. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
- n. Coordinar con la Dirección de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;
- o. Examinar las recomendaciones del Manual de Imagen Corporativa en todas las Publicaciones del Ministerio de Salud Pública;
- p. Dirigir, apoyar y capacitar a los niveles desconcentrados de salud en el desarrollo y aplicación de los lineamientos establecidos en comunicación social.

Gestión Interna:

- Gestión de Comunicación Política
- Gestión de Prensa y Relaciones Públicas
- Gestión de Comunicación Audiovisual
- Gestión de Comunicación Inter e Intra Institucional
- Gestión de Comunicación Publicitaria
- Gestión de Redes Sociales

Entregables:

Gestión de Comunicación Política

1. Políticas de Comunicación en Salud Pública.
2. Informe de monitoreo de medios de comunicación nacionales.
3. Informe de síntesis y análisis mediático.
4. Informes de gestión permanente a la Presidencia de la República.
5. Ayudas memoria de los guiones para eventos.
6. Plan de líneas argumentales.
7. Informe de revisión de discursos políticos.
8. Manuales de comunicación en crisis.
9. Plan de unificación del discurso político y comunicacional.

10. Boletines de prensa, comunicados y avisos externos.
11. Informes de satisfacción de la gestión de comunicación política.

Gestión de Prensa y Relaciones Públicas

1. Reporte de boletines de prensa, artículos especiales y avisos socializados a medios de comunicación.
2. Monitoreo del impacto en redes sociales de la Máxima Autoridad.
3. Informe de compromisos presidenciales.
4. Informes anuales de gestión ministerial.
5. Información para los medios de comunicación.
6. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios institucionales a nivel central.
7. Agendas de medios nacionales.
8. Ruedas de Prensa.
9. Informe y participación de campañas nacionales y ruedas de prensa ejecutadas.
10. Informes de impacto de la gestión de prensa y relaciones públicas.

Gestión de Comunicación Audiovisual

1. Informe de cobertura mediática de las autoridades.
2. Guiones y story boards.
3. Videos de cadenas nacionales, institucionales y educomunicacionales.
4. Archivo digital de producción audiovisual (fotografías y videos) pos producido.
5. Producción audiovisual generación de b-roll y reels fotográfico.
6. Informes nacionales de difusión de información audiovisual.
7. Preproducción, producción y postproducción audiovisual.
8. Productos audiovisuales de animación 2D.
9. Informes de impacto de la gestión de comunicación audiovisual.

Gestión de Comunicación Inter e Intra Institucional

1. Reporte compilado y sistematizado de procesos y subprocesos (para boletín interno, mailing, entre otros).
2. Campañas comunicacionales internas.
3. Boletín comunicacional interno.
4. Programación semanal de la radio institucional.
5. Informe de manejo de medios alternativos (pantallas informativas en las salas de espera de los establecimientos de salud, sedes administrativas a escala nacional).
6. Publicación de informativo interno Somos Salud.
7. Informe de actividades interministeriales implementadas y monitoreadas.

Gestión de Comunicación Publicitaria

1. Planes de mercadeo y comunicación interna, externa y de imagen institucional.
2. Campañas de comunicación (línea gráfica).
3. Manual de imagen institucional.
4. Diseño y elaboración de materiales impresos: afiches, trípticos, hojas volantes, comunicados, guías, manuales, etc.
5. Diseño e ilustración de material educomunicacional y vinilos.
6. Diseño y elaboración para redes sociales, web institucional y mailing.
7. Términos de referencia.
8. Prensa institucional pre – post prensa de material.
9. Informes de la gestión de comunicación publicitaria.

Gestión de Redes Sociales

1. Informe de gestión de las cuentas de redes sociales institucionales.
2. Diseño, publicación e informes de campañas y estrategias de comunicación digital.
3. Informes de métricas- estadísticas en redes sociales (engagement).
4. Informes de gestión de contenidos en la página web institucional.
5. Informes de activación y monitoreo de campañas, ruedas de prensa, transmisiones, cadenas nacionales y otros eventos solicitadas por SEGCOM.
6. Publicación de boletines de prensa en página web y redes sociales.
7. Informes de coordinación con el Comité de Transparencia para la publicación de matrices de LOTAIP.
8. Reporte de edición de secciones y recursos en la página web institucional para las direcciones nacionales del MSP.

1.3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

1.3.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión: Coordinar la administración y gestión de talento humano, recursos materiales, logísticos, financieros, y de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la institución.

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

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios administrativos institucionales, mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
- b. Coordinar, evaluar y asesorar sobre los procedimientos de contratación pública;
- c. Garantizar la integridad del personal y la seguridad de los bienes institucionales;
- d. Formular y poner en conocimiento de la máxima autoridad, para su autorización, las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales;
- e. Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente;
- f. Coordinar con la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, la supervisión y monitoreo a la ejecución del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y/o proyectos establecidos;
- g. Disponer los instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos y financieros de la entidad, de conformidad a la normativa legal vigente;
- h. Evaluar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución;
- i. Monitorear y controlar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- j. Coordinar la ejecución de la planificación del talento humano en las diferentes unidades administrativas de la institución;
- k. Coordinar la contratación de los seguros de los bienes muebles e inmuebles de la entidad;
- l. Aprobar el Plan Anual de Contratación Pública y sus reformas;
- m. Proponer y supervisar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión del talento humano, gestión financiera, gestión de contratación pública, gestión administrativa, dentro del marco legal vigente;
- n. Elaborar, coordinar y monitorear la implementación del Código de Ética;
- o. Coordinar y monitorear la gestión de la/s unidad/es desconcentrada/s, en su ámbito de competencia; y,

- p. Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numerales 1, 2, 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

1.3.2.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Misión: Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la institución a nivel de gestión central, de conformidad con la normativa vigente.

Responsable: Director/a Nacional Administrativo/a

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad en planta central y niveles desconcentrados, de conformidad a lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, en el ámbito de su gestión;
- b. Gestionar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, coordinando la adquisición y el mantenimiento de los mismos a nivel de gestión central;
- c. Administrar las pólizas de seguros generales a nivel de gestión central;
- d. Garantizar el servicio de seguridad y vigilancia a nivel de gestión central;
- e. Elaborar y ejecutar el plan del servicio de transportes y movilización de la institución a nivel de gestión central;
- f. Elaborar informes para ejecutar los procesos de venta, remate, donación, destrucción, chatarrización de bienes institucionales, para aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera;
- g. Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- h. Vigilar y supervisar los procesos de control interno sobre uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales a nivel de gestión central;
- i. Administrar las bodegas y controlar los inventarios de bienes y suministros a nivel de gestión central;
- j. Gestionar la disponibilidad de vehículos, parque automotor, coordinando la adquisición y el mantenimiento de los mismos y, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- k. Controlar y supervisar los procesos de custodia de bienes a nivel de gestión central; y
- l. Coordinar, controlar y supervisar las actividades de los auxiliares de servicios, conductores, seguridad y limpieza en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

Gestiones Internas:

- Gestión de Servicios Generales
- Gestión de Control de Bienes, Activos y Bodegas
- Gestión de Transportes
- Gestión de Seguros

Entregables:

Gestión de Servicios Generales

1. Instrumentos técnicos con lineamientos para la gestión a nivel desconcentrado.
2. Informe del seguimiento a la ejecución de los lineamientos emitidos para la gestión a nivel desconcentrado.
3. Informe mensual de monitoreo y control de los servicios.
4. Plan e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles del nivel de gestión central.

5. Plan de servicios institucionales.
6. Plan de adquisiciones de materiales de aseo a nivel de gestión central.
7. Informe de seguimiento y control de contratos (central telefónica, telefonía móvil, red de datos, servicio de limpieza y vigilancia).
8. Registro de pólizas de seguros de la institución.
9. Informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles.
10. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
11. Reporte de los puntos de red que se encuentran habilitados y que se requieren desactivar, en coordinación con el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.
12. Informe de comunicaciones (internet, redes, ADSL) en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
13. Manual general de administración de servicios institucionales.
14. Reportes de la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento de las diferentes unidades administrativas a nivel de gestión central.
15. Informe sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles a cargo del nivel de gestión central.
16. Informe sobre la gestión de seguridad de los inmuebles a cargo del nivel de gestión central.
17. Informe del análisis de costos de bienes, servicios y obras requeridos para la gestión y mantenimiento de la institución del nivel de gestión central.
18. Informe de transferencia, comodatos, remates y donaciones de bienes inmuebles del nivel de gestión central.
19. Informe consolidado de pagos de servicios básicos del nivel de gestión central.
20. Expediente de comprobantes de órdenes de pago referentes a los servicios contratados para la institución del nivel de gestión central.
21. Informes de monitoreo de actividades referentes a seguridad y limpieza.

Gestión de Control de Bienes, Activos y Bodegas

1. Instrumentos técnicos con lineamientos para la gestión a nivel desconcentrado.
2. Informe del seguimiento a la ejecución de los planes y lineamientos emitidos para la gestión a nivel desconcentrado.
3. Plan e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles del nivel de gestión central.
4. Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos, vehículos y otros del nivel de gestión central.
5. Informe de adquisiciones, baja, chatarrización, transferencia, comodatos, remates, donaciones y otras figuras establecidas en la normativa legal vigente, de bienes muebles del nivel de gestión central.
6. Actas de entrega recepción de bienes muebles, suministros y materiales, equipos, etc., del nivel de gestión central.
7. Informe de provisión y consumo de suministros y materiales, conforme a las necesidades de las unidades administrativas del nivel de gestión central.
8. Plan de constataciones físicas e inventarios del nivel de gestión central.
9. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para el nivel central.
10. Plan de adquisiciones de materiales y suministros de oficina a nivel de gestión central.
11. Reportes de ingresos, egresos y consumos de insumos, suministros, materiales y bienes del nivel central.
12. Inventarios consolidados y actualizados de control de bienes del nivel central.
13. Plan de administración de bodegas del nivel de gestión central.
14. Informe de control de bodegas del nivel de gestión central.
15. Informe de bienes sujetos a caducidad y terminación de vida útil del nivel de gestión central.
16. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del nivel central.
17. Sistema de inventario de activos fijos y almacén del nivel central.

Gestión de Transportes

1. Instrumentos técnicos con lineamientos para la gestión a nivel desconcentrado.
2. Informe del seguimiento a la ejecución de los lineamientos emitidos para la gestión a nivel desconcentrado.
3. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del nivel de gestión central.
4. Informe de ejecución del plan de mantenimiento del parque automotor del nivel de gestión central.
5. Instructivo interno para el uso de vehículos institucionales y transporte institucional.
6. Reporte de control de emisión de matriculación vehicular, Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, CORPAIRE, etc., y verificación del estado de las licencias de los conductores.
7. Informes y/o guías de movilización o rutas de los conductores.
8. Informe de satisfacción de servicio de transporte institucional en coordinación con la Dirección de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional.
9. Informe de administración de contratos de mecánicas, combustible, lubricantes, pasajes aéreos.
10. Órdenes de combustible, lubricantes, salvoconductos y movilización y demás documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte institucional.

Gestión de Seguros

1. Instrumentos técnicos con lineamientos para la gestión a nivel desconcentrado.
2. Informe del seguimiento a la ejecución de los lineamientos emitidos para la gestión a nivel desconcentrado.
3. Informe de pólizas de seguros contratadas del nivel de gestión central.
4. Reporte de inclusiones y exclusiones de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al nivel central y sus dependencias.
5. Inventario de siniestros reportados de todos los bienes muebles e inmuebles asegurados del nivel de gestión central.
6. Informe de siniestros atendidos y no atendidos por parte de la aseguradora del nivel de gestión central.
7. Lineamientos generales para la contratación, gestión y control de pólizas de seguros del nivel de gestión central.
8. Informe de notas de crédito a favor del nivel central del Ministerio de Salud Pública, emitidos por la aseguradora.
9. Matriz de seguimiento de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles del nivel de gestión central.
10. Matriz de pago de deducibles y RASAS por siniestros atendidos e indemnizados por la aseguradora del nivel de gestión central.
11. Matriz de seguimiento a la reparación y entrega de vehículos siniestrados del nivel planta central.
12. Informe de seguimiento, evaluación, control, renovación y/o cancelación de los contratos de seguros (edificio, adquisiciones, robos, hurtos, incendios y otros siniestros) a nivel de gestión central.
13. Informes y documentación de reclamos de seguros de los bienes institucionales asegurados.
14. Registro de pólizas de seguros de la institución.
15. Reporte de inclusión y exclusión de bienes, activos fijos, vehículos de acuerdo a la cobertura del seguro.

1.3.2.1.2. GESTIÓN FINANCIERA

Misión: Gestionar el manejo de los recursos financieros para apoyar la gestión institucional de conformidad a la normativa legal vigente; y proveer información financiera oportuna para la toma de decisiones.

Responsable: Director/a Nacional Financiero/a

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Supervisar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normativa pertinente;
- b. Controlar la gestión institucional dentro del ámbito del presupuesto, contabilidad y tesorería;
- c. Dirigir los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos para determinar el control interno de la unidad;
- d. Dirigir la elaboración de informes de ingresos y gastos previstos en el presupuesto;
- e. Realizar la programación, formulación, aprobación, ejecución (modificaciones presupuestarias y reprogramaciones financieras) y liquidación del presupuesto institucional, de conformidad a los lineamientos establecidos por la Dirección de Planificación e Inversión y a las disposiciones emitidas por el ente rector en economía y finanzas;
- f. Ejecutar oportunamente los procesos para la solicitud de pago de las obligaciones económicas de la institución;
- g. Generar y supervisar el proceso para el pago de la nómina en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano;
- h. Administrar y delegar la custodia de la documentación del proceso contractual y financiero, registro, renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos de garantía;
- i. Revisar, analizar y depurar la información financiera (saldos de las cuentas, informes y conciliaciones contables);
- j. Supervisar el compromiso y devengado en la ejecución presupuestaria;
- k. Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente;
- l. Supervisar y elaborar las declaraciones impositivas;
- m. Supervisar y elaborar la conciliación bancaria;
- n. Proveer conciliaciones e informes económicos de contratos; y,
- o. Mantener actualizado el registro contable de las acciones coactivas finalizadas.

Gestiones Internas:

- Gestión de Presupuesto
- Gestión de Contabilidad
- Gestión de Nómina
- Gestión de Tesorería

Entregables:

Gestión de Presupuesto

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Programación presupuestaria trimestral.
3. Programación financiera de la ejecución presupuestaria anual.
4. Programaciones y reprogramaciones financieras.
5. Certificaciones presupuestarias.
6. Compromisos presupuestarios.
7. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
8. Reformas presupuestarias.
9. Reprogramación presupuestaria del nivel central y regulaciones de niveles desconcentrados.
10. Informe de cumplimiento de control previo y recurrente a nivel central de compromisos presupuestarios.
11. Informe consolidado de la ejecución presupuestaria.
12. Informe de clausura y liquidación del presupuesto.

Gestión de Contabilidad

1. Registro por depreciación, revalorización, traslados, donaciones, bajas y ajustes de bienes de larga duración y control administrativo a nivel central.
2. Informe de inventarios de uso y consumo a nivel central.
3. Fondos rotativos y ayudas económicas a nivel central.
4. Catálogo de contratos de bienes y servicios en el sistema financiero a nivel central.
5. Reportes para declaración de impuestos, a nivel central.
6. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios, a nivel central.
7. Informe de análisis de cuentas contables, a nivel central.
8. Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos, a nivel central.
9. Apertura de los fondos rotativos a nivel nacional.
10. Informe de control previo al devengado, a nivel central.
11. Informe de conciliación contable de bienes e inventarios de uso y consumo corriente e inversión, según informe administrativo de constatación física, a nivel central.
12. Informe de ingresos por depósitos y/o transferencias en la cuenta de recaudaciones, a nivel central.
13. Comprobantes únicos de registros contables de devengados de ingresos y gastos.
14. Informes económicos de pagos de bienes y servicios, a nivel central.
15. Reporte de cálculo de ayudas económicas para derivación internacional,
16. Reporte consolidado de viáticos para cumplimiento de LOTAIP, a nivel nacional.
17. Cálculo y control previo de viáticos, a nivel central.
18. Certificación contable de programas y/o proyectos de inversión.
19. Informe de depuración de cuentas de inversión a nivel central.
20. Informe de ajuste de garantías a nivel central.

Gestión de Nómina

1. Reporte Consolidado de Planillas IESS, a nivel central.
2. Aprobación de la Planilla mensual de Extensión de Salud a Cónyuges IESS, a nivel central.
3. Orden de Pago de Pensiones Alimenticias por Retenciones Judiciales, a nivel central.
4. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales de Remuneraciones y Honorarios, a nivel central.
5. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales de Fondos de Reserva, a nivel central.
6. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales por Conciliación IESS, a nivel central.
7. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales de Horas Suplementarias y/o Extraordinarias, a nivel central.
8. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales de Subsidios del Personal Sujeto a Contratación Colectiva - Código de Trabajo (alimentación, transporte, cargas familiares y subsidio de antigüedad), a nivel central.
9. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas de Liquidación de Haberes Pendientes de personal cesante, a nivel central.
10. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales y Acumuladas de Décimo Tercera y Cuarta Remuneración, a nivel central.
11. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales de Pensiones Jubilares, a nivel central.
12. Comprobante único de registro de Pago de Nómina Mensual y Acumulada de Décimo Tercera y Cuarta Remuneración de personal jubilado, a nivel central.
13. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas de Indemnización Beneficio por Jubilación, a nivel central.
14. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas Mensuales Viáticos por Compensación de Residencia de personal de Nivel Jerárquico Superior, a nivel central.
15. Comprobante único de registro de Pago de Nóminas de Retroactivos, a nivel central.
16. Informe de Control Previo a la generación y aprobación del CUR de Compromiso y Devengado de las nóminas de remuneraciones e ingresos complementarios, a nivel central.
17. Informe mensual sobre los códigos de deducción aplicados en gasto de personal, a nivel central.

18. Liquidación a servidores cesantes a nivel central.
19. Informe de anticipos de remuneraciones a nivel central.

Gestión de Tesorería

1. Solicitudes de pago a nivel central.
2. Registro de ingresos a nivel central.
3. Declaración de impuestos y anexos transaccionales a nivel central.
4. Elaboración del impuesto a la renta en relación de dependencia a nivel central.
5. Informe de garantías y pagarés en custodia (renovación, devolución, ejecución) (matriz).
6. Informes de recaudación a nivel central.
7. Conciliación bancaria a nivel central.
8. Comprobante de pagos a nivel central.
9. Comprobante de retención de impuestos.
10. Seguimiento de pagos a nivel nacional.
11. Informes de control previo al pago a nivel central.
12. Cálculo del impuesto a la renta en relación de dependencia a nivel central.

1.3.2.1.3. GESTIÓN NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Misión: Gestionar y asesorar en la aplicación de las normas y procedimientos para la tramitación y ejecución de los procedimientos de contratación pública institucional nacional e internacional, de conformidad con la normativa legal vigente, convenios internacional o interinstitucional, acuerdos y normativa internacional según corresponda.

Responsable: Director/a Nacional de Contratación Pública

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Dirigir la formulación y aplicación de políticas y estrategias de contratación pública, evaluar y supervisar su implementación a nivel nacional;
- b. Dirigir y supervisar los procesos de contratación pública de planta central del Ministerio de Salud Pública, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría e infima cuantía, en todas sus fases;
- c. Asesorar en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas a las instancias del Ministerio de Salud Pública, para realizar los procesos de contratación y adquisiciones a nivel nacional;
- d. Elaborar los pliegos y resoluciones de los procesos de contratación pública de planta central para la aprobación y suscripción de la Máxima Autoridad o su delegado;
- e. Ejercer las secretarías de las comisiones técnicas de los procedimientos de contratación pública del nivel central;
- f. Verificar los códigos CPC de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con el objeto de la contratación para la formulación del plan de contrataciones de las unidades administrativas del Ministerio de Salud Pública Planta Central;
- g. Coordinar y articular el Plan Anual de Contrataciones (PAC);
- h. Notificar a los proveedores adjudicados mediante la resolución de adjudicación respectiva a través del portal de compras públicas, de los procedimientos de planta central;
- i. Notificar al administrador de cada contrato de planta central, las designaciones correspondientes de cada proceso de contratación;
- j. Asesorar al administrador de cada contrato, sobre la normativa aplicable a la ejecución contractual de los procesos de contratación pública;
- k. Revisar las liquidaciones económicas y cálculo de multas de cada contrato de planta central;

- l. Elaborar y reformar el Plan Anual de Contrataciones de bienes, obras y servicios para el nivel central en conjunto con la Dirección de Planificación e Inversión y la Dirección Nacional Financiera;
- m. Publicar el Plan Anual de Contrataciones de bienes, obras y servicios del nivel central del Ministerio de Salud Pública;
- n. Administrar el portal de compras públicas del nivel central, para los procesos de compras del Ministerio de Salud Pública;
- o. Registrar los contratos de los respectivos procesos en la plataforma establecida por el ente competente;
- p. Manejar el digital de los procedimientos de contratación pública;
- q. Otorgar las certificaciones PAC, para los procesos de contratación pública del nivel central;
- r. Supervisar y monitorear la publicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de los niveles desconcentrados, de conformidad a la normativa;
- s. Revisar los procedimientos de contratación pública de los niveles desconcentrados;
- t. Elaborar los pliegos y resoluciones para los procedimientos de verificación de producción nacional del Ministerio de Salud Pública del nivel central;
- u. Supervisar y monitorear el cierre de los procedimientos de contratación publicados en el portal de compras públicas en el nivel central; y,
- v. Vigilar el cierre de los procedimientos de contratación publicados en el portal de compras públicas en el nivel desconcentrado.

Gestiones Internas:

- Gestión Pre-contractual
- Gestión Contractual
- Gestión Pos-contractual

Entregables:

Gestión Pre-contractual

1. Instructivo y formatos de la gestión precontractual en materia de contratación pública para el Ministerio de Salud Pública y sus niveles desconcentrados.
2. Reportes del estado de los procedimientos de contratación pública durante la fase pre - contractual.
3. Plan Anual de Compras (PAC) publicado.
4. Actas de revisión de términos de referencia (TDR's), especificaciones técnicas y documentación habilitante para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC.
5. Pliegos y documentación precontractual para la debida tramitación de los procedimientos de contratación pública.
6. Actas e informes de las comisiones técnicas o delegaciones de los procedimientos de contratación públicas.
7. Publicación de los procesos de contratación pública en el portal de compras públicas.
8. Órdenes de compra de bienes y servicios en contrataciones de infima cuantía.
9. Resoluciones de contratación pública, según el procedimiento correspondiente.
10. Proyectos de resoluciones de aprobación y reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Gestión Contractual

1. Reportes de asesoramiento en materia de contratación pública.
2. Informes en materia de consultas y observaciones requeridos por los organismos de control.
3. Reportes de asesoramiento a los administradores de contratos en la aplicación de la normativa legal.
4. Directrices para la ejecución de procedimientos de contratación pública a nivel nacional.
5. Reporte de revisión de proyectos de contrato elaborados por la Dirección de Asesoría Jurídica.
6. Reporte de revisión de documentos habilitantes para la suscripción de contratos.

7. Notificación de la designación de administradores de contratos.
8. Solicitud de protocolización de contratos para la Dirección Nacional de Asesoría Legal.
9. Reporte de socialización de la actualización de la normativa legal en materia de contratación pública.

Gestión Pos-contractual

1. Instructivo y formatos de la gestión pos-contractual en materia de contratación pública para el Ministerio de Salud Públicas y sus niveles desconcentrados.
 1. Guía para administradores de contratos.
 2. Informe de compras generales a nivel nacional.
 3. Reporte de revisión de expediente pos-contractual, y remisión al respectivo ordenador de pago, en materia de contratación pública de obras, bienes, servicios y consultoría.
 4. Informe de ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
 5. Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de procedimientos de contratación pública del nivel central y sus niveles desconcentrados.
 6. Reporte del estado (cancelados, desiertos o adjudicados) de los procedimientos de contratación, para control y monitoreo del Ministerio de Salud Pública y de los organismos de transparencia y control social.
 7. Informes semestral de recepción y liquidación de contratos.
 8. Publicación e informes mensuales de las contrataciones por infima cuantía.
 9. Reporte de los procesos finalizados en el portal de compras públicas y seguimiento de finalización de niveles desconcentrados.
 10. Reporte actualizado de los administradores de contrato a nivel central.

1.3.2.1.4. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Misión: Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.

Responsable: Director/a Nacional de Administración del Talento Humano

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Supervisar el cumplimiento de las políticas de gestión del talento humano emanadas por la autoridad rectora en talento humano, de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- b. Brindar asistencia, consolidar y presentar la planificación del talento humano administrativo y profesional de la salud necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del Ministerio del Trabajo;
- c. Administrar, aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- d. Absolver consultas en aspectos relacionados a la administración del talento humano y desarrollo institucional;
- e. Presentar los proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes;
- f. Elaborar y poner en consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan de capacitación anual y desarrollo de competencias del talento humano, sus componentes y presupuesto;
- g. Formular y controlar la ejecución del plan evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación;
- h. Proponer y ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional;
- i. Administrar las estructuras posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos, productos y actividades del Ministerio de Salud Pública;

- j. Validar los informes para el pago de horas extras, sobresueldos y nóminas del personal de la institución;
- k. Coordinar la aplicación del régimen disciplinario establecido en la ley, con las instancias internas y externas competentes, cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción de los servidores públicos;
- l. Observar y ejercer las atribuciones y responsabilidades específicas determinadas en la normativa legal vigente en materia de administración y manejo técnico del talento humano y seguridad y salud ocupacional;
- m. Elaborar manuales, procedimientos, reglamentos, instructivos, formatos y otros documentos para el desarrollo integral del talento humano en el Ministerio de Salud Pública;
- n. Ejecutar el proceso de selección y contratación de servidores con base en las necesidades y planificación de las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública y al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos;
- o. Participar en la elaboración del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de las entidades adscritas;
- p. Elaborar el plan de carrera para los funcionarios de la institución;
- q. Implementar y supervisar acciones de bienestar laboral conforme la normativa vigente;
- r. Establecer y supervisar la aplicación de normas y reglamentos para ejecutar pasantías dentro del Ministerio de Salud Pública;
- s. Administrar y evaluar el proceso del sistema de remuneración del Ministerio de Salud Pública;
- t. Controlar el cumplimiento y gestionar la legalización de las jornadas especiales de trabajo a nivel nacional;
- u. Controlar y supervisar al personal de salud de servicio social de salud rural y devengantes de beca;
- v. Gestionar la vinculación de los internos rotativos en el nivel desconcentrado;
- w. Gestionar y supervisar los movimientos de personal en planta central del Ministerio de Salud Pública y consolidar informes de sus niveles desconcentrados;
- x. Participar en la elaboración de contratos colectivos;
- y. Elaborar estudios e insumos que se desprendan antes y después de la celebración del contrato colectivo;
- z. Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación del contrato colectivo; y,
- aa. Elaborar informes e insumos para la vinculación del personal por reemplazos, cambio de denominación en el nivel central y desconcentrado.

Gestiones Internas:

- Gestión del Desarrollo Organizacional
- Gestión de Reclutamiento, Selección y Contratación
- Gestión de Régimen Disciplinario
- Gestión de Remuneraciones y Nómina
- Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Laboral
- Gestión de Formación y Desarrollo

Entregables:

Gestión del Desarrollo Organizacional

1. Informe técnico para las reformas a la estructura y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública.
2. Proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública y sus EOD's.
3. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas aprobado.
4. Informes técnicos para reformas integrales y/o parciales al manual de puestos institucional.
5. Informes técnicos de revisión a la clasificación y valoración de servidores de carrera de la institución por implementación del manual de puestos, listas de asignación aprobadas.

6. Planificación anual del talento humano administrativo aprobado.
7. Planificación anual del talento humano de profesionales de la salud aprobado.
8. Estudio de partidas vacantes del nivel central.
9. Informe técnico de la creación y supresión de puestos, listas de asignación aprobadas.
10. Informe de jornadas especiales.
11. Estudios e insumos inherentes al contrato colectivo, conforme las directrices de el/la Director/a Nacional de Administración del Talento Humano.
12. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
13. Lineamientos nacionales para la aplicación de la evaluación del desempeño.
14. Informes de implementación y ejecución de la evaluación de desempeño.

Gestión de Reclutamiento, Selección y Contratación

1. Informe técnico de reclutamiento, selección y contratación de talento humano del nivel central y desconcentrado, bajo gasto 51 y 71.
2. Contratos de trabajo de talento humano del nivel central.
3. Registro de acciones de personal y contratos de trabajo del nivel central.
4. Informe técnico e insumos de concursos de méritos y oposición (plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, actas de tribunales, informes de ganadores, etc.).
5. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).
6. Programas de pasantías elaborados en coordinación con el Ministerio del Trabajo del nivel central.
7. Informe e insumos para vinculación del personal comprendido en la escala de 20 grados y nivel jerárquico superior, por reemplazos, cambio de denominación en el nivel central y desconcentrados.
8. Informe técnico de tema para vinculación laboral de gerentes hospitalarios, directores de hospitales y directores asistenciales, de los establecimientos de salud a nivel nacional.
9. Autorización laboral del personal extranjero, vinculado al nivel central y desconcentrado.
10. Control de la aplicación de la norma técnica de extranjeros.
11. Informes técnicos, insumos, registros y control de los expedientes del personal.
12. Certificados laborales de funcionarios, servidores y trabajadores del nivel central.

Gestión de Régimen Disciplinario

1. Reglamentos internos de administración de talento humano bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y Código del Trabajo.
2. Código de Ética institucional y sus actualizaciones.
3. Estrategias para implementar el Código de Ética y monitorear constantemente el cumplimiento y empoderamiento del mismo.
4. Informes y resoluciones de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.).
5. Informe de absolución de consultas relacionadas a talento humano.
6. Políticas internas e instructivos para el personal de Código del Trabajo y Ley Orgánica del Servicio Público.
7. Acciones de personal e informes técnicos y resoluciones de sanciones.
8. Actas de negociación del Contrato Colectivo.

Gestión de Remuneraciones y Nómina

1. Reporte de renunciaciones y finalizaciones de contratos y nombramientos del nivel central.
2. Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias para autorización de pago del nivel central.
3. Registros, listas y control de asistencia.
4. Certificación de saldo de vacaciones.
5. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas actualizado.

6. Distributivo posicional nacional actualizado.
7. Informes mensuales para pago de nómina, encargos, subrogaciones y compensación por residencia del nivel central.
8. Plan anual de vacaciones del nivel central.
9. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos de talento humano (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciaciones, nombramientos, etc.).
10. Informe de ejecución de resoluciones y/o normativa para el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y del Código del Trabajo.
11. Informe de póliza de caución, a nivel central.
12. Reporte para entrega de información y transparencia, conforme lo estipulado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Laboral

1. Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional del nivel central.
2. Certificado de conformación de Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo a nivel central.
3. Informes de implementación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional del nivel central.
4. Informes consolidados de implementación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional del nivel desconcentrado.
5. Informes de implementación de programas de prevención, promoción y capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo, a nivel central.
6. Informe de inspecciones internas de seguridad y salud ocupacional.
7. Informe de accidentes y enfermedades profesionales a nivel central.
8. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, del nivel central.
9. Matriz de identificación y de evaluación de factores de riesgo del nivel central.
10. Planes de emergencia y contingencia del nivel central.
11. Informe de atención a casos sociales.
12. Informes de desvinculación por jubilaciones.
13. Informe de dotación de ropa de trabajo al personal de Código del Trabajo.
14. Informe de entrega de equipos de protección individual al personal bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y del Código del Trabajo.
15. Informe de póliza de vida del personal de Código del Trabajo sujetos al contrato colectivo.
16. Plan de mejoramiento integral sobre resultados de evaluación del desempeño.

Gestión de Formación y Desarrollo

1. Instructivo y programas de inducción y capacitación al personal para el nivel central y desconcentrado.
2. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación del nivel central.
3. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación consolidados del nivel desconcentrado.
4. Informe y lista de asignación de plazas y cumplimiento del periodo de devengación de beca de profesionales de la salud.
5. Informe y lista de asignación por cambio de plazas aprobadas, de los profesionales de la salud devengantes de beca.
6. Actas de sesión del Comité Académico y de Becas.
7. Expedientes físicos y digitales del Comité Académico y de Becas.
8. Certificados emitidos, de cumplimiento del periodo de devengación.
9. Plan anual de formación y capacitación institucional.
10. Registro del sorteo para la asignación de profesionales de la salud rurales, a través del Sistema de Gestión de Rurales.
11. Informe y lista de asignación de plazas aprobadas, para el año de salud rural.

12. Informe y lista de asignación por cambio de plazas aprobadas, de los profesionales de la salud rurales.
13. Informe y lista de asignación de plazas aprobadas, para los internos rotativos, conforme la información remitida por la Dirección Nacional de Políticas y Normas Sanitarias.

1.3.2.2. GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Misión: Coordinar la generación, el mantenimiento, conservación e innovación del acervo documental del Ministerio de Salud Pública observando el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable garantizando la transparencia de las decisiones, acciones y memoria institucionales.

Responsable: Director/a de Secretaría General

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Oficializar y custodiar los actos administrativos y normativa emitidas por el Ministerio de Salud Pública;
- b. Supervisar planes y proyectos que contribuyan a la conservación del acervo documental;
- c. Coordinar y dar seguimiento los niveles desconcentrados en la aplicación de lineamientos normativos en materia documental y archivo;
- d. Coordinar y brindar capacitación en materia de gestión documental y archivística; así como la política institucional referente, con el objeto de cumplir los requisitos normativos afines;
- e. Coordinar y brindar capacitación al nivel central y desconcentrado de su área en materia de atención al usuario y servicios institucionales en coordinación con la Dirección de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional;
- f. Establecer las directrices para el registro de entrada y salida de correspondencia y el control de gestión documental;
- g. Administrar y coordinar el archivo central institucional;
- h. Coordinar las acciones para la elaboración y actualización del cuadro general de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación documental, así como los inventarios documentales y la guía de archivo para su validación y registro por el ente competente;
- i. Proponer reglamentos y políticas internas que regulen la administración documental institucional;
- j. Certificar actos administrativos, normativas institucionales, documentos emitidos por el Ministerio de Salud y documentos administrativos sanitarios emitidos por el Sistema Nacional de Salud a nivel central y desconcentrado y copias de los documentos que reposan en los archivos de la institución;
- k. Custodiar y mantener en forma separada y bajo resguardo especial los expedientes que contienen información reservada y/o confidencial;
- l. Coordinar y autorizar las transferencias primarias de los archivos de gestión al archivo central y las transferencias secundarias del archivo central al archivo intermedio del ente competente;
- m. Administrar y gestionar el despacho y recepción de la documentación institucional y coordinar proyectos de digitalización de los acervos documentales custodiados por el archivo central;
- n. Eliminar los expedientes cuya baja haya sido aprobada y validada por el ente rector de acuerdo con lo establecido en el cuadro general de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación documental;
- o. Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos, políticas y normativas de gestión documental, archivo e información sensible de acuerdo con la ley y normas vigentes;
- p. Emitir lineamientos, planes, programas y/o proyectos para el correcto funcionamiento de la ventanilla única en sus niveles desconcentrados, que permita supervisar y evaluar la gestión realizada;
- q. Gestionar los requerimientos presentados por los usuarios internos y externos en el ámbito de su competencia;
- r. Gestionar la publicación en el registro oficial de los acuerdos ministeriales y normativas institucionales y difundirla a nivel nacional;

- s. Elaborar un registro estadístico de los acuerdos ministeriales, reglamentos y delegaciones que emita el Ministro/a, al registro oficial para su publicación y difusión nacional;
- t. Diseñar el modelo y estrategias para la administración de la memoria institucional en coordinación con la Dirección de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional;
- u. Administrar el aplicativo de normativas institucionales; así como el repositorio documental y mantenerlos actualizados;
- v. Dirigir la socialización, capacitación y coordinación en la aplicación de políticas de administración de procesos de gestión documental y archivo;
- w. Controlar y supervisar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de documentos; y,
- x. Administrar el servicio de correspondencia institucional para envíos de documentación generada por el Ministerio de Salud Pública.

Gestiones Internas:

- Gestión de Archivo General
- Gestión de Atención al Usuario y Gestión Documental

Entregables:**Gestión de Archivo General**

1. Cuadro general de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación documental institucionales.
2. Informe de actos administrativos y normativas institucionales oficializados.
3. Reporte de ejecución de transferencias primarias que ejecutan los responsables de archivo de gestión.
4. Reporte de evaluación de la aplicación de la política institucional de gestión documental y archivo.
5. Inventario consolidado de expedientes, documentación, transferencias y baja documental de la documentación institucional.
6. Informes y/o guías de recepción y despacho de documentación interna y externa.
7. Informe de ejecución de certificaciones de documentos de archivo de gestión y archivo central Institucionales.
8. Informe de transferencias primarias y secundarias de los acervos documentales.
9. Informe de baja documental.
10. Plan anual de transferencia del archivo de gestión, al archivo central y actas de transferencia de inventarios documentales al archivo intermedio y archivo central.
11. Reporte estadístico de solicitudes de información por parte de usuarios internos y externos.
12. Informe de Acuerdos Ministeriales y normativas institucionales publicadas y difundidas.

Gestión de Atención al Usuario y Gestión Documental

1. Informe de control de correspondencia recibida y despachada.
2. Reportes estadísticos de atención a consultas de usuarios internos y externos.
3. Reportes estadísticos de los documentos sanitarios administrativos emitidos por el Sistema Nacional de Salud certificados a nivel central y desconcentrados.
4. Informe de indicadores de satisfacción de atención al usuario en cada uno de los servicios brindados.
5. Informes estadísticos del modelo de gestión de requerimientos e inconformidades ciudadanas en los servicios de salud.
6. Informe de implementación del modelo de requerimientos e inconformidades en coordinación con otras instancias del Ministerio de Salud Pública.
7. Reporte estadístico mensual de atención de solicitudes de certificación de documentos emitidos por el Ministerio de Salud Pública a nivel central y desconcentrado.
8. Informe de registros y reporte estadístico de ingreso y despacho de la documentación interna y externa.

9. Actos administrativos, normativas institucionales y copias de los documentos certificados.
10. Documentos sanitarios administrativos emitidos por el Sistema Nacional de Salud certificados.
11. Informe consolidado de cumplimiento del acceso a la información pública.
12. Informe de procesamiento de consultas, quejas, reclamos, sugerencias ciudadanas.

2. NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA

2.1. NIVEL ZONAL

2.1.1. PROCESOS GOBERNANTES

2.1.1.1. NIVEL DIRECTIVO

2.1.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ZONAL

Misión: Ejercer la rectoría zonal en planificación, coordinación, control y evaluación de la salud pública mediante la implementación de procesos de gobernanza, vigilancia, sostenibilidad, investigación, evaluación de tecnologías sanitarias, prevención y promoción de la salud, además de la provisión y gestión de la calidad de los servicios de salud, asegurando el acceso en condiciones de igualdad, equidad, respeto a los derechos y participación social.

Responsable: Coordinador/a Zonal

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Coordinar y articular las actividades del nivel zonal a nivel intra e intersectorial para temas de salud;
- b. Controlar y coordinar la ejecución de política pública, sectorial; así como herramientas, normas, lineamientos y procedimientos de la gestión administrativa, financiera, planificación e inversión, gestión de la información, seguimiento y control de la planificación, gestión de la calidad, procesos, servicios y gestión del cambio y cultura organizacional y demás procesos de apoyo y asesoría en su jurisdicción;
- c. Articular y evaluar la implementación de estrategias, políticas, normas, planes, programas y proyectos relacionados a gobernanza, vigilancia, sostenibilidad, prevención y promoción de la salud, además de la provisión y gestión de la calidad de los servicios de salud en la zona; así como la gestión para el manejo de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas realizados en su jurisdicción conforme la normativa legal vigente;
- d. Articular las acciones de control para alcanzar los objetivos de calidad en la gestión, con participación ciudadana en el nivel de su competencia y los indicadores de planificación en su respectiva zona;
- e. Coordinar y apoyar a las demás instancias de la Coordinación Zonal, a los niveles desconcentrados en la elaboración de planes, programas y proyectos; así como la gestión administrativa, financiera, el levantamiento de procesos, prestación de servicios, gestión de la calidad, y demás procesos de apoyo y asesoría de acuerdo a los objetivos institucionales y las necesidades en su jurisdicción;
- f. Supervisar la ejecución, avance de obras de infraestructura de establecimientos de salud en la zona;
- g. Canalizar a planta central, las propuestas de cooperación internacional planteadas en su territorio;
- h. Dirigir en la zona a su cargo, la gestión de riesgos en el ámbito de salud, asegurando la articulación y coordinación intersectorial requerida;
- i. Coordinar y controlar la gestión en los distritos y establecimientos de salud de segundo y tercer nivel en el ámbito de su competencia;
- j. Establecer la red de prestación de servicios de salud de su zona;
- k. Evaluar la gestión de las agencias adscritas a nivel desconcentrado, para la toma de decisiones de la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública;
- l. Dirigir la implementación de estándares de planificación, gestión, formación, capacitación y desarrollo del talento humano en salud;
- m. Coordinar la implementación de la carrera sanitaria considerando la medicina familiar y comunitaria como eje de la aplicación del Modelo de Atención Integral en Salud;

- n. Coordinar la implementación del tarifario de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud y sus actualizaciones;
- o. Coordinar la implementación de los procesos de cruce de cuentas y pago de compra de servicios a la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria;
- p. Gestionar y evaluar la implementación del proceso de generación de costos en los servicios de salud de su jurisdicción; y,
- q. Supervisar la implementación del año de salud rural de servicio social.

2.1.2. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.1.2.1. NIVEL OPERATIVO

2.1.2.1.1. GESTIÓN ZONAL DE GOBERNANZA DE LA SALUD

Misión: Articular y gestionar las acciones referentes a la implementación de las políticas de salud, modelos, normas y otras directrices estratégicas; así como también la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su zona, a través de la implementación de planes, programas, proyectos y la coordinación interinstitucional para garantizar la efectiva gobernanza del sector.

Responsable: Responsable Zonal de Gobernanza de la Salud

Gestiones Internas:

- Gestión Zonal de la Red y Control Técnico de las Prestaciones
- Gestión Zonal de Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas

Entregables:

Gestión Zonal de la Red y Control Técnico de las Prestaciones

1. Planes y proyectos a nivel zonal para el cumplimiento de leyes, normas, estrategias, herramientas técnicas y otros instrumentos normativos emitidos, relacionados a la salud pública para el desarrollo y ordenamiento del Sistema Nacional de Salud.
2. Informe zonal de evaluación a la implementación/aplicación de planes, programas, proyectos y herramientas para la articulación, gestión y organización de los actores de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
3. Informes de seguimiento y evaluación de los convenios con entidades de salud en su ámbito de competencia.
4. Informe de ejecución y evaluación del proceso de calificación y selección de los prestadores de salud de la zona.
5. Registro de prestadores de servicios de salud de la zona.
6. Matriz de convenios suscritos con los prestadores de servicios de salud de la zona.
7. Reportes de coordinación y participación en visitas de trabajo in situ a las unidades prestadoras de servicios zonal.
8. Informe zonal de construcción de redes y micro redes zonales y distritales con base en el Modelo de Atención Integral en Salud.
9. Reportes de las medidas tendientes a mejorar o a corregir los procesos de las redes y microredes zonales.
10. Reportes de seguimiento de los casos y aplicación de los flujos para la atención de casos zonal.
11. Informes validados de pertinencia técnica médica de las prestaciones de salud zonal.

Gestión Zonal de Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas

1. Planes y proyectos a nivel zonal para el cumplimiento de leyes, normas, estrategias, herramientas técnicas y otros instrumentos normativos emitidos, relacionados a salud mental y prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.
2. Informe zonal de evaluación a la implementación/aplicación de planes, programas, proyectos y herramientas relacionadas a salud mental y prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.
3. Informe de implementación/aplicación del Plan Anual de Estudios sobre la prevención del fenómeno socioeconómico de las drogas y salud mental.
4. Informe técnico de la coordinación y gestión de levantamiento de información en territorio sobre prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas y salud mental, a escala zonal.
5. Informe de implementación/aplicación del Plan Operativo de Salud Mental del Sistema Nacional de Salud y del Plan Operativo de Prevención Integral del fenómeno socioeconómico de las drogas por ejes de acción, en coordinación con los actores involucrados.
6. Informe técnico de implementación/aplicación de los mecanismos de coordinación interinstitucional, intersectoriales y comunitarios para la ejecución de planes, programas, proyectos y/o estrategias por ejes de acción para la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas y salud mental.
7. Actas de reunión/informe de asistencia técnica interinstitucional, intersectorial y comunitaria de su jurisdicción para la elaboración e implementación/aplicación de planes, programas, proyectos, acciones y servicios relacionados al fenómeno socioeconómico de las drogas y salud mental a las instituciones involucradas, acorde a la normativa legal vigente.
8. Informe técnico de implementación/aplicación del plan anual de capacitación y actualización al personal intra e inter-institucional y/o actores sociales.
9. Informes de acciones de la red de servicios de salud mental.
10. Informe de factibilidad y pertinencia sobre las necesidades de nuevos servicios y/o fortalecimiento de los existentes sobre salud mental en el Sistema Nacional de Salud.

2.1.2.1.2. GESTIÓN ZONAL DE VIGILANCIA DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Misión: Articular y gestionar las acciones referentes a la implementación de políticas de salud, modelos, normas y otros lineamientos para la vigilancia, estrategias de prevención y control en salud pública y gestión de riesgos, mediante herramientas y acciones que generen información oportuna para proteger la salud de la población, en el marco de la normativa legal vigente.

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal de Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades

Gestiones Internas:

- Gestión Zonal de Vigilancia Epidemiológica
- Gestión Zonal de Estrategias de Salud Pública
- Gestión Zonal de Riesgos

Entregables:

Gestión Zonal de Vigilancia Epidemiológica

- a. Informe del cumplimiento y evaluación del sistema integrado de vigilancia epidemiológica de todas las enfermedades con enfoque comunitario, en la zona.
- b. Planes de acción zonal para reducción de riesgos, en coordinación con la unidad de Gestión de Riesgos.

- c. Instrumentos técnicos con propuestas de normativas técnicas y otros instrumentos legales para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica.
- 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 aplicación 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 Unidad Zonal de Comunicación Social.
- k. Instrumentos técnicos con insumos para la sala de situación implementada en eventos adversos, con reportes periódicos a la instancia técnica respectiva del nivel central.
- l. Informe de diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad Zonal de Administración de Talento Humano.
- m. Informes de la implementación del plan de capacitación epidemiológica, en coordinación con la Unidad Zonal de Administración de Talento Humano.
- n. Informe de mortalidad materna y brotes-epidemias de los eventos bajo vigilancia epidemiológicas a través de monitorio permanente en la población.
- o. Informe de evaluación de implementación del Modelo de Gestión para la provisión de servicios de la red de Laboratorios de Salud Pública consensuados, en coordinación con las instancias correspondientes.
- p. Reporte del monitoreo de indicadores contemplados en el Programa Nacional de Resistencia Antimicrobiana en hospitales centinela del Sistema Nacional de Salud.
- q. Metodologías y herramientas de seguimiento continuo en epidemiología, convencional y no convencional elaboradas para fortalecer el modelo de atención aplicado.
- r. Informe de investigación sobre eventos de salud pública de importancia nacional e internacional en la zona.
- s. Informe sobre la implementación, aplicación y cumplimiento de normativa, estándares, lineamientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas definidas para el reporte epidemiológico a nivel zonal.
- t. Informe del perfil epidemiológico zonal, con la información de los eventos bajo vigilancia epidemiológica, para la toma de decisiones de los diferentes sectores de la salud pública en la zona.
- u. Reporte de coordinación de la gestión de oficinas del Ministerio de Salud Pública, en los puntos de entrada internacional ya sea aéreo, marítimo o terrestre, según corresponda.
- v. Reportes de la emisión de permisos y/o autorizaciones para el control de inhumaciones, cremaciones, traslados, exhumaciones e ingreso al territorio nacional de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas realizados en su jurisdicción conforme la normativa legal vigente.

Gestión Zonal de Estrategias de Prevención y Control

1. Informe consolidado zonal de las tasas de detección de casos y de éxito de tratamiento de Tuberculosis y Lepra.
2. Informe consolidado zonal de la aplicación del sistema de monitoreo y evaluación del Plan Estratégico para la prevención y control de la tuberculosis.
3. Informes de investigaciones operativas sobre prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.

4. Informe trimestral consolidado de casos de Tuberculosis y Lepra, estudio de cohorte, análisis epidemiológico, operacional y de calidad de los datos, en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.
5. Actas e informes de las reuniones trimestrales de todos los niveles.
6. Informe de diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación sobre la prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en coordinación con la Unidad Zonal de Administración del Talento Humano.
7. Solicitud de medicamentos de primera y segunda línea para Tuberculosis y Lepra validada.
8. Informes de monitoreo de la tuberculosis zonal en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.
9. Informes y resoluciones del Comité Técnico Asesor Interdisciplinario Zonal de Tuberculosis y el Comité de Lepra, según el caso.
10. Actas de creación y funcionamiento de la red especializada de médicos acreditados en Tuberculosis y Lepra.
11. Plan de capacitación y asesoría en el manejo técnico, clínico y operativo de la prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en coordinación con la Unidad Zonal de Administración de Talento Humano.
12. Informe de coordinación con la Red de Laboratorios de la Zona para asegurar el diagnóstico oportuno de la tuberculosis sensible y resistente, Lepra en todas sus formas.
13. Informe con estratificación georreferenciada, epidemiológica y/o poblacional de la zona.
14. Estudios de la distribución de reservorios animales y vectores en la zona.
15. Planes, programas y/o proyectos para la implementación/aplicación de estrategias de vigilancia y control para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
16. Planes, programas y/o proyectos para la implementación/aplicación de estrategias de vigilancia y control de la proliferación de vectores que presenten riesgos para la salud humana y colectiva.
17. Plan zonal de control vectorial.
18. Plan de abastecimiento zonal para el control y prevención de enfermedades metaxénicas y zoonóticas alineado al Modelo de Abastecimiento de la Autoridad Sanitaria Nacional.
19. Informe zonal de implementación de política pública, normas técnicas, reglamentos, modelos de gestión, convenios, lineamientos y otros instrumentos normativos para la prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
20. Informe de monitoreo de lineamientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación/aplicación de estrategias de prevención y control para enfermedades no transmisibles.
21. Informe zonal de evaluación de resultados de la implementación/aplicación de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
22. Informe de utilización de recursos en la ejecución de las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
23. Informe de coordinación y articulación intersectorial para la vigilancia y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en la zona.
24. Registro de ubicación geográfica de institucionalidad, personal y sus fortalezas técnicas en la zona.
25. Estudios entomológicos zonales sobre los hábitos, biología, ecología y distribución de los diferentes vectores.
26. Estudios epidemiológicos zonales en el campo de las enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
27. Informe nominal de pacientes diagnosticados con enfermedades no transmisibles de forma semestral a nivel zonal, con su respectiva priorización y niveles de gravedad de acuerdo con el Modelo de Atención Integral en Salud.
28. Cronograma de trabajo con las instancias respectivas, de la integración de estrategias y acciones de prevención y control de eventos, enfermedad y/o grupo de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles de importancia para la salud pública, a nivel distrital, oficinas técnicas y establecimientos de salud.
29. Proyectos de investigación respecto a enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.

30. Programas de capacitación para el desarrollo del talento humano en temas relacionados con enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en coordinación con las instancias respectivas.
31. Indicadores de gestión de las estrategias de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
32. Cronograma de trabajo con las instancias respectivas para la estimación de insumos y medicamentos para pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles.
33. Informe semestral de seguimiento de referencia, contra referencia y derivación, de pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles.
34. Informe y análisis semestral de evaluación de las actividades odontológicas en territorio.
35. Plan Operativo Anual Zonal relacionado con la salud oral a nivel distrital, oficinas técnicas y establecimientos de salud de primero, segundo y tercer nivel de atención.
36. Informe del seguimiento de las referencias, contra referencia, odontológicas.
37. Informe de control y seguimiento del correcto uso de medicamentos y dispositivos médicos de uso odontológico.
38. Informes consolidados zonal de evaluaciones sobre atenciones de salud oral, con su respectivo análisis.
39. Material educacional de promoción y educación para las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en coordinación con las instancias competentes.
40. Informe de monitoreo de los indicadores y estándares de calidad.
41. Formularios de vigilancia de VIH enviados desde los distritos y o unidades de atención integral de VIH que reportan directamente a cada coordinación zonal.
42. Reporte en plataformas digitales de información relacionada con VIH e Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) en cada unidad de atención integral de VIH o unidad operativa.
43. Informes del monitoreo a la realización de la oferta obligatoria de tamizaje de VIH e Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) de acuerdo con las metas anuales planteadas por cada coordinación zonal de salud en concordancia con el nivel central, sobre todo el tamizaje en población embarazada, clave y vulnerable.
44. Reportes de consolidación mensual de los pedidos y despachos de medicamentos antirretrovirales, dispositivos médicos e insumos, así como su buen uso y control de abastecimiento de los mismos.
45. Informes del seguimiento correspondiente sobre acciones preventivas y de atención integral en relación con las personas que viven con VIH que se encuentran vinculadas en cada una de las unidades de atención integral de VIH de su coordinación zonal.
46. Informes del cumplimiento de los indicadores nacionales y de GPR correspondientes a la coordinación zonal en relación con VIH e ITS.
47. Informe zonal del monitoreo y del seguimiento hecho por parte de los distritos en cuanto al seguimiento y vinculación de los casos VIH, principalmente población embarazada y población clave.
48. Informe zonal del monitoreo periódico sobre el avance de cumplimiento del esquema nacional de vacunación.
49. Informe zonal del análisis de brechas de susceptibles.
50. Informe zonal del monitoreo periódico de rupturas de cadena de frío.
51. Informe zonal del monitoreo a notificaciones de Eventos Supuestamente Atribuibles a la vacunación (ESAVI), de acuerdo con sus competencias, con el fin de evitar errores programáticos.
52. Informe zonal del análisis y plan de acción implementado para prevenir la reintroducción al país de enfermedades inmunoprevenibles.
53. Informe zonal del monitoreo de cumplimiento de la utilización de técnicas adecuadas para la administración de vacunas.
54. Informe del monitoreo e investigaciones operativas de oportunidades perdidas de vacunación.
55. Informe zonal de la respuesta inmediata ante brotes de enfermedades inmunoprevenibles, de acuerdo con sus competencias, en coordinación con las instancias pertinentes.
56. Informes de la implementación de estrategias zonales para la captación y vacunación por ciclos de vida y grupos prioritarios, en coordinación con las instancias pertinentes.

57. Informe zonal del monitoreo periódico sobre el abastecimiento de biológicos, jeringas e insumos para vacunación.
58. Informe zonal del monitoreo de coberturas, brechas y tendencia de resultados de vacunación, para toma de decisiones.

Gestión Zonal de Riesgos

1. Informes de aplicación de políticas, protocolos, procedimientos, herramientas y acciones realizadas a nivel zonal, enfocadas a gestión de riesgos ante eventos adversos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud.
2. Inventario zonal de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación con eventos adversos.
3. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel zonal.
4. Planes zonales de coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel zonal y distrital, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con gestión de riesgos en el sector salud.
5. Plan de respuesta frente a eventos peligrosos con otras instituciones del sector salud a nivel zonal.
6. Capacitaciones en preparación y respuesta del sector salud frente a eventos peligrosos o situaciones que alteren el sistema de salud a nivel zonal.
7. Informes de simulacros y simulaciones del sector salud frente a eventos peligrosos a nivel zonal.
8. Informes de gestión y actas de la Mesa Técnica de Trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria o la que haga sus veces, de acuerdo con lo establecido por la autoridad rectora en gestión de riesgos a nivel zonal.
9. Informe de aplicación de los planes de gestión de riesgos ante la ocurrencia de eventos peligrosos que puedan afectar el sector salud.
10. Informe de gestión de las acciones de prevención y mitigación de riesgos.
11. Informes de situación zonal en casos de emergencias y desastres que afecten al sector salud.
12. Reportes sobre la conformación de equipos de soporte a la sala situacional, en situaciones de emergencia o desastres que impliquen el monitoreo y análisis por más de 16 horas continuas.
13. Inventario zonal de recursos humanos y materiales que pueden movilizarse del Ministerio de Salud.
14. Informes zonales de evaluación de daños y análisis de necesidades.
15. Inventario de información demográfica, determinantes sociales y ambientales de la salud, alertas a nivel local, regional y nacional.

2.1.2.1.3. GESTIÓN ZONAL DEL CONOCIMIENTO EN SALUD

Misión: Recopilar información estadística y espacial del sector salud, y articular la sostenibilidad económica y financiera en la zona, que permitan el acceso a servicios de salud equitativos y de calidad para los usuarios.

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal del Conocimiento en Salud

Gestiones Internas:

- Gestión Zonal de Sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud
- Gestión Zonal de Estadística y Análisis de la Información

Entregables:

Gestión Zonal de Sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud:

1. Informe de implementación del tarifario de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud.

2. Informe de implementación de los procesos de cruce de cuentas y pago de compra de servicios a la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria.
3. Informe de implementación de los procesos de control técnico médico.
4. Informe de auditorías técnicas de la facturación, control técnico – médico.
5. Informe zonal de las investigaciones científicas en el área de la salud, realizadas en los distritos y establecimientos de salud bajo su competencia.
6. Informe de las solicitudes de evaluación de tecnologías sanitarias gestionadas por los distritos y establecimientos de salud, bajo su competencia.

Gestión Zonal de Estadística y Análisis de la Información:

7. Informe de implementación y cumplimiento de metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional y espacial de la zona, con base a los lineamientos emitidos desde planta central.
8. Informe de implementación y cumplimiento de metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional y espacial de la zona, con base en los lineamientos emitidos desde planta central.
9. Informe de aplicación e implementación de instrumentos y herramientas técnicas automatizadas para la recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional y espacial de salud, en la zona.
10. Banco de datos estadísticas y espaciales zonales e indicadores de salud, validadas y con base en los lineamientos definidos desde planta central.
11. Catastro de establecimientos de salud a nivel zonal.
12. Informes de seguimiento y monitoreo de la aplicación del procesamiento de la información estadística de la zona, con base en los lineamientos emitidos desde planta central.
13. Perfiles de morbilidad de la zona, codificados de acuerdo a la CIE 10.
14. Informes de diagnóstico situacional de información de salud de la zona.
15. Publicaciones de la información zonal, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social de la zona.
16. Indicadores y otra información relevante para la sala situacional de la zona.
17. Informe de diagnóstico de necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia de la zona.
18. Plan territorial de los servicios que ofrece el Ministerio de Salud Pública en el nivel zonal, basada en información geográfica y estándares de oferta.

2.1.2.1.4. GESTIÓN ZONAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD

Misión: Coordinar, planificar y monitorear en la zona la implementación de políticas, programas, proyectos, regulaciones, estrategias, instrumentos técnicos y acciones de promoción de la salud que incidan sobre los determinantes de la salud, a través de la implementación de planes, programas, proyectos y coordinación intersectorial, para promover y facilitar la participación social, el ejercicio de derechos, la equidad y la interculturalidad.

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

Gestiones:

- Gestión Zonal de Determinantes de la Salud
- Gestión Zonal de Salud Ambiental y Salud en el Trabajo
- Gestión Zonal de Derechos Humanos, Género, Interculturalidad y Participación Ciudadana en Salud
- Gestión Zonal de Nutrición

Entregables:**Gestión Zonal de Determinantes de la Salud**

1. Informes de asesoría y fortalecimiento a las direcciones distritales y oficinas técnicas para el desarrollo de acciones de promoción de la salud.
2. Informes de acciones de planificación y coordinación para la implementación de leyes, reglamentos, políticas públicas, planes, proyectos, estrategias y lineamientos de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva, prevención del embarazo en niñas y adolescentes, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en la zona.
3. Informes sobre los resultados de coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la implementación de la política pública de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva, prevención del embarazo en niñas y adolescentes, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en la zona.
4. Informe de investigaciones ejecutadas en la zona, en el marco de la promoción de la salud.
5. Plan de formación y capacitación en coordinación con la Unidad Zonal de Administración del Talento Humano.
6. Informes del control, monitoreo y evaluación de la implementación de las políticas, planes, proyectos, estrategias y lineamientos de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva, prevención del embarazo en niñas y adolescentes, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en la zona.
7. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la política de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva, prevención del embarazo en niñas y adolescentes, en el trabajo, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en la zona.
8. Informes del análisis situacional de salud de los principales determinantes que inciden en la salud.
9. Informes de capacitaciones internas y externas ejecutadas en el ámbito de la promoción de la salud.

Gestión Zonal de Salud Ambiental y Salud en el Trabajo

1. Informes de asesoría y fortalecimiento a las direcciones distritales y oficinas técnicas, para el desarrollo de acciones de salud ambiental y salud en el trabajo.
2. Informes de acciones de planificación y coordinación para la implementación de leyes, reglamentos, políticas públicas, planes, proyectos y estrategias salud ambiental y salud en el trabajo, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud, en la zona.
3. Informes sobre los resultados de coordinación, para la implementación de la política pública de salud ambiental y salud en el trabajo.
4. Reporte de acciones de coordinación para ejecución de investigaciones en territorio.
5. Reporte de necesidades de capacitación en coordinación con la Unidad Zonal de Administración del Talento Humano.
6. Informes del control, monitoreo y evaluación de la implementación de las políticas, planes, proyectos, estrategias y lineamientos de salud ambiental y salud en el trabajo en la zona.
7. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la política pública de salud ambiental y salud en el trabajo.
8. Informes del diagnóstico de la sala situacional de los determinantes que inciden en la salud de la población, en la zona.
9. Informes de respuesta a entidades de control y ciudadanía, ante denuncias relacionadas a temas de salud ambiental y salud en el trabajo.
10. Informe de capacitaciones internas y externas ejecutadas en el ámbito de la salud ambiental y salud en el trabajo.

Gestión Zonal de Derechos Humanos, Género, Interculturalidad y Participación Ciudadana en Salud

1. Informes zonales de la implementación de políticas, estrategias y planes para fomentar y fortalecer los derechos humanos, interculturalidad, la participación ciudadana en salud, la incorporación de la medicina alternativa y la articulación de la medicina ancestral en los servicios de salud.
2. Mapas zonales de actores sociales para fortalecer la articulación y participación ciudadana e intercultural en la gestión de salud.
3. Planes de intervención dirigidos a grupos culturalmente diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos, considerando a los pueblos en aislamiento voluntario y contacto inicial en zonas pertinentes.
4. Planes e informes de las acciones realizadas para incorporar el enfoque de derechos e interculturalidad, así como la participación ciudadana en todas las acciones de salud de la zona.
5. Reportes e informes zonales del cumplimiento de estándares e indicadores de gestión y proceso en derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en el sistema nacional de salud.
6. Planes y estrategias para fortalecer la recolección de información de la sala situacional desagregada por variable sexo genérica, variable étnica (pueblos y nacionalidades) u otras a nivel zonal.
7. Informes zonales de coordinación con la academia y otros actores en el territorio para la realización de estudios e investigaciones que permitan identificar las brechas de discriminación e inequidad que vulneran los derechos humanos, interculturalidad y participación ciudadana en el Sistema Nacional de Salud de la zona.
8. Informes zonales de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la pertinencia intercultural en los servicios de salud de la Red Pública Integral de Salud.
9. Informes de ejecución y monitoreo de los planes de capacitación zonales con usuarios internos y externos en temas de derechos humanos, género, interculturalidad, y participación ciudadana en salud, en coordinación con los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública y otras instancias.
10. Informes y reportes de seguimiento de los casos de vulneración de derechos humanos en salud en la zona.
11. Informe de evaluación y análisis de la incidencia de las políticas emitidas y su impacto a favor del cambio de patrones socioculturales en los profesionales de la salud y la atención de los servicios del Sistema Nacional de Salud de la zona.

Gestión Zonal de Nutrición

1. Informes de la implementación de planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la nutrición y alimentación saludable, con base en los lineamientos estratégicos establecidos.
2. Informes de implementación de políticas públicas, estrategias, iniciativas, planes y proyectos por ciclos de vida, sobre alimentación y nutrición.
3. Informes de monitoreo de cumplimiento de indicadores de efecto e impacto relacionados con alimentación y nutrición materno infantil, nutrición por ciclos de vida y nutrición clínica.
4. Informes de ejecución de mecanismos de coordinación intersectorial para la implementación de programas, planes y proyectos de alimentación, nutrición y prácticas saludables.
5. Informes y evaluación de la capacitación de las áreas de nutrición de los hospitales del Ministerio de Salud Pública.
6. Reporte zonal de indicadores del estado nutricional de niños mayores de 5 años, adolescentes, adultos y adultos mayores.
7. Informe del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los hospitales de la zona del Ministerio de Salud Pública, con base en el modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos.

2.1.2.1.5. GESTIÓN ZONAL DE PROVISIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

Misión: Coordinar y articular en la zona las acciones necesarias para la provisión de servicios de salud individual, familiar y comunitaria, con calidad y calidez, con base en la política pública, normativa y estándares de provisión, calidad, infraestructura y equipamiento sanitario en los niveles establecidos en el Modelo de Atención Integral en Salud en el Ministerio de Salud Pública.

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal de Provisión y Gestión de la Calidad de los Servicios de Salud.

Gestiones Internas:

- Gestión Zonal de Provisión de Servicios de Salud
- Gestión Zonal de Calidad en los Servicios de Salud
- Gestión Zonal de Infraestructura y Equipamiento
- Gestión Zonal de Discapacidades
- Gestión Zonal de Medicamentos y Dispositivos Médicos

Entregables:

Gestión Zonal de Provisión de Servicios de Salud:

1. Informes de la aplicación de los formatos para historia clínica y sistema de registro de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, de la zona.
2. Informes técnicos de pertinencia de actualización del plan territorial y de adscripción poblacional a nivel zonal.
3. Informe consolidado de la aplicación, seguimiento y cumplimiento de objetivos, estándares e indicadores de producción, gestión y atención en los establecimientos de salud y del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública de la zona.
4. Informe de los indicadores de calidad y costos de la prestación de servicios del servicio de atención de salud móvil y de los centros especializados, en la zona.
5. Informes técnicos sobre la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud y sus lineamientos, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona.
6. Informes de seguimiento y evaluación de la aplicación del Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia del Sistema Nacional de Salud y adopción de medidas correctivas en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la zona.
7. Informes y criterios para la implementación de los planes y proyectos para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de salud hospitalarios, centros especializados y del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública en la zona, de acuerdo con su nivel de complejidad.
8. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de los establecimientos de salud y del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública de la zona.
9. Informes consolidados de la organización interna de los establecimientos de salud y del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública en la zona.
10. Informe consolidado de la aplicación del Manual de la Red de Servicios Hospitalarios y de Atención Especializada, en hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en la zona.
11. Informe de la organización de las redes y micro redes del servicio de ambulancias para el Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia del Sistema Nacional de Salud, a nivel zonal.

12. Informes consolidados de la organización interna de los servicios de primer, segundo y tercer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública en la zona.
13. Informes consolidados de la organización y funcionamiento del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública en la zona.
14. Informes de programación y ejecución de las actividades realizadas por las unidades móviles y hospitales móviles en coordinación con los Distritos de Salud de la Zona.
15. Informes que contienen el reporte mensual de estadísticas del servicio de atención de salud móvil.
16. Informe consolidado de la aplicación del Manual de la Red de Servicios Hospitalarios y de Atención Especializada, en hospitales y centros especializados del Ministerio de Salud Pública, en la zona.
17. Informe consolidado de la aplicación de los lineamientos y los requerimientos para investigaciones operativas, en los establecimientos del Ministerio de Salud Pública de la zona.
18. Informe consolidado de la implementación de los planes Médico-Funcionales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona.
19. Informe consolidado de la aplicación de lineamientos para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicos en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la zona.
20. Reporte de las necesidades de servicios de salud de la población detectados a través de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la zona.
21. Informe consolidado zonal de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona, relacionado con la recuperación de costos.
22. Informes sobre la coordinación del proceso de agendamiento a nivel zonal.
23. Informes de implementación y cumplimiento de políticas y planes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública de la zona.
24. Reporte consolidado de requerimientos para cupos para estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, de la zona.
25. Informes técnicos para legalizar movimientos de profesionales rurales, en la zona.
26. Informe de requerimientos de capacitación y requerimientos de personal para establecimientos de salud y del servicio de atención de salud móvil del Ministerio de Salud Pública de la zona.
27. Informes de la aplicación de los planes de capacitación externa en primeros auxilios para primeros respondientes, en la zona.
28. Informes de coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial con entidades públicas y privadas involucradas en la atención a personas en situaciones de emergencias y/o urgencias a nivel zonal.
29. Informe de implementación y uso del Sistema de Telecomunicaciones del Servicio de Ambulancias a nivel zonal.
30. Informe de operativización de los Centros Reguladores de Emergencias y Urgencias del Ministerio de Salud Pública a nivel zonal.
31. Informe de implementación de los flujos de atención de las personas afectadas por condiciones de salud rara, catastrófica y otras especiales de la población beneficiaria al interior de la red.
32. Informe sobre la aplicación e implementación del planillaje en los establecimientos de salud, bajo su jurisdicción.
33. Planes de acción para el fortalecimiento de los servicios de salud mental comunitaria en todos los niveles en el marco de la normativa legal vigente.
34. Informe zonal de implementación monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud mental en todos los niveles de atención.

Gestión Zonal de la Calidad en los Servicios de Salud:

1. Plan de calidad zonal para la aplicación, monitoreo y evaluación de la gestión de la calidad en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.

2. Informe técnico de implementación de Planes, Programas, Proyectos, Normativa Técnica y otros instrumentos legales para el mejoramiento continuo y auditorías de la calidad de la atención de servicios de salud y seguridad del paciente.
3. Informes técnicos de implementación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares e indicadores de gestión de la calidad de atención y seguridad del paciente en la zona.
4. Informes técnicos de la aplicación de las Normas de Bioseguridad y Prevención/Control de Infecciones en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
5. Informes técnicos consolidados de los resultados de la aplicación de las herramientas para medir la satisfacción / experiencia de los usuarios sobre la calidad de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
6. Informe de ejecución de los lineamientos técnicos sobre prioridades de acción e investigación operativa sobre gestión de calidad de la atención de salud y seguridad del paciente, para los servicios de salud.
7. Informes técnicos zonales de análisis de la gestión de calidad, seguridad del paciente y mejoramiento continuo de los servicios de salud.
8. Informe técnico de requerimiento de capacitación y/o formación en gestión de calidad de los servicios de salud, seguridad del paciente, auditoría de la calidad, mejoramiento continuo y otros priorizados por la Zona.
9. Informe técnico de ejecución de capacitaciones y/o formación en gestión de calidad de los servicios de salud, seguridad del paciente, auditoría de la calidad, mejoramiento continuo y otros priorizados por la zona a profesionales asistenciales y funcionarios administrativos de establecimientos de salud y servidores públicos de oficinas técnicas, distritos y zona.
10. Informes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de la calidad de la atención en salud ejecutados en la zona de casos y/o temas determinados.
11. Informes técnicos de incumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de la calidad de la atención.
12. Informes de auditoría de la calidad de la atención en salud de casos y/o temas determinados por el nivel nacional y/o Coordinación Zonal.
13. Informes de supervisión a la implementación de auditorías de historia clínica en los establecimientos de salud de los establecimientos del MSP.
14. Informes de auditorías emitidos por Comités Ad-hoc de expertos en temas seleccionados.

Gestión Zonal de Infraestructura y Equipamiento.

1. Informes de implementación y aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de infraestructura y equipamiento sanitario en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la jurisdicción de la zona.
2. Informes consolidados del estado de la infraestructura y equipamiento sanitario en el Sistema Nacional de Salud en la zona.
3. Informes técnicos que contengan reportes de mantenimiento en infraestructura y equipamiento sanitarios acorde al plan nacional en coordinación con las unidades administrativas de los establecimientos de salud, nivel zonal y nivel distrital.
4. Informe de seguimiento y recopilaciones de reportes/informes ambientales de los establecimientos de salud que vayan a ser intervenidos y que se encuentran en ejecución de obra, en la jurisdicción de la zona.
5. Informes de cumplimiento de estándares y lineamientos para la determinación de riesgos y vulnerabilidades de los establecimientos de salud en la zona.
6. Informes de monitoreo y evaluación de los establecimientos de salud de la zona.
7. Plan zonal de mantenimiento en infraestructura sanitaria y equipamiento sanitario, en coordinación con las Unidades Administrativa de la zona.

8. Informes técnicos con los requerimientos para el plan nacional de adquisición y/o mantenimiento de equipamiento sanitario de la zona, en coordinación con las otras instancias de la zona.
9. Instrumento técnico con estrategias para asegurar la implementación de políticas y normas de dotación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento sanitario, en la zona y de acuerdo a los lineamientos del nivel central.
10. Informes de cumplimiento de aplicación del catálogo de equipamiento para establecimientos de salud.
11. Informe validado de justificación y necesidad, para la intervención en la infraestructura y equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, de acuerdo a la planificación territorial.

Gestión Zonal de Discapacidades:

1. Informes de la implementación y seguimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos, para la atención a personas con discapacidad o condición discapacitante, y necesidades de cuidados paliativos y en coordinación con los ámbitos de su competencia a nivel zonal.
2. Informe zonal de la aplicación y seguimiento de las normas técnicas, protocolos específicos, planes, lineamientos y estándares de calidad para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidades o condición discapacitante.
3. Informes de los requerimientos y ejecución de procesos de capacitación del talento humano en el ámbito de su competencia, en coordinación con los distritos y las unidades de talento humano respectivas.
4. Catastros zonales de los centros y servicios de atención integral a personas con discapacidad.
5. Informes de monitoreo y evaluación consolidados de aplicación de las políticas y ejecución de los planes y proyectos, en el ámbito de su competencia.
6. Informes de monitoreo y evaluación de los procesos de calificación, emisión de certificados para personas con discapacidad así como la prescripción y entrega de ayudas técnicas, en el ámbito de su competencia.
7. Informe de implementación del proceso de certificación de animales adiestrados para compañía de las personas con discapacidad o condición discapacitante.
8. Informes zonales de la gestión relacionada al seguimiento e intervención del tamizaje metabólico neonatal para la prevención de la discapacidad intelectual y muerte precoz.

Gestión Zonal de Medicamentos y Dispositivos Médicos

1. Instrumentos técnicos con insumos para planes y proyectos sobre adquisición y abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos.
2. Informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución de las políticas y los planes de abastecimiento, distribución y logística de medicamentos y dispositivos médicos a nivel zonal.
3. Informe de monitoreo y evaluación de indicadores zonales del uso y los procesos de la gestión del suministro de medicamentos y dispositivos médicos.
4. Informes de monitoreo y evaluación del uso obligatorio de los medicamentos esenciales del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, la promoción y uso racional de medicamentos en los establecimientos de salud pertenecientes a la zona.
5. Solicitudes para autorizar la adquisición de medicamentos que no constan en Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, de acuerdo a la normativa emitida para el efecto.
6. Informe de revisión de la estimación de necesidades de medicamentos y dispositivos médicos y consolidación respectiva.
7. Informes de aplicación del sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria - SDMDU, atención farmacéutica y otros servicios farmacéuticos en los establecimientos de salud a nivel zonal de acuerdo al plan y lineamiento del nivel central.
8. Informe del consolidado de requerimientos de profesionales para la gestión de medicamentos y dispositivos médicos a nivel zonal.

9. Informe del consolidado zonal del consumo de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud de su territorio.
10. Informe con la programación conciliada para las compras de medicamentos y dispositivos médicos de la zona, acorde a las necesidades.
11. Informe de supervisión de la gestión de suministro de medicamentos en los establecimientos de salud de la coordinación zonal.
12. Informes técnicos que contengan los reportes y seguimiento de la ejecución presupuestaria de las partidas de medicamentos y dispositivos médicos a nivel zonal.
13. Informes de asesoría técnica sobre acciones constitucionales relacionadas con medicamentos.

2.1.3. PROCESOS ADJETIVOS.-

2.1.3.1. NIVEL DE ASESORÍA.-

2.1.3.1.1. GESTIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA:

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos a nivel zonal, así como la gestión de la calidad, procesos, servicios y cambio de cultura organizacional dentro del ámbito de su jurisdicción de acuerdo a los objetivos, estrategias, políticas, regulaciones y procedimientos definidos a nivel central.

Responsable: Responsable Zonal de Planificación y Gestión Estratégica.

Atribuciones y Responsabilidades:

Gestiones Internas:

- Gestión Zonal de Planificación, Inversión, Seguimiento, Evaluación y Control
- Gestión Zonal de la Calidad, Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional

Entregables:

Gestión Zonal de Planificación, Inversión, Seguimiento, Evaluación y Control:

1. Informes de reformas al Plan Operativo Anual para la redistribución de recursos gasto corriente e inversión en la zona y dentro de su ámbito de competencia, con base a los lineamientos establecidos desde la planta central.
2. Solicitud de reformas al Plan Operativo Anual por planes, programas y proyectos en la zona, con base en lineamientos establecidos por planta central.
3. Plan Operativo Anual y plurianual de la zona.
4. Plan Operativo Anual y plurianual de inversiones de la zona.
5. Informe de análisis de necesidades de financiamiento de gasto corriente y proyecto de inversión en la zona.
6. Proyectos de la zona elaborados bajo metodología de marco lógico, en cumplimiento de las fases de formulación establecidas para el efecto, en coordinación con las unidades zonales.
7. Informes de gestión de proyectos de inversión en la zona.
8. Informes de seguimiento de ejecución presupuestaria zonal.
9. Informes de seguimiento, evaluación y control de los avances de la planificación institucional y gestión institucional de la zona, con base en los lineamientos establecidos por el nivel central.

Gestión de la Calidad, Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional:

1. Informes técnicos que contienen la documentación de procesos del Ministerio de Salud pública a nivel zonal, siguiendo las metodologías y estándares emitidos por el nivel central.
2. Informes periódicos de cumplimiento de indicadores del desempeño de procesos, servicios y cambio de cultura organizacional, a nivel zonal.
3. Informes técnicos que contienen los reportes de solicitudes internas y externas relacionadas a la documentación de procesos y de servicios institucionales, a nivel zonal.
4. Reporte de la satisfacción de los servicios en los formatos establecidos en las metodologías o lineamientos emitidos por el nivel central.
5. Informe del clima organizacional en el nivel zonal.
6. Informes consolidados de la implementación de modelos o sistemas de gestión de la calidad a nivel zonal y de sus distritos.
7. Informes consolidados de la implementación de planes de mejora a nivel zonal y de sus distritos.

2.1.3.1.2. GESTIÓN ZONAL DE ASESORÍA JURÍDICA:

Misión: Proporcionar de acuerdo a las directrices de la Coordinación General Jurídica, asesoría de carácter jurídico, para orientar las decisiones y acciones relativas a su misión, sobre aspectos vinculados al Derecho en sus diferentes campos y solventar los requerimientos jurídicos.

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica.

Entregables:

1. Contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que contengan obligaciones para la Coordinación Zonal.
2. Criterios jurídicos.
3. Resoluciones administrativas incluidas aquellas devenidas de contratación pública.
4. Patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales, mediación y otros métodos de solución de conflictos en los que forme parte la Coordinación Zonal.
5. Audiencias en los procesos en los que comparece la Coordinación Zonal.
6. Demandas, alegatos y pruebas procesales presentadas dentro de su jurisdicción.
7. Denuncias presentadas dentro de su jurisdicción ante la autoridad competente.
8. Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes.
9. Informes sobre gestión jurídica, asesoramiento y seguimiento de causas legales dentro de su jurisdicción.

2.1.3.1.3. GESTIÓN ZONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Misión: Gestionar los servicios de tecnologías de la información de la zona, alineados al plan estratégico institucional, mediante la implementación y administración de políticas, normas y procedimientos que garanticen la integridad de la información, optimización de recursos y soporte tecnológico institucional.

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

Entregables:

1. Plan de implementación de políticas de tecnología establecidas por planta central para nivel zonal.
2. Informe de cumplimiento de políticas de tecnología incluidas en el plan de implementación.
3. Procesos, procedimientos operativos y estándares para servicios de infraestructura, redes, comunicaciones y soporte técnico.

4. Informes de disponibilidad de servicios de Tecnologías de la Información (TI) a nivel zonal.
5. Plan de contingencia de la información y de los servicios de Tecnologías de la Información (TI).
6. Especificaciones técnicas o términos de referencia de la infraestructura, redes, comunicaciones y servicios de Tecnologías de la Información (TI) a nivel zonal.
7. Arquitectura de infraestructura, redes y comunicaciones zonal
8. Inventario de software instalado a nivel zonal y custodia de licencias de la Coordinación Zonal
9. Plan e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
10. Manuales de instalación y configuración de hardware y software a nivel zonal.
11. Inventario de equipos de Tecnologías de la Información (TI) con garantía a nivel zonal.
12. Catálogo de los acuerdos de nivel servicio de Tecnologías de la Información (TI) y el informe de cumplimiento a nivel zonal.
13. Base de conocimientos de resolución de requerimientos informáticos y registro de errores conocidos y soluciones para los mismos, a nivel zonal.

2.1.3.1.4. GESTIÓN ZONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Misión: Difundir y promocionar la gestión institucional zonal a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por Nivel Central, entidades rectoras, gobierno nacional y el marco normativo vigente.

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal de Comunicación Social.

Entregables:

1. Programa zonal de comunicación interna y externa.
2. Informes de aplicación del manual de imagen institucional.
3. Informe técnico que contenga los reportes de difusión en infochannels, correo masivo y carteleras institucionales.
4. Informe zonal del manejo y actualización de redes sociales.
5. Informe zonal de campañas de comunicación.
6. Informe zonal de la ejecución de eventos institucionales.
7. Materiales impresos y audiovisuales: afiches, trípticos, hojas volantes, guías; spots de tv, cuñas radiales, reportajes y entrevistas, de la zona.
8. Informes de monitoreo de medios de comunicación zonales.
9. Agenda de relaciones públicas institucionales del nivel zonal.
10. Boletines de prensa zonales.
11. Informes técnicos de investigación en temas específicos requeridos en la zona.
12. Informes técnicos permanentes de gestión al nivel central del Ministerio de Salud Pública.

2.1.3.2. NIVEL DE APOYO

2.1.3.2.1. GESTIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión: Gestionar los recursos materiales, logísticos, financieros, documentales y de los servicios administrativos de la zona, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes, nivel central y la máxima autoridad de la institución.

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal Administrativo/a Financiero/a

Gestiones Internas:

- Gestión Zonal Financiera
- Gestión Zonal Administrativa
- Gestión Zonal de Secretaría

Entregables:**Gestión Zonal Financiera:**

1. Proforma presupuestaria zonal anual.
2. Proforma presupuestaria anual consolidada del nivel distrital.
3. Programación zonal presupuestaria cuatrimestral.
4. Programación financiera de la ejecución presupuestaria anual de la zona.
5. Programaciones y reprogramaciones financieras zonales.
6. Certificaciones presupuestarias zonales.
7. Compromisos presupuestarios zonales.
8. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos zonales.
9. Reformas presupuestarias zonales.
10. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria zonal.
11. Informe de clausura y liquidación presupuestaria zonal.
12. Reprogramación presupuestaria del nivel zonal.
13. Comprobante único del registro de gasto devengado, a nivel zonal.
14. Informe de cumplimiento de control previo y recurrente a nivel zonal.
15. Informe consolidado de la ejecución presupuestaria a nivel distrital.
16. Informe de clausura y liquidación del presupuesto a nivel zonal.
17. Reportes y estados financieros a nivel zonal.
18. Asientos de devengados de ingresos y gastos del nivel zonal.
19. Asientos contables del nivel zonal (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
20. Depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias del nivel zonal.
21. Creación, regularización y liquidación de fondos del nivel zonal.
22. Registro de contratos del nivel zonal.
23. Reportes para declaración de impuestos, conciliaciones bancarias del nivel zonal.
24. Reportes contables del nivel zonal.
25. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios del nivel zonal.
26. Informe zonal de análisis de cuentas contables.
27. Informe zonal de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
28. Informe de cumplimiento de control previo y recurrente del nivel zonal.
29. Liquidación a servidores cesantes del nivel zonal.
30. Reporte de fondo global de anticipos y de viáticos del nivel zonal.
31. Informe de anticipos de remuneraciones del nivel zonal.
32. Cálculo del impuesto a la renta en relación de dependencia del nivel zonal.
33. Informe de constatación física de bienes de larga duración, suministros y materiales valorados, del nivel zonal.
34. Informe de recaudación del nivel zonal.
35. Comprobantes únicos de registros contables del nivel zonal.
36. Informes económicos de los proyectos del nivel zonal.
37. Solicitudes de pago del nivel zonal.
38. Registro de ingresos y reintegros del nivel zonal.
39. Formulario de declaración de impuestos y anexos transaccionales del nivel zonal.
40. Informe zonal de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
41. Informes zonales de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar.

42. Informe zonal de programación de caja.
43. Informe zonal de disponibilidad de cuentas bancarias.
44. Comprobante de pagos del nivel zonal.
45. Comprobantes zonales de retención de impuestos.
46. Planillas de aportaciones y prestaciones a la seguridad social del nivel zonal.
47. Informe zonal de análisis contable de las unidades desconcentradas a su cargo.
48. Reportes de planillaje del nivel zonal.

Gestión Zonal Administrativa:

1. Informe mensual de monitoreo y control de los servicios generales de la zona.
2. Plan de servicios generales zonales.
3. Informe zonal de seguimiento y control de contratos (central telefónica, telefonía móvil, red de datos, servicio de limpieza, seguros-cobertura y vigilancia).
4. Informe zonal de seguimiento, evaluación, control, renovación y/o cancelación de los contratos de seguros (edificio, adquisiciones, robos, hurtos, incendios y otros siniestros).
5. Registro de pólizas de seguros de la zona.
6. Informe zonal de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles.
7. Informe zonal de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
8. Informe zonal de comunicaciones (internet, redes, ADSL) en coordinación con la Unidad Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
9. Reporte zonal de inclusión y exclusión de bienes activos fijos, vehículos de acuerdo a cobertura del seguro.
10. Reportes zonales de la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento de las diferentes unidades.
11. Informe zonal sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles a cargo de la zona.
12. Informe sobre la gestión de seguridad de los inmuebles a cargo de la zona.
13. Informe del análisis de costos de bienes, servicios y obras requeridos para la gestión y mantenimiento de la zona.
14. Informe zonal consolidado de pagos de servicios básicos.
15. Registro y expedientes de comprobantes de órdenes de pago referentes a los servicios contratados para la zona.
16. Informe zonal de monitoreo del trabajo de seguridad y limpieza.
17. Plan zonal de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles y vehículos zonales.
18. Informe zonal de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y vehículos zonales.
19. Reporte zonal de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos, vehículos y otros.
20. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates donaciones y otras figuras establecidas en la normativa legal vigente, de bienes muebles e inmuebles de la zona.
21. Actas zonales de entrega recepción de bienes muebles, suministros y materiales, equipos, etc.
22. Informe de ingresos y egresos de bodega de los bienes zonales.
23. Plan zonal de constataciones físicas e inventarios.
24. Expedientes de administración de reclamos de seguros de los bienes zonales asegurados.
25. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para la zona.
26. Plan zonal de adquisiciones de materiales y suministros de oficina y aseo.
27. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración conforme a las necesidades de las unidades administrativas de la zona.
28. Inventario consolidado y actualizado de la zona y distritos, dentro de su ámbito de competencia.
29. Informe de control de inventarios actualizados a nivel zonal y distrital.
30. Actas de entrega-recepción de bienes zonales.
31. Informe zonal de administración de bodegas.

32. Informe zonal mensual de bienes e insumos sujetos a caducidad.
33. Informe consolidado de custodia y uso de bienes de la zona.
34. Documentos habilitantes para conducción de vehículos zonales (póliza de seguros, Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, CORPAIRE, matrícula, licencias de conductores, etc.).
35. Registro zonal consolidado de revisión de documentos habilitantes para la conducción de vehículos a nivel distrital.
36. Informes zonales y/o guías de rutas de los conductores.
37. Salvoconductos zonales y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado.
38. Informe zonal de servicios de transporte institucional y movilización de las y los servidores públicos.
39. Reporte zonal de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
40. Informe zonal de administración de contratos de mecánicas.
41. Informe zonal de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos en zona e informe de control consolidado del nivel distrital.
42. Inventario zonal consolidado y actualizado de vehículos, parque automotor pre-hospitalario y unidades móviles.
43. Informe zonal de provisión y consumo de combustibles y lubricantes.
44. Plan anual zonal de contratación publicado en el Portal de Compras Públicas.
45. Informe zonal de ejecución del plan anual de compras públicas.
46. Términos de Referencia (TDR's) y pliegos para la adquisición de bienes y servicios zonales alineados al PAC.
47. Plan Anual de Compras Zonal.
48. Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación de procedimientos de contratación pública de los procesos realizados en su jurisdicción.
49. Reporte de los procesos finalizados en el portal de compras públicas, de los procesos realizados en su jurisdicción.
50. Informes mensuales de seguimiento y apoyo al cumplimiento del mantenimiento integral de las EOD's a su cargo.

Gestión Zonal de Secretaria:

1. Reporte zonal de la administración del archivo y documentación interna y externa.
2. Inventario consolidado de expedientes, documentación, transferencias y baja documental de la documentación zonal.
3. Informes zonales y/o guías de recepción y despacho de documentación interna y externa.
4. Informe zonal de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos.
5. Documentos sanitarios administrativos emitidos por el Sistema Nacional de Salud certificados de la zona.
6. Informe zonal de transferencias primarias y secundarias de los acervos documentales.
7. Informe zonal de baja documental.
8. Archivo zonal digital y/o físico actualizado de oficios, informes, cartas, memorandos institucionales y demás documentación generada por la autoridad, funcionario y/o responsable de la unidad administrativa asignada.
9. Plan anual de transferencia del archivo de gestión, al archivo central y actas de transferencia de inventarios documentales al archivo intermedio y archivo zonal.
10. Reporte zonal estadístico de solicitudes de información por parte de usuarios internos y externos.
11. Planes zonales de capacitación interna sobre gestión documental y archivo.
12. Informe zonal de seguimiento de aplicación de los lineamientos, políticas, herramientas y normativas de gestión documental, archivo e información.
13. Informe zonal de control de correspondencia recibida y despachada.
14. Reportes zonales estadísticos de atención a consultas de usuarios internos y externos.
15. Reporte zonal estadístico de satisfacción al usuario.

16. Informes zonales estadísticos del modelo de gestión de requerimientos e inconformidades ciudadanas.
17. Informe zonal de implementación del modelo de requerimientos e inconformidades en coordinación con otras instancias del Ministerio de Salud Pública.
18. Reporte zonal estadístico mensual de atención de solicitudes de certificación.
19. Informe zonal de registros y reporte estadístico de ingreso y despacho de la documentación interna y externa.
20. Informe zonal consolidado de cumplimiento de acceso a la información pública.
21. Informe zonal de procesamiento de consultas, quejas, reclamos, sugerencias ciudadanas.

2.1.3.2.2. GESTIÓN ZONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Misión: Planificar, controlar y gestionar la implementación de los subsistemas de talento humano, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la institución.

Responsable: Responsable de la Unidad Zonal de Administración del Talento Humano.

Entregables:

1. Planificación anual zonal del talento humano administrativo aprobado.
2. Planificación anual zonal del talento humano de profesionales de la salud aprobado.
3. Informe zonal de jornadas especiales.
4. Informe técnico de reclutamiento, selección y contratación de talento humano del nivel zonal.
5. Contratos de trabajo de talento humano del nivel zonal.
6. Registro de acciones de personal y contratos de trabajo del nivel zonal.
7. Informes técnicos e insumos de concursos de méritos y oposición (plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, actas de tribunales, informes de ganadores, etc.).
8. Expedientes de las y los servidores públicos de la zona actualizados (digital y físico).
9. Autorización laboral del personal extranjero vinculado al nivel zonal.
10. Certificados laborales de funcionarios, servidores y trabajadores del nivel zonal.
11. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
12. Programas de pasantías elaborados en coordinación con el Ministerio del Trabajo del nivel zonal.
13. Evaluaciones del desempeño del personal de la zona.
14. Informes zonales de implementación y ejecución de la Evaluación de Desempeño.
15. Informes zonales y distritales de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, etc.).
16. Informe zonal de absolución de consultas relacionadas a talento humano.
17. Acciones de personal, informes técnicos y resoluciones de sanciones del nivel zonal y distrital.
18. Reporte zonal de renuncias y finalizaciones de contratos y nombramientos.
19. Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias para autorización de pago del nivel zonal.
20. Certificación de saldo a vacaciones del personal de la zona.
21. Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas actualizado de la zona.
22. Distributivo posicional de la zona actualizado.
23. Informes zonales mensuales para pago de nómina, encargos, subrogaciones y compensación por residencia del nivel central.
24. Plan anual de vacaciones del nivel zonal.
25. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones del nivel zonal.
26. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos de talento humano de la zona (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renuncias, nombramientos, etc.).
27. Informe de póliza de caución, a nivel zonal.
28. Plan anual de Seguridad y Salud Ocupacional del nivel zonal.

29. Certificado de conformación de Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo, del nivel zonal.
30. Informes zonales de implementación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
31. Informes zonales de implementación de programas de prevención, promoción y capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
32. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del nivel zonal.
33. Matriz de identificación y de evaluación de factores de riesgo del nivel zonal.
34. Informe zonal de inspecciones de seguridad y salud.
35. Informe zonal de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
36. Planes de emergencia y contingencia del nivel zonal.
37. Informe zonal de atención a casos sociales.
38. Informes zonales de desvinculación por jubilaciones.
39. Informe zonal de dotación de ropa de trabajo al personal de Código de Trabajo.
40. Informe zonal de entrega de equipo de protección individual, al personal bajo el Régimen LOSEP y Código del Trabajo.
41. Informe zonal de póliza de vida del personal de Código de Trabajo sujetos al Contrato Colectivo.
42. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación del nivel zonal.
43. Informes de la ejecución de programas de inducción de personal del nivel zonal.
44. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación del nivel zonal y distrital.
45. Informe zonal de control y monitoreo de la Unidad de Administración del Talento Humano a nivel distrital.
46. Informe zonal de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes al servicio social del año de salud rural.
47. Informe zonal de control y supervisión de devengantes de beca.
48. Informe zonal de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes a los profesionales devengantes de beca.
49. Informe zonal de ejecución de resoluciones y/o acuerdos ministeriales para el Régimen LOSEP y Código del Trabajo.
50. Insumos para estudios del Régimen LOSEP y Código del Trabajo de la zona.

2.2. NIVEL DISTRITAL

2.2.1. PROCESOS GOBERNANTES

2.2.1.1. NIVEL DIRECTIVO

2.2.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DISTRITAL

Misión: Ejercer la coordinación y articulación distrital en planificación, coordinación, control y evaluación de la Salud Pública mediante la implementación de procesos de gobernanza, vigilancia, sostenibilidad, investigación, prevención y promoción de la salud, además de la provisión y gestión de la calidad de los servicios de salud, asegurando el acceso en condiciones de igualdad, equidad, respeto a los derechos y participación social.

Responsable: Director/a Distrital

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Dirigir, gestionar, controlar y evaluar la aplicación de la política pública sectorial y la ejecución de planes, programas y/o proyectos relacionados a su jurisdicción para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- b. Coordinar la ejecución de política pública sectorial, herramientas, normas, lineamientos y procedimientos de planificación e inversión, planificación territorial, seguimiento y control de la planificación, procesos, servicios y gestión del cambio y cultura organizacional;
- c. Dirigir, consolidar y aprobar la planificación distrital, evaluando y priorizando las necesidades generadas en el territorio de su competencia, de acuerdo a las políticas y normativa vigente;

- d. Aprobar el plan anual de la política pública del nivel distrital y los entes administrativos sujetos a su jurisdicción;
- e. Articular e implementar estrategias, políticas, normas, planes, programas y proyectos relacionados a gobernanza, vigilancia, sostenibilidad, prevención y promoción de la salud, además de la provisión y gestión de la calidad de los servicios de salud en el distrito; así como la gestión para el manejo de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas realizados en su jurisdicción conforme la normativa legal vigente;
- f. Aprobar y disponer la elaboración de la proforma presupuestaria del distrito y monitorear su ejecución presupuestaria;
- g. Dirigir y controlar la gestión de planificación, gestión estratégica, administrativa, financiera, de comunicación social y demás procesos de apoyo y asesoría del distrito, con el propósito de asegurar la gestión eficiente y transparente de los recursos;
- h. Dirigir, coordinar y controlar la gestión en los Establecimientos de Salud de primer y segundo nivel en el ámbito de su competencia;
- i. Coordinar y gestionar la implementación de la carrera sanitaria;
- j. Construir y dirigir la implementación de las micro redes para la prestación de servicios de salud pública y complementaria del nivel distrital;
- k. Coordinar los procesos de planillaje de servicios a la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria;
- l. Realizar el Análisis de Situación de Salud y mantener el subsistema de alerta para la detección oportuna a fin de gestionar las emergencias sanitarias (brotes y epidemias);
- m. Gestionar la organización y funcionamiento de espacios de participación ciudadana en temas de salud;
- n. Dirigir, gestionar y controlar las acciones relacionadas al aprovisionamiento, disponibilidad y uso de sangre y componentes sanguíneos en la red de servicios de sangre, así como también la promoción de la donación voluntaria de sangre con base en los lineamientos estratégicos nacionales establecidos;
- o. Coordinar y ejecutar el presupuesto de centros de salud y hospitales básicos; y,
- p. Elaborar la estimación de necesidades de medicamentos y dispositivos médicos, en el Servicio de Atención de Salud Móvil del Ministerio de Salud Pública en conjunto con la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos.

2.2.2. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.2.2.1. NIVEL OPERATIVO

2.2.2.1.1. GESTIÓN DISTRITAL DE GOBERNANZA DE LA SALUD

Misión: Articular y gestionar la implementación distrital de la política pública, modelos, normas y otras directrices estratégicas de salud, mediante acciones que garanticen la efectiva gobernanza del sector.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Gobernanza de la Salud

Entregables:

1. Informe distrital de la implementación/aplicación de leyes, normas, estrategias, planes, programas, modelos, proyectos y herramientas en temas relacionados a la Salud Mental y Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas a través de los comités distritales de gestión de la red pública integral de salud.
2. Informe de Implementación de la política pública de salud mental en los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
3. Reporte local de levantamiento de información sobre Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas y Salud Mental, en el ámbito de su competencia, a través de los comités distritales de gestión de la Red Pública Integral de Salud.

4. Informe distrital de construcción de redes y micro redes zonales y distritales con base en el Modelo de Atención Integral en Salud.
5. Reportes de las medidas tendientes a mejorar o a corregir los procesos de las redes y micro redes a nivel distrital.
6. Reportes de seguimiento de los casos y aplicación de los flujos para la atención de casos en el nivel distrital.

2.2.2.1.2. GESTIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Misión: Gestionar y ejecutar la implementación distrital de políticas de salud, modelos, normas y otros lineamientos para la vigilancia, estrategias de prevención y control en salud pública y gestión de riesgos, mediante herramientas y acciones que generen información oportuna para proteger la salud de la población, en el marco de la normativa legal vigente.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades

Entregables:

Vigilancia Epidemiológica

1. Reporte del sistema integrado de vigilancia epidemiológica a nivel distrital de todas las enfermedades con enfoque comunitario.
2. Planes de acción para reducción de riesgos a nivel distrital.
3. Reporte de la sistematización de la ejecución de planes.
4. Informe de la aplicación de los lineamientos para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica en el modelo de atención en el distrito.
5. Informes de investigación operativa relacionada con enfermedades sujetas a vigilancia en el distrito.
6. Reporte del monitoreo y evaluación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre el sistema integral de vigilancia epidemiológica en el distrito.
7. Informe sobre funcionamiento del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica (SIVE) en el Distrito, garantizando el cumplimiento de la vigilancia activa, pasiva y centinela de los diferentes eventos sujetos a vigilancia por parte de los integrantes de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
8. Informes de monitoreo y evaluación sobre la implementación del Reglamento Sanitario Internacional en eventos de interés de salud pública.
9. Informes epidemiológicos sistemáticos del nivel distrital, (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica).
10. Informes de implementación y gestión de la sala de crisis, de eventos epidemiológicos.
11. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano.
12. Informe de implementación de metodologías y herramientas de seguimiento continuo en Epidemiología, convencional y no convencional elaboradas para fortalecer el modelo de atención aplicado.
13. Documento que contenga el Perfil epidemiológico distrital de los eventos bajo vigilancia epidemiológica.
14. Informe de vigilancia epidemiología no convencional (comunitaria) del distrito, en el contexto del modelo de atención integral de salud.
15. Reporte de vigilancia de los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación e inmunización graves (ESAVI graves).
16. Reporte de la vigilancia de los eventos relacionados a reacciones adversas a medicamentos (RAM).
17. Reporte de mortalidad materna y brotes-epidemias de los eventos bajo vigilancia epidemiológica a través de monitoreo permanente en la población.

18. Reporte de la emisión de permisos y/o autorizaciones para el control de inhumaciones, cremaciones, exhumaciones de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas realizados en su jurisdicción conforme la normativa legal vigente.

Estrategias de Prevención y Control

1. Informe consolidado distrital de las tasas de detección de casos y de éxito de tratamiento de tuberculosis y lepra.
2. Informes de acciones integrales de prevención y control de la tuberculosis y lepra en el distrito.
3. Informes del fortalecimiento de las estrategias para el control de la tuberculosis y lepra en el distrito.
4. Informe trimestral consolidado de casos de tuberculosis y lepra, estudios de cohorte y análisis de indicadores epidemiológicos y operacionales, para garantizar la calidad de los datos en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.
5. Actas e informes de las reuniones trimestrales de todos los niveles.
6. Matriz de pedido trimestral de medicamentos para tuberculosis sensible, de medicamentos de segunda línea y Lepra, según sea necesario, validada.
7. Informes de monitoreo y evaluación de la tuberculosis zonal en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.
8. Informe del monitoreo de las historias clínicas de personas afectadas con tuberculosis y lepra, principalmente, de aquellas que presentaron complicaciones, fracaso al tratamiento, recaída precoz, pérdida en el seguimiento y fallecimiento.
9. Reporte de Monitoreo y evaluación de los procesos de manejo integral en las comorbilidades asociadas a la tuberculosis (TB/VIH, TB/DM), en los establecimientos de salud pertenecientes a su jurisdicción.
10. Plan de capacitación y asesoría en el manejo técnico, clínico y operativo de la prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en coordinación con la Unidad de Talento Humano.
11. Documento que contenga la estratificación geo referenciada, epidemiológica y/o poblacional del distrito.
12. Estudios de la distribución de reservorios animales y vectores en distrito.
13. Planes, programas y/o proyectos distritales para la implementación/aplicación de estrategias de vigilancia y control para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
14. Planes, programas y/o proyectos distritales para la implementación/aplicación de estrategias de vigilancia y control de la proliferación de vectores que presenten riesgos para la salud humana y colectiva.
15. Plan Distrital de control vectorial.
16. Plan de abastecimiento distrital para el control y prevención de enfermedades metaxénicas y zoonóticas alineado al Modelo de Abastecimiento de la Autoridad Sanitaria Nacional.
17. Informe distrital de la aplicación de política pública, normas técnicas, reglamentos, modelos de gestión, convenios, lineamientos y otros instrumentos normativos para la prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
18. Informe distrital de evaluación de resultados de la implementación de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
19. Informe de utilización de recursos en la ejecución de las estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
20. Registro de ubicación geográfica de institucionalidad, personal y sus fortalezas técnicas en el distrito.
21. Estudios entomológicos distritales sobre los hábitos, biología, ecología y distribución de los diferentes vectores.
22. Estudios epidemiológicos distritales en el campo de las enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
23. Mapas con la identificación geo referenciada de la población con factores de riesgo para el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles.
24. Mapas con la identificación geo referenciada, de pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles.
25. Informe nominal de pacientes diagnosticados con enfermedades crónicas no transmisibles de forma semestral.

26. Informe anual de implementación de lineamientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas para la implementación/aplicación de estrategias de prevención y control para enfermedades no transmisibles.
27. Informe trimestral de cumplimiento de indicadores de gestión de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
28. Informe de coordinación y articulación intersectorial para la vigilancia y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en el Distrito.
29. Documento con la estratificación geo referenciada de instituciones públicas y privadas que apoyen la implementación de políticas de prevención, tratamiento, rehabilitación y cuidado de pacientes.
30. Informes del fortalecimiento de las estrategias de articulación con la sociedad civil para la prevención y control de las enfermedades crónicas no transmisibles.
31. Informe semestral de la implementación del Plan Nacional de Salud Bucal y otros documentos normativos en los establecimientos de salud del distrito.
32. Informe de implementación de programaciones de salud bucal elaboradas por los odontólogos de los establecimientos de salud.
33. Reporte de informes consolidado de actividades realizadas por los odontólogos.
34. Informe de evaluación de acuerdo con la norma los datos reportados de las actividades.
35. Reporte de coordinación con provisión de servicios, el abastecimiento oportuno de dispositivos médicos y odontológicos.
36. Informe de gestión de la participación en el Comité de Monitoreo y Auditoría de Historias Clínicas.
37. Informe consolidado distrital de indicadores y estándares de calidad.
38. Reporte con la revisión y recolección mensual de formularios de vigilancia de VIH enviados desde las UAls que correspondan y las unidades operativas que apliquen.
39. Informe de gestión para aplicar la oferta obligatoria de tamizaje de VIH e ITS de acuerdo con las metas anuales planteadas por cada CZ en concordancia con Planta Central sobre todo el tamizaje en población embarazada, clave y vulnerable.
40. Reporte del abastecimiento de medicamentos antirretrovirales, dispositivos médicos e insumos principalmente en las Unidades de Atención Integral de VIH que reporten al Distrito, así como el buen uso de los kits verdes y púrpuras.
41. Informe de monitoreo y seguimiento de que cada caso positivo de VIH e ITS sea vinculado a una Unidad de Atención Integral de VIH.
42. Informe distrital del monitoreo periódico sobre el avance de cumplimiento del esquema nacional de vacunación.
43. Informe distrital del análisis de brechas de susceptibles.
44. Informe distrital del monitoreo periódico de rupturas de cadena de frío.
45. Informe distrital del monitoreo a notificaciones de Eventos Supuestamente Atribuibles a la vacunación ESAVI, acuerdo con sus competencias, con el fin de evitar errores programáticos.
46. Informe distrital del análisis y plan de acción implementado para prevenir la reintroducción al país de enfermedades inmunoprevenibles.
47. Informe distrital del monitoreo de cumplimiento de la utilización de técnicas adecuadas para la administración de vacunas.
48. Informe distrital del monitoreo e investigaciones operativas de oportunidades perdidas de vacunación.
49. Informe distrital de la respuesta inmediata ante brotes de enfermedades inmunoprevenibles, de acuerdo con sus competencias, en coordinación con las instancias pertinentes.
50. Informe de implementación de estrategias distritales para la captación y vacunación por ciclos de vida y grupos prioritarios, en coordinación con las instancias pertinentes.
51. Informe distrital del monitoreo periódico sobre el abastecimiento de biológicos, jeringas e insumos para vacunación.

Riesgos

1. Informes de aplicación de políticas, protocolos, procedimientos, herramientas y acciones realizadas a nivel distrital, enfocadas a gestión de riesgos ante eventos peligrosos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud.
2. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgos, en la jurisdicción del Distrito.
3. Reporte de Inventario distrital de amenazas de origen natural o antrópica. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel distrital.
4. Planes distritales de coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel zonal y distrital, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con gestión de riesgos en el sector salud en coordinación con la Gestión Zonal de Riesgos.
5. Plan de respuesta frente a eventos peligrosos con otras instituciones del sector salud a nivel distrital.
6. Informe con capacitaciones en preparación y respuesta del sector salud a nivel distrital.
7. Informes de simulacros y simulaciones del sector salud frente a eventos peligrosos a nivel distrital.
8. Informes de gestión y actas de la Mesa Técnica de Trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria local, o quien haga de sus veces, de acuerdo con lo establecido por la autoridad rectora en gestión de riesgos a nivel distrital.
9. Informe de aplicación de los planes de gestión de riesgos ante la ocurrencia de eventos peligrosos que puedan afectar el sector salud.
10. Informe de gestión de las acciones de prevención y mitigación de riesgos.
11. Informes de situación distritales en caso de emergencias y desastres que afecten al sector salud.
12. Reportes de la conformación de equipos de soporte a la sala situacional, en situaciones de emergencia o desastres que impliquen el monitoreo y análisis por más de 16 horas continuas, en el distrito.
13. Reporte de inventario distrital de recursos y capacidades que se pueden movilizar de la dirección distrital del Ministerio de Salud Pública.
14. Informes distritales de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
15. Reporte de inventario de información demográfica, determinantes sociales y ambientales de la salud, alertas a nivel distrital.

2.2.2.1.3. GESTIÓN DISTRITAL DEL CONOCIMIENTO EN SALUD

Misión: Recopilar información estadística y espacial del sector salud, en el distrito, cumpliendo con el modelo de producción estadística nacional y las buenas prácticas para el manejo de información y confidencialidad, a fin de proporcionar datos e información relevante que permitan la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública en salud.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital del Conocimiento en Salud.

Entregables:

1. Informes de cumplimiento de metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional del distrito, con base en los lineamientos emitidos desde planta central.
2. Informes de aplicación de estándares para el manejo de datos e información institucional.
3. Informes de aplicación y socialización de los instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional en su distrito.
4. Banco de datos estadísticos y espaciales distritales e indicadores de salud, validadas y con base en los lineamientos definidos desde planta central.
5. Informes de los perfiles de morbilidad codificados de acuerdo al CIE10.
6. Informes de diagnóstico situacional de información de salud del distrito.

7. Informes de ejecución de planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información, en el distrito.
8. Indicadores y otra información relevante para la Sala Situacional del distrito.
9. Informes de monitoreo, validaciones y controles de calidad del dato.
10. Informes de análisis de encuestas realizadas en el distrito.
11. Informes de diagnóstico de necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia del distrito.

2.2.2.1.4. GESTIÓN DISTRITAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD

Misión: Implementar a nivel distrital las políticas, normativas, planes, programas, proyectos, estrategias y/o herramientas de promoción de la salud con enfoques de acción sobre los determinantes de salud, interculturalidad, participación social y equidad.

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

Entregables:

Determinantes de la Salud

1. Informes de la planificación, control, gestión e implementación de políticas, planes, programas y estrategias de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
2. Informes de acciones de coordinación y resultados de la articulación intersectorial para la implementación de leyes, reglamentos, políticas públicas, planes, proyectos y estrategias de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud.
3. Informe de investigaciones ejecutadas en el distrito y oficinas técnicas, en el marco de la promoción de la salud.
4. Informes distritales de monitoreo y evaluación de la implementación de las políticas, planes, proyectos, programas, estrategias y lineamientos de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
5. Informes sobre los resultados de coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la implementación de la política pública de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
6. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la política de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
7. Informes del análisis de la sala situacional en salud bajo un enfoque de determinantes de la salud.
8. Informe de capacitaciones internas y externas ejecutadas en el ámbito de la promoción de la salud.

Salud Ambiental y Salud en el Trabajo

1. Reporte de cumplimiento a la implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias de salud ambiental y salud en el trabajo.
2. Informes de los resultados de coordinación para la implementación de la política pública de salud ambiental y salud en el trabajo.
3. Informes de aplicación de normativas y guías, incluyendo estrategias de educación para la salud, con enfoque de acción sobre los determinantes, en el marco del modelo de atención.

4. Informe de ejecución de lineamientos para prevenir o reducir los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo ambiental y laboral.
5. Reporte de cumplimiento a la implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias de salud ambiental y salud en el trabajo.
6. Reporte de acciones ejecutadas de investigaciones en territorio.
7. Informe de necesidades de capacitación en materia de salud ambiental y salud en el trabajo.
8. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la política pública de salud ambiental y salud en el trabajo.
9. Reporte de diagnóstico situacional en salud producto de la interacción entre la población y factores ambientales y laborales.
10. Informe de ejecución de acciones enmarcadas en atender crisis ambientales y laborales.
11. Reporte de capacitaciones internas y externas ejecutadas en el ámbito de la salud ambiental y salud en el trabajo.
12. Reporte de acciones ejecutadas como respuesta a denuncias y requerimientos ciudadanos y entidades de control.

Derechos Humanos, Género, Interculturalidad y Participación Ciudadana en Salud

1. Informes distritales de coordinación, implementación y ejecución política pública, planes, proyectos, estrategias u otros instrumentos técnicos y legales en derechos humanos, interculturalidad, participación ciudadana en salud, la incorporación de la medicina alternativa y la articulación de la medicina ancestral en los servicios de salud.
2. Informes de las acciones realizadas para el desarrollo de investigaciones marco de los derechos humanos, género, la promoción de la salud determinantes sociales de la salud, interculturalidad, saberes y prácticas ancestrales y tradicionales en salud, derechos, género, inclusión, participación ciudadana e inequidades, con la academia y otros actores en el territorio.
3. Informes distritales del mapeo de actores sociales para fortalecer la articulación y participación ciudadana e intercultural en la gestión de salud.
4. Informes de ejecución y monitoreo planes de intervención dirigidos a grupos culturalmente diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos.
5. Informes de ejecución de las acciones realizadas para incorporar el enfoque de derechos e interculturalidad, así como la participación ciudadana en todas las acciones de los establecimientos de salud a su cargo.
6. Reporte e informe de ejecución y cumplimiento de los de estándares e indicadores de gestión y proceso en derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud de los establecimientos de salud a su cargo.
7. Informes de ejecución de los planes y estrategias implementados para recolección de información de la sala situacional distrital y de los establecimientos de salud desagregada por variable sexo genérica, variable étnica (pueblos y nacionalidades) u otras.
8. Informes de ejecución de los planes de capacitación zonales con usuarios internos y externos en temas de derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud.
9. Informes de ejecución y seguimiento del cumplimiento de la pertinencia intercultural en salud de los establecimientos de salud a su cargo.
10. Informes y reportes de seguimiento y ejecución de los casos de vulneración de derechos humanos en salud en el distrito.
11. Informes de procesos de veedurías ciudadanas, otras formas de control, procesos de exigibilidad de derechos y rendición de cuentas.

Nutrición

1. Reportes de la ejecución de planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la nutrición y alimentación saludable, con base en los lineamientos estratégicos establecidos.
2. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con alimentación y nutrición.
3. Informes de implementación del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los establecimientos de salud de primer nivel del Ministerio de Salud Pública.
4. Reportes de capacitación al personal de salud en el ámbito de su competencia.
5. Informes de implementación de políticas públicas, planes, estrategias y proyectos para evaluación del estado nutricional de la población atendida.
6. Informe de Indicadores del estado nutricional de la población atendida.
7. Informes de análisis consolidado distrital de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados a su ámbito de competencia.

2.2.2.1.5. GESTIÓN DISTRITAL DE PROVISIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Misión: Gestionar, articular y ejecutar la implementación en el distrito de las acciones necesarias para la provisión de servicios de salud individual, familiar y comunitaria, con calidad y calidez, con base en la política pública, normativa y estándares de provisión, calidad, infraestructura y equipamiento sanitario en los niveles establecidos en el Modelo de Atención Integral en Salud en el Ministerio de Salud Pública.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Provisión y Gestión de la Calidad de los Servicios de Salud.

Entregables:

Provisión de los Servicios de Salud

1. Reportes de coordinación y seguimiento de la implementación del proceso de agendamiento a nivel distrital para las unidades de primer nivel del Ministerio de Salud Pública.
2. Informes sobre la articulación de los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública con el resto de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, en el distrito.
3. Informes de la aplicación, seguimiento y cumplimiento de objetivos, estándares e indicadores de producción, gestión y atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
4. Informes de coordinación y seguimiento de la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud y sus lineamientos, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
5. Informes de supervisión del cumplimiento de la norma del Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
6. Informes de la aplicación de los planes y proyectos para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito, de acuerdo a su nivel de complejidad.
7. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas, lineamientos y ejecución de planes y proyectos de servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
8. Informes técnicos sobre la implementación del plan de organización de la gestión de los servicios en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.

9. Informe técnico para el análisis de la producción asistencial y cálculo de la productividad en función de los recursos utilizados en los servicios del distrito, acorde a estándares del Modelo de Atención Integral en Salud.
10. Informe de cumplimiento de indicadores de resultado de los planes de acción de los Equipos de Atención Integral del distrito.
11. Informe de la ejecución de las normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidad, y necesidades de cuidados paliativos, en el distrito.
12. Informes de la aplicación de los planes Médico Funcionales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
13. Reporte de las necesidades de salud de la población detectadas a través de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
14. Informes de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
15. Reportes de coordinación y seguimiento al proceso de adscripción poblacional a nivel distrital.
16. Informes de implementación y cumplimiento de políticas y planes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública del distrito.
17. Reporte consolidado de requerimientos de cupos para profesionales de salud rural, estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, del distrito.
18. Reporte de cumplimiento de plan de salud rural de los profesionales de salud rural del distrito, previo a la certificación de cumplimiento de año de salud rural.
19. Informes de ejecución de los planes de capacitación de los profesionales de salud del distrito.
20. Informe de la coordinación para la determinación de planes, programas y proyectos con base en las necesidades identificadas por los Equipos de Atención Integral de Salud del distrito en el tratamiento de discapacidades de manera integrada e integral.
21. Informe de seguimiento de la aplicación de herramientas y estrategias para implementar el Modelo de Atención Integral en Salud en el distrito.
22. Informes de monitoreo y evaluación del proceso de calificación y emisión de certificados para personas con discapacidad y prescripción y entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad, en el ámbito de su competencia.
23. Informe sobre el seguimiento de aplicación e implementación del planillaje en los establecimientos de salud, bajo su jurisdicción.
24. Informe técnico de implementación monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud mental en todos los niveles de atención.
25. Reporte de Certificados entregados de animales adiestrados para compañía de las personas con discapacidad o condición discapacitante y su registro.

Calidad de los Servicios de Salud

1. Plan de calidad distrital para la aplicación, monitoreo y evaluación de la gestión de la calidad en los servicios de salud del MSP.
2. Informe técnico de implementación de planes, programas y proyectos para auditoría y el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de salud.
3. Informes técnicos de implementación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares e indicadores de gestión de la calidad de atención y seguridad del paciente en el distrito.
4. Reportes periódicos de la aplicación de las Normas de Bioseguridad y Prevención/Control de Infecciones en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
5. Informe técnico consolidado de los resultados de la aplicación de las herramientas para medir la satisfacción / experiencia de los usuarios y la comunidad sobre la calidad de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.

6. Informes técnicos de la aplicación de los lineamientos y los requerimientos para investigaciones operativas, en los establecimientos del Ministerio de Salud Pública del distrito.
7. Informes técnicos de análisis y retroalimentación a la gestión de calidad distrital, seguridad del paciente y mejoramiento continuo de los servicios de salud.
8. Informe técnico de requerimiento de capacitación en gestión de calidad de los servicios de salud, seguridad del paciente, auditoría de la calidad, mejoramiento continuo y otros priorizados.
9. Informe de ejecución de capacitaciones/entrenamientos y formación en gestión de calidad de los servicios de salud, seguridad del paciente, auditoría de la calidad, mejoramiento continuo y otros priorizados a profesionales asistenciales y funcionarios administrativos de establecimientos de salud y servidores públicos de oficinas técnicas y distrito.
10. Informe de implementación de la normativa técnica y otros instrumentos legales para la ejecución de las auditorías de la calidad de la atención y la evaluación de los procesos de auditoría en la red de servicios del Ministerio de Salud Pública.
11. Informes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de la calidad de la atención en salud ejecutados en el distrito de casos y o temas determinados.
12. Reportes de incumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de la calidad de la atención de salud.
13. Informes de auditoría de la calidad de la atención en salud de la red de servicios del MSP de casos y o temas determinados por el nivel nacional y /o en la planificación zonal.
14. Informes de supervisión a la implementación de auditoría de historia clínica en los establecimientos de salud de los establecimientos del MSP en el distrito.
15. Informes sobre la recepción y resolución dada a las consultas, reclamos y denuncias en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública en el distrito.

Infraestructura y Equipamiento Sanitario

1. Informe de aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de infraestructura y equipamiento sanitario en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la jurisdicción del distrito.
2. Reporte de cumplimiento del Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud bajo la jurisdicción a nivel distrital (método de evaluación).
3. Informe de justificación y necesidad para la intervención de la infraestructura sanitaria, de acuerdo a la planificación territorial.
4. Informes técnicos de validación de necesidad de equipamiento sanitario de los establecimientos de salud, bajo su jurisdicción.
5. Reporte del estado funcional del equipamiento sanitario de los establecimientos de salud bajo su jurisdicción.
6. Informe de control y de cumplimiento ambiental de los establecimientos de salud que vayan a ser intervenidos y que se encuentran en ejecución de obra.

Medicamentos y Dispositivos Médicos

1. Instrumentos técnicos con insumos para planes y proyectos sobre adquisición y abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos a nivel distrital.
2. Informes de la ejecución de los planes de abastecimiento, distribución y logística de medicamentos y dispositivos médicos a nivel distrital.
3. Informe de la estimación de necesidades de medicamentos y dispositivos médicos en el nivel distrital en función del perfil epidemiológico, cartera de servicios, nivel de atención, entre otros, priorizando la adquisición de aquellos vital y esencial.

4. Informes de monitoreo y evaluación del uso obligatorio de los medicamentos esenciales del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, la promoción y uso racional de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud pertenecientes a su distrito.
5. Reporte del registro de precios referenciales, cuadros comparativos y/o estudios de mercado de medicamentos y dispositivos médicos a nivel distrital.
6. Informes de la aplicación del sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria - SDMDU, atención farmacéutica y otros servicios farmacéuticos en los establecimientos de salud de su jurisdicción, de acuerdo al plan y lineamiento del nivel central.
7. Informe técnico con propuestas para la actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, de acuerdo a las necesidades del distrito.
8. Informe del consolidado distrital del consumo de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud de su jurisdicción.
9. Informe con la programación conciliada de las compras de medicamentos y dispositivos médicos, acorde a las necesidades sanitarias del distrito.
10. Informe de las recepciones técnicas de medicamentos y dispositivos médicos realizadas, en coordinación con las instancias correspondientes.
11. Informe de supervisión de la gestión de suministro de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud del distrito.

2.2.3. PROCESOS ADJETIVOS

2.2.3.1. NIVEL DE ASESORÍA

2.2.3.1.1. GESTIÓN DISTRICTAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos a nivel distrital, dentro del ámbito de su jurisdicción de acuerdo a los objetivos, estrategias, políticas, regulaciones y procedimientos definidos por el nivel zonal.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Planificación y Gestión Estratégica

Entregables:

1. Informe de reformas al Plan Operativo Anual para la redistribución de recursos gasto corriente e inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia, con base a los lineamientos establecidos desde planta central y zona.
2. Informes de reformas presupuestarias planes, programas y proyectos el distrito y dentro de su ámbito de competencia.
3. Informe de análisis de necesidades de financiamiento de gasto corriente y proyectos de inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia.
4. Reporte de saldos por partida presupuestaria de gasto corriente y proyecto de inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia.
5. Plan operativo anual a nivel distrital.
6. Plan anual y plurianual de inversiones a nivel distrital.
7. Informe de análisis de necesidades de financiamiento de gasto corriente y proyecto de inversión a nivel distrital.
8. Informes de seguimiento de ejecución presupuestaria distrital.
9. Informes de gestión y desarrollo de proyectos de inversión en el distrito.
10. Informes de seguimiento, evaluación y control de los avances de la planificación institucional y gestión institucional del distrito, con base en los lineamientos establecidos en el nivel central.
11. Documentación de procesos y servicios del Ministerio de Salud pública a nivel distrital, siguiendo las metodologías y estándares emitidos por el nivel zonal y central.

12. Informes de cumplimiento de indicadores del desempeño de procesos, servicios y cambio de cultura organizacional, a nivel distrital.
13. Reporte de solicitudes internas y externas relacionadas a la documentación de procesos y de servicios institucionales, a nivel distrital.
14. Reportes de la implementación de sistemas o modelos de calidad en su jurisdicción.
15. Reportes de la implementación de planes de mejora a nivel distrital.

2.2.2.1.2. GESTIÓN DISTRITAL DE ASESORIA JURÍDICA

Misión: Proporcionar de acuerdo a las directrices de la Unidad Zonal Jurídica, asesoría de carácter jurídico, para orientar las decisiones y acciones relativas a su misión, sobre aspectos vinculados al Derecho en sus diferentes campos y solventar los requerimientos jurídicos.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Asesoría Jurídica

Entregables:

1. Contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que contengan obligaciones para la Dirección Distrital.
2. Criterios jurídicos.
3. Resoluciones administrativas incluidas aquellas devenidas de contratación pública.
4. Patrocinio a la institución en todos los procesos judiciales, mediación y otros métodos de solución de conflictos en los que forme parte la dirección distrital.
5. Audiencias en los procesos en los que comparece la dirección distrital.
6. Demandas, alegatos y pruebas procesales presentadas dentro de su jurisdicción.
7. Denuncias presentadas dentro de su jurisdicción ante la autoridad competente.
8. Notificaciones, criterios jurídicos y documentos en relación a las normas legales vigentes.
9. Informes sobre gestión jurídica, asesoramiento y seguimiento de causas legales dentro de su jurisdicción.

2.2.3.1.3. GESTIÓN DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Misión: Gestionar los servicios de tecnologías de la información del Distrito, alineados al plan estratégico institucional, mediante la implementación y administración de políticas, normas y procedimientos que garanticen la integridad de la información, optimización de recursos y soporte tecnológico institucional.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Entregables:

1. Plan de implementación de políticas de tecnología establecidas por planta central para nivel desconcentrado.
2. Informe de cumplimiento de políticas de tecnología incluidas en el plan de implementación.
3. Plan de contingencia de la información y de los servicios de TI a nivel distrital.
4. Informes de disponibilidad de servicios de TI a nivel distrital.
5. Informe de ejecución del plan de operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica informática, a nivel distrital.
6. Catálogo de los acuerdos de nivel servicio de TI y el informe de cumplimiento.

7. Registro de incidentes, problemas cerrados, errores conocidos, propuestas de solución para los mismos y base de conocimientos, a nivel distrital.
8. Inventario de software instalado a nivel distrital y custodia de licencias de la Dirección Distrital.
9. Inventario de equipos de TI con garantía a nivel distrital.
10. Plan e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, a nivel distrital.
11. Manuales de instalación y configuración de hardware y software a nivel distrital.

2.2.3.2. NIVEL DE APOYO

2.2.3.2.1. GESTIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión: Gestionar los recursos materiales, logísticos, financieros, documentales y los de servicios administrativos y de salud del distrito, observando la normativa legal vigente aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la institución, con el fin de que faciliten la consecución de los objetivos y metas de la institución.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital Administrativa Financiera

Gestiones Internas:

- Gestión Distrital Financiera
- Gestión Distrital Administrativa

Entregables:

Gestión Distrital Financiera

1. Proforma presupuestaria distrital anual.
2. Proforma presupuestaria anual consolidada del nivel distrital.
3. Programación distrital presupuestaria cuatrimestral.
4. Programación financiera de la ejecución presupuestaria anual del distrito.
5. Programaciones y reprogramaciones financieras distritales.
6. Certificaciones presupuestarias distritales.
7. Compromisos presupuestarios distritales.
8. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos distritales.
9. Reformas presupuestarias distritales.
10. Informes distritales de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
11. Reprogramación presupuestaria del nivel distrital.
12. Comprobante único del registro de gasto devengado, a nivel distrital.
13. Informe de cumplimiento de control previo y recurrente a nivel distrital.
14. Informe consolidado de la ejecución presupuestaria a nivel distrital.
15. Informe de clausura y liquidación del presupuesto a nivel distrital.
16. Reportes y estados financieros a nivel distrital.
17. Asientos de devengados de ingresos y gastos del nivel distrital.
18. Asientos contables del nivel distrital (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
19. Depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias del nivel distrital.
20. Creación, regularización y liquidación de fondos del nivel distrital.
21. Registro de contratos del nivel distrital.
22. Reportes para declaración de impuestos, conciliaciones bancarias del nivel distrital.
23. Reportes contables del nivel distrital.

24. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios del nivel distrital.
25. Informe distrital de análisis de cuentas contables.
26. Informe distrital de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
27. Informe de cumplimiento de control previo y recurrente del nivel distrital.
28. Liquidación a servidores cesantes del nivel distrital.
29. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías, del nivel distrital.
30. Reporte de fondo global de anticipos y de viáticos del nivel distrital.
31. Informe de anticipos de remuneraciones del nivel distrital.
32. Cálculo del impuesto a la renta en relación de dependencia del nivel distrital.
33. Informe de constatación física de bienes de larga duración, suministros y materiales valorados, del nivel distrital.
34. Informe de recaudación del nivel distrital.
35. Comprobantes únicos de registros contables, del nivel distrital.
36. Archivo distrital de la documentación de contabilidad.
37. Informes distritales económicos de los proyectos.
38. Solicitudes de pago del nivel distrital.
39. Registro de ingresos y reintegros del nivel distrital.
40. Formulario de declaración de impuestos y anexos transaccionales del nivel distrital.
41. Informe distrital de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
42. Informes distritales de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar.
43. Informe distrital de programación de caja.
44. Informe distrital de disponibilidad de cuentas bancarias.
45. Comprobante de pagos del nivel distrital.
46. Comprobantes distritales de retención de impuestos.
47. Planillas de aportaciones y prestaciones a la seguridad social del nivel distrital.
48. Informe distrital de análisis contable de las unidades desconcentradas a su cargo.
49. Reportes de planillaje del nivel zonal.

Gestión Distrital Administrativa

1. Informe mensual de monitoreo y control de los servicios del distrito y de las unidades operativas a su cargo.
2. Plan de servicios generales distritales.
3. Informe distrital de seguimiento y control de contratos (central telefónica, telefonía móvil, red de datos, servicio de limpieza, seguros-cobertura y vigilancia).
4. Informe distrital de seguimiento, evaluación, control, renovación y/o cancelación de los contratos de seguros (edificio, adquisiciones, robos, hurtos, incendios y otros siniestros).
5. Registro de pólizas de seguros del distrito y de las unidades operativas a su cargo.
6. Informe distrital de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles.
7. Informe distrital de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
8. Informe distrital de comunicaciones (internet, redes, ADSL) en coordinación con la Unidad Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
9. Reporte distrital de inclusión y exclusión de bienes activos fijos, vehículos de acuerdo a cobertura del seguro.
10. Reportes distritales de la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento de las diferentes unidades.
11. Informe distrital sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles a cargo del distrito.
12. Informe sobre la gestión de seguridad de los inmuebles a cargo del distrito.
13. Informe del análisis de costos de bienes, servicios y obras requeridos para la gestión y mantenimiento del distrito.
14. Informe distrital consolidado de pagos de servicios básicos.

15. Registro y expedientes de comprobantes de órdenes de pago referentes a los servicios contratados para el distrito.
16. Informe distrital de monitoreo del trabajo de seguridad y limpieza.
17. Plan distrital de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles y vehículos distritales.
18. Informe distrital de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y vehículos distritales.
19. Reporte distrital de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos, vehículos y otros.
20. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates donaciones y otras figuras establecidas en la normativa legal vigente, de bienes muebles e inmuebles del distrito.
21. Actas distritales de entrega recepción de bienes muebles, suministros y materiales, equipos, etc.
22. Informe de ingresos y egresos de bodega de los bienes distritales.
23. Informe distrital de provisión y consumo de suministros y materiales, conforme a las necesidades de las unidades administrativas.
24. Plan distrital de constataciones físicas e inventarios.
25. Expedientes integrales de administración de reclamos de seguros de los bienes distritales asegurados.
26. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para el distrito.
27. Plan distrital de adquisiciones de materiales y suministros de oficina y aseo.
28. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del distrito.
29. Inventario consolidado y actualizado del distrito y sus unidades operativas, dentro del ámbito de su competencia.
30. Informe de control de inventarios actualizados a nivel distrital.
31. Actas de entrega-recepción de bienes distritales.
32. Registro en los sistemas establecidos por las entidades pertinentes, de ingresos y egresos de medicamentos, dispositivos médicos, insumos sanitarios y equipamiento sanitario de los establecimientos en su jurisdicción.
33. Reportes distritales de ingresos y egresos de medicamentos, vacunas, dispositivos médicos, insumos sanitarios y equipamiento sanitario de los establecimientos en su jurisdicción.
34. Informe distrital de administración de bodegas de bienes y suministros.
35. Reporte distrital mensual de caducidad de vacunas, medicamentos, dispositivos médicos, reactivos, entre otros.
36. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del distrito.
37. Documentos habilitantes para conducción de vehículos distritales (póliza de seguros, Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, CORPAIRE, matrícula, Licencias de conductores, etc.).
38. Registro distrital consolidado de revisión de documentos habilitantes para la conducción de vehículos a nivel distrital.
39. Informes distritales y/o guías de rutas de los conductores.
40. Salvoconductos distritales y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado.
41. Informe distrital de servicios de transporte institucional y movilización de las y los servidores públicos.
42. Reporte distrital de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
43. Informe distrital de administración de contratos de mecánicas.
44. Informe distrital de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos en distrito e informe de control consolidado del nivel distrital.
45. Inventario distrital consolidado y actualizado de vehículos, parque automotor.
46. Informe distrital de provisión y consumo de combustibles y lubricantes.
47. Plan anual distrital de contratación publicado en el Portal de Compras Públicas.
48. Plan anual de compras distrital.
49. Informe distrital de ejecución del plan anual de compras públicas.
50. Términos de referencia (TDR's) y pliegos para la adquisición de bienes y servicios distritales alineados al PAC.

2.2.3.2.2. UNIDAD DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Misión: Gestionar y controlar la implementación de los subsistemas de talento humano, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la institución, con el fin de que faciliten la consecución de los objetivos y metas de la institución.

Responsable: Responsable de la Unidad Distrital de Administración del Talento Humano

Entregables:

1. Planificación anual distrital del talento humano administrativo aprobado.
2. Planificación anual distrital del talento humano de profesionales de la salud aprobado
3. Informe distrital de jornadas especiales.
4. Informe técnico de reclutamiento, selección y contratación de talento humano del nivel distrital.
5. Contratos de trabajo de talento humano del nivel distrital.
6. Registro de acciones de personal y contratos de trabajo del nivel distrital.
7. Informes técnicos e insumos de concursos de méritos y oposición (plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, actas de tribunales, informes de ganadores, etc.).
8. Expedientes de las y los servidores públicos del distrito actualizados (digital y físico).
9. Autorización laboral del personal extranjero vinculado a nivel distrital.
10. Certificados laborales de funcionarios, servidores y trabajadores del nivel distrital.
11. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
12. Programas de pasantías elaborados en coordinación con el Ministerio del Trabajo del nivel distrital.
13. Evaluaciones del desempeño del personal del distrito.
14. Informes distritales de implementación y ejecución de la Evaluación de Desempeño.
15. Informe distrital de absolución de consultas relacionadas a talento humano.
16. Reporte distrital de renunciaciones y finalizaciones de contratos y nombramientos.
17. Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias para autorización de pago del nivel Distrital.
18. Certificación de saldo de vacaciones del distrito.
19. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas actualizado del distrito.
20. Distributivo posicional del distrito actualizado.
21. Informes distritales mensuales para pago de nómina, encargos, subrogaciones y compensación por residencia del nivel central.
22. Plan anual de vacaciones del nivel distrital.
23. Informes de aplicación del calendario anual de vacaciones del nivel distrital.
24. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos de talento humano del distrito (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, renunciaciones, nombramientos, etc.).
25. Informe de póliza de caución, a nivel distrital.
26. Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional del nivel distrital.
27. Certificado de conformación de Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo, del nivel distrital.
28. Informes distritales de implementación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
29. Informes distritales de la implementación de programas de prevención, promoción y capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
30. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, del nivel distrital.
31. Matriz de identificación y de evaluación de factores de riesgo del nivel distrital.
32. Informe distrital de inspecciones de seguridad y salud.
33. Informe distrital de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
34. Planes de emergencia y contingencia del nivel distrital.
35. Informe distrital de atención a casos sociales.
36. Informes distritales de desvinculación por jubilaciones.
37. Informe distrital de dotación de ropa de trabajo al personal de Código de Trabajo.

38. Informe distrital de entrega de equipo de protección individual al personal bajo el Régimen LOSEP y Código del Trabajo.
39. Informe distrital de póliza de vida del personal de Código de Trabajo sujetos al Contrato Colectivo.
40. Informes de evaluación de los procesos de inducción y capacitación del nivel distrital.
41. Programas de inducción de personal del nivel distrital.
42. Informe distrital consolidado de ejecución de procesos de inducción, capacitación.
43. Informe distrital de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes al servicio social del año de salud rural.
44. Informe distrital de cumplimiento de los planes y/o lineamientos referentes a los profesionales devengantes de beca.

2.2.3.2.3. VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Misión: Brindar asesoría a la ciudadanía sobre los trámites que se realizan en el Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas, así como gestionar la documentación interna y externa de la Institución a nivel distrital, con base en los lineamientos emitidos por la coordinación zonal para la correcta gestión documental de la institución.

Responsable: Responsable de Ventanilla Única de Atención al Usuario

Entregables:

1. Informe de la administración de la documentación interna y externa.
2. Certificación de documentos que emite el distrito.
3. Registro de títulos de profesionales de la salud, con base en los lineamientos y políticas nacionales.
4. Reporte de atención a consultas técnicas de usuarios internos y externos sobre los servicios del Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas, telefónicas y personales.
5. Reportes estadísticos de documentos creados, enviados, tramitados, pendientes y archivados.
6. Informe de ejecución de los servicios institucionales brindados.

3. NIVEL DE GESTIÓN TERRITORIAL

3.1. NIVEL OPERATIVO

3.1.1. OFICINA TÉCNICA

Misión: Ejecutar, controlar y evaluar la implementación de procesos de gobernanza, vigilancia, sostenibilidad, investigación, prevención y promoción de la salud, además de la provisión y gestión de la calidad de los servicios de salud, asegurando el acceso en condiciones de igualdad, equidad, respeto a los derechos y participación social.

Responsable: Responsable de la Oficina Técnica

Gestiones Internas:

- Gobernanza de la Salud
- Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades
- Conocimiento en salud
- Promoción de la Salud e Igualdad
- Provisión y Gestión de la Calidad de los Servicios de Salud

Entregables:

Gobernanza de la Salud

1. Reporte local de levantamiento de información, sobre prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas y salud mental, en el ámbito de su competencia, a través de los comités distritales de gestión de la Red Pública Integral de Salud.
2. Informe local de la implementación/aplicación de leyes, normas, estrategias, planes, programas, modelos, proyectos y herramientas en temas relacionados a la salud mental y prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas.
3. Informe de Implementación de la política pública de salud mental en los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud bajo su jurisdicción.
4. Reportes de las medidas tendientes a mejorar o a corregir los procesos de las redes y microredes a nivel de oficina técnica.
5. Reportes de seguimiento de los casos y aplicación de los flujos para la atención de casos en la oficina técnica.

Vigilancia de la Salud, Prevención y Control de Enfermedades.

1. Reporte del sistema integrado de vigilancia epidemiológica en la jurisdicción de la oficina técnica de todas las enfermedades con enfoque comunitario.
2. Planes de acción para reducción de riesgos en la jurisdicción de la oficina técnica.
3. Reporte de la sistematización de la ejecución de planes.
4. Informe de la aplicación de los lineamientos para el Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica en el modelo de atención en la jurisdicción de la oficina técnica.
5. Informes de investigación operativa relacionada con enfermedades sujetas a vigilancia en la jurisdicción de la oficina técnica.
6. Reporte del monitoreo y evaluación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre el sistema integral de vigilancia epidemiológica en la jurisdicción de la oficina técnica.
7. Informe sobre funcionamiento del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica (SIVE) en la jurisdicción de la oficina técnica, garantizando el cumplimiento de la vigilancia activa, pasiva y centinela de los diferentes eventos sujetos a vigilancia por parte de los integrantes de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria.
8. Informes de monitoreo y evaluación sobre la implementación del Reglamento Sanitario Internacional en eventos de interés de salud pública.
9. Informes epidemiológicos sistemáticos en la jurisdicción de la oficina técnica, (Gaceta, Boletín y revista epidemiológica).
10. Informes de implementación y gestión de la sala de crisis, de eventos epidemiológicos.
11. Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en el ámbito de su competencia en coordinación con Talento Humano.
12. Informe de implementación de metodologías y herramientas de seguimiento continuo en Epidemiología, convencional y no convencional elaboradas para fortalecer el modelo de atención aplicado.
13. Perfil epidemiológico en la jurisdicción de la oficina técnica de los eventos bajo vigilancia epidemiológica.
14. Informe de vigilancia epidemiología no convencional (comunitaria) en la jurisdicción de la oficina técnica, en el contexto del modelo de atención integral de salud.
15. Reporte de vigilancia de los Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación e Inmunización graves (ESAVI graves).
16. Reporte de la vigilancia de los eventos relacionados a reacciones adversas a medicamentos (RAM).
17. Reporte de mortalidad materna y brotes-epidemias de los eventos bajo vigilancia epidemiológica a través de monitoreo permanente en la población.
18. Mapeo actualizado de población con factores de riesgo para el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles y pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles.

19. Planificación anual para la implementación de planes, programas, proyectos de estrategias de prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
20. Informe anual de implementación de lineamientos, planes, programas, proyectos y/o herramientas de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
21. Informe local de la aplicación de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos para la prevención y control enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
22. Informe local de evaluación de gestión de estrategias de prevención y control para enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
23. Informe nominal de pacientes diagnosticados con enfermedades crónicas no transmisibles de forma semestral.
24. Informe de coordinación y articulación interinstitucional local para la prevención y control de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles, en la jurisdicción de la oficina técnica.
25. Mapeo de instituciones públicas y privadas que apoyen la implementación de políticas de prevención, tratamiento, rehabilitación de las enfermedades transmisibles, crónicas no transmisibles, salud oral e inmunoprevenibles.
26. Informes del fortalecimiento de las estrategias de articulación con la sociedad civil para la prevención y control de las enfermedades crónicas no transmisibles.
27. Informe semestral de documentos normativos de Salud Bucal en los establecimientos de salud del territorio de cobertura.
28. Informe trimestral consolidado de la implementación de programaciones de actividades intra y extramurales de salud bucal elaborados por los odontólogos de los establecimientos de salud.
29. Informe anual consolidado sobre requerimiento de instrumental, medicamentos e insumos médicos.
30. Capacitación a educadores y padres de familia sobre hábitos saludables de higiene y alimentación, para la prevención de enfermedades bucodentales.
31. Informe de actividades de fortalecimiento de la campaña "Ecuador sin Caries".
32. Informe consolidado para alimentación de indicadores y estándares de calidad.
33. Informe de gestión del seguimiento y garantía de que cada caso positivo de VIH e ITS sea vinculado a una Unidad de Atención Integral de VIH, en el caso de una embarazada positiva para VIH realizar el monitoreo y seguimiento hasta que el expuesto perinatal sea serorevertor o se encuentre en tratamiento según corresponda para cada enfermedad; en coordinación con el distrito.
34. Informe del monitoreo periódico sobre el avance de cumplimiento del esquema nacional de vacunación.
35. Informe del análisis de brechas de susceptibles.
36. Informe del monitoreo periódico de rupturas de cadena de frío.
37. Informe del monitoreo a notificaciones de Eventos Supuestamente Atribuibles a la vacunación ESAVI, acuerdo con sus competencias, con el fin de evitar errores programáticos.
38. Informe del análisis y plan de acción implementado para prevenir la reintroducción al país de enfermedades inmunoprevenibles.
39. Informe del monitoreo de cumplimiento de la utilización de técnicas adecuadas para la administración de vacunas.
40. Informe del monitoreo e investigaciones operativas de oportunidades perdidas de vacunación.
41. Informe de la respuesta inmediata ante brotes de enfermedades inmunoprevenibles, de acuerdo con sus competencias, en coordinación con las instancias pertinentes.
42. Implementación de estrategias para la captación y vacunación por ciclos de vida y grupos prioritarios, en coordinación con las instancias pertinentes.
43. Informe del monitoreo periódico sobre el abastecimiento de biológicos, jeringas e insumos para vacunación.
44. Informes de aplicación de políticas, protocolos, procedimientos, herramientas y acciones realizadas en la jurisdicción de la oficina técnica, enfocadas a gestión de riesgos ante eventos peligrosos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud. Inventario distrital de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación con eventos adversos.

45. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo en la jurisdicción de la oficina técnica.
46. Planes de la oficina técnica de coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel zonal y distrital, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con gestión de riesgos en el sector salud en la jurisdicción de la oficina técnica.
47. Plan de respuesta frente a eventos peligrosos con otras instituciones del sector salud en la jurisdicción de la oficina técnica.
48. Capacitaciones en preparación y respuesta del sector salud frente a eventos peligrosos o situaciones que alteren el sistema de salud en la jurisdicción de la oficina técnica.
49. Informes de simulacros y simulaciones del sector salud frente a eventos peligrosos en la jurisdicción de la oficina técnica.
50. Informes de gestión y actas de la Mesa Técnica de Trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria o quien haga de sus veces, de acuerdo con lo establecido por la autoridad rectora en gestión de riesgos en la jurisdicción de la oficina técnica.
51. Informe de aplicación de los planes de gestión de riesgos ante la ocurrencia de eventos peligrosos que puedan afectar el sector salud.
52. Informe de gestión de las acciones de prevención y mitigación de riesgos.
53. Informes de situación en caso de emergencias y desastres que afecten al sector salud de su jurisdicción.
54. Reportes de la conformación de equipos de soporte a la sala situacional, en situaciones de emergencia o desastres que impliquen el monitoreo y análisis por más de 16 horas continuas.
55. Inventario de recursos humanos y materiales que se pueden movilizar de su jurisdicción del Ministerio de Salud Pública.
56. Informes de evaluación de daños y análisis de necesidades de su jurisdicción.
57. Inventario de información demográfica, determinantes sociales y ambientales de la salud, alertas a nivel local, según su jurisdicción.

Conocimiento en salud

1. Informes de cumplimiento de metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional de la oficina técnica, con base en los lineamientos emitidos desde planta central.
2. Informes de aplicación de estándares para el manejo de datos e información institucional.
3. Informes de aplicación y socialización de los instrumentos y herramientas técnicas para manejo de datos e información institucional en la oficina técnica.
4. Banco de datos estadísticas y espaciales distritales e indicadores de salud, validadas y con base en los lineamientos definidos desde planta central.
5. Informes de los perfiles de morbilidad codificados de acuerdo al CIE10.
6. Informes de diagnóstico situacional de información de salud de la oficina técnica.
7. Informes de ejecución de planes de capacitación sobre el uso de los instrumentos y herramientas de levantamiento de información, en la oficina técnica.
8. Indicadores y otra información relevante para la Sala Situacional de la oficina técnica.
9. Informes de monitoreo, validaciones y controles de calidad del dato.
10. Informes de análisis de encuestas realizadas en la oficina técnica.
11. Informes de diagnóstico de necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia en la oficina técnica.
12. Archivo de normas y documentación legal e institucional estadística y espacial de la oficina técnica.

Promoción de la Salud e Igualdad

1. Informes de la implementación de políticas, planes, proyectos, programas y estrategias de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
2. Informes de acciones de coordinación e implementación de leyes, reglamentos, políticas públicas, planes, proyectos y estrategias de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes, con enfoque de acción sobre los determinantes de la salud.
3. Informes en la jurisdicción de la oficina técnica de monitoreo y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
4. Informes sobre los resultados de coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la implementación de la política pública de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
5. Informes de análisis de la sala situacional en salud del territorio bajo su jurisdicción, desde un enfoque de determinantes de la salud.
6. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares que permitan monitorear el impacto de la política de educación para la salud, espacios y prácticas saludables, promoción de la salud mental, salud sexual y salud reproductiva y, prevención del embarazo en niñas y adolescentes.
7. Reporte de cumplimiento a la implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias de salud ambiental y salud en el trabajo.
8. Informes de los resultados de coordinación para la implementación de la política pública de salud ambiental y salud en el trabajo.
9. Informes de aplicación de normativas y guías, incluyendo estrategias de educación para la salud, con enfoque de acción sobre los determinantes, en el marco del modelo de atención.
10. Informe de ejecución de lineamientos para prevenir o reducir los efectos en la salud humana causados por la exposición a factores de riesgo ambiental y laboral.
11. Reporte de cumplimiento a la implementación de políticas, planes, proyectos y estrategias de salud ambiental y salud en el trabajo.
12. Reporte de acciones en la ejecución de investigaciones en territorio.
13. Informe de necesidades de capacitación en materia de salud ambiental y salud en el trabajo.
14. Reporte de cumplimiento de indicadores y estándares de salud ambiental y salud en el trabajo.
15. Reporte de diagnóstico situacional en salud producto de la interacción entre la población y factores ambientales y laborales.
16. Informe de ejecución de acciones enmarcadas en atender crisis ambientales y laborales.
17. Reporte de capacitaciones internas y externas ejecutadas en el ámbito de la salud ambiental y salud en el trabajo.
18. Reporte de acciones ejecutadas como respuesta a denuncias y requerimientos ciudadanos y entidades de control.
19. Informes de implementación y ejecución de política pública, planes, proyectos, estrategias u otros instrumentos técnicos y legales en derechos humanos, género, interculturalidad, participación ciudadana en salud, la incorporación de la medicina alternativa y la articulación de la medicina ancestral en los servicios de salud.
20. Informes de las acciones realizadas para el desarrollo de investigaciones marco de los derechos humanos, género, la promoción de la salud, determinantes de la salud, interculturalidad, saberes y prácticas ancestrales y tradicionales en salud, derechos, género, inclusión, participación ciudadana e inequidades, con la academia y otros actores en el territorio.
21. Mapeo de actores sociales para fortalecer la articulación y participación ciudadana e intercultural en la gestión de salud.
22. Informes de ejecución y monitoreo planes de intervención dirigidos a grupos culturalmente diversos, geográficamente dispersos, social y económicamente vulnerados y excluidos.

23. Informes de ejecución de las acciones realizadas para incorporar el enfoque de derechos e interculturalidad, así como la participación ciudadana en todas las acciones de los establecimientos de salud a su cargo.
24. Reporte e informe de ejecución y cumplimiento de los estándares e indicadores de gestión y proceso en derechos humanos, género, interculturalidad y participación ciudadana en salud de los establecimientos de salud a su cargo.
25. Informes de ejecución de los planes y estrategias implementados para recolección de información de la sala situacional distrital y de los establecimientos de salud desagregada por variable sexo genérica, variable étnica (pueblos y nacionalidad) u otros.
26. Informes de ejecución de los planes de capacitación con usuarios internos y usuarios externos en temas de derechos humanos, interculturalidad, participación ciudadana en salud.
27. Informes de ejecución y seguimiento del cumplimiento de la pertinencia intercultural en salud de los establecimientos de salud a su cargo.
28. Informes y reportes de seguimiento y ejecución de los casos de vulneración de derechos humanos en salud.
29. Informes de procesos de veedurías ciudadanas, otras formas de control, procesos de exigibilidad de derechos y rendición de cuentas.
30. Reportes de la ejecución de planes, programas, proyectos, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias por ciclos de vida, para la nutrición y alimentación saludable, con base en los lineamientos estratégicos establecidos.
31. Reportes de ejecución de estrategias y planes de alimentación y nutrición a ser incluidas dentro del modelo de atención.
32. Informe de Indicadores del estado nutricional de la población atendida.
33. Informes de análisis consolidado nacional de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos relacionados a su ámbito de competencia.
34. Reportes de ejecución y seguimiento de los proyectos específicos y aplicación de normas relacionados con alimentación y nutrición.
35. Reportes de capacitación al personal de salud en el ámbito de su competencia.
36. Informes de implementación del modelo de gestión y atención en nutrición y dietoterapia en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.

Provisión y Gestión de la Calidad de los Servicios de Salud.

1. Reportes de coordinación y seguimiento de la implementación del proceso de agendamiento a en la jurisdicción de la oficina técnica para las unidades de primer nivel del Ministerio de Salud Pública.
2. Informes sobre la articulación de los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Ministerio de Salud Pública con el resto de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, en la jurisdicción de la oficina técnica.
3. Informes de la aplicación, seguimiento y cumplimiento de objetivos, estándares e indicadores de producción, gestión y atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
4. Informes de coordinación y seguimiento de la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud y sus lineamientos, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
5. Informes de supervisión del cumplimiento de la norma del Subsistema de referencia, derivación, contra referencia, referencia inversa y transferencia en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
6. Informes de la aplicación de los planes y proyectos para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica, de acuerdo con su nivel de complejidad.

7. Informes de monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
8. Informes técnicos sobre la implementación del plan de organización de la gestión de los servicios en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
9. Informe técnico para el análisis de la producción asistencial y cálculo de la productividad en función de los recursos utilizados en los servicios bajo la jurisdicción de la oficina técnica, acordes a estándares del Modelo de Atención Integral en Salud.
10. Informe de cumplimiento de indicadores de resultado de los planes de acción de los Equipos de Atención Integral en la jurisdicción de la oficina técnica.
11. Informe de la ejecución de las normas técnicas y protocolos específicos para la prevención, diagnóstico temprano, atención especializada y rehabilitación de personas con discapacidad, y necesidades de cuidados paliativos, en la jurisdicción de la oficina técnica.
12. Informes de la aplicación de los planes médico funcionales de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
13. Reporte de las necesidades de salud de la población detectadas a través de establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
14. Informes de atención a pacientes asegurados a los subsistemas de atención pública y complementaria, en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
15. Reportes de coordinación y seguimiento al proceso de adscripción poblacional en la jurisdicción de la oficina técnica.
16. Informes de implementación y cumplimiento de políticas y planes de pregrado, postgrado y devengantes de beca en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública en la jurisdicción de la oficina técnica.
17. Reporte consolidado de requerimientos de cupos para profesionales de salud rural, estudiantes de pregrado, postgrado y devengantes de beca de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la jurisdicción de la oficina técnica.
18. Reporte de cumplimiento de plan de salud rural de los profesionales de salud rural en la jurisdicción de la oficina técnica, previo a la certificación de cumplimiento de año de salud rural.
19. Informes de ejecución de los planes de capacitación de los profesionales de salud del en la jurisdicción de la oficina técnica.
20. Informe de la coordinación para la determinación de planes, programas y proyectos con base en las necesidades identificadas por los equipos de atención integral de salud bajo la jurisdicción de la oficina técnica en el tratamiento de discapacidades de manera integrada e integral.
21. Informe de seguimiento de la aplicación de herramientas y estrategias para implementar el Modelo de Atención Integral en Salud en la jurisdicción de la oficina técnica.
22. Informes de monitoreo y evaluación del proceso de calificación y emisión de certificados para personas con discapacidad y prescripción y entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad, en el ámbito de su competencia.
23. Informes sobre el acompañamiento para la aplicación e implementación del planillaje en los establecimientos de salud, bajo su jurisdicción.
24. Informe técnico de implementación monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normativas y ejecución de planes y proyectos de servicios de salud mental en todos los niveles de atención.
25. Certificados de animales adiestrados para compañía de las personas con discapacidad o condición discapacitante y su registro.
26. Plan de calidad para la aplicación, monitoreo, evaluación y mejoramiento continuo en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
27. Informe técnico de implementación de planes, programas y proyectos para auditoría y mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de salud.
28. Informes técnicos de implementación, monitoreo, evaluación, cumplimiento y mejoramiento continuo de los estándares e indicadores de gestión de la calidad de atención y seguridad del paciente.

29. Reportes técnicos de la aplicación de las normas de bioseguridad y prevención/control de infecciones en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
30. Informe técnico consolidado de los resultados de la aplicación de las herramientas de medición para medir la satisfacción / experiencia de los usuarios y la comunidad sobre la calidad de los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública.
31. Informes técnicos de la aplicación de los lineamientos y los requerimientos para investigaciones operativas, en los establecimientos del Ministerio de Salud Pública.
32. Informes técnicos de análisis y retroalimentación a la gestión de calidad, seguridad del paciente y mejoramiento continuo de los servicios de salud en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública.
33. Informe técnico de requerimiento de capacitación y/o formación en gestión de calidad de los servicios de salud, seguridad del paciente, auditoría de la calidad, mejoramiento continuo y otros priorizados.
34. Informe de ejecución de capacitaciones y/o formación en gestión de calidad de los servicios de salud, seguridad del paciente, auditoría de la calidad, mejoramiento continuo y otros priorizados a profesionales asistenciales y funcionarios administrativos de establecimientos de salud y servidores públicos de la oficina técnica.
35. Informe de implementación de la normativa técnica y otros instrumentos legales para la ejecución de las auditorías de la calidad de la atención y la evaluación de los procesos de auditoría en la red de servicios del Ministerio de Salud Pública.
36. Reportes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de la calidad de la atención en salud ejecutados en el territorio de su competencia de casos y/o temas determinados;
37. Informes de auditoría de la calidad de la atención en salud, de casos y o temas determinados por el nivel nacional, zonal y/o distrital.
38. Informes de supervisión a la implementación de auditoría de historia clínica en los establecimientos de salud de los establecimientos del Ministerio de Salud Pública.
39. Informes sobre la recepción y resolución dada a las consultas, reclamos y denuncias en los servicios de salud del Ministerio de Salud Pública en los establecimientos de salud a cargo de la oficina técnica.
40. Informe de aplicación de la normativa técnica y legal, planes, programas, proyectos, modelos de gestión, herramientas y/o instrumentos técnicos con lineamientos/estrategias de infraestructura y equipamiento sanitario en establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública, en la jurisdicción de la oficina técnica.
41. Reporte de cumplimiento del plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud bajo la jurisdicción de la oficina técnica (método de evaluación).
42. Informe de justificación y necesidad, para la intervención de la infraestructura sanitaria, de acuerdo a la planificación territorial, en la jurisdicción de la oficina técnica.
43. Informes técnicos de validación de necesidad de equipamiento sanitario, en los establecimientos de salud, bajo la jurisdicción de la oficina técnica.
44. Informe de control y de cumplimiento ambiental de los establecimientos de salud que vayan a ser intervenidos y que se encuentran en ejecución de obra, en la jurisdicción de la oficina técnica.
45. Instrumentos técnicos con insumos para planes y proyectos sobre adquisición y abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos.
46. Informes de la ejecución de los planes de abastecimiento, distribución y logística de medicamentos y dispositivos médicos.
47. Informe de la estimación de necesidades de medicamentos y dispositivos médicos en función del perfil epidemiológico, cartera de servicios, nivel de atención, entre otros, priorizando la adquisición de aquellos vital y esencial.
48. Informes de monitoreo y evaluación del uso obligatorio de los medicamentos esenciales del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente, la promoción y uso racional de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud pertenecientes a su oficina técnica.
49. Reporte de precios referenciales, cuadros comparativos y/o estudios de mercado de medicamentos y dispositivos médicos.

50. Informes de la aplicación atención farmacéutica y otros servicios farmacéuticos en los establecimientos de salud de su jurisdicción, de acuerdo al plan y lineamiento del nivel central.
51. Instrumentos técnicos con propuestas para la actualización del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, de acuerdo a las necesidades.
52. Informe del consolidado del consumo de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud de su jurisdicción.
53. Informe con la programación conciliada de las compras de medicamentos y dispositivos médicos, acorde a las necesidades sanitarias.
54. Informe de las recepciones técnicas de medicamentos y dispositivos médicos realizadas.
55. Informe de supervisión de la gestión de suministro de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud de la oficina técnica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los funcionarios y servidores de los niveles directivos, de asesoría, profesional, técnico, administrativo y de servicios, que laboren en cada una de las unidades, conforme su ámbito de competencia, se sujetarán a las disposiciones determinadas en el presente instrumento y las impartidas por el/la Ministro/a de Salud Pública.

SEGUNDA.- A más de las atribuciones y productos descritos anteriormente, las instancias del Ministerio de Salud Pública deberán cumplir con las siguientes atribuciones, según corresponda:

- a. Asesorar a las autoridades del nivel central, nivel desconcentrado, instituciones públicas, privadas y sociedad civil sobre temas relacionados al ámbito de su competencia;
- b. Formular, gestionar y administrar los convenios institucionales, interinstitucionales e intersectoriales nacionales e internacionales necesarios para la efectiva gestión de sus atribuciones en el ámbito de sus competencias, según los lineamientos establecidos para el efecto y en coordinación con la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica;
- c. Socializar y promover el cumplimiento e implementación de política pública, leyes, modelos de gestión, normas técnicas, reglamentos, manuales, protocolos, guías, convenios y otros instrumentos normativos en el ámbito de sus competencias;
- d. Desarrollar el levantamiento, actualización, implementación, socialización y seguimiento de los procesos y servicios institucionales de la Unidad a su cargo a nivel central y desconcentrado, así como definir oportunidades de mejora, acciones correctivas, preventivas con base en los lineamientos de la Dirección de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional;
- e. Generar los instrumentos técnicos necesarios en caso de requerir desarrollo de sistemas informáticos, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- f. Presentar datos y/o información validada y depurada de acuerdo al ámbito de su competencia que facilite la toma de decisiones, con base en la normativa legal vigente;
- g. Participar de ser requerido, en la sala situacional del Ministerio de Salud Pública;
- h. Generar y monitorear el cumplimiento de indicadores de gestión de la instancia a su cargo y/o sus niveles desconcentrados;
- i. Planificar y articular la gestión de las unidades a su cargo y/o sus niveles desconcentrados;
- j. Elaborar reportes solicitados por las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública, conforme el ámbito de su competencia;
- k. Articular con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, las necesidades de capacitación interna y/o externa dentro del ámbito de su competencia, según la necesidad;
- l. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asignen con base en la normativa legal vigente; y,

m. Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asignen sus autoridades, de acuerdo al ámbito de su competencia.

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: cambio, 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 del Servicio Público y el Código del Trabajo.

CUARTA.- Los procesos, productos y servicios que se generan en el Ministerio de Salud Pública, se sustentarán en el ordenamiento jurídico, la planificación estratégica y planes operativos que afecten directamente al Catálogo de Procesos y Portafolio de Servicios y Trámites Institucionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que las nuevas unidades, tanto en el nivel central como en los niveles desconcentrados de la estructura establecida en el presente Estatuto Orgánico estén implementadas, las funciones, atribuciones y responsabilidades serán asumidas por las instancias del Ministerio de Salud Pública que anteriormente las llevaban a cabo, quienes realizarán un traspaso ordenado de la información y los procesos para la gestión de la nueva unidad cuando ésta se implemente. El término para la implementación es de treinta (30) días calendario, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Hasta que la Central de Abastecimiento de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Bienes Estratégicos en Salud sea creada y entre en funcionamiento, las atribuciones de compra, abastecimiento, logística y distribución de los mismos, serán realizadas por la Dirección Nacional de Medicamentos y Dispositivos Médicos y por la Dirección Nacional Administrativa, cada una en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Dirección de Gestión de Procesos, Servicios y Cambio de Cultura Organizacional; a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano; y, a las unidades zonales, la implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA: Encárguese a la Coordinación General Jurídica, elaborar nuevos Acuerdos Ministeriales de delegación al Viceministro/a; Subsecretarios/as Nacionales, Coordinadores/as Generales, y Directores/as, en concordancia a las nuevas facultades y atribuciones establecidas en el presente Estatuto.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a,



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
ZEVALLOS
LOPEZ**

Dr. Juan Carlos Zevallos

MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Dictó y firmo el Acuerdo Ministerial, que antecede el señor Dr. Juan Carlos Zevallos, **Ministro de Salud Pública**, el 18 de febrero de 2021.

Lo certifico.-



Ing. Lenin Patricio Aldaz Barreno MSc.
**DIRECTOR NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.